



GUERRERO
SEMPRE EN EL ESTADO



O. P. D. COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

2014



2013, 30 años creando el futuro de Guerrero



CHILPANCIAGO, GRO., ENERO DE 2014

CONTENIDO

- 1.- **Presentación**
- 2.- **Normas de instrumentación, (Reglas de Operación).**
- 3.- **Presupuesto de ingresos para el Programa Operativo Anual 2014**
- 4.- **Presupuesto de egreso requerido para el ejercicio fiscal 2014.**
- 5.- **Formatos analíticos de metas y costos por proceso estratégico.**
- 6.- **Techos presupuestales por proceso estratégico**
- 7.- **Techos presupuestales por unidad administrativa.**
- 8.- **Firmas de autorización del presupuesto por la H. Junta directiva.**

1.- EXPOSICION DE MOTIVOS

Presentación.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley número 690 del Estado de Guerrero y en especial a lo que mandata el artículo 17, en sus fracciones I y IV, en que se establece la competencia del Órgano de Gobierno de las Entidades Paraestatales y entre ellas la de aprobar o modificar el plan de trabajo, los programas y presupuestos de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Estatal. El Director General del O. P. D. Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, pone a su amable consideración de los funcionarios que integran esta H: Junta Directiva, el Programa Operativo Anual del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, para el ejercicio fiscal 2014, para su análisis, aprobación o modificación en su caso.

Este programa ha sido elaborado en concordancia con lo estipulado en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2015, en el Plan Sectorial de Educación del Estado de Guerrero, en el Plan Institucional de Desarrollo del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, y atendiendo los lineamientos preestablecidos por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, la Secretaría de Educación Guerrero, con el fin de eficientar el desempeño de las actividades académicas y administrativas de la institución, con el propósito de satisfacer eficiente y eficazmente las demandas de la sociedad guerrerense.

Atendiendo las instrucciones del titular del poder ejecutivo, Lic. Ángel H, Aguirre Rivero, éste programa ha sido realizado con la participación de los titulares de todas las unidades administrativas que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, cumpliendo con los preceptos de la planeación estratégica, democrática y teniendo como prioridad el mejoramiento institucional y el eficiente desempeño académico, para formar jóvenes bachilleres aptos para continuar sus estudios superiores o bien para integrarse al campo laboral, correspondiendo con ello a la confianza que la sociedad guerrerense ha depositado en nuestra institución.

Con lo antes expuesto, les reiteramos nuestros propósito de seguir cumpliendo con los requisitos y normas estipulados para las instituciones como la nuestra.

Atentamente:

EL DIRECTOR GENERAL.

LIC. JUAN SALGADO TENORIO.

2.- NORMAS DE INSTRUMENTACION DEL POA 2014

REGLAS DE OPERACIÓN

Al presentarse este Programa de Operación Anual 2014 ante la H: Junta Directiva para su aprobación o modificación en su caso, y de ser aprobado en los términos que la Honorable Junta Directiva considere pertinente; el documento deberá ser turnado a la Dirección Financiera, con la finalidad de que, la liberación de los recursos que ésta realice, sean con base en las actividades y techos presupuestales autorizados en el mismo, el cual estará sujeto a los siguientes lineamientos generales.

- 1.- La Dirección Financiera será la encargada de liberar los recursos con base en el presupuesto autorizado.
- 2.- Los techos presupuestados por área administrativa son los máximos disponibles de acuerdo a las actividades programadas.
- 3.- Los gastos operativos se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4.- Para la liberación de los recursos, las unidades administrativas deberán presentar a la Dirección Financiera, ficha técnica descriptiva, presupuestos y demás documentos que soporten la eficiente aplicación de los recursos.
- 5.- Las unidades administrativas que por la naturaleza de sus funciones requieran reprogramar las metas, deberán realizar la solicitud ante la Dirección de Planeación y Evaluación, debidamente fundada y de ser procedente, ésta la transferirá a la Dirección Administrativa.
- 6.- Las eficiencias presupuestales derivadas del desempeño, se reasignarán a las unidades responsables de los procesos estratégicos institucionales de mayor impacto.
- 7.- El ejecutor del gasto debe remitir trimestralmente a la Dirección de Planeación y Evaluación los informes y evidencias de los resultados obtenidos con los recursos invertidos.
- 8.- Las actividades inherentes que se deban realizar y no estén consideradas en este Programa Operativo Anual 2014, deberán ser autorizadas por la Dirección General, quien tiene facultades para efectuar los ajustes correspondientes.
- 9.- A las unidades administrativas, que no presentaron los formatos con la estructura programático-presupuestal requisitados y que no obran en éste documento (POA 2014), no se les podrá autorizar la liberación de recursos para operación, en tanto no justifiquen el concepto del gasto a ejercer y el impacto del mismo en los objetivos estratégicos institucionales a la Dirección de Planeación y Evaluación a través de los formatos referidos.

3.- PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL POA 2014

PRESUPUESTO DE INGRESOS REQUERIDO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2014

CONCEPTO	ESTATAL	FEDERAL	INGRESOS PROPIOS	TOTAL
1000 SERVICIOS PERSONALES	277,317,495.74	307,490,157.78	3,397,990.00	588,205,643.52
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	7,593,774.54	2,981,313.20	679,579.70	11,254,667.44
3000 SERVICIOS GENERALES	7,847,003.30	11,925,252.80	4,280,437.14	24,052,693.24
5000 MOBILIARIO Y EQUIPO	0.00	0.00	5,045,015.16	5,045,015.16
SUMA	\$292,758,273.58	\$322,396,723.78	\$13,403,022.00	\$628,558,019.36

4.- EGRESO REQUERIDO PARA POA 2014

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014
PRESUPUESTO DE EGRESOS PROPUESTO PARA EL P. O. A. 2014.

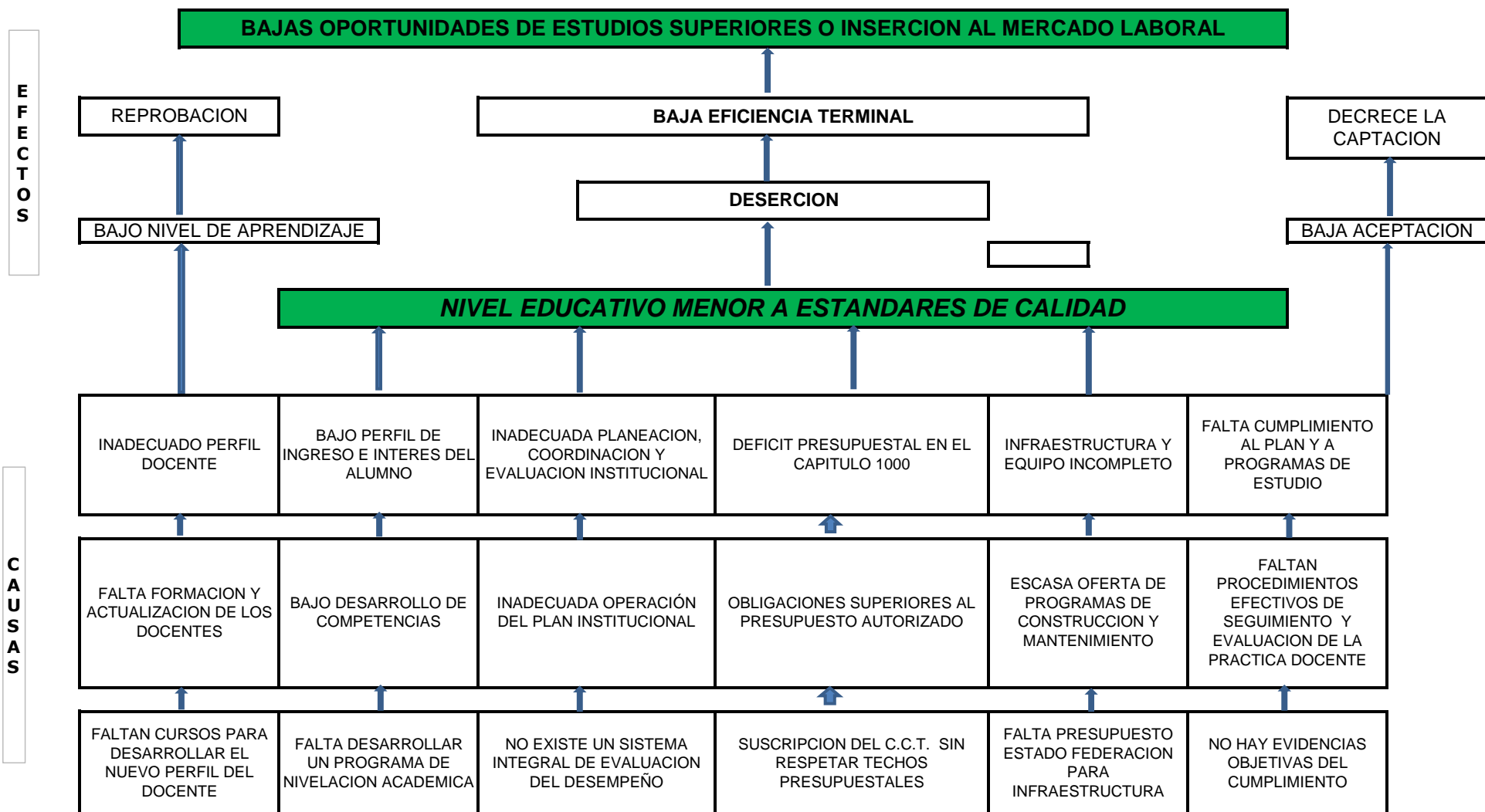
CONCEPTO	ESTATAL	FEDERAL	INGRESOS PROPIOS	TOTAL
1000 SERVICIOS PERSONALES	277,317,495.74	307,490,157.78	3,397,990.00	588,205,643.52
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	7,593,774.54	2,981,313.20	679,579.70	11,254,667.44
3000 SERVICIOS GENERALES	7,847,003.30	11,925,252.80	4,280,437.14	24,052,693.24
5000 MOBILIARIO Y EQUIPO	0.00	0.00	5,045,015.16	5,045,015.16
SUMA	\$292,758,273.58	\$322,396,723.78	\$13,403,022.00	\$628,558,019.36

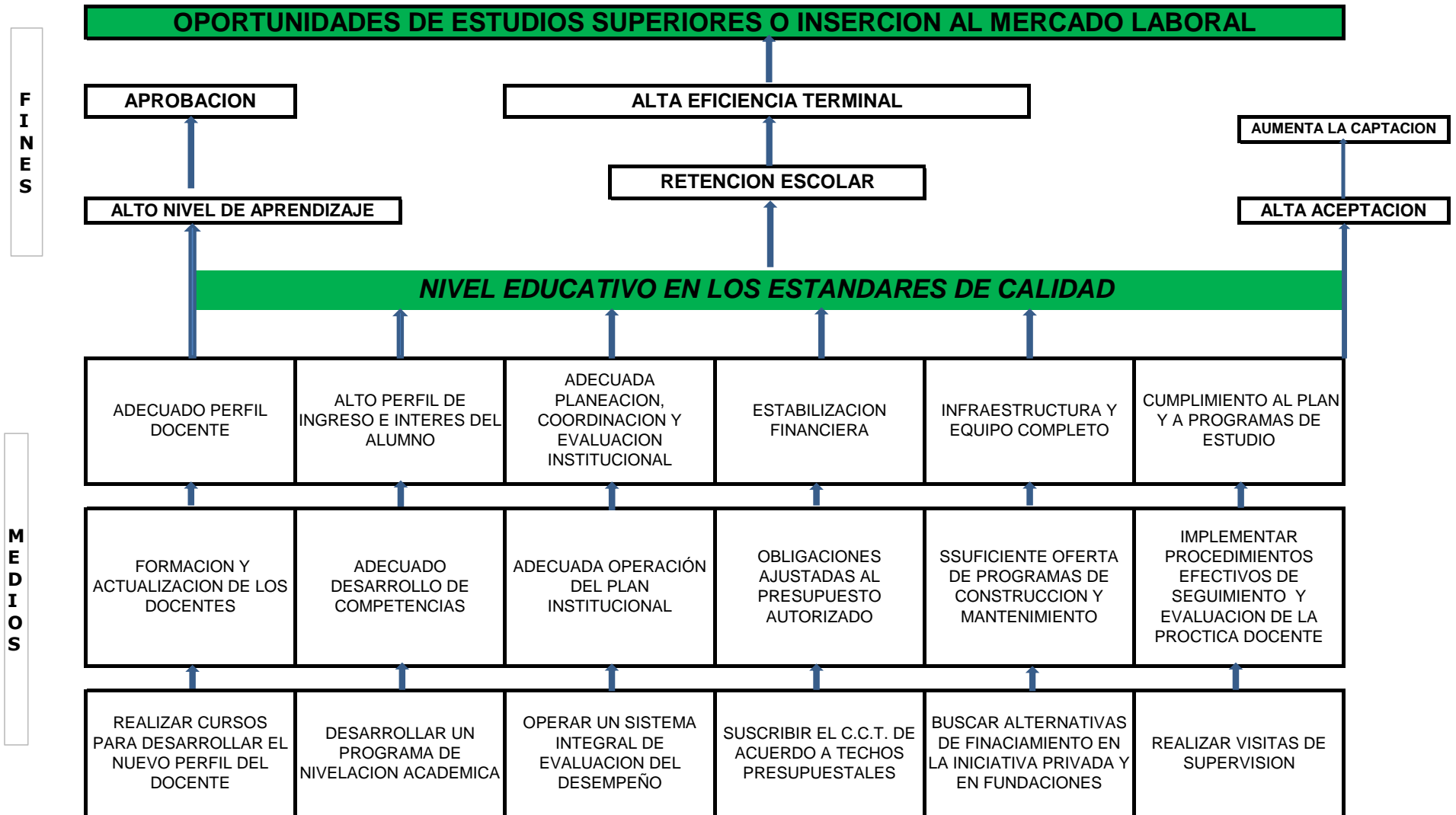
5.- METODOLOGIA DE MARCO LOGICO.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

ALINEACION AL P. E. D.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO			MARCO LOGICO
EJE ESTRATEGICO.	EJE RECTOR	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	FIN (RESUMEN NARRATIVO)
2.- DESARROLLO SOCIAL CON EQUIDAD.	EL DERECHO A UNA EDUCACION CON CALIDAD	<p>2.2.3. Incrementar la cobertura educativa, para garantizar el acceso, permanencia y conclusión de los estudios de niños, jóvenes y adultos en general. 2.2.4</p> <p>Reducir las brechas del rezago educativo para que todos los alumnos del estado de Guerrero, desde el nivel básico, aprendan y se integren a la sociedad del conocimiento, basada en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. 2.2.5.-</p> <p>Generar políticas de desarrollo educativo para que la comunidad estudiantil alcance las competencias requeridas que demanda la sociedad multicultural y globalizada.</p> <p>2.2.6.- Lograr una mayor calidad docente para la consolidación del sistema, a través de los procesos de formación continua y superación profesional, con el fin de mejorar las capacidades académicas, éticas y sociales de los docentes.</p> <p>2.2.7.- Mejorar la infraestructura física del sector educativo. 2.2.9.-</p> <p>Impulsar y favorecer la investigación científica.</p>	OPORTUNIDADES DE ESTUDIOS SUPERIORES O INCORPORACION AL CAMPO LABORAL.





CON BASE EN LOS DATOS DEFINIDOS EN EL ARBOL DE OBJETIVOS PROGRAMAMOS LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA LOGRAR LAS METAS PROPUESTAS

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	FORMULA DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN				
OPORTUNIDADES DE ESTUDIOS SUPERIORES O INSERCIÓN AL MERCADO LABORAL.	1.- PORCENTAJE DE ALUMNOS QUE INGRESAN DE EDUCACION SUPERIOR. 2.- PORCENTAJE DE ALUMNOS INSERTOS EN EL CAMPO LABORAL.	(NUMERO DE ALUMNOS EN EDUCACION SUPERIOR / TOTAL DE EGRESADOS) * 100 (NUMERO DE ALUMNOS INSERTOS EN EL CAMPO LABORAL / TOTAL DE EGRESADOS)*100	REPORTE GENERAL DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS.	OFERTA DE EDUCACION SUPERIOR SUFICIENTE. QUE EXISTA CRECIMIENTO EN LA GENERACION DE EMPLEOS.
PROPOSITO				
ALUMNOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES RECIBEN EDUCACION EN LOS ESTANDARES DE CALIDAD.	PORCENTAJE DE INCREMENTO EN EL NIVEL DE HABILIDAD LECTORA Y DE MATEMATICAS	{{(N.H.L. 2013 / N.H.L. 2014)-1}*100} {{(N.H.M. 2013 / N. H. M. 2014)-1}*100}	INFORME DE RESULTADOS DE LA PRUEBA ENLACE PUBLICADO POR SEMS.	MEJORA DE LA PRACTICA AULICA DEL DOCENTE.
COMPONENTES				
(C-1) DOCENTES CON EL PERFIL ADECUADO	PORCENTAJE DE DOCENTES APROBADOS EN EL DIPLOMADO DE COMPETENCIAS.	(NUMERO DE DOCENTES APROBADOS / NUMERO TOTAL DE DOCENTES)*100	INFORME ESTADISTICO EMITIDO POR LA SEMS.	DISPOSICION DE DOCENTES PARA INSCRIBIRSE AL DIPLOMADO.
(C-2) ALUMNOS CON PERFIL DE INGRESO ADECUADO.	PORCENTAJE DE ALUMNOS CON PROMEDIO DE 7 O MAS AL TERMINO DEL PRIMER SEMESTRE.	{{(NUMERO DE ALUMNOS CON PROMEDIO DE = 6 > 7, EN 2013 / NUMERO DE ALUMNOS CON PROMEDIO = 6 > 7, EN 2014)}* 100	REPORTE ESTADISTICO DE CONTROL ESCOLAR.	DISPOSICION DE DOCENTES Y ALUMNOS EN PROGRAMAS REMEDIALAES.
(C-3) ADECUADA PLANEACION, COORINACION Y EVALUACION INSTITUCIONAL.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL P. D. I.	(METAS REALIZADAS / METAS PROGRAMADAS)*100	INFORMES DE RESULTADOS A LA H. JUNTA DIRECTIVA.	ESTABILIDAD LABORAL Y FINANCIERA.
(C-4) ESTABILIDAD FINANCIERA.	PORCENTAJE DE REDUCCION DE PASIVOS.	{{(MONTO DE PASIVOS 2014/ MONTO DE PASIVOS 2013)-1}*100	ESTADO FINANCIERO	CAPACIDAD PRESUPUESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO PARA APORTAR RECURSOS DE CONTRAPARTE EN PROGRAMAS FEDERALES.
(C-5) INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO COMPLETO.	NUMERO DE ESPACIOS COMPLETOS EXISTENTES	(NUMERO DE ESPACIOS EXISTENTES / NUMERO DE ESPACIOS DE ACUERDO AL MODELO)*100	INFORME DEL AREA DE INFRAESTRUCTURA	QUE EXISTA CAPACIDAD FINANCIERA DEL ESTADO PARA CONCURSAR POR RECURSOS FEDERALES.
(C-6) CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.	PORCENTAJE DE AVANCE PROGRAMATICO.	(METAS REALIZADAS / METAS PROGRAMADAS)*100	REPORTE DEL AREA ACADEMICA.	QUE NO EXISTAN FACTORES EXTERNOS QUE ORILLEN A LA SUSPENSIÓN DE LABORES DOCENTES.

CON BASE EN LOS DATOS DEFINIDOS EN EL ARBOL DE OBJETIVOS PROGRAMAMOS LAS ACCIONES CONDUCTENTES PARA LOGRAR LAS METAS PROPUESTAS

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	FORMULA DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
ACTIVIDADES				
COMPONENTE 1.				
1.1 REALIZAR PROCESOS PARA DESARROLLAR EL PERFIL DOCENTE.	PORCENTAJE DE DOCENTES PARTICIPANTES EN LOS CURSOS DE FORMACION.	(NUMERO DE DOCENTES PARTICIPANTES / NUMERO TOTAL DE DOCENTES)*100	REPORTE EMITIDO POR EL AREA ACADEMICA.	DISPOSICION DE LOS DOCENTES PARA PARTICIPAR EN LOS CURSOS.
COMPONENTE 2.				
2.1 DESARROLLAR UN PROGRAMA DE NIVELACION ACADEMICA.	% DE ALUMNOS EN TUTORIAS, % DE ALUMNOS EN REGULARIZACION.	{{(NUMERO DE ALUMNOS EN REGULARIZADOS 2014/ NUMERO DE ALUMNOS EN TUTORIAS 2014)-1}*100	REPORTE DEL AREA ACADEMICA.	DISPONIBILIDAD DEL HSM PARA IMPARTIR TUTORIAS
COMPONENTE 3.				
3.1 OPERAR UN SISTEMA INTEGRAL DE TRABAJO CONFORME A TECHOS PRESUPUESTALES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE METAS DEL P.O.A. POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.	(METAS REALIZADAS / METAS PROGRAMADAS.)*100	REPORTE DE LA DIRECCION DEL PLANTEL.	ESTABILIDAD LABORAL Y FINANCIERA.
COMPONENTE 4.				
4.1 SUSCRIBIR EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO CONFORME A TECHOS PRESUPUESTALES.	MONTO DE PRESTACIONES OTORGADAS = ó <AL TECHO PROGRAMADO.	{{IMPACTO PRESUPUESTAL DE LAS PRESTACIONES OTORGADAS / EL TECHO PRESUPUESTAL PROGRAMADO)-1}*100	CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO SUSCRITO.	DISPONIBILIDAD DE LOS SINDICATOS.
COMPONENTE 5.				
5.1 BUSCAR ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO EN LA INICIATIVA PRIVADA Y FUNDACIONES.	PORCENTAJE DE INCREMENTO EN LA INVERSION PARA INFRAESTRUCTURA.	{{(MONTO DE INVERSION 2014 / MONTO DE INVERSION 2013) - 1}*100.	INFORME ANUAL DE INVERSIONES.	QUE LA INICIATIVA PRIVADA CONTINUE CON PROGRAMAS DE APOYO.
COMPONENTE 6.				
6.1 REALIZAR VISITAS DE SUPERVISION DE LA PRACTICA DOCENTE.	PORCENTAJE DE DOCENTES SUPERVISADOS.	{{(NUMERO DE DOCENTES SUPERVISADOS / NUMERO TOTAL DE DOCENTES)*100}	REPORTE DE VISITAS	DISPOSICION DEL PERSONAL DOCENTE PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO.

6.- FORMATOS ANALITICOS DE METAS Y COSTOS POR PROCESO ESTRATEGICO.

TECHOS PRESUPUESTALES POR OBJETIVO ESTRATEGICO

PROCESO	1000 SERVICIOS PERSONALES	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	3000 SERVICIOS GENERALES	5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	TOTAL
1.- DOCENTES CON PERFIL ADECUADO	5,854,182.14	866,579.00	1,905,112.00	0.00	8,625,873.14
2.- ALUMNOS CON PERFIL DE INGRESO Y EGRESO REQUERIDO	480,507,208.51	1,343,511.06	9,517,420.67	0.00	491,368,140.24
3.-ADMINISTRACION PLANEACION Y EVALUACION INSTITUCIONAL SISTEMATIZADA	97,200,880.09	8,016,211.54	12,153,750.97	0.00	117,370,842.60
4.- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO DE COMPUTO	1,274,880.70	824,797.50	67,968.00	5,045,015.16	7,212,661.36
5.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CUBIERTOS	3,368,492.08	203,568.34	408,441.60	0.00	3,980,502.02
SUMA POR PROCESO ESTRATEGICO	588,205,643.52	11,254,667.44	24,052,693.24	5,045,015.16	628,558,019.36

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

TECHOS PRESUPUESTALES POR OBJETIVO ESTRATEGICO

OBJETIVO ESTRATEGICO.

ELEVAR LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD Y BIENESTAR SOCIAL.

FUNCION: ACADEMICA:

PROCESO 01.- DOCENTES CON PERFIL ADECUADO.

CAPITULO DEL GASTO	PRESUPUESTO ESTIMADO				
	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	ANUAL
1000 SERVICIOS PERSONALES	1,521,867.35	1,346,151.90	1,287,580.05	1,698,582.84	5,854,182.14
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	362,161.00	76,374.00	346,495.00	81,549.00	866,579.00
3000 SERVICIOS GENERALES	293,147.00	42,055.00	284,600.00	85,310.00	1,905,112.00
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	2,177,175.35	1,464,580.90	1,918,675.05	1,865,441.84	8,625,873.14

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

TECHOS PRESUPUESTALES POR OBJETIVO ESTRATEGICO

OBJETIVO ESTRATEGICO.

CONTAR CON UN PROGRAMA DE VINCULACION QUE MEJORE LA PERTINENCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO.

FUNCION: ACADEMICA:

PROCESO 02.- ALUMNOS CON PERFIL DE INGRESO Y EGRESO REQUERIDO.

CAPITULO DEL GASTO	PRESUPUESTO ESTIMADO				
	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	ANUAL
1000 SERVICIOS PERSONALES	124,931,874.21	110,516,657.95	105,711,585.87	139,347,090.48	480,507,208.51
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	219,175.97	371,340.53	142,495.77	610,498.79	1,343,511.06
3000 SERVICIOS GENERALES	1,368,446.35	2,188,975.53	2,365,505.22	3,594,493.57	9,517,420.67
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	126,519,496.53	113,076,974.01	108,219,586.86	143,552,082.84	491,368,140.24

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

TECHOS PRESUPUESTALES POR OBJETIVO ESTRATEGICO

OBJETIVO ESTRATEGICO:

APLICAR UN SISTEMA DE CALIDAD PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA.

FUNCION: ADMINISTRATIVA.

PROCESO 03.- ADMINISTRACION, PLANEACION Y EVALUACION INSTITUCIONAL.

CAPITULO DEL GASTO	PRESUPUESTO ESTIMADO				
	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	ANUAL
1000 SERVICIOS PERSONALES	25,272,228.82	22,356,202.42	21,384,193.61	28,188,255.24	97,200,880.09
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	2,246,644.02	1,937,815.20	1,921,845.14	1,909,907.18	8,016,211.54
3000 SERVICIOS GENERALES	2,592,560.20	2,549,153.19	4,536,692.49	2,475,345.09	12,153,750.97
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	30,111,433.04	26,843,170.81	27,842,731.24	32,573,507.51	117,370,842.60

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

TECHOS PRESUPUESTALES POR OBJETIVO ESTRATEGICO

OBJETIVO ESTRATEGICO :

MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

FUNCION: PLANEACION.

PROCESO 04.- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO DE COMPUTO.

CAPITULO DEL GASTO	PRESUPUESTO ESTIMADO				
	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	ANUAL
1000 SERVICIOS PERSONALES	331,468.98	293,222.56	280,473.75	369,715.41	1,274,880.70
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	51,487.00	33,211.80	715,394.70	24,704.00	824,797.50
3000 SERVICIOS GENERALES	22,000.00	5,728.00	22,740.00	17,500.00	67,968.00
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	2,522,507.58	2,522,507.58	0.00	5,045,015.16
TOTAL	404,955.98	2,854,669.94	3,541,116.03	411,919.41	7,212,661.36

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014
TECHOS PRESUPUESTALES POR OBJETIVO ESTRATEGICO

OBJETIVO ESTRATEGICO .

CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

FUNCION: ACADEMICA:

PROCESO 05.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CUBIERTOS.

CAPITULO DEL GASTO	PRESUPUESTO ESTIMADO				
	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	ANUAL
1000 SERVICIOS PERSONALES	875,807.94	774,753.17	741,068.25	976,862.72	3,368,492.08
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	87,321.57	61,729.74	35,922.91	18,594.12	203,568.34
3000 SERVICIOS GENERALES	108,170.80	70,705.20	20,845.00	8,720.60	408,441.60
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	1,071,300.31	907,188.11	797,836.16	1,004,177.44	3,980,502.02

DIRECCION GENERAL.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.50	Establecer un sistema de planeación y coordinación.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.5.6	Operar un sistema de coordinación, que establezca medios eficaces de comunicación, colaboración e integración, para generar la corresponsabilidad de los actores que participan en la operación de las actividades comunes.
(05) FUNCIÓN:	3.4.4.	Establecer medios de formación y actualización del personal con el apoyo de instituciones especializadas.
(06) PROCESO:	3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1. Establecer procesos para desarrollar el perfil docente.	Docentes con perfil adecuado.	1	Estadística emitida por la SEMS.	1							X	X						97,821.97
2. Promover un Programa de Nivelación Académica.	Alumnos con perfil de ingreso y egreso adecuado.	1	Reporte estadístico de control escolar	1							X	X						97,821.97
3. Establecer un sistema integral de trabajo conforme a techos financieros.	Adecuada planeación, coordinación y evaluación institucional.	1	Informe de resultados a la H. Junta Directiva	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	97,821.97
4. Suscribir el Contrato Colectivo de Trabajo conforme a techos presupuestales.	Estabilidad financiera.	2	Contrato colectivo	2												X		97,821.97
5. Buscar alternativas de financiamiento en el ámbito oficial, social y privado.	Infraestructura y equipo completo.	2	Informes del área de infraestructura	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	97,821.97
6. Coordinar visitas de supervisión de la practica docente.	Cumplimiento de planes y programas de estudio.	12	Reportes del área académica.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	97,821.98
7. Formular y presentar a la H. Junta Directiva los proyectos de los presupuesto de ingresos y egresos del Colegio.	Promover la asignación de recursos.	1	Proyección financiera	1								X						97,821.98
8. Presentar a la H. Junta Directiva, en la última sesión del ejercicio escolar, Informe de actividades del Colegio.	Informar de los logros obtenidos	2	Informe de resultados a la H. Junta Directiva	2							X							97,821.98
9. Presentar a la H. Junta Directiva el Programa Operativo Anual para su aprobación.	Establecer los programas y metas del Plan de Trabajo Anual en base a competencias.	1	Documento	1	X													97,822.01
TOTAL																		\$880,397.80

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

El Director General

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa

1 001 DIRECCION GENERAL

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.50	Establecer un sistema de planeación y coordinación.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.5.6	Operar un sistema de coordinación, que establezca medios eficaces de comunicación, colaboración e integración, para generar la corresponsabilidad de los actores															
(05) FUNCIÓN:		3.4.4.	Establecer medios de formación y actualización del personal con el apoyo de instituciones especializadas.															
(06) PROCESO:		3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos mer	59,445.60	4,953.80	4,953.80	4,953.80	14,861.40	4,953.80	4,953.80	4,953.80	14,861.40	4,953.80	4,953.80	4,953.80	14,861.40	4,953.80	4,953.80	4,953.80	14,861.40
2105	Material y útiles de impresión.	25,099.20	2,091.60	2,091.60	2,091.60	6,274.80	2,091.60	2,091.60	2,091.60	6,274.80	2,091.60	2,091.60	2,091.60	6,274.80	2,091.60	2,091.60	2,091.60	6,274.80
2107	Material para información	71,280.00	5,940.00	5,940.00	5,940.00	17,820.00	5,940.00	5,940.00	5,940.00	17,820.00	5,940.00	5,940.00	5,940.00	17,820.00	5,940.00	5,940.00	5,940.00	17,820.00
2204	Productos alimenticios para pers	61,480.00	6,000.00	3,600.00	3,600.00	13,200.00	4,800.00	3,000.00	3,000.00	10,800.00	5,160.00	5,160.00	5,160.00	15,480.00	6,000.00	6,000.00	10,000.00	22,000.00
2405	Refacciones accesorios y herra	24,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00
2601	Combustibles lubricantes y aditi	105,120.00	8,760.00	8,760.00	8,760.00	26,280.00	8,760.00	8,760.00	8,760.00	26,280.00	8,760.00	8,760.00	8,760.00	26,280.00	8,760.00	8,760.00	8,760.00	26,280.00
2902	Impresión de documentos oficia	64,152.00	5,346.00	5,346.00	5,346.00	16,038.00	5,346.00	5,346.00	5,346.00	16,038.00	5,346.00	5,346.00	5,346.00	16,038.00	5,346.00	5,346.00	5,346.00	16,038.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		410,576.80	35,091.40	32,691.40	32,691.40	100,474.20	33,891.40	32,091.40	32,091.40	98,074.20	34,251.40	34,251.40	34,251.40	102,754.20	35,091.40	35,091.40	39,091.40	109,274.20

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa

1 001 DIRECCION GENERAL

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.50	Establecer un sistema de planeación y coordinación.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.5.6	Operar un sistema de coordinación, que establezca medios eficaces de comunicación, colaboración e integración, para generar la corresponsabilidad de los actores															
(05) FUNCIÓN:		3.4.4.	Establecer medios de formación y actualización del personal con el apoyo de instituciones especializadas.															
(06) PROCESO:		3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3103	Servicio telefónico convencion	78,840.00	6,570.00	6,570.00	6,570.00	19,710.00	6,570.00	6,570.00	6,570.00	19,710.00	6,570.00	6,570.00	6,570.00	19,710.00	6,570.00	6,570.00	6,570.00	19,710.00
3104	Servicio de telefonía celular	18,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00
3303	Capacitación	180,000.00	45,000.00	0.00	0.00	45,000.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00
3501	Mantenimiento y conservación c	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00
3803	Gastos de orden social	64,275.00	1,750.00	1,500.00	3,025.00	6,275.00	2,000.00	28,000.00	1,500.00	31,500.00	1,500.00	2,500.00	2,500.00	6,500.00	2,500.00	2,500.00	15,000.00	20,000.00
3804	Congresos y convenciones	43,706.00	43,706.00	0.00	0.00	43,706.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		469,821.00	128,526.00	14,570.00	16,095.00	159,191.00	15,070.00	41,070.00	74,570.00	130,710.00	14,570.00	75,570.00	15,570.00	105,710.00	15,570.00	30,570.00	28,070.00	74,210.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		880,397.80	163,617.40	47,261.40	48,786.40	259,665.20	48,961.40	73,161.40	106,661.40	228,784.20	48,821.40	109,821.40	49,821.40	208,464.20	50,661.40	65,661.40	67,161.40	183,484.20

(13) Vo. Bo.

(14) Aprobó

Director de Planeación y Evaluación

Director General

Prof. Daniel Torres Garcia

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

3 0012.- Departamento Jurídico

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																	
CONCEPTOS	CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:	3.30	Contar con un marco normativo eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.3.4 .	Diseñar procedimientos eficientes y definir los órganos competentes para la instrumentación de la norma.															
(05) FUNCIÓN:		Atender los casos jurídicos en donde el Colegio de Bachilleres sea participe.															
(06) PROCESO:	3.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
1.- Proporcionar asesoría jurídica a la Dirección general	Diseñar el marco normativo necesario para el cumplimiento de las funciones	30 asesorías	Asesoría	30 asesorías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24,325.00
2.- Proporcionar asesoría jurídica a las diversas áreas del Colegio de Bachilleres (oficinas centrales)		50 asesorías	Asesoría	50 asesorías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24,325.00
3.- Proporcionar asesoría jurídica a los planteles sobre los procedimientos administrativos.		40 asesorías	Asesoría	40 asesorías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24,325.00
4.- Dar seguimiento a los casos de asuntos laborales		68 Expedientes	Laudos	68 Expedientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24,325.00
5.- Proporcionar asesoría y dictamen jurídico para el establecimiento de convenios del Colegio de Bachilleres con otros organismos.		6 convenios	Convenio	6 convenios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24,325.00
6.- Asesorar para la elaboración de Contratos del Colegio de Bachilleres con otros organismos.		6 contratos	Contrato	6 contratos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24,325.00
7.- Asesorar en la elaboración de contratos donde interviene el Colegio de Bachilleres y personas físicas.		5	Contrato	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24,325.00
8.- Formular opiniones sobre liquidaciones al personal que solicita su baja laboral voluntaria.		30 opiniones	Opinión	30 opiniones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24,325.00
TOTAL																	\$194,600.00

(11) Elaboró.
Jefe de la Unidad Administrativa.

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

Lic. Yolanda Carvajal Bernabé.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

(01) Clave y nombre del de la unidad administrativa.

3 0012 DEPARTAMENTO JURIDICO

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.30	Contar con un marco normativo eficaz.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.3.4 .	Diseñar procedimientos eficientes y definir los órganos competentes para la instrumentación de la norma.																
(05) FUNCIÓN:			Atender los casos jurídicos en donde el Colegio de Bachilleres sea participe.																
(06) PROCESO:		3.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
CAPÍTULO 2000																			
2101	Materiales, útiles y equipos men	34,200.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	8,550.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	8,550.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	8,550.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	8,550.00	
2105	Material y útiles de impresión.	24,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	
TOTAL CAPÍTULO 2000			58,200.00	4,850.00	4,850.00	4,850.00	14,550.00	4,850.00	4,850.00	4,850.00	14,550.00	4,850.00	4,850.00	4,850.00	14,550.00	4,850.00	4,850.00	4,850.00	

(01) Clave y nombre del de la unidad administrativa.

3 0012 DEPARTAMENTO JURIDICO

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.30	Contar con un marco normativo eficaz.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.3.4 .	Diseñar procedimientos eficientes y definir los órganos competentes para la instrumentación de la norma.																
(05) FUNCIÓN:			Atender los casos jurídicos en donde el Colegio de Bachilleres sea participe.																
(06) PROCESO:		3.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPÍTULO 3000																			
3104	Servicio de telefonía celular	7,200.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	31,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	9,000.00	3,000.00	1,000.00	3,000.00	7,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	9,000.00	
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	38,200.00	2,600.00	2,600.00	2,600.00	7,800.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	10,800.00	3,600.00	1,600.00	3,600.00	8,800.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	10,800.00	
TOTAL CAPÍTULO 3000			76,400.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	15,600.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	21,600.00	7,200.00	3,200.00	7,200.00	17,600.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	

SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000	134,600.00	10,050.00	10,050.00	10,050.00	30,150.00	12,050.00	12,050.00	12,050.00	36,150.00	12,050.00	8,050.00	12,050.00	32,150.00	12,050.00	12,050.00	12,050.00	36,150.00
----------------------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

(01) Clave y nombre del de la unidad administrativa.

3 0012 DEPARTAMENTO JURIDICO

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.30	Contar con un marco normativo eficaz.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.3.4 .	Diseñar procedimientos eficientes y definir los órganos competentes para la instrumentación de la norma.																
(05) FUNCIÓN:			Atender los casos jurídicos en donde el Colegio de Bachilleres sea participe.																
(06) PROCESO:		3.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPÍTULO 5000																			
5102	3 Equipos de Computo e imp	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL CAPÍTULO 5000			60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000	194,600.00	10,050.00	10,050.00	70,050.00	90,150.00	12,050.00	12,050.00	12,050.00	36,150.00	12,050.00	8,050.00	12,050.00	32,150.00	12,050.00	12,050.00	12,050.00	36,150.00
--	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

CONTRALORIA INTERNA.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

2 0011. Contraloría Interna.

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P	3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.60	Operar un sistema de evaluación eficaz.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorias operacionales para garantizar que las unidades administrativas cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad.
(05) FUNCIÓN:		Practicar auditorias Financieras y Administrativas.
(06) PROCESO:	3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1.- Realizar auditoria a un plantel de cada región. <i>(incluye parte proporcional del costo del vehículo solicitado)</i>	Estabilidad Financiera.	6	Actas de auditoria	9	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	303,010.91	
2.- Realizar supervisiones integrales a planteles cada mes. <i>(incluye parte proporcional del costo del vehículo solicitado)</i>		33	Cuestionario	31	3	3	3	3	3	3	0	2	3	3	3	2	303,010.91	
3.- Vigilar que el presupuesto asignado y autorizado se ejerza con racionalidad, austeridad y congruencia.		71	Actas de auditoria y cuestionarios de supervisión		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,955.06
4.- Analizar y evaluar los soportes documentales comprobatorios de los gastos operativos del organismo.		375	Documento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,955.06
TOTAL.				40													\$637,931.94	

(11) Elaboró.
El Contralor Interno.

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

Lic. Alfonso Abarca de la O.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

(01) Clave y nombre del de la unidad administrativa.

2 0011. Contraloría Interna.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.60	Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que las unidades administrativas cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad.															
(05) FUNCIÓN:			Practicar auditorías Financieras y Administrativas.															
(06) PROCESO:		3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
CAPÍTULO 2000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
2101	Materiales, útiles y equipos men	12,827.32	1,166.12	1,166.12	1,166.12	3,498.36	1,166.12	1,166.12	1,166.12	3,498.36	0.00	1,166.12	1,166.12	2,332.24	1,166.12	1,166.12	1,166.12	3,498.36
2105	Material y útiles de impresión.	50,992.92	4,635.72	4,635.72	4,635.72	13,907.16	4,635.72	4,635.72	4,635.72	13,907.16	0.00	4,635.72	4,635.72	9,271.44	4,635.72	4,635.72	4,635.72	13,907.16
2601	Combustibles lubricantes y aditi	91,093.20	8,281.20	8,281.20	8,281.20	24,843.60	8,281.20	8,281.20	8,281.20	24,843.60	0.00	8,281.20	8,281.20	16,562.40	8,281.20	8,281.20	8,281.20	24,843.60
TOTAL CAPÍTULO 2000		154,913.44	14,083.04	14,083.04	14,083.04	42,249.12	14,083.04	14,083.04	14,083.04	42,249.12	0.00	14,083.04	14,083.04	28,166.08	14,083.04	14,083.04	14,083.04	42,249.12

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.60	Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que las unidades administrativas cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad.															
(05) FUNCIÓN:			Practicar auditorías Financieras y Administrativas.															
(06) PROCESO:		3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
TOTAL CAPÍTULO 3000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
3407	Otros impuestos y derechos	129,162.00	11,742.00	11,742.00	11,742.00	35,226.00	11,742.00	11,742.00	11,742.00	35,226.00	0.00	11,742.00	11,742.00	23,484.00	11,742.00	11,742.00	11,742.00	35,226.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	147,856.50	13,441.50	13,441.50	13,441.50	40,324.50	13,441.50	13,441.50	13,441.50	40,324.50	0.00	13,441.50	13,441.50	26,883.00	13,441.50	13,441.50	13,441.50	40,324.50
	Instalación de personas	66,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	18,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	18,000.00	0.00	6,000.00	6,000.00	12,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	18,000.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		343,018.50	31,183.50	31,183.50	31,183.50	93,550.50	31,183.50	31,183.50	31,183.50	93,550.50	0.00	31,183.50	31,183.50	62,367.00	31,183.50	31,183.50	31,183.50	93,550.50

SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000	497,931.94	45,266.54	45,266.54	45,266.54	135,799.62	45,266.54	45,266.54	45,266.54	135,799.62	0.00	45,266.54	45,266.54	90,533.08	45,266.54	45,266.54	45,266.54	135,799.62
----------------------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------	-------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.60	Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que las unidades administrativas cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad.															
(05) FUNCIÓN:			Practicar auditorías Financieras y Administrativas.															
(06) PROCESO:		3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
TOTAL CAPÍTULO 5000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
5305	Vehículos y equipos terrestre	140,000.00	140,000.00	0.00	0.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000		140,000.00	140,000.00	140,000.00	0.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000	637,931.94	185,266.54	185,266.54	45,266.54	275,799.62	45,266.54	45,266.54	45,266.54	135,799.62	0.00	45,266.54	45,266.54	90,533.08	45,266.54	45,266.54	45,266.54	135,799.62
--	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------	-------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------

(12) Revisó
Contralor Interno

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

7 00 14 Dirección de Planeación y Evaluación

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual		
CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO:	3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación. / 3.6. Operar un sistema de evaluación eficaz.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.5.2 3.5.3 1.6.4.	Asegurar que los objetivos y las metas del Plan Institucional de Desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos. Elaborar los programas operativos anuales que permitan vincular los objetivos y metas con el presupuesto anual. Desarrollar los procesos de gestión de recursos para la construcción y equipamiento, tomando en consideración el tipo de sostenimiento de los planteles y las reglas de operación de los programas estatales y federales en la materia.
(05) FUNCIÓN:		Coordinar la planeación y programación del presupuesto anual de ingresos y egresos, establecer las normas y los lineamientos para su operación.
(06) PROCESO:	3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.

(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
1.1 Asistir a reuniones para estandarizar criterios para la elaboración del anteproyecto de egresos del Colegio de Bachilleres del estado de Guerrero.	Elaboración del Presupuesto de Egresos(2013)	1	Reunión de trabajo	1							X	X							10,973.16
1.2 Supervisar que el anteproyecto de egresos se realice acorde a la metodología propuesta por Sefina.		12	Reuniones de Trabajo.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,973.52
1.3 Tramitar la aprobación del proyecto de egresos ante las autoridades competentes.		5	Tramite	5								X							10,973.12
1.4 Proponer proyecciones presupuestales para atender las necesidades viables de crecimiento.		4	Expedientes técnicos	4								X							10,973.52
2.1 Asistir a reuniones interinstitucionales para estandarizar criterios para elaborar, evaluar y dictaminar los expedientes técnicos para invertir en infraestructura educativa.	Elaboración del programa de inversión.	10	Reuniones de Consejo de Evaluación.	10				X	X										10,973.12
2.2 Organizar reuniones interinstitucionales para dar a conocer la metodología para elaborar los expedientes técnicos de la infraestructura educativa.		9	Reuniones de trabajo	9					X										10,973.12
2.3 Gestionar programas y recursos para el equipamiento educativo, con base en las reglas de operación correspondiente.		6	Gestión	6			X												10,973.12
2.4 Coadyuvar en la supervisión del avance físico-financiero y documental de la construcción de la infraestructura educativa del COBACH.		12	Reporte	12									X	X	X	X	X		10,973.12
SUBTOTAL																			\$87,785.80

Elaboró

(13) Vo. Bo.
El Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS	CLAVE																		
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																	
(03) ESTRATEGIA:	3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación. / 3.6. Operar un sistema de evaluación eficaz.																	
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.5.2 3.5.3 1.6.4.	Asegurar que los objetivos y las metas del Plan Institucional de desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos. Elaborar los programas operativos anuales que permitan vincular los objetivos y metas con el presupuesto anual. Desarrollar los procesos de gestión de recursos para la construcción y equipamiento, tomando en consideración el tipo de sostenimiento de los planteles y las reglas de operación de los programas estatales y federales en la materia.																	
(05) FUNCIÓN:		Coordinar la planeación y programación del presupuesto anual de ingresos y egresos, establecer las normas y los lineamientos para su operación.																	
(06) PROCESO:	3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																	
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO		
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
3.1 Organizar reuniones interinstitucionales para estandarizar criterios para la elaboración del Programa Operativo Anual de las distintas unidades administrativas del COBACH	Elaboración del Programa Operativo Anual de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.	12	Reuniones de trabajo.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		20,900.00	
3.2 Organizar reuniones interinstitucionales para constatar que exista correspondencia entre las actividades programadas y el presupuesto presentado por las unidades administrativas.		12	Reuniones de Trabajo.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		20,900.00
3.3 Coordinar la integración de POA 2014 del COBACH.		1	Documento	1										X	X	X	X		20,900.00
3.4 Gestionar la autorización del POA 2014 del COBACH.		1	Documento Autorizado	1	2014														20,900.00
4.1 Organizar reuniones regionales para estandarizar criterios para la elaboración del POA 2014 de los planteles.	Elaboración del POA de los planteles.	7	Reunión regional	7									X	X	X	X		20,900.00	
4.2 Revisar el POA 2014 presentado por los planteles.		2	Documento	2													X		20,900.00
SUBTOTAL																	\$125,400.00		

Elaboró

(13) Vo. Bo.
El Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

7 00 14 Dirección de Planeación y Evaluación

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual																	
CONCEPTOS	CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO:	3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:	3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación. / 3.6. Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.5.2 3.5.3 1.6.4.	Asegurar que los objetivos y las metas del Plan Institucional de desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos. Elaborar los programas operativos anuales que permitan vincular los objetivos y metas con el presupuesto anual. Desarrollar los procesos de gestión de recursos para la construcción y equipamiento, tomando en consideración el tipo de sostenimiento de los planteles y las reglas de operación de los programas estatales y federales en la materia.															
(05) FUNCIÓN:		Coordinar la planeación y programación del presupuesto anual de ingresos y egresos, establecer las normas y los lineamientos para su operación.															
(06) PROCESO:	3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) META					(09) CRONOGRAMA											(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV		DIC
5.1 Realizar un estudio comparativo para determinar la funcionalidad del Organigrama y el Manual de Organización del COBACH.	Actualizar el Organigrama y el Manual de Organización del COBACH.	3	Documento	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,900.00
5.2 Tramitar la aprobación del Organigrama y Manual de Organización y difundir los documentos.		1	Tramite	1						X							3,900.00
6.1 Formular la guía para elaborar el Manual de Procedimientos.	Elaborar el Manual de Procedimientos del COBACH.	1	Documento	1			X										3,900.00
6.2 Organizar reuniones para explicar la metodología para elaborar el Manual de Procedimientos por área Administrativa.		1	Evento	1	X												3,900.00
6.3 Integrar el proyecto de Manual de Procedimientos del COBACH.		1	Documento	1										X			3,900.00
6.4 Tramitar la autorización del Manual de Procedimientos del COBACH.		1	Tramite	1												X	3,900.00
6.6 Difundir interinstitucionalmente el Manual de Procedimientos del COBACH.		1	Publicación	1	X	X	X										
SUBTOTAL																	\$27,300.00

Elaboró

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

7 00 14. Dirección de Planeación y Evaluación

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS	CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:	3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación. / 3.6. Operar un sistema de evaluación eficaz.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.5.2	Asegurar que los objetivos y las metas del Plan Institucional de desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos.																
	3.5.3	Elaborar los programas operativos anuales que permitan vincular los objetivos y metas con el presupuesto anual.																
	1.6.4.	Desarrollar los procesos de gestión de recursos para la construcción y equipamiento, tomando en consideración el tipo de sostenimiento de los planteles y las reglas de operación de los programas estatales y federales en la materia.																
(05) FUNCIÓN:		Coordinar la planeación y programación del presupuesto anual de ingresos y egresos, establecer las normas y los lineamientos para su operación.																
(06) PROCESO:	3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
7.1 Reuniones con el Director General del COBACH para instrumentar las actividades operativas de las diferentes unidades administrativas del COBACH.	Evaluar los procesos operativos de las unidades administrativas.	12	Reuniones de trabajo	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		3,879.75
7.3 Analizar los informes mensuales de las actividades realizadas por cada unidad administrativa, para valorar los indicadores de desempeño realizados.	Evaluación de los indicadores de desempeño de las unidades administrativas.	12	Informe	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		3,879.77
7.4 Realizar giras regionales con el propósito de evaluar los Indicadores de desempeño reportado por los planteles.		7	Reunión de trabajo	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		17,779.57
8.1 Informar de la ejecución del Plan Sectorial de Educación.	Información extra institucional de los resultados obtenidos por las diferentes áreas del COBACH.	6	Informe	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		17,779.57
8.2 Integrar la información relativa al cumplimiento de metas y las actividades realizadas por el COBACH, que se deban incluir en el Informe de Gobierno.		1	Informe	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		17,779.77
8.3 Coadyuvar en la preparación y ejecución de las reuniones de la H. Junta Directiva.		4	Documento	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		17,779.77
8.4 Asistir a eventos oficiales en representación de la Institución o del Director General cuando éste así lo determine.		Representatividad Oficial.	12	Representar al COBACH	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		17,779.78
SUBTOTAL																	96,657.98	
TOTAL																	\$337,143.78	

Elaboró

(13) Vo. Bo.
El Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

Ing. E. Jaime Marbán
Quiroz

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

7 00 14 Dirección de Planeación y Evaluación

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación. / 3.6. Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.5.2	3.5.2. Asegurar que los objetivos y las metas del Plan Institucional de desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos.															
(05) FUNCIÓN:			Coordinar la planeación y programación del presupuesto anual de ingresos y egresos, establecer las normas y los lineamientos para su operación.															
(06) PROCESO:		3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos mer	93,852.41	8,990.03	8,486.23	8,486.24	25,962.50	8,486.23	8,486.30	8,486.23	25,458.76	0.00	8,486.23	8,486.23	16,972.46	8,486.23	8,486.23	8,486.23	25,458.69
2105	Material y útiles de impresión.	73,368.96	6,669.95	6,669.90	6,669.90	20,009.75	6,669.90	6,669.90	6,669.91	20,009.71	0.00	6,669.90	6,669.90	13,339.80	6,669.90	6,669.90	6,669.90	20,009.70
2106	Materiales y útiles de proc. Equi	37,134.00	3,375.90	3,375.81	3,375.81	10,127.52	3,375.81	3,375.81	3,375.81	10,127.43	0.00	3,375.81	3,375.81	6,751.62	3,375.81	3,375.81	3,375.81	10,127.43
2107	Material para información	836.41	69.71	69.70	69.70	209.11	69.70	69.70	69.70	209.10	69.70	69.70	69.70	209.10	69.70	69.70	69.70	209.10
2204	Productos alimenticios para per	8,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	1,440.00	0.00	2,880.00	2,700.00	2,700.00	0.00	5,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2902	Impresión de documentos oficia	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		243,471.78	19,105.59	48,601.64	18,601.65	86,308.88	20,041.64	20,041.71	18,601.65	58,685.00	2,769.70	21,301.64	18,601.64	42,672.98	18,601.64	18,601.64	18,601.64	55,804.92

O.P.D. COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

7 00 14 Dirección de Planeación y Evaluación

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación. / 3.6. Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.5.2	3.5.2. Asegurar que los objetivos y las metas del Plan Institucional de desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos.															
(05) FUNCIÓN:			Coordinar la planeación y programación del presupuesto anual de ingresos y egresos, establecer las normas y los lineamientos para su operación.															
(06) PROCESO:		3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3303	Capacitación	60,300.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00	7,650.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00	17,550.00	2,550.00	2,550.00	22,650.00
3414	Subcontratación de servicios co	4,968.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	864.00	864.00	1,728.00	1,620.00	1,620.00	0.00	3,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	4,896.00	0.00	1,224.00	1,224.00	2,448.00	0.00	1,224.00	1,224.00	2,448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	23,508.00	2,000.00	3,877.00	3,877.00	9,754.00	1,500.00	2,877.00	2,377.00	6,754.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,000.00	1,000.00	500.00	2,500.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		93,672.00	2,000.00	20,101.00	5,101.00	27,202.00	4,050.00	7,515.00	7,015.00	18,580.00	3,120.00	18,120.00	1,500.00	22,740.00	18,550.00	3,550.00	3,050.00	25,150.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		337,143.78	21,105.59	68,702.64	23,702.65	113,510.88	24,091.64	27,556.71	25,616.65	77,265.00	5,889.70	39,421.64	20,101.64	65,412.98	37,151.64	22,151.64	21,651.64	80,954.92

La partida 5000 no se programó

Director de Planeación y Evaluación

Director General

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

8 00 141. Departamento de Planeación y Programación

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS	CLAVE																		
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																	
(03) ESTRATEGIA:	3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación.																	
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.5.2 3.5.3.	Asegurar que los objetivos y las metas del Programa Institucional de Desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos. 3.5.3. Elaborar los programas operativos anuales que permitan vincular los objetivos y metas con el presupuesto anual.																	
(05) FUNCIÓN:		Coordinar la planeación y programación del presupuesto anual de ingresos y egresos, establecer las normas y los lineamientos para su operación.																	
(06) PROCESO:	3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																	
(07) META										(09) CRONOGRAMA								(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
3.1 Participar en reuniones institucionales para estandarizar criterios para la elaboración del Programa Operativo Anual de las distintas unidades administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.	Elaboración del Programa Operativo Anual del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.	28	Reuniones de trabajo.	28	x									x	x	x		25,600.00	
3.2 Participar en reuniones interinstitucionales para constatar que exista correspondencia entre las actividades programadas y el presupuesto presentado por las unidades administrativas.		4	Reuniones de Trabajo.	4			x				x			x			x		25,600.00
3.3 Coordinar la integración de POA 2014 del COBACH.		1	Documento	1											x	x	x		22,000.00
4.1 Organizar reuniones regionales para estandarizar criterios para la elaboración del POA 2014 de los planteles.	Elaboración del POA de los Planteles.	7	Reunión regional	7										x	x			18,000.00	
4.2 Revisar el POA 2014 presentado por los planteles.		60	Documento	60												x	x		25,600.00
5.- Evaluar el desempeño de las actividades programadas en el POA		4	Documento	4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		25,600.00
(11) Elaboró.		(13) Vo. Bo.			(14) Aprobó								\$142,400.00						

Jefe del departamento

Director de Planeación y Evaluación

El Director General

Ing. E. Jaime Marbán Quiroz.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

8 00141. Departamento de Planeación y Programación.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.50	Establecer un sistema de planeación y coordinación															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.5.2	Asegurar que los objetivos y las metas del Plan Institucional de Desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos.															
(05) FUNCIÓN:			Coordinar la programación del presupuesto anual de ingresos y egresos.															
(06) PROCESO:		7.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
CAPÍTULO 2000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
2101	Materiales, útiles y equipos mer	18,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00
2105	Material y útiles de impresión.	14,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
2902	Impresión de documentos oficia	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		62,400.00	32,700.00	2,700.00	2,700.00	38,100.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	8,100.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	8,100.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	8,100.00

8 00141. Departamento de Planeación y Programación.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.50	Establecer un sistema de planeación y coordinación															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.5.2	Asegurar que los objetivos y las metas del Plan Institucional de Desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos.															
(05) FUNCIÓN:			Coordinar la programación del presupuesto anual de ingresos y egresos.															
(06) PROCESO:		7.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
TOTAL CAPÍTULO 3000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
3303	Capacitación	45,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	18,000.00	2,500.00	2,500.00	2,000.00	7,000.00	1,500.00	1,500.00	1,000.00	4,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,000.00	1,000.00	500.00	2,500.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		63,000.00	2,500.00	17,500.00	2,000.00	22,000.00	1,500.00	1,500.00	1,000.00	4,000.00	1,500.00	16,500.00	1,500.00	19,500.00	16,000.00	1,000.00	500.00	17,500.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		125,400.00	35,200.00	20,200.00	4,700.00	60,100.00	4,200.00	4,200.00	3,700.00	12,100.00	4,200.00	19,200.00	4,200.00	27,600.00	18,700.00	3,700.00	3,200.00	25,600.00

8 00141. Departamento de Planeación y Programación.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.50	Establecer un sistema de planeación y coordinación															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.5.2	Asegurar que los objetivos y las metas del Plan Institucional de Desarrollo se incluyan en los respectivos programas estratégicos.															
(05) FUNCIÓN:			Coordinar la programación del presupuesto anual de ingresos y egresos.															
(06) PROCESO:		7.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
TOTAL CAPÍTULO 5000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
	Equipo de computo e Impres	17,000.00	17,000.00	0.00	0.00	17,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000		17,000.00	17,000.00	17,000.00	0.00	17,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000		142,400.00	52,200.00	37,200.00	4,700.00	77,100.00	4,200.00	4,200.00	3,700.00	12,100.00	4,200.00	19,200.00	4,200.00	27,600.00	18,700.00	3,700.00	3,200.00	25,600.00

(11) Elaboró
Jefe del Departamento

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación,
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.6.1	Actualizar el inventario de infraestructura educativa, así como realizar un estudio sobre las necesidades de la misma, para su consolidación en
(05) FUNCIÓN:		Desarrollar procesos de gestión de recursos para mejorar la infraestructura de los planteles.
(06) PROCESO:	4.00	Infraestructura y equipo de computo.

(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.- Elaborar el anteproyecto de presupuestos 2014.	Eficientar los procesos de presupuestación institucional.	1	Documento							x	x						25,680.00	
2.- Elaborar el PIEMS 2014.																		
2.1.- Fondo de infraestructura (proyectos de inversión).																		
2.2.- Fondo de recursos complementarios para incorporación al SNB (proyectos de inversión)		3	Expediente	3				x	x									20,164.80
2.3.- Fondo ampliación de la cobertura educativa.. (solicitud de nuevos centros , plazas y hsm por expansión, promoción y compactación).																		
3.- Propuesta de inversión estatal directa a Copladeg (proyectos de construcción, mantenimiento , rehabilitación y equipamiento de planteles).		1	Expediente	1			x											2,112.00
4.- Elaboración de expedientes técnicos para solicitar recursos estatales.																		
4.1.- Política salarial.																		
4.2.- Prestaciones bianuales															x	x	x	7,824.00
4.3.- Nuevos Centros																		
4.4.- Nuevos Grupos.																		
4.6.- Homologación salarial																		
5.- Revisión bianual de prestaciones salariales		1	Documento	1											x	x	x	1,005.00
6.- Determinar impacto presupuestal a pliegos petitorios de sindicatos.	1	Documento	1			x											3,500.00	
7.- Reporte de formato único de presupuestación federal ante la SHCP-	1	Documento	1		x			x			x			x			2,600.00	
8.-Reporte trimestral con base en el articulo 43 del Presupuesto de Egresos	1	Documento	1		x			x			x			x			1,600.00	
9.- Programación y calendarización del gasto (en coordinación con el Depto. de Recursos Financieros).	1	Documento	1		x	x								x	x		2,200.00	
10.- Elaboración Trimestral de carpeta ejecutiva dirigida a la H. Junta Directiva con información para su aprobación	4	Documento	4				x			x			x			x	1,600.00	
11.- Elaboración de reportes de infraestructura de planteles	1	Documento	1		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12,000.00	
12.- Respuesta a oficios con solicitud de nuevos grupos, oficialización e infraestructura	25	Documento	25		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3,300.00	
13.- Informe de Auditoria General y Contraloría General del Estado	6	Informe	6		x				x					x			4,200.00	
TOTAL																	\$87,785.80	

(11) Elaboró

Jefe de la Unidad Administrativa.

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

8 00145. Depto. de Presupuesto.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		1.6.1.	Actualizar la infraestructura educativa, así como realizar un estudio sobre las necesidades de la misma, para su consolidación de cada uno de los planteles.															
(05) FUNCIÓN:			Desarrollar procesos de gestión de recursos para mejorar la infraestructura de los planteles.															
(06) PROCESO:		2	Infraestructura y equipo completos.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos men	14,403.80	1,075.00	1,925.00	567.00	3,567.00	1,853.40	2,003.40	375.00	4,231.80	1,773.00	1,523.00	375.00	3,671.00	1,428.00	778.00	728.00	2,934.00
2105	Material y útiles de impresión.	23,000.00	3,200.00	3,400.00	1,300.00	7,900.00	1,800.00	2,000.00	1,300.00	5,100.00	1,800.00	1,000.00	1,300.00	4,100.00	3,200.00	1,400.00	1,300.00	5,900.00
2106	Materiales y útiles de proc. Equi	37,134.00	0.00	0.00	1,920.00	1,920.00	6,450.00	6,450.00	0.00	12,900.00	7,272.00	7,272.00	0.00	14,544.00	2,590.00	2,590.00	2,590.00	7,770.00
2204	Productos alimenticios para per	8,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	1,440.00	0.00	2,880.00	2,700.00	2,700.00	0.00	5,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		82,817.80	4,275.00	5,325.00	3,787.00	13,387.00	11,543.40	11,893.40	1,675.00	25,111.80	13,545.00	12,495.00	1,675.00	27,715.00	7,218.00	4,768.00	4,618.00	16,604.00

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

8 00145. Depto. de Presupuesto.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.5.	Establecer un sistema de planeación y coordinación.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		1.6.1.	Actualizar la infraestructura educativa, así como realizar un estudio sobre las necesidades de la misma, para su consolidación de cada uno de los planteles.															
(05) FUNCIÓN:			Desarrollar procesos de gestión de recursos para mejorar la infraestructura de los planteles.															
(06) PROCESO:		2	Infraestructura y equipo completos.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3414	Subcontratación de servicios co	4,968.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	864.00	864.00	1,728.00	1,620.00	1,620.00	0.00	3,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		4,968.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	864.00	864.00	1,728.00	1,620.00	1,620.00	0.00	3,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		87,785.80	4,275.00	5,325.00	3,787.00	13,387.00	11,543.40	12,757.40	2,539.00	26,839.80	15,165.00	14,115.00	1,675.00	30,955.00	7,218.00	4,768.00	4,618.00	16,604.00

Responsable de la Unidad Administrativa

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Lic. Yenifer Valdovinos Berber.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa															
(03) ESTRATEGIA:		3.60	Operar un sistema de evaluación eficaz															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.2	Diseñar y operar el sistema de indicadores institucionales, que permita contar con elementos para realizar la evaluación y planeación institucional															
(05) FUNCIÓN:		2.00	Diseñar y operar el sistema integral de indicadores institucional															
(06) PROCESO:		7.00	Planeación y administración															
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
Elaborar los indicadores básicos de la Institución	Operar un sistema de indicadores confiables de los procesos educativos y para la toma de decisiones de la institución	126 planteles	Estadística	2	X	X	X				X	X	X					10,739.77
Rendir ante la SEG el informe estadístico del formato 911.7 y 911.8 de inicio y fin de cursos	Tener informadas a las autoridades educativas y el Sistema Nacional (INEGI) de los censos estadísticos que genera la Institución	126 planteles	Estadística	252							X	X	X	X	X	X		10,739.77
Rendir ante la SEG el informe estadístico del formato CIE de Inmuebles Escolares 2011	Obtener la información básica de los inmuebles escolares de los planteles del Cobach	126 planteles	Estadística	126				X	X	X								10,739.77
Rendir ante la SEG el informe estadístico del formato 912.11 de bibliotecas escolares 2011	Obtener la información básica de bibliotecas escolares de los planteles del Cobach	126 planteles	Estadística	126				X	X	X								10,739.77
Elaborar Cédula de Información estadística de la Institución	Tener información estadística que contribuya a mejorar la calidad de la educación que ofrece la institución	126 planteles	Estadística	1	X	X	X											10,739.77
Elaboración de la estadística básica de la Institución	Lograr la direccionalidad en el cumplimiento de metas de la Institución	126 planteles	Estadística	1	X	X											X	10,739.77
Elaboración de estudios de factibilidad a través del sistema Geo-Sep.	Presentar ante la CEEPEMS los elementos de análisis para determinar la factibilidad de creación de un nuevo servicio educativo o de conversión	No cuantificable	Estudio	S/N				X	X	X								10,739.77
Tramitar ante la SEG, las claves, de nuevos centros educativos y cambios de modalidad	Obtener registro de claves o cambio de modalidad en el catálogo de centros de trabajo de la SEP	No cuantificable	clave	S/N									X	X				10,739.77
Realizar reuniones regionales de planteles del Cobach sobre formatos 911, CIE y Bibliotecas	Orientación de los directores de planteles por región	7	Reunión	S/N														10,739.77
Adquisición de Equipo de Computo	Contar con Equipo de Computo para realizar en tiempo y forma los indicadores institucionales	2	Equipo de computo	2		X	X											25,000.05
Adquisición de impresora multifuncional	Contar con una impresora multifuncional para realizar las actividades del departamento.	1	Equipo de computo	1			X											2,800.00
(11) Elaboró		(13) Vo. Bo.												(14) Aprobó		\$124,457.98		
Jefe de la Unidad Administrativa.		Director de Planeación y Evaluación												El Director General				

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

9 00142. Departamento de Estadística y Evaluación.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.60	Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.2	Diseñar y operar un sistema de indicadores institucional, que permitan contar con elementos para realizar la evaluación institucional.															
(05) FUNCIÓN:		2.00	Establecer un sistema de evaluación institucional.															
(06) PROCESO:		7.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
CAPÍTULO 2000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
2101	Materiales, útiles y equipos menore	42,948.61	3,579.05	3,579.05	3,579.05	10,737.15	3,579.05	3,579.05	3,579.05	10,737.15	3,579.05	3,579.05	3,579.05	10,737.15	3,579.05	3,579.05	3,579.05	10,737.15
2105	Material y útiles de impresión.	27,168.96	2,264.08	2,264.08	2,264.08	6,792.24	2,264.08	2,264.08	2,264.08	6,792.24	2,264.08	2,264.08	2,264.08	6,792.24	2,264.08	2,264.08	2,264.08	6,792.24
2107	Material para información	836.41	69.70	69.70	69.70	209.10	69.70	69.70	69.70	209.10	69.70	69.70	69.70	209.10	69.70	69.70	69.70	209.10
TOTAL CAPÍTULO 2000		70,953.98	5,912.83	5,912.83	5,912.83	17,738.50	5,912.83	5,912.83	5,912.83	17,738.50	5,912.83	5,912.83	5,912.83	17,738.50	5,912.83	5,912.83	5,912.83	17,738.50

9 00142. Departamento de Estadística y Evaluación.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.60	Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.2	Diseñar y operar un sistema de indicadores institucional, que permitan contar con elementos para realizar la evaluación institucional.															
(05) FUNCIÓN:		2.00	Establecer un sistema de evaluación institucional.															
(06) PROCESO:		7.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
TOTAL CAPÍTULO 3000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
3303	Capacitación	15,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00	7,650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00	7,650.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y supe	4,896.00	0.00	1,224.00	1,224.00	2,448.00	0.00	1,224.00	1,224.00	2,448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y supe	5,508.00	0.00	1,377.00	1,377.00	2,754.00	0.00	1,377.00	1,377.00	2,754.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		25,704.00	0.00	2,601.00	2,601.00	5,202.00	2,550.00	5,151.00	5,151.00	12,852.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00	7,650.00

SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000	96,657.98	5,912.83	8,513.83	8,513.83	22,940.50	8,462.83	11,063.83	11,063.83	30,590.50	5,912.83	5,912.83	5,912.83	17,738.50	8,462.83	8,462.83	8,462.83	25,388.50
----------------------------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

9 00142. Departamento de Estadística y Evaluación.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.60	Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.2	Diseñar y operar un sistema de indicadores institucional, que permitan contar con elementos para realizar la evaluación institucional.															
(05) FUNCIÓN:		2.00	Establecer un sistema de evaluación institucional.															
(06) PROCESO:		7.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
TOTAL CAPÍTULO 5000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
5102	Adquisición de 2 eq. de computo	25,000.00	0.00	12,500.00	12,500.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5206	Adquisición de una impresora	2,800.00	0.00	0.00	2,800.00	2,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000		27,800.00	27,800.00	0.00	15,300.00	27,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000	124,457.98	33,712.83	8,513.83	23,813.83	50,740.50	8,462.83	11,063.83	11,063.83	30,590.50	5,912.83	5,912.83	5,912.83	17,738.50	8,462.83	8,462.83	8,462.83	25,388.50
--	-------------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

(11) Elaboró

(12) Revisó

(13) Vo. Bo.

(14) Aprobó

Responsable de la Unidad Administrativa

Director de Área

Director de Planeación y Evaluación

Director General

Lic. Maclovio López Carrasco

Nombre y firma

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

19 00144. Depto. Organización y Procesos Administrativos

Análítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.3.	Contar con un marco normativo eficaz.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.3.1.	Realizar la actualización normativa.
(05) FUNCIÓN:		Actualizar los manuales de organización, reglamentos interiores y el manual de procedimientos.
(06) PROCESO:	3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1.1.- Promover la elaboración de Calendarios de Coordinación Institucional con los delegados regionales.	Eficientar la aplicación de las Políticas de Coordinación Institucional.	12	Documento	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,665.00	
1.2.- Coordinar la organización y seguimiento de reuniones mensuales de coordinación y evaluación con los delegados regionales y directivos de oficinas centrales.		12	Reunión	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,665.00	
1.3.- Recibir y revisar las guías de supervisión de acciones en los planteles, desarrolladas por los delegados regionales en donde se observen las incidencias y proyectos a desarrollar e integrar los expedientes por delegación.		84	Documento	84	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,665.00	
1.4.- Integrar las carpetas electrónicas por Delegación Regional en donde se agreguen los informes sustantivos permanentes sobre las acciones que desarrollan los delegados en los planteles.		7	Sistema electrónico	7	X												1,665.00	
1.5.- Instrumentar y gestionar la validación de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del estado de Guerrero, con la que se le de vigencia institucional a la gestión educativa, en base a la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS).		1	Documento	1	X	X	X	X									1,665.00	
1.6.- Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera, el proyecto de Reglamento de Ingresos Propios del Colegio de Bachilleres.		1	Documento	1	X	X											1,665.00	
1.7.- Revisar y actualizar en coordinación con la Dirección Académica, los reglamentos y manuales académicos existentes para ajustarlos a la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS).		Diversos	Documento	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,665.00	
(11) Solicitó Jefe de la Unidad Administrativa.																		(14) Aprobó El Director General

(13) Vo. Bo.

(14) Aprobó

\$11,655.00

Jefe de la Unidad Administrativa.

Director de Planeación y Evaluación

El Director General

Lic. Noé Bustamante Bustamante.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa:

19 00144. Depto. Organización y Procesos Administrativos

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.3.	Contar con un marco normativo eficaz.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.3.1.	Realizar la actualización normativa.
(05) FUNCIÓN:		Actualizar los manuales de organización, reglamentos interiores y el manual de procedimientos.
(06) PROCESO:	3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.

(08) ACTIVIDAD	(07) META				(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1.8.- Revisar y actualizar en forma continua el Directorio de Servidores Públicos del Colegio de Bachilleres y agregarlo a la sección electrónica del organismo en forma oportuna.	Eficientar la aplicación de las Políticas de Coordinación Institucional.	1	Documento	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,665.00	
1.9.- En base a las necesidades jurídicas del organismo, organizar, instrumentar y dar seguimiento a los procesos administrativos licitatorios, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Administración de Recursos Materiales del Estado de Guerrero.		Proceso	Documento	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,665.00
1.10.- Emitir respuesta en forma oportuna a las solicitudes de información que planten los particulares en base a la Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, subir la respuesta a la sección electrónica del sujeto obligado e informar de ello a la Contraloría General del Estado.		Sistema	Documento	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,665.00
1.11.- Con el apoyo de los titulares de las áreas directivas, preparar y recepcionar cada cuatro meses, la información pública de oficio para subirla a la sección electrónica del organismo, en base a la Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Guerrero.		Sistema	Documento	1				X					X				X	1,665.00
1.12.- Instrumentar y dar seguimiento a las acciones plasmadas en el Programa para el Trabajo de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Colegio de Bachilleres.		1	Documento	1	X		X		X		X			X		X		1,665.00
(11) Solicitó		(13) Vo. Bo.				(14) Aprobó												
Jefe de la Unidad Administrativa.		Director de Planeación y Evaluación				El Director General												\$8,325.00

Lic. Noé Bustamante Bustamante.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa:

19 00144. Depto. Organización y Procesos Administrativos

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.3.	Contar con un marco normativo eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.3.1.	Realizar la actualización normativa.															
(05) FUNCIÓN:			Actualizar los manuales de organización, reglamentos interiores y el manual de procedimientos.															
(06) PROCESO:		3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1.13.- Instrumentar y dar seguimiento administrativo ante el Gobierno del Estado, para la autorización correspondiente al Organograma y Manual de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.	Eficientar la aplicación de las Políticas de Coordinación Institucional.	1	Documento	1	X	X	X	X										1,665.00
1.14.- Organizar las acciones de trabajo para que los titulares de las áreas directivas inicien con los trabajos de integración de los manuales de procedimientos y servicios, encaminados a la conformación de un documento tipo del Colegio de Bachilleres.		1	Documento	1							X		X	X	X	X	X	1,665.00
1.15.- Integrar en coordinación con las áreas correspondientes el Manual de Procedimientos de Comprobación de Gastos.		1	Documento	1							X		X	X	X	X	X	1,665.00
1.16.- Revisar y/o actualizar el Organigrama del Colegio de Bachilleres.		1	Documento	1	X	X	X	X										1,665.00
1.17.- Revisar y/o adecuar el Manual de Organización del Colegio de Bachilleres.		1	Documento	1	X	X	X	X										1,665.00
2.1.-Mantener actualizada la información del Cobach en la página del Gobierno del Estado, en coordinación con el Departamento de Informática y Sistemas.	Eficientar la Comunicación Institucional.	Diversos	Sistema	1	X					X				X			1,665.00	
2.2.- Promover la actualización de Mecanismos de Comunicación Eficiente.		1	Documento	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,665.00
2.3.- Actualizar el Directorio del Colegio de Bachilleres con directivos de oficinas centrales y directores de planteles escolares.		1	Documento	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,665.00
TOTAL																	Total:	13,320.00

(11) Solicitó
Jefe de la Unidad Administrativa.

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

\$33,300.00

Lic. Noé Bustamante Bustamante.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

Nombre de la Unidad Administrativa:

19 00144. Organización y Procesos Administrativos.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.3.	Contar con un marco normativo eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.3.1.	Realizar la actualización normativa.															
(05) FUNCIÓN:			Actualizar los manuales de organización, reglamentos interiores y el manual de procedimientos.															
(06) PROCESO:		3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos mer	18,100.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	4,800.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	4,800.00	0.00	2,000.00	2,000.00	4,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00
2105	Material y útiles de impresión.	9,200.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	0.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		27,300.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	7,200.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	7,200.00	0.00	3,000.00	3,000.00	6,000.00	2,300.00	2,300.00	2,300.00	6,900.00

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

19 00144. Organización y Procesos Administrativos.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.60	Operar un sistema de evaluación eficaz.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.2	Diseñar y operar un sistema de indicadores institucional, que permitan contar con elementos para realizar la evaluación institucional.															
(05) FUNCIÓN:		2.00	Establecer un sistema de evaluación institucional.															
(06) PROCESO:		7.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 5000																		
	2 Impresoras multifuncional	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000		6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

33,300.00

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Lic. Noé Bustamante Bustamante.

Nombre y firma

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

5 00143. Unidad de Promoción y Difusión Institucional.

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual																	
CONCEPTOS	CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		Fortalecer la Imagen Institucional.															
(03) ESTRATEGIA:	1.10	Incrementar la atención a la demanda.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.3.	Consolidar un proceso de difusión de la oferta educativa y la imagen institucional para mejorar el ingreso.															
(05) FUNCIÓN:		Cobertura informativa.															
(06) PROCESO:		Relaciones Públicas															
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
1.- Programa de Radio "Bachilleres al aire" en TV CONALEP.	Promover la Imagen Institucional.	52	Programa Radiofónico.	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$5,000.00
2.- Boletines informativos.		11	Boletín	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,000.00
3.- Realizar entrevistas.		0	Entrevista	12		X	X	X	X				X		X		15,000.00
4.- Elaboración de Gaceta "El Bachiller"		0	Gaceta	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	104,400.00
5.- Conducción de Eventos.		3	Evento	9			X	X	X				X	X	X	X	5,000.00
6.- Enviar información a comunicación Social del Gobierno del Estado.		44	Informe	17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0.00
7.- Cubrir cursos de capacitación	Cobertura Informativa	16	Evento	35	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,000.00
8.- Cubrir los encuentros regionales, académicos, culturales y deportivos.		7	Evento	7			X	X	X								10,000.00
9.- Cubrir el Encuentro Estatal Académico, Cultural y Deportivo,		1	Evento	1									X				3,000.00
10.- Cubrir el Encuentro Sur-Sureste.		1	Evento	1											X		3,000.00
11.- Cubrir los eventos en que el Director represente al Sr. Gobernador.		7	Evento	6			X				X			X			1,500.00
12.- Cubrir el evento de Examen de Admisión para los alumnos de nuevo ingreso.		1	Evento	1									X				500.00
13.- Cubrir la aplicación del examen indicativo para los alumnos que egresan.		1	Evento	1						X							500.00
14.- Cubrir la realización de foros regionales para la evaluación curricular.		1	Evento	6		X	X	X	X			X	X				1,500.00
15.- Cubrir el evento del aniversario de Colegio de Bachilleres.		1	Evento	1											X		500.00
SUBTOTAL																	\$174,900.00

(11) Elaboró.
Jefe de la Unidad Administrativa.

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

Lic. Carlos F. Ortiz Zúñiga

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

5 00143. Unidad de Promoción y Difusión Institucional.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual																	
CONCEPTOS	CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		Fortalecer la Imagen Institucional.															
(03) ESTRATEGIA:	1.10	Incrementar la atención a la demanda.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.3.	Consolidar un proceso de difusión de la oferta educativa y la imagen institucional para mejorar el ingreso.															
(05) FUNCIÓN:		Cobertura informativa.															
(06) PROCESO:		Relaciones Públicas															
(07) META					(09) CRONOGRAMA											(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV		DIC
16.- Cubrir las clausuras de cursos en los planteles.	Relaciones Publicas.	3	Evento	4						X	X						1,500.00
17.- Cubrir eventos de reuniones sindicales.		10	Reunión	7		X		X	X	X					X		500.00
18.- Cubrir reuniones con dependencias del subsistema de. E.M.S.		4	Junta de trabajo	3			X	X	X								500.00
19.- Cubrir eventos especiales.		6	Evento	2			X			X							300.00
20.- Publicar Cartas Aclaratorias.		0	Documento	6		X				X					X		18,000.00
21.- Elaborar esquelas		1	Documento	8		X			X					X		X	\$40,000.00
22.- Elaboración de POA de la Unidad de Promoción y Difusión Institucional.	Eficientar los canales de información y coordinación	1	Documento	1										X		\$0.00	
23.- Elaborar el Manual de Procedimientos de la Unidad Administrativa.		0	Documento	1			X										0.00
24.- Acuerdos con la Dirección General y otras Áreas del Cobach.		4	Acuerdo	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	500.00
25.- Rendir informes de actividades.		2	Documento	3		X				X				X			300.00
26.- Elaboración de Tarjetas Informativas para la Directora General.		5	Documento	17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	200.00
27.- Actualizar el Archivo Documental.		53	Documento	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0.00
28.- Actualizar el Archivo Fotográfico.		22	Álbum	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,000.00
29.- Actualizar el Archivo de Audio.		46	Casete	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0.00
30.- Distribución de material a planteles y dependencias.		12	Impresos	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0.00
31.- Elaboración de Oficios y Circulares.		100	Documento	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,000.00
SUBTOTAL																	\$63,800.00
TOTAL																	\$238,700.00

(11) Elaboró.

Jefe de la Unidad Administrativa.

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

El Director General

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa:

5 00143. Unidad de Promoción y Difusión Institucional

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:			Fortalecer la Imagen Institucional.																
(03) ESTRATEGIA:		1.1.	Incrementar la atención a la demanda.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		1.1.3.	Consolidar un proyecto de difusión de la oferta educativa y la imagen institucional para mejorar el ingreso.																
(05) FUNCIÓN:			Cobertura Informativa																
(06) PROCESO:			Relaciones Públicas																
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
CAPÍTULO 2000																			
2107	Material para información	2,000.00	136.75	236.95	148.51	522.21	148.51	148.51	236.75	533.77	136.75	136.75	148.51	422.01	248.51	136.75	136.75	522.01	
TOTAL CAPÍTULO 2000			2,000.00	136.75	236.95	148.51	522.21	148.51	148.51	236.75	533.77	136.75	136.75	148.51	422.01	248.51	136.75	136.75	522.01

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa:

5 00143. Unidad de Promoción y Difusión Institucional

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:			Fortalecer la Imagen Institucional.																
(03) ESTRATEGIA:		1.1.	Incrementar la atención a la demanda.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		1.1.3.	Consolidar un proyecto de difusión de la oferta educativa y la imagen institucional para mejorar el ingreso.																
(05) FUNCIÓN:			Cobertura Informativa																
(06) PROCESO:			Relaciones Públicas																
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPÍTULO 3000																			
3601	Gastos de propaganda institucio	203,400.00	10,694.00	28,187.80	13,315.85	52,197.65	13,437.80	23,437.81	16,937.79	53,813.40	10,571.95	13,437.79	20,937.79	44,947.53	20,809.74	10,937.79	20,693.89	52,441.42	
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	12,800.00	428.60	500.00	1,713.50	2,642.10	1,634.92	2,134.91	507.14	4,276.97	285.71	2,753.96	428.57	3,468.24	1,484.12	500.00	428.57	2,412.69	
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	20,500.00	0.00	250.00	5,035.72	5,285.72	3,107.14	3,107.14	1,250.00	7,464.28	1,000.00	3,250.00	500.00	4,750.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00	
TOTAL CAPÍTULO 3000			236,700.00	11,122.60	28,937.80	20,065.07	60,125.47	18,179.86	28,679.86	18,694.93	65,554.65	11,857.66	19,441.75	21,866.36	53,165.77	22,293.86	14,437.79	21,122.46	57,854.11
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000			238,700.00	11,259.35	29,174.75	20,213.58	60,647.68	18,328.37	28,828.37	18,931.68	66,088.42	11,994.41	19,578.50	22,014.87	53,587.78	22,542.37	14,574.54	21,259.21	58,376.12

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Lic. Carlos F. Ortiz Zúñiga

Nombre y firma

Profr. Daniel Torres Garcia

Lic. Juan Salgado Tenorio

DIRECCION ACADÉMICA.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

10 0015. Dirección Académica

Formato POA 1

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Análítico calendarizado anual		
CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.
(03) ESTRATEGIA:	2.5.	Mantener actualizados los planes y programas de estudio.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	2.5.1	Mediante un proceso institucional, revisar periódicamente los planes y programas de estudio, con el apoyo del personal docente, las academias y cuerpos colegiados expertos, a efecto de realizar las propuestas de adiciones que favorezca su actualización.
(05) FUNCIÓN:		Que en los planteles los docentes apliquen el nuevo enfoque pedagógico.
(06) PROCESO:	1	Docentes con perfil adecuado.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1. Realizar visitas a los planteles	Coordinar las participaciones docentes en el marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior. (RIEMS)	10	Visita	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,124.17	
2 Preparar reuniones con los Directivos de Planteles.		2	Documento	2						X						X	34,124.16	
3 Revisión de plantillas docentes semestres 2014-B y 2015-A		252	Plantillas	252					X	X	X					X	X	34,124.16
4 Aplicar encuestas a alumnos de quinto semestre de todos los planteles para definir asignaturas de formación propedéutica.		96	Planteles	96		X												78,496.00
5 Asistir a eventos convocados por la DGB, así como Reuniones Nacionales		Variable	Informe	Variable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,124.17
6 Asistencia a reuniones de la zona sur sureste (ordinarias y extraordinarias para preparación de eventos)		Variable	Informe	Variable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,124.18
7 Asistencia a eventos institucionales y comisiones		Variable	Informe	Variable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,124.16
TOTAL																	\$283,241.00	

(12) Revisó

La Directora Académica

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

El Director General

MC. Alejandra Salgado Romero

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

e y Nombre de la Unidad Administrativa:

10 0015.Direccion Académica.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.															
(03) ESTRATEGIA:		2.5.	Mantener actualizados los planes y programas de estudio.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.5.1	Mediante un proceso institucional, revisar periódicamente los planes y programas de estudio, con el apoyo del personal docente, las academias y cuerpos colegiados expertos, a efecto de realizar las propuestas de adiciones que favorezca de actualización.															
(05) FUNCIÓN:			Que en los planteles los docentes apliquen el nuevo enfoque pedagógico.															
(06) PROCESO:		1	Docentes con perfil adecuado.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
CAPÍTULO 2000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
2101	Materiales, útiles y equipos mer	23,537.00	3,135.00	6,600.00	2,626.00	12,361.00	0.00	2,013.00	935.00	2,948.00	0.00	935.00	1,760.00	2,695.00	0.00	2,013.00	3,520.00	5,533.00
2105	Material y útiles de impresión.	78,376.00	7,920.00	4,400.00	7,040.00	19,360.00	0.00	11,088.00	9,620.00	20,708.00	0.00	9,620.00	7,040.00	16,660.00	0.00	11,088.00	10,560.00	21,648.00
2107	Material para información	3,300.00	0.00	3,300.00	0.00	3,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2204	Productos alimenticios para per	17,886.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,118.00	0.00	8,118.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,768.00	0.00	9,768.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		123,099.00	11,055.00	14,300.00	9,666.00	35,021.00	0.00	21,219.00	10,555.00	31,774.00	0.00	10,555.00	8,800.00	19,355.00	0.00	22,869.00	14,080.00	36,949.00

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACIÓN

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa:

10 0015.Direccion Académica.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.															
(03) ESTRATEGIA:		2.5.	Mantener actualizados los planes y programas de estudio.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.5.1	Mediante un proceso institucional, revisar periódicamente los planes y programas de estudio, con el apoyo del personal docente, las academias y cuerpos colegiados expertos, a efecto de realizar las propuestas de adiciones que favorezca de actualización.															
(05) FUNCIÓN:			Que en los planteles los docentes apliquen el nuevo enfoque pedagógico.															
(06) PROCESO:		1	Docentes con perfil adecuado.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
TOTAL CAPÍTULO 3000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
3701	Pasajes p/ labores en campo y	65,450.00	4,950.00	11,000.00	4,950.00	20,900.00	4,950.00	4,950.00	4,950.00	14,850.00	4,950.00	4,950.00	4,950.00	14,850.00	4,950.00	4,950.00	4,950.00	14,850.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y	10,692.00	745.00	2,750.00	1,237.00	4,732.00	745.00	745.00	745.00	2,235.00	745.00	745.00	745.00	2,235.00	745.00	745.00	0.00	1,490.00
3803	Gastos de orden social	44,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,000.00	22,000.00	0.00	44,000.00
3804	Congresos y convenciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		120,142.00	5,695.00	13,750.00	6,187.00	25,632.00	5,695.00	5,695.00	5,695.00	17,085.00	5,695.00	5,695.00	5,695.00	17,085.00	27,695.00	27,695.00	4,950.00	60,340.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		243,241.00	16,750.00	28,050.00	15,853.00	60,653.00	5,695.00	26,914.00	16,250.00	48,859.00	5,695.00	16,250.00	14,495.00	36,440.00	27,695.00	50,564.00	19,030.00	97,289.00

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Mtra. Alejandra Salgado Romero

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

e y Nombre de la Unidad Administrativa:

10 0015.Direccion Académica.

FORMATO POA 2

Análítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.																
(03) ESTRATEGIA:		2.5.	Mantener actualizados los planes y programas de estudio.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.5.1	Mediante un proceso institucional, revisar periódicamente los planes y programas de estudio, con el apoyo del personal docente, las academias y cuerpos colegiados expertos, a efecto de realizar las propuestas de adiciones que favorezca de actualización.																
(05) FUNCIÓN:			Que en los planteles los docentes apliquen el nuevo enfoque pedagógico.																
(06) PROCESO:		1	Docentes con perfil adecuado.																
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPÍTULO 5000																			
5205	Adquirir una Tablet	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
5501	Herramientas maquinas y he	33,000.00	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	0.00	22,000.00	0.00	22,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
5502	Refacciones y accesorios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL CAPÍTULO 5000			40,000.00	40,000.00	18,000.00	0.00	18,000.00	0.00	22,000.00	0.00	22,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000			283,241.00	56,750.00	46,050.00	15,853.00	78,653.00	5,695.00	48,914.00	16,250.00	70,859.00	5,695.00	16,250.00	14,495.00	36,440.00	27,695.00	50,564.00	19,030.00	97,289.00

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Mtra. Alejandra Salgado Romero

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **11 00151 Apoyo y Evaluación a la Practica Docente (Servs.. Acads.)**

FORMATO POA 1

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS	CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.																
(03) ESTRATEGIA:	2.5.	Mantener actualizados los planes y programas de estudio.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:	2.5.1 2.5.3	Mediante un proceso institucional, revisar periódicamente los planes y programas de estudio, con el apoyo del personal docente, las academias y cuerpos colegiados expertos, a efecto de realizar las propuestas de adiciones que favorezca su actualización. Realizar instrumentos de apoyo a planes y programas de estudio que favorezcan el autoestudio, como: planes semestrales, instrumentos de evaluación, cuaderno de trabajo del alumno y del maestro, libros de texto, etc.																
(05) FUNCIÓN:		Coordinar la permanencia del personal académico, supervisando y evaluando la practica docente en base a los programas de estudio y la normatividad institucional, propiciando la calidad de los servicios e implementando proyectos para el mejoramiento académico.																
(06) PROCESO:	5.	Planes y programas de estudio cubiertos.																
(07) META					(09) CRONOGRAMA											(10)		
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTO ESTIMADO	
1.1 Actualizar de acuerdo a la Reforma Integral de Educación Media Superior los Programas de Estudio de las capacitaciones	Mantener actualizados los Planes y Programas de Estudio	1	Taller	1	x												1,800.00	
1.2 Recopilar la información académica para retroalimentación de los Programas de Estudio capacitaciones de Industria del		3	Reuniones de trabajo	3		x	x	x	x	x								2,300.00
1.3 Validar Programas de Estudio, ante la DGB		6	Programas	6						x								260.00
1.3 Difundir entre los Plantes los Programas de Estudio		756	Programas de Estudio	756							x							13,230.00
2.1 Actualizar el Reglamento General de Academias de acuerdo ala Reforma Integral de Educación Media Superior.	Contar con Reglamentos acordes a la RIEMS	5	Reuniones de trabajo	5			x	x	x	x	x						1,323.00	
3.1 Actualizar el Reglamento de Eficiencia Académica de acuerdo a la Reforma Integral de Educación Media Superior.		5	Reuniones de trabajo	5								x	x	x	x	x	1,323.00	
4.1 Difundir entre los 126 Plantes los 2 Reglamentos		252	Reglamentos reproducidos	252							x					x	2,646.00	
5.1 Capacitar al personal Administrativo del Departamento	Actualizar	2	Lista de asistencia	2	x							x					5,980.00	
6.1 Realizar el seguimiento y retroalimentación de la Práctica Docente y Directiva en planteles	Desarrollar competencias	126	Reportes	126	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	23,982.00	
7.1 Dotar al Departamento con equipamiento necesario (Internet, instalación eléctrica)	Funciones del Departamento realizadas	2	líneas de internet	2		x											4,000.00	
8.1 Dotar al Departamento con equipo de Cómputo	Contar con las herramientas y tecnología necesaria, acorde para el trabajo de investigación y evaluación	6	equipos	6		x											54,000.00	
9.1 Dotar al Departamento de Mobiliario	Personal desempeñe funciones en optimas condiciones	4	sillas secretariales	4		x											3,600.00	
TOTAL																	\$112,644.00	

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

C. Petra Campos Molina

Mtra. Alejandra Salgado Romero.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

11 00151. Apoyo y Evaluación a la Practica Docente.

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.																
(03) ESTRATEGIA:		2.5.	Mantener actualizados los planes y programas de estudio.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.5.1 2.5.3	Mediante un proceso institucional, revisar periódicamente los planes y programas de estudio, con el apoyo del personal docente, las academias y cuerpos colegiados expertos, a efecto de realizar las propuestas de adiciones que favorezca du actualización. Realizar instrumentos de apoyo a planes y programas de estudio que favorezcan el autoestudio, como: planes semestrales, instrumentos de evaluación, cuaderno de trabajo del alumno y del maestro, libros de texto, etc.																
(05) FUNCIÓN:			Coordinar la permanencia del personal académico, supervisando y evaluando la practica docente en base a los programas de estudio y la normatividad institucional, Propiciando la calidad de los servicios e implementando proyectos para el mejoramiento académico.																
(06) PROCESO:		5.	Planes y programas de estudio cubiertos.																

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
CAPÍTULO 2000																			
2101	Materiales, útiles y equipos men	28,928.00	3,927.00	4,287.00	2,423.00	10,637.00	1,987.00	2,500.00	1,987.00	6,474.00	0.00	4,863.00	1,987.00	6,850.00	2,980.00	1,987.00	0.00	4,967.00	
2404	Material eléctrico y electrónico	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2405	Refacciones accesorios y herra	3,200.00	0.00	3,200.00	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2902	Impresión de documentos oficial	15,876.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,553.00	0.00	0.00	14,553.00	0.00	0.00	1,323.00	1,323.00	
TOTAL CAPÍTULO 2000			48,804.00	3,927.00	8,287.00	2,423.00	14,637.00	1,987.00	2,500.00	1,987.00	6,474.00	14,553.00	4,863.00	1,987.00	21,403.00	2,980.00	1,987.00	1,323.00	6,290.00

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

11 00151. Apoyo y Evaluación a la Practica Docente.

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.																
(03) ESTRATEGIA:		2.5.	Mantener actualizados los planes y programas de estudio.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.5.1 2.5.3	Mediante un proceso institucional, revisar periódicamente los planes y programas de estudio, con el apoyo del personal docente, las academias y cuerpos colegiados expertos, a efecto de realizar las propuestas de adiciones que favorezca du actualización. Realizar instrumentos de apoyo a planes y programas de estudio que favorezcan el autoestudio, como: planes semestrales, instrumentos de evaluación, cuaderno de trabajo del alumno y del maestro, libros de texto, etc.																
(05) FUNCIÓN:			Coordinar la permanencia del personal académico, supervisando y evaluando la practica docente en base a los programas de estudio y la normatividad institucional, Propiciando la calidad de los servicios e implementando proyectos para el mejoramiento académico.																
(06) PROCESO:		5.	Planes y programas de estudio cubiertos.																

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPÍTULO 3000																			
3101	Servicio postal	260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	260.00	260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3303	Capacitación	5,980.00	2,990.00	0.00	0.00	2,990.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,990.00	0.00	2,990.00	0.00	2,990.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL CAPÍTULO 3000			6,240.00	2,990.00	0.00	0.00	2,990.00	0.00	0.00	260.00	260.00	0.00	2,990.00	0.00	2,990.00	0.00	0.00	0.00	
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000			55,044.00	6,917.00	8,287.00	2,423.00	17,627.00	1,987.00	2,500.00	2,247.00	6,734.00	14,553.00	7,853.00	1,987.00	24,393.00	2,980.00	1,987.00	1,323.00	6,290.00

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

11 00151. Apoyo y Evaluación a la Practica Docente.

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.																
(03) ESTRATEGIA:		2.5.	Mantener actualizados los planes y programas de estudio.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.5.1	Mediante un proceso institucional, revisar periódicamente los planes y programas de estudio, con el apoyo del personal docente, las academias y cuerpos colegiados expertos, a efecto de realizar las																
(05) FUNCIÓN:			Coordinar la permanencia del personal académico, supervisando y evaluando la practica docente en base a los programas de estudio y la normatividad institucional, Propiciando la calidad de los																
(06) PROCESO:		5.	Planes y programas de estudio cubiertos.																

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPÍTULO 5000																			
5101	Mobiliario 4 sillas	3,600.00	0.00	3,600.00	0.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5101	Adquisición de 6 equipos de	54,000.00	0.00	54,000.00	0.00	54,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL CAPÍTULO 5000			57,600.00	57,600.00	0.00	0.00	57,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000			112,644.00	64,517.00	8,287.00	2,423.00	75,227.00	1,987.00	2,500.00	2,247.00	6,734.00	14,553.00	7,853.00	1,987.00	24,393.00	2,980.00	1,987.00	1,323.00	6,290.00

(11) Elaboró

Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó

Director de Área

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

Director General

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **12 00152 Evaluación y Competencias Estudiantiles (Capacitación Terminal)**

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	2.0.	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.
(03) ESTRATEGIA:	2.1.	Mejorar el perfil de ingreso y egreso de los alumnos
(04) LINEA DE ACCIÓN:	2.1.1.	Elaborar instrumentos de evaluación que nos permitan conocer objetivamente el perfil del alumno de nuevo ingreso desde la perspectiva cognoscitiva, psicométrica social y económica.
(05) FUNCIÓN:		Diseñar y operar los instrumentos y acciones de evaluación que arroje información relevante de acuerdo al contexto de los alumnos de nuevo ingreso, para fortalecer su preparación integral, canalizando los resultados a los departamentos que corresponda.
(06) PROCESO:	2.0.	Alumnos con perfil de ingreso y egreso requerido.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO		
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
1. Elaborar el presupuesto de dos reuniones para el diseño de los reactivos para integrar los exámenes semestrales (2013-B y 2014-A)	La autorización permite contar con un instrumento que evalúa el perfil de ingreso.	1	Presupuesto.	1	X		X					X		X				\$0.00	
2.- Convocar a los docentes que integran el grupo de diseño de reactivos para llevar a cabo la construcción de ítems que conformaran el examen semestral.	La asistencia del mayor numero de docentes convocados permite iniciar con el proceso.	1	Confirmación vía electrónica.	1		X		X					X		X			2,500.00	
3.- Realizar la primera reunión para el diseño de reactivos.	El examen permite evaluar conocimiento, habilidades, actitudes y valores de los estudiantes del Colegio de Bachilleres.	1	Banco de reactivos.	1		X												24,800.00	
4.- Realizar la segunda reunión para el diseño de reactivos.		1		1				X											25,600.00
5.- Realizar la tercera reunión para el diseño de reactivos.		1		1										X					27,150.00
6.- Llevar a cabo la cuarta reunión para el diseño de reactivos.		1		1													X		27,500.00
7.- Entregar en medio magnético del instrumento de evaluación ya integrado "EXÁMENES SEMESTRALES 2013-B" para su impresión y reproducción.	El instrumento de evaluación esta en tiempo y forma	1	Instrumento de evaluación	1				X										185,000.00	
8.- Distribuir el examen a todos los planteles que conforman el subsistema para su aplicación de acuerdo al Calendario Escolar del Semestre 2013-B emitido por la Dirección Académica.	Su aplicación es oportuna.	10,000	Exámenes entregados.	10,000					X									40,000.00	
SUBTOTAL																		\$332,550.00	

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

12 00152 Evaluación y Competencias Estudiantiles (Capacitación Terminal)

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	2.0.	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.
(03) ESTRATEGIA:	2.1.	Mejorar el perfil de ingreso y egreso de los alumnos
(04) LINEA DE ACCIÓN:	2.1.1.	Elaborar instrumentos de evaluación que nos permitan conocer objetivamente el perfil del alumno de nuevo ingreso desde la perspectiva cognoscitiva, psicométrica social y económica.
(05) FUNCIÓN:		Diseñar y operar los instrumentos y acciones de evaluación que arroje información relevante de acuerdo al contexto de los alumnos de nuevo ingreso, para fortalecer su preparación integral, canalizando los resultados a los departamentos que corresponda.
(06) PROCESO:	2.0.	Alumnos con perfil de ingreso y egreso requerido.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
9.- Aplicar el examen semestral 2013-B	Se oferta educación congruente con DGB, acorde con la RIEMS.	10,000	Exámenes aplicados.	10,000						X	X							\$0.00
10.- Recabar resultados de los Exámenes semestrales 2013-B	La plataforma detecta el nivel de aprendizaje en los estudiantes con la finalidad de establecer estrategias para fortalecer la formación de los estudiantes.	1	Estadística.	1							X	X						0.00
11.- Análisis de los resultados obtenido en los exámenes semestrales 2013-B, para el tratamiento correspondiente por parte de las academias en los planteles.	Se promueve una educación integral en los estudiantes.	1		1										X				
SUBTOTAL																		\$0.00

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

C.P. Lorena García Rodríguez

Mtra. Alejandra Salgado Romero.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

12 00152 Evaluación y Competencias Estudiantiles (Capacitación Terminal)

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	2.00	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.
(03) ESTRATEGIA:	2.1.	Mejorar el nivel de preparación de los alumnos
(04) LINEA DE ACCIÓN:	2.1.1.	Elaborar instrumentos de preparación que nos permitan fortalecer los conocimientos de los alumnos en la participación de eventos académicos.
(05) FUNCIÓN:		Diseñar, operar los instrumentos y acciones de preparación que nos permita fortalecer su preparación integral.
(06) PROCESO:	2.0.	Alumnos con aprendizaje basado en competencias.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1. Elaborar el presupuesto para participar en las Olimpiadas del Conocimiento (Química, Física, Biología y Matemáticas).	La autorización permite que los alumnos participen en las Olimpiadas del Conocimiento.	1	Presupuesto	1	X													\$0.00
2.- Preparar a los alumnos en las Olimpiadas del conocimiento de acuerdo a las indicaciones del Comité Organizador (A través de los entrenamientos convocados por la UAG)	Que el alumno tenga los recursos necesarios para participar	Guía de estudio	Instrumento de evaluación	Guía de estudio	X	X											X	0.00
3.- Participar en el concurso nacional de las olimpiadas del conocimiento (Física, Química, Biología y Matemáticas)	La participación dará representación al Colegio de Bachilleres Guerrero.	Test de conocimientos	Exámenes entregados.	Test de conocimientos					X									0.00
4.- Realizar los campamentos para preparar a los alumnos que participarán en el evento Sur-Sureste 2014.	Los campamentos permitir preparar a los alumnos para el evento académico.	Test de conocimientos	Exámenes aplicados.	Test de conocimientos								X						0.00
5.- Realizar el curso de "Autoestima", para los alumnos que participarán en los eventos académicos Sur. Sureste 2014.	Este curso es importante ya que permitirá a los alumnos fortalecer el conocimiento.	1	Curso a impartir	1										X				4,770.00
SUBTOTAL																		4,770.00
TOTAL																		\$337,320.00

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

C.P. Lorena García Rodríguez

Mtra. Alejandra Salgado Romero.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

12 00152. Evaluación y Competencias Estudiantiles (Capacitación Terminal.)

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual															
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2.00	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.															
(03) ESTRATEGIA:		2.1.	Mejorar el nivel de preparación de los alumnos															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.1.1.	Elaborar instrumentos de preparación que nos permitan fortalecer los conocimientos de los alumnos en la participación de eventos académicos.															
(05) FUNCIÓN:			Diseñar, operar los instrumentos y acciones de preparación que nos permita fortalecer su preparación integral.															
(06) PROCESO:		2.0.	Alumnos con aprendizaje basado en competencias.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos menores	23,500.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	5,600.00	5,600.00	0.00	8,900.00	0.00	8,900.00
2103	Material didáctico	3,220.00	0.00	900.00	0.00	900.00	600.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	850.00	850.00	0.00	870.00	0.00	870.00
2105	Material y útiles de impresión.	3,800.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	600.00	600.00	0.00	500.00	0.00	500.00
2204	Productos alimenticios para personal	62,000.00	0.00	15,000.00	0.00	15,000.00	17,000.00	0.00	0.00	17,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	30,000.00
2902	Impresión de documentos oficiales	185,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	95,000.00	0.00	0.00	95,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		277,520.00	0.00	20,100.00	0.00	20,100.00	120,100.00	0.00	0.00	120,100.00	0.00	0.00	7,050.00	7,050.00	15,000.00	25,270.00	90,000.00	130,270.00

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

12 00152. Evaluación y Competencias Estudiantiles (Capacitación Terminal.)

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual															
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2.00	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.															
(03) ESTRATEGIA:		2.1.	Mejorar el nivel de preparación de los alumnos															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.1.1.	Elaborar instrumentos de preparación que nos permitan fortalecer los conocimientos de los alumnos en la participación de eventos académicos.															
(05) FUNCIÓN:			Diseñar, operar los instrumentos y acciones de preparación que nos permita fortalecer su preparación integral.															
(06) PROCESO:		2.0.	Alumnos con aprendizaje basado en competencias.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3103	Servicio telefónico convencional	5,100.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	600.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00
3106	Servicio de energía eléctrica	2,200.00	600.00	0.00	0.00	600.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	600.00	0.00	600.00	0.00	500.00	0.00	500.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y sup	27,500.00	0.00	6,500.00	0.00	6,500.00	0.00	5,600.00	0.00	5,600.00	0.00	6,500.00	0.00	6,500.00	0.00	8,900.00	0.00	8,900.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		34,800.00	600.00	8,000.00	0.00	8,600.00	600.00	6,100.00	0.00	6,700.00	0.00	7,100.00	1,000.00	8,100.00	0.00	9,400.00	2,000.00	11,400.00

SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000

312,320.00

600.00

28,100.00

0.00

28,700.00

120,700.00

6,100.00

0.00

126,800.00

0.00

7,100.00

8,050.00

15,150.00

15,000.00

34,670.00

92,000.00

141,670.00

12 00152. Evaluación y Competencias Estudiantiles (Capacitación Terminal.)

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual															
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2.00	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.															
(03) ESTRATEGIA:		2.1.	Mejorar el nivel de preparación de los alumnos															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.1.1.	Elaborar instrumentos de preparación que nos permitan fortalecer los conocimientos de los alumnos en la participación de eventos académicos.															
(05) FUNCIÓN:			Diseñar, operar los instrumentos y acciones de preparación que nos permita fortalecer su preparación integral.															
(06) PROCESO:		2.0.	Alumnos con aprendizaje basado en competencias.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tr	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 5000																		
5101	Mobiliario	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000		25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000		337,320.00	25,600.00	28,100.00	0.00	53,700.00	120,700.00	6,100.00	0.00	133,500.00	0.00	7,100.00	8,050.00	15,150.00	15,000.00	34,670.00	92,000.00	141,670.00

(11) Elaboró

Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó

Director de Área

(14) Aprobó

Director General

C.P. Lorena García Rodríguez

Mtra. Alejandra Salgado Romero.

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

13 00153. Capacitación y Formación Docente.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS	CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P	2. 0	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.																
(03) ESTRATEGIA:	2. 3.	Mejorar las competencias docentes tendientes a la certificación.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:	2. 3. 3.	Desarrollar las acciones para que los docentes cuenten con las competencias básicas establecidas a nivel nacional.																
(05) FUNCIÓN:		Diseñar, desarrollar y evaluar el Programa de Formación y Actualización Docente, impulsando el perfil de los docentes para ofrecer un servicio de educación de calidad.																
(06) PROCESO:	1.0.	Docentes con perfil adecuado.																
(07) META					(09) CRONOGRAMA											(10) PRESUPUESTO ESTIMADO		
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV		DIC	
Jornada de capacitación intersemestral, diciembre 2013-enero 2014. Método "cascada", en 3 fases de capacitación. Segunda y Tercera Fase se realizan en enero 2014	Coadyuvar al desarrollo de las competencias docentes en el marco del Sistema Nacional del Bachillerato	2	Fases del Curso-Taller Intersemestral	2	2													594,655.00
Jornada de capacitación intersemestral, junio-agosto 2014. Método "cascada", en 3 fases de capacitación.	Coadyuvar al desarrollo de las competencias docentes en el marco del Sistema Nacional del Bachillerato	3	Fases del Curso-Taller Intersemestral	3						1		2						664,225.00
Jornada de capacitación intersemestral, diciembre 2014-enero 2015. Método "cascada"	Coadyuvar al desarrollo de las competencias docentes en el marco del Sistema Nacional del Bachillerato	1	Fases del Curso-Taller Intersemestral	1												1		69,570.00
TOTAL																		\$1,328,450.00

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

Director de Planeación y Evaluación

El Director General

Lic. Adriana Reynoso Godoy

Mtra. Alejandra Salgado Romero.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

13 00153. Capacitación y Formación Docente.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2.0.	Eleva la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.															
(03) ESTRATEGIA:		2.3.	Mejorar las competencias docentes tendientes a la certificación.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.3.3	Desarrollar las acciones para que los docentes cuenten con las competencias básicas establecidas a nivel nacional.															
(05) FUNCIÓN:			Diseñar, desarrollar y evaluar el Programa de Formación y Actualización Docente, impulsando el perfil de los docentes para ofrecer un servicio de educación de calidad.															
(06) PROCESO:		1.00	Docentes con perfil adecuado.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos men	27,500.00	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	0.00	0.00	2,750.00	2,750.00	0.00	11,000.00	0.00	11,000.00	0.00	2,750.00	0.00	2,750.00
2103	Material didáctico	4,700.00	1,250.00	0.00	0.00	1,250.00	0.00	0.00	1,100.00	1,100.00	0.00	1,250.00	0.00	1,250.00	0.00	1,100.00	0.00	1,100.00
2105	Material y útiles de impresión.	146,600.00	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00	0.00	3,300.00	3,300.00	0.00	70,000.00	0.00	70,000.00	0.00	3,300.00	0.00	3,300.00
2204	Productos alimenticios para pers	560,080.00	243,690.00	0.00	0.00	243,690.00	0.00	0.00	36,350.00	36,350.00	0.00	243,690.00	0.00	243,690.00	0.00	36,350.00	0.00	36,350.00
2601	Combustibles lubricantes y aditi	2,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2701	Vestuario uniformes y blancos.	2,600.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00	0.00	1,100.00	1,100.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	1,100.00	0.00	1,100.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		743,480.00	327,140.00	0.00	0.00	327,140.00	0.00	0.00	44,600.00	44,600.00	0.00	327,140.00	0.00	327,140.00	0.00	44,600.00	0.00	44,600.00

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

13 00153. Capacitación y Formación Docente.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2.0.	Eleva la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.															
(03) ESTRATEGIA:		2.3.	Mejorar las competencias docentes tendientes a la certificación.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.3.3	Desarrollar las acciones para que los docentes cuenten con las competencias básicas establecidas a nivel nacional.															
(05) FUNCIÓN:			Diseñar, desarrollar y evaluar el Programa de Formación y Actualización Docente, impulsando el perfil de los docentes para ofrecer un servicio de educación de calidad.															
(06) PROCESO:		1.00	Docentes con perfil adecuado.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3104	Servicio de telefonía celular	3,080.00	770.00	0.00	0.00	770.00	0.00	0.00	770.00	770.00	0.00	770.00	0.00	770.00	0.00	770.00	0.00	770.00
3201	Arrendamiento de edificios y loc	6,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,300.00	3,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,300.00	0.00	3,300.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	229,050.00	104,845.00	0.00	0.00	104,845.00	0.00	0.00	9,680.00	9,680.00	0.00	104,845.00	0.00	104,845.00	0.00	9,680.00	0.00	9,680.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	346,240.00	161,900.00	0.00	0.00	161,900.00	0.00	0.00	11,220.00	11,220.00	0.00	161,900.00	0.00	161,900.00	0.00	11,220.00	0.00	11,220.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		584,970.00	267,515.00	0.00	0.00	267,515.00	0.00	0.00	24,970.00	24,970.00	0.00	267,515.00	0.00	267,515.00	0.00	24,970.00	0.00	24,970.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		1,328,450.00	594,655.00	0.00	0.00	594,655.00	0.00	0.00	69,570.00	69,570.00	0.00	594,655.00	0.00	594,655.00	0.00	69,570.00	0.00	69,570.00

(11) Elaboró

Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó

Director de Área

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

Director General

Lic. Adriana Reynoso Godoy

Mtra. Alejandra Salgado Romero.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

14 00154 Educación Virtual. (EMSAD)

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Análítico calendarizado anual		
CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P	1	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del Servicio educativo para contribuir al rezago social.
(03) ESTRATEGIA:	1.1.	Incrementar la atención a la demanda.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.4.	Establecer la modalidad en línea, a través d convenios con instituciones educativas, tendientes a acceder a sus programas académicos y para hacer uso de la infraestructura existente.
(05) FUNCIÓN:	2. 7. 8	Proponer, establecer, desarrollar y realimentar el Bachillerato General en su modalidad virtual basado en un modelo pertinente que atienda a las necesidades de educación media superior en el Estado. Implementar y evaluar estrategias conjuntas donde personal directivo, docente y alumnos se apropien de competencias relacionadas a la actualización y aplicación educativa de las Tecnologías de la Información y el Conocimiento (TIC's) Proponer estrategias de formación para el uso de las TIC's y el equipo informático en los planteles a efecto de que alumnos, docentes y administrativos puedan desarrollar competencias en este campo. Apoyar en la apertura de espacios de investigación en la inserción de tecnologías educativas y su impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje. 10. Facilitar y difundir el intercambio de experiencias en la aplicación de Nuevas Tecnologías y su aplicación educativa.
(06) PROCESO:	5	Planes y programas de estudio cubiertos.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1.1 Atención a aspirantes y alumnos del bachillerato virtual y actividades administrativas del departamento.	Eficientar y agilizar las actividades cotidianas del Departamento.	14	Lista de asistencia de usuarios e informes de actividades.	620	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				41,477.93
2.1 Realizar visitas al Centro de Educación Virtual del COBACH Michoacán para el intercambio de experiencias	No. de visitas al CEV Michoacán	4	Informes de comisión y fotografías	4	X			X					X				X	22,000.00
2.2 Capacitar a asesores en planeación de contenidos en la modalidad virtual	Capacitación de planeación en la modalidad virtual	1	Lista de asistencia e informe de la capacitación	1		X												3,600.00
2.3 Capacitar a asesores de la modalidad virtual sobre Plataforma Moodle	Capacitación del manejo de Moodle	2	Lista de asistencia e informe de la capacitación	2			X		X									7,200.00
2.4 actualizar equipos de computo y equipar con el servicio de Internet y recursos informáticos pertinentes	Equipamiento de la sede del BV	16	Resguardo de material e Inventario	16		x												8,460.00
SUBTOTAL																		\$82,737.93

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

14 00154 Educación Virtual.

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual		
CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	1	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del Servicio educativo para contribuir al rezago social.
(03) ESTRATEGIA:	1.1.	Incrementar la atención a la demanda.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.4.	Establecer la modalidad en línea, a través d convenios con instituciones educativas, tendientes a acceder a sus programas académicos y para hacer uso de la infraestructura existente.
(05) FUNCIÓN:	2. 7. 8	Proponer, establecer, desarrollar y realimentar el Bachillerato General en su modalidad virtual basado en un modelo pertinente que atienda a las necesidades de educación media superior en el Estado. Implementar y evaluar estrategias conjuntas donde personal directivo, docente y alumnos se apropien de competencias relacionadas a la actualización y aplicación educativa de las Tecnologías de la Información y el Conocimiento (TIC's) Proponer estrategias de formación para el uso de las TIC's y el equipo informático en los planteles a efecto de que alumnos, docentes y administrativos puedan desarrollar competencias en este campo. apertura de espacios de investigación en la inserción de tecnologías educativas y su impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje. 10. Facilitar y difundir el intercambio de experiencias en la aplicación de Nuevas Tecnologías y su aplicación educativa.
(06) PROCESO:	5	Planes y programas de estudio cubiertos.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
3.1 Adquirir y evaluar videos educativos del ILCE.	Contar con material didáctico audiovisual.	10	DVDS	10	x													9,904.39
3.2 Reproducción de material educativo de la Red Edusat.	Planteles con material didáctico audiovisual.	2700	DVDS	2700						x								17,046.00
3.3 Ampliar la cobertura de instalación de Internet Satelital en planteles.	Planteles con internet satelital e-México.	5	Instalación del servicio de internet	5	x								x					4,788.00
3.4 Capacitación de responsables de CCD e-México.	Personal capacitado con la metodología para el funcionamiento óptimo de los Centros Comunitarios Digitales de los 14 planteles.	1	Curso	1				x										59,915.82
3.5 Supervisión de CCD e-México en planteles.	Planteles con Centros Comunitarios Digitales en funcionamiento.	14	Bitácora de visita a los planteles que cuentan con el servicio de internet satelital	14										x	x			19,812.92
SUBTOTAL																	\$111,467.13	

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

14 00154 Educación Virtual. (EMSAD)

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual		
CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	1	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del Servicio educativo para contribuir al rezago social.
(03) ESTRATEGIA:	1.1.	Incrementar la atención a la demanda.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.4.	Establecer la modalidad en línea, a través d convenios con instituciones educativas, tendientes a acceder a sus programas académicos y para hacer uso de
(05) FUNCIÓN:	2. 7. 8	Proponer, establecer, desarrollar y realimentar el Bachillerato General en su modalidad virtual basado en un modelo pertinente que atienda a las necesidades de educación media superior en el Estado. Implementar y evaluar estrategias conjuntas donde personal directivo, docente y alumnos se apropien de competencias relacionadas a la actualización y aplicación educativa de las Tecnologías de la Información y el Conocimiento (TIC's) Proponer estrategias de formación para el uso de las TIC's y el equipo informático en los planteles a efecto de que alumnos, docentes y administrativos puedan desarrollar competencias en este campo. 10. Facilitar y difundir el intercambio de experiencias en la aplicación de Nuevas Tecnologías y su aplicación educativa.
(06) PROCESO:	5	Planes y programas de estudio cubiertos.

(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
3.6 Brigada de supervisión y mantenimiento de la Red Edusat.	Planteles con equipo de Red Edusat en funcionamiento.	45	Visita a los 45 Planteles	45		X	X	X	X									\$171,092.80
3.7 Activar foros de intercambio en el uso óptimo de la Red Edusat en el proceso enseñanza -aprendizaje.	Docentes con preparación en la metodología del uso de la Red Edusat.	4	Foros activados	4												X	X	\$11,615.40
3.8 Capacitación de actualización al personal del proyecto.	Personal capacitado en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.	1	Curso	1						X	X	X						\$4,320.00
4.1 Curso-taller para tutores en el uso de TIC's.	Fomentar competencias en el uso de TICS a tutores de planteles oficiales y extensiones. Dar un seguimiento tutorial a alumnos de los tres semestres.	3	Curso-Taller	3		X	X											\$49,182.00
4.2 Supervisión y evaluación de actividades virtuales realizadas por los tutores.	Seguimiento y Evaluación de blogs abiertados por tutores, con la estrategia tutorial que se presenta en el blog	161	Seguimiento y Evaluación de blogs con tutorías	161		X	X	X	X	X								\$0.00
4.3 Atención continua de actividades realizadas por los tutores.	Comunicación permanente con tutores	161	Comunidad virtual	161		X	X	X	X	X								\$0.00
SUBTOTAL																	\$236,210.20	
TOTAL																	\$430,415.26	

(11)Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
El Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa:

14 00154. Educación Virtual. (EMSAD)

Análítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	1	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del Servicio educativo para contribuir al rezago social.
(03) ESTRATEGIA:	1.1.	Incrementar la atención a la demanda.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.4.	Establecer la modalidad en línea, a través d convenios con instituciones educativas, tendientes a acceder a sus programas académicos y para hacer uso de la infraestructura existente.
(05) FUNCIÓN:	2. 7. 8. 10	<p>Proponer, establecer, desarrollar y realimentar el Bachillerato General en su modalidad virtual basado en un modelo pertinente que atienda a las necesidades de educación media superior en el Estado. Implementar y evaluar estrategias conjuntas donde personal directivo, docente y alumnos se apropien de competencias relacionadas a la actualización y aplicación educativa de las Tecnologías de la Información y el Conocimiento (TIC's)</p> <p>Proponer estrategias de formación para el uso de las TIC's y el equipo informático en los planteles a efecto de que alumnos, docentes y administrativos puedan desarrollar competencias en este campo. Apoyar en la apertura de espacios de investigación en la inserción de tecnologías educativas y su impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Facilitar y difundir el intercambio de experiencias en la aplicación de Nuevas Tecnologías y su aplicación educativa.</p>
(06) PROCESO:	5	Planes y programas de estudio cubiertos.

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos mer	47,397.05	15,085.20	13,378.37	1,602.72	30,066.29	2,477.07	564.77	1,614.93	4,656.77	1,614.93	2,658.98	2,477.60	6,751.51	5,821.68	100.80	0.00	5,922.4
2102	Material de limpieza	168.00	0.00	0.00	0.00	0.00	168.00	0.00	0.00	168.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2103	Material didáctico	9,154.39	9,154.39	0.00	0.00	0.00	9,154.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2105	Material y útiles de impresión.	5,935.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,151.40	0.00	3,632.40	4,783.80	0.00	0.00	0.00	0.00	1,151.40	0.00	1,151.4
2107	Material para información	13,640.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	226.68	0.00	13,413.60	13,640.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2204	Productos alimenticios para per	36,024.00	0.00	9,624.00	0.00	9,624.00	22,800.00	0.00	0.00	22,800.00	0.00	1,800.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00	1,800.0
2404	Material eléctrico y electrónico	17,010.00	0.00	3,024.00	9,450.00	12,474.00	2,268.00	2,268.00	0.00	4,536.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2601	Combustibles lubricantes y aditi	25,435.42	0.00	2,110.11	9,255.78	11,365.89	2,366.34	2,304.55	0.00	4,670.89	0.00	0.00	5,968.40	5,968.40	3,430.24	0.00	0.00	3,430.2
TOTAL CAPÍTULO 2000		154,764.34	24,239.59	28,136.48	20,308.50	72,684.57	31,457.49	5,137.32	18,660.93	55,255.74	1,614.93	4,458.98	8,446.00	14,519.91	9,251.92	1,252.20	1,800.00	12,304.1

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa:

14 00154. Educación Virtual. (EMSAD)

FORMATO POA 2

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	1	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del Servicio educativo para contribuir al rezago social.
(03) ESTRATEGIA:	1.1.	Incrementar la atención a la demanda.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.4.	Establecer la modalidad en línea, a través d convenios con instituciones educativas, tendientes a acceder a sus programas académicos y para hacer uso de la infraestructura existente.
(05) FUNCIÓN:	2. 7. 8. 10	<p>Proponer, establecer, desarrollar y realimentar el Bachillerato General en su modalidad virtual basado en un modelo pertinente que atienda a las necesidades de educación media superior en el Estado. Implementar y evaluar estrategias conjuntas donde personal directivo, docente y alumnos se apropien de competencias relacionadas a la actualización y aplicación educativa de las Tecnologías de la Información y el Conocimiento (TIC's)</p> <p>Proponer estrategias de formación para el uso de las TIC's y el equipo informático en los planteles a efecto de que alumnos, docentes y administrativos puedan desarrollar competencias en este campo. Apoyar en la apertura de espacios de investigación en la inserción de tecnologías educativas y su impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Facilitar y difundir el intercambio de experiencias en la aplicación de Nuevas Tecnologías y su aplicación educativa.</p>
(06) PROCESO:	5	Planes y programas de estudio cubiertos.

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3101	Servicio postal	750.00	750.00	0.00	0.00	750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3303	Capacitación	15,120.00	0.00	3,600.00	3,600.00	7,200.00	0.00	3,600.00	1,440.00	5,040.00	1,440.00	1,440.00	0.00	2,880.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3407	Otros impuestos y derechos	83,167.60	0.00	14,040.00	18,052.80	32,092.80	33,700.00	9,649.20	0.00	43,349.20	0.00	1,800.00	2,460.00	4,260.00	1,665.60	0.00	1,800.00	3,465.6
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	50,180.00	2,122.00	30,575.00	0.00	32,697.00	10,698.00	0.00	0.00	10,698.00	0.00	4,383.00	0.00	4,383.00	0.00	2,402.00	0.00	2,402.0
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	45,784.00	1,269.00	6,910.00	17,062.00	25,241.00	5,679.00	5,679.00	0.00	11,358.00	0.00	1,229.00	5,103.00	6,332.00	2,853.00	0.00	0.00	2,853.0
3804	Congresos y convenciones	7,200.00	0.00	7,200.00	0.00	7,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		202,201.60	4,141.00	62,325.00	38,714.80	105,180.80	50,077.00	18,928.20	1,440.00	70,445.20	1,440.00	8,852.00	7,563.00	17,855.00	4,518.60	0.00	4,202.00	8,720.6
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		356,965.94	28,380.59	90,461.48	59,023.30	177,865.37	81,534.49	24,065.52	20,100.93	125,700.94	3,054.93	13,310.98	16,009.00	32,374.91	13,770.52	1,252.20	6,002.00	21,024.7

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Prof. Alberto Valencia Marbán

Nombre y firma

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

(01) Clave y Nombre de la Unidad Administrativa:

14 00154. Educación Virtual. (EMSAD)

FORMATO POA 2

Análítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	1	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del Servicio educativo para contribuir al rezago social.
(03) ESTRATEGIA:	1.1.	Incrementar la atención a la demanda.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.4.	Establecer la modalidad en línea, a través d convenios con instituciones educativas, tendientes a acceder a sus programas académicos y para hacer uso de la infraestructura existente.
(05) FUNCIÓN:	2. 7. 8. 10	Proponer, establecer, desarrollar y realimentar el Bachillerato General en su modalidad virtual basado en un modelo pertinente que atienda a las necesidades de educación media superior en el Estado. Implementar y evaluar estrategias conjuntas donde personal directivo, docente y alumnos se apropien de competencias relacionadas a la actualización y aplicación educativa de las Tecnologías de la Información y el Conocimiento (TIC's) Proponer estrategias de formación para el uso de las TIC's y el equipo informático en los planteles a efecto de que alumnos, docentes y administrativos puedan desarrollar competencias en este campo. Apoyar en la apertura de espacios de investigación en la inserción de tecnologías educativas y su impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Facilitar y difundir el intercambio de experiencias en la aplicación de Nuevas Tecnologías y su aplicación educativa.
(06) PROCESO:	5	Planes y programas de estudio cubiertos.

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 5000																		
5206	Bienes informáticos	73,449.32	0.00	24,707.33	16,247.33	40,954.66	16,247.33	16,247.33	0.00	32,494.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000			73,449.32	73,449.32	0.00	16,247.33	40,954.66	16,247.33	16,247.33	0.00	32,494.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000	430,415.26	101,829.91	90,461.48	75,270.63	218,820.03	97,781.82	40,312.85	20,100.93	158,195.60	3,054.93	13,310.98	16,009.00	32,374.91	13,770.52	1,252.20	6,002.00	21,024.7
--	-------------------	-------------------	------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Profr. Alberto Valencia Marbán

Nombre y firma

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

15 00155. Control Escolar.

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual		
CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.2.	Documentar y autorizar los procedimientos.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.2.1.	Procesar la información correspondiente a las actividades de registro y control escolar.
(05) FUNCIÓN:	3.2.6 3.2.10 3.2.11	Proponer procedimientos y lineamientos para el desarrollo de las actividades de registro y control escolar, acordes con los servicios educativos proporcionados por el Colegio. 6 Elaborar y proponer a la Dirección General de Registro y Control Escolar, el establecimiento de las políticas y los procedimientos para mejorar la labor administrativa en ésta área. 10 Coordinar funcionalmente las actividades de las oficinas de convalidación y revalidación de estudios, registro y control escolar, a fin de que se apeguen al reglamento, a las políticas y a las normas que en esta materia emita la dirección general, así como los acuerdos que establezca la Secretaría de Educación Pública. 11 Supervisar mediante visitas el funcionamiento de las oficinas de registro y control escolar de los planteles a fin de sostener un nivel adecuado
(06) PROCESO:	3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.

(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO				
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC					
1.- Coordinar los procesos de reinscripción de alumnos de los semestres 2013-B y de nuevo ingreso 2013-2014.	Documentar y autorizar procedimientos,	33,000	Listados de reinscripción 2014-A y 2014-B, así como inscripción de	33,000	x				x											320,000.00	
2.- Resolución de portabilidad a los alumnos que demandan cambio de plantel dentro del mismo servicio educativo y revalidación en los semestres 2012-B y 2013-A.		1000	Resolutivos.	1000	x								x								80,000.00
3.- Certificación de estudios de la Generación 2010-2013 y generaciones pasadas aún vigentes (2008 Y 2009)		20,000	Certificados	20,000	x		x														160,000.00
4.- Reuniones regionales de capacitación, coordinar y supervisar y desarrollar las funciones operarias del área.		7	Reuniones.	7		x	x	x						x	x	x					49,000.00
5.- Tiraje y difusión del nuevo Reglamento General de Control Escolar.		500	Ejemplar.	500		x															70,000.00
6.- Adquisición de 12 equipos de computo y 18 impresoras, para el proceso de certificación de la generación 2011-2014..		0	Equipos completos e impresoras.	12 computadoras y 18 impresoras				x													180,000.00
7.- 15 archiveros de 4 gavetas		15	Archiveros	15	x																75,000.00
8.- Compra de 50 anaqueles para el archivo general del Departamento. (Seguimiento al proceso de empastado de las generaciones 2000 a la 2007).		5,000	Empastado.	5,000	x																30,000.00
TOTAL																				\$964,000.00	

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

15 00155. Control Escolar.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL		3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.2.	Documentar y autorizar los procedimientos.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.2.1.	Derivado de las funciones del manual de organización, se deberán realizar los manuales de procedimientos específicos que favorezcan el conocimiento de las políticas, requisitos, etapas, tiempos involucrados y formularios que se utilizarán para el desarrollo de cada procedimiento.															
(05) FUNCIÓN:		3	Proponer procedimientos y lineamientos para el desarrollo de las actividades de registro y control escolar, acordes con los servicios educativos proporcionados por el Colegio. 6 Elaborar y proponer a la Dirección General de Registro y Control Escolar, el establecimiento de las políticas y los procedimientos para mejorar la labor administrativa en ésta área. 10 Coordinar funcionalmente las actividades de las oficinas de convalidación y revalidación de estudios, registro y control escolar, a fin de que se apeguen al reglamento, a las políticas y a las normas que en esta materia emita la dirección general, así como los acuerdos que establezca la Secretaría de Educación Pública. 11 Supervisar mediante visitas el funcionamiento de las oficinas de registro y control escolar de los planteles, a fin de sostener un nivel adecuado del control académico de los estudiantes.															
(06) PROCESO:		3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
	CAPÍTULO 2000																	
2101	Materiales, útiles y equipos n	48,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00
2105	Material y útiles de impresión	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00
2204	Productos alimenticios para	53,250.00	2,600.00	6,330.00	2,600.00	11,530.00	10,520.00	2,600.00	20,670.00	33,790.00	0.00	7,930.00	0.00	7,930.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2601	Combustibles lubricantes y a	13,200.00	0.00	6,600.00	0.00	6,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,600.00	0.00	6,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2902	Impresión de documentos of	310,000.00	90,000.00	70,000.00	100,000.00	260,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		484,450.00	101,600.00	91,930.00	111,600.00	305,130.00	19,520.00	11,600.00	29,670.00	60,790.00	9,000.00	73,530.00	9,000.00	91,530.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	27,000.00

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACIÓN

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

15 00155. Control Escolar.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P		3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.2.	Documentar y autorizar los procedimientos.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.2.1.	Derivado de las funciones del manual de organización, se deberán realizar los manuales de procedimientos específicos que favorezcan el conocimiento de las políticas, requisitos, etapas, tiempos involucrados y formularios que se utilizarán para el desarrollo de cada procedimiento.															
(05) FUNCIÓN:		3	Proponer procedimientos y lineamientos para el desarrollo de las actividades de registro y control escolar, acordes con los servicios educativos proporcionados por el Colegio. 6 Elaborar y proponer a la Dirección General de Registro y Control Escolar, el establecimiento de las políticas y los procedimientos para mejorar la labor administrativa en ésta área.															
(06) PROCESO:		3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
	TOTAL CAPÍTULO 3000																	
3303	Capacitación	201,150.00	25,150.00	14,000.00	7,000.00	46,150.00	7,000.00	31,750.00	31,750.00	70,500.00	0.00	31,750.00	7,000.00	38,750.00	7,000.00	7,000.00	31,750.00	45,750.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		201,150.00	25,150.00	14,000.00	7,000.00	46,150.00	7,000.00	31,750.00	31,750.00	70,500.00	0.00	31,750.00	7,000.00	38,750.00	7,000.00	7,000.00	31,750.00	45,750.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		685,600.00	126,750.00	105,930.00	118,600.00	351,280.00	26,520.00	43,350.00	61,420.00	131,290.00	9,000.00	105,280.00	16,000.00	130,280.00	16,000.00	16,000.00	40,750.00	72,750.00

(11) Elaboró

Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó

Director de Área

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

Director General

Lic. Ma. Anel Analco Amaro

MC. Alejandra Salgado Romero

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

15 00155. Control Escolar.

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P		3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.2.	Documentar y autorizar los procedimientos.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.2.1.	Derivado de las funciones del manual de organización, se deberán realizar los manuales de procedimientos específicos que favorezcan el conocimiento de las políticas, requisitos, etapas, tiempos involucrados y formularios que se utilizarán para el desarrollo de cada procedimiento.																
(05) FUNCIÓN:		3	Proponer procedimientos y lineamientos para el desarrollo de las actividades de registro y control escolar, acordes con los servicios educativos proporcionados por el Colegio. 6 Elaborar y proponer a la Dirección General de Registro y Control Escolar, el establecimiento de las políticas y los procedimientos para mejorar la labor administrativa en ésta área.																
(06) PROCESO:		3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																
(07) CLAVE PARTIDA		(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
				Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 5000																			
5101	15 archiveros de 4 gavetas (Mobiliario)	75,000.00	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5102	50 anaqueles para archivo (Equipo de administración)	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Adquirir 12 computadoras y 18 impresoras	180,000.00	0.00	0.00	180,000.00	180,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000		285,000.00	285,000.00	105,000.00	180,000.00	285,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000	970,600.00	411,750.00	210,930.00	298,600.00	636,280.00	26,520.00	43,350.00	61,420.00	131,290.00	9,000.00	105,280.00	16,000.00	130,280.00	16,000.00	16,000.00	40,750.00	72,750.00
--	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------	-----------------	-------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

(11) Elaboró

(12) Revisó

(13) Vo. Bo.

(14) Aprobó

Responsable de la Unidad Administrativa

Director de Área

Director de Planeación y Evaluación

Director General

Lic. Ma. Anel Analco Amaro

M.C. Alejandra Salgado Romero

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

16 00156. Extensión y Eventos Institucionales (Extensión Cultural)

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.																
(03) ESTRATEGIA:		2.2.	Desarrollar un programa que genere las condiciones para acceder a la formación integral.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.2.2.	Establecer circulo de expresión cultural y cuidado de la salud con enfoque holista.																
(05) FUNCIÓN:		2.2.3.	Establecer convenios de colaboración para favorecer la formación integral.																
(06) PROCESO:		2.0.	Alumnos con perfil de ingreso y egreso requerido.																
(07) META					(09) CRONOGRAMA											(10) PRESUPUESTO ESTIMADO			
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV		DIC		
1- Realizar Eventos Culturales y Deportivos en sus Etapa Regional.	Participar en eventos Culturales y Deportivos que permitan evaluar las capacidades de los alumnos mas destacados del COBACH.	7	Encuentro	7			x	x										395,700.00	
2.- Realizar Eventos Culturales y Deportivos en su Etapa Estatal.		1		1							x								1,207,700.00
3.- Seleccionar talentos deportivos y artísticos para la participación del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero en la zona Sur-Sureste.		1		1											x	x			282,000.00
4.- Participar en el Encuentro Estatal CONADEMS		1		1							x								60,000.00
5.-Participar en el Encuentro Nacional CONADEMS		1		1								x							96,000.00
6.-Participar en el Encuentro Académico, Cultural y Deportivo de la Zona Sur-Sureste, Veracruz 2013.		1		1														x	1,244,000.00
TOTAL																		\$3,285,400.00	

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

16 00156 Extensión y Eventos Institucionales. (Ext. Cult.)

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.P.D.		2.0.	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.															
(03) ESTRATEGIA:		2.2.0.	Desarrollar un programa que genere las condiciones para acceder a la formación integral.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.2.2.	Establecer círculos de expresión cultural y cuidado de la salud, con un enfoque holista.															
(05) FUNCIÓN:		2.2.3.	Establecer convenios de colaboración ara favorecer la formación integral.															
(06) PROCESO:		2.0.	Alumnos con perfil de ingreso y egreso requerido.															

(07) CLAVE PARTI	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2105	Material y útiles de impresión.	65,500.00	5,000.00	0.00	5,500.00	10,500.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00
2504	Medicinas y productos farmacéu	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	8,000.00	0.00	14,000.00
2701	Vestuario uniformes y blancos.	301,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	56,000.00	71,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230,000.00	0.00	0.00	230,000.00
2703	Artículos deportivos	81,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,000.00	0.00	0.00	46,000.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		461,500.00	5,000.00	0.00	5,500.00	10,500.00	0.00	15,000.00	96,000.00	111,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	282,000.00	58,000.00	0.00	340,000.00

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACION

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

16 00156 Extensión y Eventos Institucionales. (Ext. Cult.)

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL P.P.D.		2.0.	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.															
(03) ESTRATEGIA:		2.2.0.	Desarrollar un programa que genere las condiciones para acceder a la formación integral.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		2.2.2.	Establecer círculos de expresión cultural y cuidado de la salud, con un enfoque holista.															
(05) FUNCIÓN:		2.2.3.	Establecer convenios de colaboración ara favorecer la formación integral.															
(06) PROCESO:		2.0.	Alumnos con perfil de ingreso y egreso requerido.															

(07) CLAVE PARTI	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3104	Servicio de telefonía celular	9,000.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	29,500.00	0.00	0.00	18,000.00	18,000.00	0.00	0.00	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	30,400.00	0.00	0.00	13,200.00	13,200.00	0.00	5,000.00	4,200.00	9,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00
3804	Congresos y convenciones	2,755,000.00	0.00	0.00	315,000.00	315,000.00	0.00	40,000.00	1,200,000.00	1,240,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		2,823,900.00	0.00	0.00	350,200.00	350,200.00	0.00	45,000.00	1,207,700.00	1,252,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,221,000.00	0.00	1,221,000.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		3,285,400.00	5,000.00	0.00	355,700.00	360,700.00	0.00	60,000.00	1,303,700.00	1,363,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	282,000.00	1,279,000.00	0.00	1,561,000.00

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Lic. Selene Mateos Morales.

MC. Alejandra Salgado Romero

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

Nota: La partida 5000 no se programó

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

17 00157 Programación de Vinculación Académica.

Formato POA 1

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Análítico calendarizado anual

CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		2	Elevar la calidad educativa para mejorar la competitividad y el bienestar social.																
(03) ESTRATEGIA:		2.4	Eficientar el trabajo de las academias.																
		2.6	Contar con un programa de vinculación que mejore la calidad del servicio educativo.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:			Diseñar el programa integral de apoyo psicopedagógico, para desarrollar los aspectos de atención a conductas de riesgo. Diseñar el programa de tutorías.																
			Establecer convenios de colaboración para favorecer la formación integral.																
(05) FUNCIÓN:			Proponer y desarrollar las estrategias para fortalecer y promover los programas de acción social (tutorías, salud, ciencia y tecnología, atención a los adolescentes etc.) en los planteles.																
(06) PROCESO:		2	Alumnos con perfil de ingreso y egreso requerido.																
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO		
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
1.1.-Designar a los responsables del programa de tutorías.	Contribuir a fortalecer la función de los tutores conforme a los lineamientos de la DGB rumbo al ingreso al Sistema Nacional de Bachillerato (SNB).	3	Nombramiento.	3														0.00	
1.2.- Formar y actualizar a coordinadores de tutorías y docentes-tutores en cada sede.		310	Coordinadores y docentes-tutores	310															30,872.00
1.3.- Asesorar al personal docente para la aplicación del programa de acción tutorial		0	Asesorías regionales	7															35,000.00
2.1.- Actualizar el programa Escuela para Padres.	Actualizar el programa e implementar estrategias de mayor involucramiento de padres de familia en la actividad escolar de sus hijos.	126	Planteles	126														30,872.00	
2.2.- Capacitar a directivos y encargados del programa Escuela para Padres.		126	Responsable en cada plantel ecualizado.	126															30,872.00
3.1.- Coordinar actividades con las instituciones alfabetizadoras y realizar los acuerdos necesarios para establecer vinculación con instituciones receptoras en el programa de Servicio social.	Establecer los lineamientos para la vinculación con instituciones receptoras.	2	Jefa de Depto. y encargado del programa.	2														0.00	
4.1.-Designar a responsables del programa Seguimiento a egresados.	Coadyuvar en los lineamientos marcados para este programa por la RIEMS.	126	Nombramiento.	126														0.00	
5.1.- Implementar la plataforma virtual para realizar la Red de tutores y dar Seguimiento a egresados.	Permitir el intercambio de experiencias de los tutores. -A partir del directorio de egresados, enviar información de interés para los mismos.	3	Plataforma	3														30,872.00	
6.1.- Actualización y evaluación del programa Construye-T.	Fortalecimiento y verificación del programa construye-T	13	Coordinador capacitador.	13														30,872.00	
TOTAL																		\$189,360.00	

(11)Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

17 00157. Programación de Vinculación Académica.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		1	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del servicio educativo para contribuir a la disminución del rezago social.															
(03) ESTRATEGIA:		1.2.	Eficientar los servicios de apoyo psicopedagógico.															
		1.3	Implementar un programa integral de tutorías.															
		2.2.	Desarrollar un programa que genere las condiciones tendientes a la certificación.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		1.2.1	Diseñar el programa integral de apoyo psicopedagógico, para desarrollar los aspectos de atención a conductas de riesgo.															
		1.3.1.	Diseñar el programa de tutorías.															
		2.2.3.	Establecer convenios de colaboración para favorecer la formación integral.															
(05) FUNCIÓN:			Proponer y desarrollar las estrategias para fortalecer y promover los programas de acción social (tutorías, salud, ciencia y tecnología, atención a los adolescentes etc.) en los planteles.															
(06) PROCESO:		2	Alumnos con perfil de ingreso y egreso requerido.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos mer	18,245.00	1,965.00	1,628.00	1,628.00	5,221.00	1,628.00	1,628.00	1,628.00	4,884.00	0.00	1,628.00	1,628.00	3,256.00	1,628.00	1,628.00	1,628.00	4,884.00
2105	Material y útiles de impresión.	33,605.00	3,055.00	3,055.00	3,055.00	9,165.00	3,055.00	3,055.00	3,055.00	9,165.00	0.00	3,055.00	3,055.00	6,110.00	3,055.00	3,055.00	3,055.00	9,165.00
2106	Materiales y útiles de proc. Equi	17,810.00	17,810.00	0.00	0.00	17,810.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2404	Material eléctrico y electrónico	800.00	800.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2504	Medicinas y productos farmacéu	4,200.00	4,200.00	0.00	0.00	4,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2701	Vestuario uniformes y blancos.	7,200.00	7,200.00	0.00	0.00	7,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2702	Prendas de protección personal	18,000.00	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		99,860.00	53,030.00	4,683.00	4,683.00	62,396.00	4,683.00	4,683.00	4,683.00	14,049.00	0.00	4,683.00	4,683.00	9,366.00	4,683.00	4,683.00	4,683.00	14,049.00

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

17 00157. Programación de Vinculación Académica.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		1	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del servicio educativo para contribuir a la disminución del rezago social.															
(03) ESTRATEGIA:		1.2.	Eficientar los servicios de apoyo psicopedagógico.															
		1.3	Implementar un programa integral de tutorías.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		1.2.1	Diseñar el programa integral de apoyo psicopedagógico, para desarrollar los aspectos de atención a conductas de riesgo.															
		1.3.1.	Diseñar el programa de tutorías.															
(05) FUNCIÓN:			Proponer y desarrollar las estrategias para fortalecer y promover los programas de acción social (tutorías, salud, ciencia y tecnología, atención a los adolescentes etc.) en los planteles.															
(06) PROCESO:		2	Alumnos con perfil de ingreso y egreso requerido.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3104	Servicio de telefonía celular	500.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3302	Otras asesorías para la operaci	35,000.00	0.00	0.00	35,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3601	Gastos de propaganda institucio	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		85,500.00	50,000.00	0.00	500.00	85,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		185,360.00	103,030.00	4,683.00	5,183.00	147,896.00	4,683.00	4,683.00	4,683.00	14,049.00	0.00	4,683.00	4,683.00	9,366.00	4,683.00	4,683.00	4,683.00	14,049.00

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

17 00157. Programación de Vinculación Académica.

FORMATO POA 2

CONCEPTOS			CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:			1	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del servicio educativo para contribuir a la disminución del rezago social.
(03) ESTRATEGIA:			1.2.	Eficiar los servicios de apoyo psicopedagógico.
			1.3	Implementar un programa integral de tutorías.
			2.2.	Desarrollar un programa que genere las condiciones tendientes a la certificación.
(04) LINEA DE ACCIÓN:			1.2.1	Diseñar el programa integral de apoyo psicopedagógico, para desarrollar los aspectos de atención a conductas de riesgo.
			1.3.1.	Diseñar el programa de tutorías.
			2.2.3.	Establecer convenios de colaboración para favorecer la formación integral.
(05) FUNCIÓN:				Proponer y desarrollar las estrategias para fortalecer y promover los programas de acción social (tutorías, salud, ciencia y tecnología, atención a los adolescentes etc.) en los planteles.
(06) PROCESO:			2	Alumnos con perfil de ingreso y egreso requerido.

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALIFICACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPÍTULO 5000																			
5101	Mobiliario	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5502	Refacciones y accesorios	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000			4,000.00	4,000.00	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000	189,360.00	107,030.00	8,683.00	5,183.00	151,896.00	4,683.00	4,683.00	4,683.00	14,049.00	0.00	4,683.00	4,683.00	9,366.00	4,683.00	4,683.00	4,683.00	4,683.00	14,049.00
--	-------------------	-------------------	-----------------	-----------------	-------------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	-------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Lic. Lizza Ayalith Montelongo Villegas.

MC. Alejandra Salgado Romero

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

Análítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		1.0.	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del servicio educativo para contribuir a la disminución del rezago social															
(03) ESTRATEGIA:		1.1.	Incrementar la atención a la demanda de servicios a estudiantes / meta															
(04) LINEA DE ACCION:		1.1.2.-	Realizar los procesos de gestión para lograr la equidad en el acceso y permanencia															
(05) FUNCION:		7	Dar seguimiento a las acciones resolutivas derivadas de la evaluación del contexto de los alumnos para focalizar los															
(06) PROCESO:		3.0.	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1.-Dar seguimiento y certificar becarios del programa de desarrollo humano oportunidades, a cada bimestre	Incrementar el padrón de alumnos becados beneficiados con los programas de apoyo económico- social.	20,000	Becario	22,000	X		X		X		X		X	X				5,510.00
2.-Difundir, dar seguimiento y validar becarios del programa de becas de educación media superior, (becas sems)		2,000	Becarios SEMS	2,000		X		X					X	X	X			
3.-Supervisar la asignación y elaborar nominas de pago de beca económica para hijos de trabajadores beneficiados con esta prestación	Dar cumplimiento a esta prestación establecida en el contrato colectivo de trabajo	95	Becario COBACH	95	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,710,000.00
4.-Aplicar a quien corresponda el derecho de omisión de pagos arancelarios, para trabajadores administrativos, docentes y alumnos de mejores promedios, así como de escasos recursos del Colegio		2,000	Tramites de Exención Arancelaria	2,000		X								X				
5.-Dar seguimiento al seguro contra accidentes personales de la comunidad estudiantil	Incrementar el padrón de alumnos beneficiados con los programas de apoyo económico-social	28,000	Padrón de Beneficiarios	30,000		X								X				2,037,168.80
6.-Tramitar el pago para beneficiarios de alumnos accidentados, ante la aseguradora	Lograr el pago de los siniestros ocurridos		Gestión	Variable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,510.00
7.-Supervisar y coordinar la inclusión del joven bachiller en las políticas nacionales de seguridad social, a través del seguro facultativo del IMSS	Incrementar el padrón de alumnos beneficiados con los programas de apoyo económico-social	28,000	Gestión	30,000		x								x				5,510.00
8.-Atender, dirigir y organizar las actividades de supervisión en los planteles de los servicios bibliotecarios		Mensual Semestral	Supervisión a los servicios Bibliotecarios	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9.-Atender convocatoria para asistir a curso de actualización del programa de desarrollo humano oportunidades, (becas de oportunidades)	Capacitar a los responsables de realizar esta actividad	110	Cursos	126										X				40,280.00
10.-Atender convocatoria para asistir a curso de actualización del programa de becas de educación media superior,(becas probems)		110	Cursos	126											X			
TOTAL																	\$3,860,788.80	

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora Académica

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

Departamento de Servicios Estudiantiles.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS	CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL	1.0.	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del servicio educativo para contribuir a la disminución del rezago social.																
(03) ESTRATEGIA:	1.1.	Incrementar la atención a la demanda de servicios estudiantiles.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.2.	Realizar los procesos de gestión para lograr la equidad en el acceso y permanencia																
(05) FUNCIÓN:	7	Dar seguimiento a las acciones resolutivas derivadas de la evaluación del contexto de los alumnos para focalizar los programas a desarrollar.																
(06) PROCESO:	3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																
(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																		
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPITULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos mer	29,460.00	2,455.00	2,455.00	2,455.00	7,365.00	2,455.00	2,455.00	2,455.00	7,365.00	2,455.00	2,455.00	2,455.00	7,365.00	2,455.00	2,455.00	2,455.00	7,365.00
TOTAL CAPITULO 2000		29,460.00	2,455.00	2,455.00	2,455.00	7,365.00	2,455.00	2,455.00	2,455.00	7,365.00	2,455.00	2,455.00	2,455.00	7,365.00	2,455.00	2,455.00	2,455.00	7,365.00

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACION

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

18 00158. Servicios Estudiantiles.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS	CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID	1.0.	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del servicio educativo para contribuir a la disminución del rezago social.																
(03) ESTRATEGIA:	1.1.	Incrementar la atención a la demanda de servicios estudiantiles.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.2.	Realizar los procesos de gestión para lograr la equidad en el acceso y permanencia																
(05) FUNCIÓN:	7	Dar seguimiento a las acciones resolutivas derivadas de la evaluación del contexto de los alumnos para focalizar los programas a desarrollar.																
(06) PROCESO:	3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																
(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																		
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPITULO 3000																		
3702	Viaáticos p/ labores en campo y s	80,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,280.00	40,280.00	80,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3803	Gastos de orden social (Beca e	1,710,000.00	142,500.00	142,500.00	142,500.00	427,500.00	142,500.00	142,500.00	142,500.00	427,500.00	142,500.00	142,500.00	142,500.00	427,500.00	142,500.00	142,500.00	142,500.00	427,500.00
3803	Gastos del orden social (seguro	2,037,168.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,037,168.80	0.00	2,037,168.80	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITULO 3000		3,827,728.80	142,500.00	142,500.00	142,500.00	427,500.00	142,500.00	142,500.00	142,500.00	427,500.00	142,500.00	2,219,948.80	182,780.00	2,545,228.80	142,500.00	142,500.00	142,500.00	427,500.00

SUMA CAPITULO 2000 + 3000

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACION

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

18 00158. Servicios Estudiantiles.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS	CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID	1.0.	Mejorar la equidad en el acceso y permanencia del servicio educativo para contribuir a la disminución del rezago social.																
(03) ESTRATEGIA:	1.1.	Incrementar la atención a la demanda de servicios estudiantiles.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:	1.1.2.	Realizar los procesos de gestión para lograr la equidad en el acceso y permanencia																
(05) FUNCIÓN:	7	Dar seguimiento a las acciones resolutivas derivadas de la evaluación del contexto de los alumnos para focalizar los programas a desarrollar.																
(06) PROCESO:	3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																
(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																		
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPITULO 5000																		
2	IMPRESORAS MULTIFUN	3,600.00	3,600.00	0.00	0.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITULO 5000		3,600.00	3,600.00	3,600.00	0.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CAPITULO 2000, 3000 + 5000		3,860,788.80	148,555.00	148,555.00	144,955.00	438,465.00	144,955.00	144,955.00	144,955.00	434,865.00	144,955.00	2,222,403.80	185,235.00	2,552,593.80	144,955.00	144,955.00	144,955.00	434,865.00

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Lic. Sergia Marin de Jesús

Mtra. Alejandra Salgado Romero

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

DIRECCION ADMINISTRATIVA

Analítico calendarizado anual																	
CONCEPTOS		CLAVE															
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3		Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.													
(03) ESTRATEGIA:		3.7.		Desarrollar un programa de racionalidad, eficiencia y control financiero.													
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.7.1. 3.7.2. 3.7.3.		Elaborar las políticas para Eficientar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros. Diseñar el programa de control presupuestal mediante la actualización normativa. Operar un programa que permita reducir el déficit presupuestal, a efecto de mejorar las finanzas institucionales y tener la posibilidad de desarrollar programas que mejoren la calidad educativa.													
(05) FUNCIÓN:				Adecuado control de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.													
(06) PROCESO:		3		Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.													
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
1.- Coordinar las acciones para el control y mejoramiento del sistema de Recursos Humanos en oficinas centrales.	Operar un adecuado control de los recursos humanos, jurídicos y tecnológicos.	1	Sistema	1	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	\$18,821.28
2.- Vigilar permanentemente los procesos jurídicos sobre demandas laborales y la dictaminación de laudos, así como la promoción de amparos directos que tiendan a beneficiar al organismo.		1	Proceso	20	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	\$18,821.28
3.- Gestionar la implementación de cursos de capacitación entre el personal administrativo y directivo del Colegio, así como de los planteles escolares, que ayuden a elevar el nivel profesional y laboral de los trabajadores..		33	Cursos	33	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	\$18,821.28
4.- Gestionar el establecimiento de un sistema de comunicación electrónica intrainstitucional de red de voz y datos, entre oficinas centrales y planteles.		1	Sistema	1	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	\$18,821.28
5.- Gestionar y establecer un sistema de mejoramiento institucional acorde al avance tecnológico en el Colegio, buscando promover el ejercicio de videoconferencias con los planteles.		1	Sistema	1	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	\$18,821.28
6.- Implementar y ejecutar un programa de regularización de inmuebles (escrituración) de los planteles escolares oficiales. (2 planteles por mes)		1	Programa	22	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	\$18,821.28
7.- Implementar un sistema de actualización de equipos de computo en oficinas centrales, y proponer la sustitución de los equipos desfasados.		1	Sistema	23	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	\$18,821.28
8.- Promover en las oficinas centrales y planteles escolares, la implementación de un sistema de control de archivos físicos y electrónicos, que ayuden al orden documental interno.		1	Sistema	1	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	\$18,821.28
9.- Administrar y darle seguimiento al Programa SEFI con los apoyos correspondientes a los trabajadores administrativos de confianza.		1	Programa	1	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	\$18,821.28
10.- Conformar en la Dirección General y en los planteles escolares, las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene.		1	Proceso	38	X	X	X	X	X	X							\$18,821.28
TOTAL																	\$188,212.80

(12) Revisó
La Directora Administrativa

(13) Vo. Bo.
El Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

200016. Dirección Administrativa.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.7.	Desarrollar un programa de racionalidad, eficiencia y control financiero.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.7.1.	Elaborar las políticas para Eficientar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros.															
		3.7.2.	Diseñar el programa de control presupuestal mediante la actualización normativa.															
		3.7.3.	Operar un programa que permita reducir el déficit presupuestal, a efecto de mejorar las finanzas institucionales y tener la posibilidad de desarrollar programas que mejoren la calidad educativa.															
(05) FUNCIÓN:			Adecuado control de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.															
(06) PROCESO:		3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos men	9,600.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00
2105	Material y útiles de impresión.	19,500.00	1,625.00	1,625.00	1,625.00	4,875.00	1,625.00	1,625.00	1,625.00	4,875.00	1,625.00	1,625.00	1,625.00	4,875.00	1,625.00	1,625.00	1,625.00	4,875.00
2107	Material para información	14,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
2204	Productos alimenticios para per	11,250.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	3,375.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	3,375.00	0.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	3,375.00
2601	Combustibles lubricantes y aditi	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	0.00	1,200.00	1,200.00	2,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
2703	Artículos deportivos	25,060.00	12,530.00	0.00	0.00	12,530.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,530.00	0.00	12,530.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2902	Impresión de documentos oficial	20,694.00	1,724.50	1,724.50	1,724.50	5,173.50	1,724.50	1,724.50	1,724.50	5,173.50	1,724.50	1,724.50	1,724.50	5,173.50	1,724.50	1,724.50	1,724.50	5,173.50
TOTAL CAPÍTULO 2000		113,704.00	20,204.50	7,674.50	7,674.50	35,553.50	7,674.50	7,674.50	7,674.50	23,023.50	5,349.50	20,204.50	7,674.50	32,103.50	7,674.50	7,674.50	7,674.50	23,023.50

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACIÓN

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

20 0016. Dirección Administrativa.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.7.	Desarrollar un programa de racionalidad, eficiencia y control financiero.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.7.1.	Elaborar las políticas para Eficientar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros.															
		3.7.2.	Diseñar el programa de control presupuestal mediante la actualización normativa.															
		3.7.3.	Operar un programa que permita reducir el déficit presupuestal, a efecto de mejorar las finanzas institucionales y tener la posibilidad de desarrollar programas que mejoren la calidad educativa.															
(05) FUNCIÓN:			Adecuado control de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.															
(06) PROCESO:		3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3104	Servicio de telefonía celular	8,400.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00
3407	Otros impuestos y derechos	12,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	6,058.80	504.90	504.90	504.90	1,514.70	504.90	504.90	504.90	1,514.70	504.90	504.90	504.90	1,514.70	504.90	504.90	504.90	1,514.70
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	10,550.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	900.00	900.00	650.00	2,450.00
3803	Gastos de orden social	16,000.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00
3804	Congresos y convenciones	7,500.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		60,508.80	7,104.90	3,104.90	5,604.90	15,814.70	7,104.90	3,104.90	3,104.90	13,314.70	5,604.90	7,104.90	3,104.90	15,814.70	7,104.90	5,604.90	2,854.90	15,564.70
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		174,212.80	27,309.40	10,779.40	13,279.40	51,368.20	14,779.40	10,779.40	10,779.40	36,338.20	10,954.40	27,309.40	10,779.40	47,918.20	14,779.40	13,279.40	10,529.40	38,588.20

(12) Revisó

Director de Área

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

Director General

M.C. Evelyn del Carmen Puente Flores

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

20 0016. Dirección Administrativa.

FORMATO POA 2

Análítico calendarizado anual		
CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.7.	Desarrollar un programa de racionalidad, eficiencia y control financiero.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.7.1.	Elaborar las políticas para Eficientar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros.
	3.7.2.	Diseñar el programa de control presupuestal mediante la actualización normativa.
	3.7.3.	Operar un programa que permita reducir el déficit presupuestal, a efecto de mejorar las finanzas institucionales y tener la posibilidad de desarrollar programas que mejoren la calidad educativa.
(05) FUNCIÓN:		Adecuado control de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
(06) PROCESO:	3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 5000																		
5102	Computadora laptop	14,000.00	0.00	14,000.00	0.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000			14,000.00	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000	188,212.80	41,309.40	10,779.40	13,279.40	65,368.20	14,779.40	10,779.40	10,779.40	10,779.40	36,338.20	10,954.40	27,309.40	10,779.40	47,918.20	14,779.40	13,279.40	10,529.40	38,588.20
--	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

(12) Revisó
Director de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

M.C. Evelyn del Carmen Puente Flores

Profr. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

21 00161 Recursos Humanos

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS	CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:	3.4.	Implementar un programa de desarrollo y actualización de los recursos humanos.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.4.5.	Establecer procedimientos de evaluación periódica para medir el desempeño.																
(05) FUNCIÓN:		Coordinar y controlar la información, contratación, permanencia, promoción y cambios de situación del personal, así como coadyuvar al pago oportuno de los servicios personales.																
(06) PROCESO:	3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.																
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1. Adquisición o renta del sistema de nóminas	Eficientar el procesamiento de la misma.	3048	Nominas	2700	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,055,861.34
2. Realizar visitas de campo y supervisión a Planteles	Verificar que se cumpla con la normatividad	126	Visitas	126	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	116,333.33
3. Implementación de un programa de capacitación	Que se cuente con una capacitación constante.	4	Cursos	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	516,333.33
TOTAL																		\$1,688,528.00

(11) Elaboró
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
El Director Administrativo

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

21 00161. Recursos Humanos.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.4.	Implementar un programa de desarrollo y actualización de los recursos humanos.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.4.5.	Establecer procedimientos de evaluación periódica para medir el desempeño.															
(05) FUNCIÓN:			Establecer medios de control, formación y actualización de los recursos humanos															
(06) PROCESO:		3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos mer	75,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	21,000.00	3,500.00	7,000.00	7,000.00	17,500.00	3,500.00	7,000.00	7,000.00	17,500.00	7,000.00	7,500.00	4,500.00	19,000.00
2105	Material y útiles de impresión.	104,500.00	10,500.00	11,000.00	8,500.00	30,000.00	5,500.00	10,500.00	10,500.00	26,500.00	7,500.00	8,500.00	8,000.00	24,000.00	8,000.00	8,500.00	7,500.00	24,000.00
2404	Material eléctrico y electrónico	4,500.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
2601	Combustibles lubricantes y aditi	5,050.00	300.00	300.00	300.00	900.00	350.00	700.00	350.00	1,400.00	300.00	700.00	350.00	1,350.00	350.00	700.00	350.00	1,400.00
2902	Impresión de documentos oficial	94,000.00	0.00	22,500.00	0.00	22,500.00	0.00	22,500.00	0.00	22,500.00	0.00	22,500.00	0.00	22,500.00	0.00	26,500.00	0.00	26,500.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		283,050.00	19,300.00	40,800.00	15,800.00	75,900.00	9,350.00	40,700.00	19,350.00	69,400.00	11,300.00	38,700.00	15,350.00	65,350.00	16,850.00	43,200.00	12,350.00	72,400.00

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACION

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

21 00161. Recursos Humanos.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.4.	Implementar un programa de desarrollo y actualización de los recursos humanos.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.4.5.	Establecer procedimientos de evaluación periódica para medir el desempeño.															
(05) FUNCIÓN:			Establecer medios de control, formación y actualización de los recursos humanos															
(06) PROCESO:		3	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3101	Servicio postal	32,150.00	2,650.00	2,650.00	2,650.00	7,950.00	2,650.00	2,650.00	2,700.00	8,000.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	8,100.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	8,100.00
3303	Capacitación	400,000.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00
3414	Subcontratación de servicios co	939,528.00	78,294.00	78,294.00	78,294.00	234,882.00	78,294.00	78,294.00	78,294.00	234,882.00	78,294.00	78,294.00	78,294.00	234,882.00	78,294.00	78,294.00	78,294.00	234,882.00
3502	Mantenimiento y conservación c	10,000.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	15,000.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	3,750.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	3,750.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	3,750.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	3,750.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	8,800.00	800.00	600.00	800.00	2,200.00	800.00	600.00	800.00	2,200.00	800.00	600.00	800.00	2,200.00	800.00	600.00	800.00	2,200.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		1,405,478.00	82,994.00	85,294.00	182,994.00	351,282.00	82,994.00	85,294.00	183,044.00	351,332.00	83,044.00	85,344.00	183,044.00	351,432.00	83,044.00	85,344.00	183,044.00	351,432.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		1,688,528.00	102,294.00	126,094.00	198,794.00	427,182.00	92,344.00	125,994.00	202,394.00	420,732.00	94,344.00	124,044.00	198,394.00	416,782.00	99,894.00	128,544.00	195,394.00	423,832.00

(11) Elaboró

(12) Revisó

(13) Vo. Bo.

(14) Aprobó

Responsable de la Unidad Administrativa

Director de Área

Director de Planeación y Evaluación

Director General

C.P. Rodolfo Shear Mendoza.

M.C. Evelyn del Carmen Puente Flores

Profr. Daniel Torres Garcia

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

24 00164. Departamento de Informática.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS	CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:	3.80	Contar con un programa de innovación y mejora continua.																
(04) LINEA DE ACCION:	3.8.5.	aplicar las nuevas soluciones tecnológicas que se generen para facilitar las actividades administrativas.																
(05) FUNCIÓN:	5.00	Aplicar las técnicas y los sistemas de modernización en los procesos de informática elevando así la eficiencia en los servicios que presta el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.																
(06) PROCESO:	3.00	Administración, Planeación y Evaluación Institucional sistematizada.																
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10)	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(8.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTO ESTIMADO	
1.- Brindar asistencia técnica en todas las unidades administrativas del Colegio de Bachilleres.	Optimizar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación para generar conocimiento.	Anual	Servicios	600													4,670.00	
2.- Brindar mantenimiento preventivo /correctivo a equipos de computo en oficinas generales.		Anual	Servicios	300														19,850.00
3.- Brindar mantenimiento preventivo/correctivo a equipos de computo en los planteles del Colegio de Bachilleres.		Anual	Servicios	100														33,600.00
4.- Realizar instalaciones nuevas y mantenimiento de redes locales en oficinas generales.		Anual	Servicios	5														32,350.00
5.- Brindar apoyo a las unidades administrativas del Colegio de Bachilleres en las impresiones de documentos.		Anual	Servicios	500														19,350.00
6.- Actualización de equipos de computo en oficinas generales.		Anual	Servicios	10														35,750.00
7.- Cursos de actualización al personal de informática y sistemas.		Anual	Servicios	3														70,400.00
8.- Implementar el servicio de correo institucional (@cobachgro.edu.mx) para los directivos, planteles y departamentos de oficinas generales.		Anual	Configuración	100														0.00
9.- Implementación del servidor virtual para alojar el Sistema de Control Escolar del Colegio de Bachilleres.		Anual	Servicios	1														53,988.00
10.- Desarrollo del Sitio web del Colegio de Bachilleres.		Anual	Desarrollo de Software	1														0.00
11.- Implementación del servidor virtual para alojar el sitio Web del Colegio de Bachilleres.		Anual	Servicios	1														53,988.00
12.- Brindar apoyo técnico al Departamento de Control Escolar con el sistema de certificación.		Anual	Configuración, y desarrollo de Software	1														0.00
13.- Brindar apoyo a todas las Unidades Administrativas del Colegio de Bachilleres para desarrollar software que cubran sus necesidades.		Anual	Desarrollo de Software	1														12,500.00
14.- Proceso de adecuaciones y Implementación del Sistema de Control Escolar via Web		Anual	Configuración, y desarrollo de	1														25,000.00
15.- Capacitación a Planteles para operar el Sistema de Control Escolar		Anual	Capacitación	1														0.00
16.- Asesoría sobre el uso del Sistema de Control Escolar		Anual	Servicios	1														0.00
TOTAL.																	\$361,446.00	

(11) Solicitó
Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó
La Directora de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

Ing. Dionicio Santiago García.

M.C. Evelyn del Carmen Puente Flores

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

24 00164. Departamento de Informática.

Analítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.80	Contar con un programa de innovación y mejora continua.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.8.5.	aplicar las nuevas soluciones tecnológicas que se generen para facilitar las actividades administrativas.																
(05) FUNCIÓN:		5.00	Aplicar las técnicas y los sistemas de modernización en los procesos de informática elevando así la eficiencia en los servicios que presta el Colegio de Bachilleres del Estado de																
(06) PROCESO:		3.00	Administración, Planeación y Evaluación Institucional sistematizada.																
(07) CLAVE PARTIDA		(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
				Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 2000																			
2101		Materiales, útiles y equipos mer	870.00	72.50	72.50	72.50	217.50	72.50	72.50	72.50	217.50	72.50	72.50	72.50	217.50	72.50	72.50	72.50	217.50
2105		Material y útiles de impresión.	19,350.00	1,612.50	1,612.50	1,612.50	4,837.50	1,612.50	1,612.50	1,612.50	4,837.50	1,612.50	1,612.50	1,612.50	4,837.50	1,612.50	1,612.50	1,612.50	4,837.50
2107		Material para información	2,550.00	212.50	212.50	212.50	637.50	212.50	212.50	212.50	637.50	212.50	212.50	212.50	637.50	212.50	212.50	212.50	637.50
2405		Refacciones accesorios y herra	64,250.00	5,354.17	5,354.17	5,354.17	16,062.50	5,354.17	5,354.17	5,354.17	16,062.50	5,354.17	5,354.17	5,354.17	16,062.50	5,354.17	5,354.17	5,354.17	16,062.50
TOTAL CAPÍTULO 2000			87,020.00	7,251.67	7,251.67	7,251.67	21,755.00	7,251.67	7,251.67	7,251.67	21,755.00	7,251.67	7,251.67	7,251.67	21,755.00	7,251.67	7,251.67	7,251.67	21,755.00

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

24 00164. Departamento de Informática.

Analítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.80	Contar con un programa de innovación y mejora continua.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.8.5.	aplicar las nuevas soluciones tecnológicas que se generen para facilitar las actividades administrativas.																
(05) FUNCIÓN:		5.00	Aplicar las técnicas y los sistemas de modernización en los procesos de informática elevando así la eficiencia en los servicios que presta el Colegio de Bachilleres del Estado de																
(06) PROCESO:		3.00	Administración, Planeación y Evaluación Institucional sistematizada.																
(07) CLAVE PARTIDA		(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
				Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																			
3103		Servicio telefónico convenciona	9,600.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00
3303		Capacitación	70,400.00	0.00	0.00	35,200.00	35,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,200.00	0.00	35,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3502		Mantenimiento y conservación c	11,550.00	962.50	962.50	962.50	2,887.50	962.50	962.50	962.50	2,887.50	962.50	962.50	962.50	2,887.50	962.50	962.50	962.50	2,887.50
3702		Viáticos p/ labores en campo y s	11,600.00	1,657.14	0.00	1,657.14	3,314.29	1,657.14	0.00	1,657.14	3,314.29	1,657.14	0.00	1,657.14	3,314.29	0.00	1,657.14	0.00	1,657.14
TOTAL CAPÍTULO 3000			103,150.00	3,419.64	1,762.50	38,619.64	43,801.79	3,419.64	1,762.50	3,419.64	8,601.79	3,419.64	36,962.50	3,419.64	43,801.79	1,762.50	3,419.64	1,762.50	6,944.64
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000			190,170.00	10,671.31	9,014.17	45,871.31	65,556.79	10,671.31	9,014.17	10,671.31	30,356.79	10,671.31	44,214.17	10,671.31	65,556.79	9,014.17	10,671.31	9,014.17	28,699.64

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

24 00164. Departamento de Informática.

Analítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.80	Contar con un programa de innovación y mejora continua.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.8.5.	aplicar las nuevas soluciones tecnológicas que se generen para facilitar las actividades administrativas.																
(05) FUNCIÓN:		5.00	Aplicar las técnicas y los sistemas de modernización en los procesos de informática elevando así la eficiencia en los servicios que presta el Colegio de Bachilleres del Estado de																
(06) PROCESO:		3.00	Administración, Planeación y Evaluación Institucional sistematizada.																
(07) CLAVE PARTIDA		(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
				Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 5000																			
5101		Mobiliario	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5206		Bienes informáticos	170,476.00	14,206.33	14,206.33	14,206.33	42,619.00	14,206.33	14,206.33	14,206.33	42,619.00	14,206.33	14,206.33	14,206.33	42,619.00	14,206.33	14,206.33	14,206.33	42,619.00
TOTAL CAPÍTULO 5000			171,276.00	14,206.33	14,206.33	14,206.33	43,419.00	14,206.33	14,206.33	14,206.33	42,619.00	14,206.33	14,206.33	14,206.33	42,619.00	14,206.33	14,206.33	14,206.33	42,619.00
SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000			361,446.00	181,947.31	23,220.50	60,077.64	108,975.79	24,877.64	23,220.50	24,877.64	72,975.79	24,877.64	58,420.50	24,877.64	108,175.79	23,220.50	24,877.64	23,220.50	71,318.64

(11) Elaboró
Responsable de la Unidad Administrativa

(12) Revisó
La Directora de Área

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

DIRECCION FINANCIERA

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION
DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACION

Análítico calendarizado anual		
CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.7.	Desarrollar un programa de racionalidad, eficiencia y control financiero.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.7.2.	Diseñar y operar un programa de control presupuestal
(05) FUNCIÓN:		Elaborar los estados financieros y emitir información financiera veraz y oportuna que genere una adecuada toma de decisiones.
(06) PROCESO:	3.00	Administración, planeación y evaluación institucional sistematizada.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
1.- Elaborar un cronograma de actividades para la entrega oportuna de información y difundirlo a las áreas involucradas.	Operar un programa de racionalidad, eficiencia y control financiero, tanto en oficinas centrales como en los planteles.	1	Documento	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	108,000.00
2.- Operar un programa que permita reducir el déficit presupuestal a efecto de mejorar las finanzas institucionales.		1	Documento	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	60,000.00
3.- Realizar los manuales de operación de los sistemas administrativos y capacitar a los responsables de su operación.		1	Manual	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	84,000.00
4.-Elaborar los estados financieros.		12	Documento	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	183,000.00
5.-Emitir información financiera veraz y		Oportunidad y veracidad de la	12	Estados	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	175,137.00
6.- Revisar evaluar y visar los estados			12	Financiero	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	57,642.00
TOTAL.					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$667,779.00

(12) Revisó
El Director Financiero.

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

C.P. Miguel Ángel Memije Albarrán.

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

23 00163. Recursos Materiales y Servicios.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.7.	Desarrollar un programa de racionalidad, eficiencia y control de los recursos materiales y servicios.
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.7.1.	Elaborar las políticas para Eficientar la aplicación de los recursos materiales.
(05) FUNCIÓN:	1.6.2.	Optimizar y mejorar el manejo de los recursos, aficionando los servicios que se brindan a todas las áreas.
(06) PROCESO:	3.00	Administración, Planeación, y evaluación Institucional sistematizada.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(8.1) PROPOSITO.	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
1.- Comprar los Materiales, didáctico, impresión, limpieza, de construcción, alimentación, medicamentos, y combustibles y lubricantes.	Optimizar su uso en oficinas centrales, dotándoles de equipo de oficina, servicio de limpieza, material didáctico, material para impresión, materiales etc.	60	Facturación	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	XX	563,690.00	
2.-Uso de servicios de arrendamiento, fletes, mantenimiento y otros impuestos, gastos del orden social mantenimiento, reparación y otros servicios.		24	Documentos	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	454,200.00
3.- Compras de mobiliario, equipos, accesorios y vehículos.		24	Facturas	24	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,045,015.16
TOTAL																	\$6,062,905.16	

(11) Elaboró

Jefe de la Unidad Administrativa.

(12) Revisó

El Director de Finanzas

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

El Director General

Ing. Eduardo Herrera Mejía.

Lic. Miguel Ángel Memije Albarrán

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

22 00163. Recursos Materiales y Servicios.

CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.70	Desarrollar un programa de racionalidad eficiencia y control de los recursos materiales.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.7.1	Elaborar las políticas para Eficientar la aplicación de los recursos materiales.																
(05) FUNCIÓN:		1.6.2	Optimizar y mejorar el manejo de recursos, eficientando los servicios que se brindan a todas las áreas.																
(06) PROCESO:		3.00	Administración, Planeación y Evaluación Institucional sistematizada.																
(07) CLAVE	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
CAPITULO 2000																			
	Materiales, útiles y equipos mer	21,427.50	1,813.80	1,813.80	1,813.80	5,441.40	1,813.80	1,813.80	1,813.80	5,441.40	1,475.70	1,813.80	1,813.80	5,103.30	1,813.80	1,813.80	1,813.80	5,441.40	
2102	Material de limpieza	153,725.00	17,875.00	15,015.00	7,150.00	40,040.00	5,720.00	8,580.00	12,870.00	27,170.00	7,150.00	14,300.00	18,590.00	40,040.00	17,875.00	19,305.00	9,295.00	46,475.00	
2105	Material y útiles de impresión.	104,650.00	11,700.00	7,800.00	6,500.00	26,000.00	7,150.00	24,050.00	3,250.00	34,450.00	2,600.00	7,800.00	3,900.00	14,300.00	9,100.00	15,600.00	5,200.00	29,900.00	
2204	Productos alimenticios para per	31,687.50	2,437.50	1,950.00	1,300.00	5,687.50	1,625.00	3,250.00	4,875.00	9,750.00	1,625.00	3,250.00	2,437.50	7,312.50	3,250.00	2,437.50	3,250.00	8,937.50	
2401	Materiales de construcción	39,000.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	9,750.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	9,750.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	9,750.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	9,750.00	
2504	Medicinas y productos farmacéu	26,000.00	2,600.00	1,950.00	1,950.00	6,500.00	1,950.00	2,600.00	1,950.00	6,500.00	2,600.00	1,950.00	1,950.00	6,500.00	1,950.00	2,600.00	1,950.00	6,500.00	
2601	Combustibles lubricantes y aditi	187,200.00	15,600.00	15,600.00	15,600.00	46,800.00	15,600.00	15,600.00	15,600.00	46,800.00	15,600.00	15,600.00	15,600.00	46,800.00	15,600.00	15,600.00	15,600.00	46,800.00	
TOTAL CAPITULO 2000			563,690.00	55,276.30	47,378.80	37,563.80	140,218.90	37,108.80	59,143.80	43,608.80	139,861.40	34,300.70	47,963.80	47,541.30	129,805.80	52,838.80	60,606.30	40,358.80	153,803.90

22 00163. Recursos Materiales y Servicios.

CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.70	Desarrollar un programa de racionalidad eficiencia y control de los recursos materiales.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.7.1	Elaborar las políticas para Eficientar la aplicación de los recursos materiales.																
(05) FUNCIÓN:		1.6.2	Optimizar y mejorar el manejo de recursos, eficientando los servicios que se brindan a todas las áreas.																
(06) PROCESO:		3.00	Administración, Planeación y Evaluación Institucional sistematizada.																
(07) CLAVE	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPITULO 3000																			
3101	Servicio postal	89,700.00	29,900.00	0.00	0.00	29,900.00	29,900.00	0.00	0.00	29,900.00	0.00	29,900.00	0.00	29,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3414	Subcontratación de servicios co	117,000.00	9,750.00	9,750.00	9,750.00	29,250.00	9,750.00	9,750.00	9,750.00	29,250.00	9,750.00	9,750.00	9,750.00	29,250.00	9,750.00	9,750.00	9,750.00	29,250.00	
3501	Mantenimiento y conservación	52,000.00	0.00	0.00	13,000.00	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00	13,000.00	
3504	Mantenimiento y conservación d	93,600.00	7,800.00	7,800.00	7,800.00	23,400.00	7,800.00	7,800.00	7,800.00	23,400.00	7,800.00	7,800.00	7,800.00	23,400.00	7,800.00	7,800.00	7,800.00	23,400.00	
3506	Mantenimiento y conservación d	101,900.00	8,490.00	8,490.00	8,492.00	25,472.00	8,492.00	8,492.00	8,492.00	25,476.00	8,492.00	8,492.00	8,492.00	25,476.00	8,492.00	8,492.00	8,492.00	25,476.00	
TOTAL CAPITULO 3000			454,200.00	55,940.00	26,040.00	39,042.00	121,022.00	55,942.00	26,042.00	39,042.00	121,026.00	26,042.00	55,942.00	39,042.00	121,026.00	26,042.00	26,042.00	39,042.00	91,126.00
SUMA CAPITULO 2000 + 3000			1,017,890.00	111,216.30	73,418.80	76,605.80	261,240.90	93,050.80	85,185.80	82,650.80	260,887.40	60,342.70	103,905.80	86,583.30	250,831.80	78,880.80	86,648.30	79,400.80	244,929.90

22 00163. Recursos Materiales y Servicios.

CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.00	Aplicar un sistema de calidad para la gestión administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.70	Desarrollar un programa de racionalidad eficiencia y control de los recursos materiales.																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.7.1	Elaborar las políticas para Eficientar la aplicación de los recursos materiales.																
(05) FUNCIÓN:		1.6.2	Optimizar y mejorar el manejo de recursos, eficientando los servicios que se brindan a todas las áreas.																
(06) PROCESO:		3.00	Administración, Planeación y Evaluación Institucional sistematizada.																
(07) CLAVE	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPITULO 5000																			
5101	Mobiliario y equipo de compu	2,925,015.16	0.00	0.00	2,925,015.16	2,925,015.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Compra de vehículos	2,120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,120,000.00	0.00	0.00	2,120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL CAPITULO 5000			5,045,015.16	0.00	0.00	2,925,015.16	2,925,015.16	0.00	0.00	2,120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
SUMA CAPITULO 2000, 3000 + 5000			6,062,905.16	5,156,231.46	73,418.80	3,001,620.96	3,186,256.06	2,213,050.80	85,185.80	82,650.80	2,380,887.40	60,342.70	103,905.80	86,583.30	250,831.80	78,880.80	86,648.30	79,400.80	244,929.90

(11) Elaboró

Responsable de la Unidad Administrativa

Ing. Eduardo Herrera Mejía

(12) Revisó

Director de Finanzas

Lic. Miguel Ángel Memije Albarrán

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

Prof. Daniel Torres García

(14) Aprobó

Director General

Lic. Juan Salgado Tenorio

DELEGACIONES REGIONALES

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

250017.01 Delegación Regional Centro.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS	CLAVE																		
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.																	
(03) ESTRATEGIA:	3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,																	
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.																	
(05) FUNCIÓN:	3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorias operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.																	
(06) PROCESO:		Planeación y Administración.																	
(07) META					(09) CRONOGRAMA											(10) PRESUPUESTO ESTIMADO			
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV		DIC		
Elaborar su plan de acciones a corto y mediano plazo.	Adecuada coordinación interna.	1	Plan de acción	1	X													0.00	
2. Asesorar a los directores de los planteles en la adecuada instrumentación de sus programas.		12	Asesorías	12	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		13,275.00
3. Supervisar que los y programas de estudio de los planteles, se ejecuten de acuerdo a lo planeado.	Adecuada coordinación Externa.	120	Visitas a planteles	120	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		24,200.00	
4. Vigilar en los planteles el cumplimiento del PID y de los planes para el mejoramiento de la calidad educativa.		20	Seguimiento a programas.	20	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		13,275.00
5. Supervisar que se cumplan los objetivos del plan de mejora continua .		20	Visitas a planteles	20	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		13,275.00
6.- Evaluar trimestralmente el desarrollo de las acciones programadas en el programa operativo anual.		4	evaluación trimestral del POA de los	4			X					X			X	X			13,275.00
7.- Presentar en los últimos días de cada mes a la Dirección de Planeación y Evaluación su calendario de acciones y visitas a los planteles		12	programa de trabajo mensual	12	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		13,275.00
8.- Informar oportunamente al Director General y a las direcciones de área del grado de cumplimiento de las funciones que correspondan a la dirección de cada plantel.	12	Informes	12	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		13,275.00	
9.- Asistir a las reuniones de coordinación y evaluación que convoca la dirección de planeación y evaluación.	12	Reuniones	12	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		13,275.00	
TOTAL																		\$117,125.00	

(11) Elaboró
Delegada Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

25 0017.1 Delegación Regional Centro.

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.																
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.																
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.																
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
CAPÍTULO 2000																			
2101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	8,800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	0.00	800.00	800.00	1,600.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	
2105	Material y útiles de impresión.	10,800.00	0.00	1,800.00	0.00	1,800.00	1,800.00	0.00	1,800.00	3,600.00	0.00	1,800.00	0.00	1,800.00	1,800.00	0.00	1,800.00	3,600.00	
2405	Refacciones accesorios y herramientas	5,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	0.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	
2601	Combustibles lubricantes y aditivos	24,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	6,600.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	6,600.00	0.00	2,200.00	2,200.00	4,400.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	6,600.00	
TOTAL CAPÍTULO 2000			49,300.00	3,500.00	5,300.00	3,500.00	12,300.00	5,300.00	3,500.00	4,800.00	13,600.00	500.00	5,300.00	3,500.00	9,300.00	5,300.00	3,500.00	5,300.00	14,100.00

O.P.D. COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION.

DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACION.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACIÓN

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

25 0017.1 Delegación Regional Centro.

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.																
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.																
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.																
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL																
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.	
TOTAL CAPÍTULO 3000																			
3101	Servicio postal	8,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	0.00	800.00	800.00	1,600.00	800.00	800.00	400.00	2,000.00	
3104	Servicio de telefonía celular	16,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	
3506	Mantenimiento y conservación de vehículos.	6,600.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	0.00	600.00	600.00	1,200.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	
3601	Gastos de propaganda institucional	7,275.00	525.00	525.00	525.00	1,575.00	525.00	525.00	525.00	1,575.00	525.00	1,500.00	525.00	2,550.00	525.00	525.00	525.00	1,575.00	
3701	Pasajes p/ labores en campo y supervisión	9,900.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	0.00	900.00	900.00	1,800.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	
3702	Viáticos p/ labores en campo y supervisión	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	0.00	1,200.00	1,200.00	2,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	
3803	Gastos de orden social	5,950.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00	450.00	1,450.00	450.00	2,350.00	0.00	450.00	450.00	900.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00	
TOTAL CAPÍTULO 3000			67,825.00	5,975.00	5,975.00	5,975.00	17,925.00	5,975.00	6,975.00	5,975.00	18,925.00	525.00	6,950.00	5,975.00	13,450.00	5,975.00	5,975.00	5,575.00	17,525.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000			117,125.00	9,475.00	11,275.00	9,475.00	30,225.00	11,275.00	10,475.00	10,775.00	32,525.00	1,025.00	12,250.00	9,475.00	22,750.00	11,275.00	9,475.00	10,875.00	31,625.00

(12) Revisó
Delegada Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Lic. Adriana Leticia Armenta Adame

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

25 0017.02 Delegación Regional Acapulco.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS	CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:	3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,																
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.																
(05) FUNCIÓN:	3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorias operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.																
(06) PROCESO:		Planeación y Administración.																
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
Elaborar su plan de acciones a corto y mediano plazo.	Adecuada coordinación interna.	1	Plan de acción	1	X													
2. Asesorar a los directores de los planteles en la adecuada instrumentación de sus programas.		12	Asesorías	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,350.00
3. Supervisar que los y programas de estudio de los planteles, se ejecuten de acuerdo a lo planeado.	Adecuada coordinación Externa.	120	Visitas a planteles	120	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		13,200.00
4. Vigilar en los planteles el cumplimiento del PID y de los planes para el mejoramiento de la calidad educativa.		20	Seguimiento a programas.	20	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,348.00
5. Supervisar que se cumplan los objetivos del plan de mejora continua .		20	Visitas a planteles	20	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,348.00
6.- Evaluar trimestralmente el desarrollo de las acciones programadas en el programa operativo anual.		4	Evaluación trimestral del POA de los planteles	4			X				X				X	X		22,348.00
7.- Presentar en los últimos días de cada mes a la Dirección de Planeación y Evaluación su calendario de acciones y visitas a los planteles		12	Programa de trabajo mensual	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,348.00
8.- Informar oportunamente al Director General y a las direcciones de área del grado de cumplimiento de las funciones que correspondan a la dirección de cada plantel.		12	Informes	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,350.00
9.- Asistir a las reuniones de coordinación y evaluación que convoca la dirección de planeación y evaluación.		12	Reuniones	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,348.00
TOTAL																		\$169,640.00

(11) Elaboró
Delegado Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

25 0017 2. Delegación Regional Acapulco.

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual															
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	8,800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	0.00	800.00	800.00	1,600.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00
2102	Material de limpieza	2,400.00	200.00	200.00	200.00	600.00	200.00	200.00	200.00	600.00	200.00	200.00	200.00	600.00	200.00	200.00	200.00	600.00
2105	Material y útiles de impresión.	9,900.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	0.00	900.00	900.00	1,800.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00
2601	Combustibles lubricantes y aditivos	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	0.00	1,200.00	1,200.00	2,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
2902	Impresión de documentos oficiales.	6,600.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	0.00	600.00	600.00	1,200.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		40,900.00	3,700.00	3,700.00	3,700.00	11,100.00	3,700.00	3,700.00	3,700.00	11,100.00	200.00	3,700.00	3,700.00	7,600.00	3,700.00	3,700.00	3,700.00	11,100.00

O.P.D. COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION.

DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACION.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACIÓN

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

25 0017 2. Delegación Regional Acapulco.

FORMATO POA 2

CONCEPTOS		CLAVE	Analítico calendarizado anual															
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3104	Servicio de telefonía celular	8,400.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00
3106	Servicio de energía eléctrica	3,000.00	0.00	500.00	0.00	500.00	500.00	0.00	500.00	1,000.00	0.00	500.00	0.00	500.00	500.00	0.00	500.00	1,000.00
3107	Servicio de agua potable	1,800.00	150.00	150.00	150.00	450.00	150.00	150.00	150.00	450.00	150.00	150.00	150.00	450.00	150.00	150.00	150.00	450.00
3201	Arrendamiento de edificios y locales	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00
3501	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo.	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3504	Mantenimiento y conservación de bienes inmuebles.	2,000.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3506	Mantenimiento y conservación de vehículos.	5,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	0.00	500.00	500.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y supervisión	21,340.00	1,940.00	1,940.00	1,940.00	5,820.00	1,940.00	1,940.00	1,940.00	5,820.00	0.00	1,940.00	1,940.00	3,880.00	1,940.00	1,940.00	1,940.00	5,820.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y supervisión	16,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00
3803	Gastos de orden social	7,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00	2,400.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00	2,400.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		128,740.00	10,990.00	13,290.00	11,990.00	36,270.00	10,290.00	10,990.00	10,290.00	31,570.00	5,850.00	12,490.00	9,790.00	28,130.00	11,490.00	9,790.00	11,490.00	32,770.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		169,640.00	14,690.00	16,990.00	15,690.00	47,370.00	13,990.00	14,690.00	13,990.00	42,670.00	6,050.00	16,190.00	13,490.00	35,730.00	15,190.00	13,490.00	15,190.00	43,870.00

(12) Revisó
Delegado Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Dr. Félix González Figueroa

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

25 0017.03 Delegación Regional Tierra Caliente.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO	
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
Elaborar su plan de acciones a corto y mediano plazo.	Adecuada coordinación interna.	1	Plan de acción	1	X													0.00
2. Asesorar a los directores de los planteles en la adecuada instrumentación de sus programas.		12	Asesorías	12	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
3. Supervisar que los programas de estudio de los planteles, se ejecuten de acuerdo a lo	Adecuada coordinación Externa.	120	Visitas a planteles	120	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,000.00
4. Vigilar en los planteles el cumplimiento del PID y de los planes para el mejoramiento de la calidad educativa.		20	Seguimiento a programas.	20	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		17,757.00
5. Supervisar que se cumplan los objetivos del plan de mejora continua.		20	Visitas a planteles	20	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		17,757.00
6.- Evaluar trimestralmente el desarrollo de las acciones programadas en el programa operativo anual.		4	evaluación trimestral del POA de los planteles	4			X					X			X	X		17,757.00
7.- Presentar en los últimos días de cada mes a la Dirección de Planeación y Evaluación su calendario de acciones y visitas a los planteles		12	programa de trabajo mensual	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		17,757.00
8.- Informar oportunamente al Director General y a las direcciones de área del grado de cumplimiento de las funciones que correspondan a la dirección		12	Informes	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		17,758.00
9.- Asistir a las reuniones de coordinación y evaluación que convoca la dirección de planeación y evaluación.		12	Reuniones	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		17,757.00
TOTAL																		\$146,300.00

(11) Elaboró
Delegado Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

25 0017.3 Delegación Regional Tierra Caliente.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos men	7,700.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	0.00	700.00	700.00	1,400.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00
2102	Material de limpieza	3,300.00	300.00	300.00	300.00	900.00	300.00	300.00	300.00	900.00	0.00	300.00	300.00	600.00	300.00	300.00	300.00	900.00
2105	Material y útiles de impresión.	8,800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	0.00	800.00	800.00	1,600.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00
2405	Refacciones accesorios y herra	16,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00
2601	Combustibles lubricantes y aditi	22,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	0.00	2,000.00	2,000.00	4,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00
2902	Impresión de documentos oficia	15,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00	1,500.00	1,500.00	0.00	3,000.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		73,300.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	20,400.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	20,400.00	0.00	6,800.00	6,800.00	13,600.00	6,800.00	6,800.00	5,300.00	18,900.00

25 0017.3 Delegación Regional Tierra Caliente.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3104	Servicio de telefonía celular	8,400.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00
3506	Mantenimiento y conservación d	11,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00
3601	Gastos de propaganda instituci	3,000.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	0.00	250.00	1,250.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	6,600.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	0.00	600.00	600.00	1,200.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	16,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00
3803	Gastos de orden social	5,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	0.00	500.00	500.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		51,000.00	4,550.00	4,550.00	4,550.00	13,650.00	4,550.00	4,550.00	4,550.00	13,650.00	700.00	4,550.00	5,550.00	10,800.00	4,300.00	4,300.00	4,300.00	12,900.00
SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000		124,300.00	11,350.00	11,350.00	11,350.00	34,050.00	11,350.00	11,350.00	11,350.00	34,050.00	700.00	11,350.00	12,350.00	24,400.00	11,100.00	11,100.00	9,600.00	31,800.00

25 0017.3 Delegación Regional Tierra Caliente.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 5000																		
5101	Mobiliario	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5103	Equipo educacional y recreat	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000		22,000.00	22,000.00	22,000.00	0.00	22,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000		146,300.00	33,350.00	33,350.00	11,350.00	56,050.00	11,350.00	11,350.00	11,350.00	34,050.00	700.00	11,350.00	12,350.00	24,400.00	11,100.00	11,100.00	9,600.00	31,800.00

(12) Revisó

Delegado Regional

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

Director General

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

25 0017.04 Delegación Regional Montaña.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS	CLAVE																		
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.																	
(03) ESTRATEGIA:	3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,																	
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.																	
(05) FUNCIÓN:	3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.																	
(06) PROCESO:		Planeación y Administración.																	
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO		
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
Elaborar su plan de acciones a corto y mediano plazo.	Adecuada coordinación interna.	1	Plan de acción	1	X													0.00	
2. Asesorar a los directores de los planteles en la adecuada instrumentación de sus programas.		12	Asesorías	12	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		22,271.00
3. Supervisar que los y programas de estudio de los planteles, se ejecuten de acuerdo a lo planeado.	Adecuada coordinación Externa.	120	Visitas a planteles	120	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		19,800.00	
4. Vigilar en los planteles el cumplimiento del PID y de los planes para el mejoramiento de la calidad educativa.		20	Seguimiento a programas.	20	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		22,271.00
5. Supervisar que se cumplan los objetivos del plan de mejora continua .		20	Visitas a planteles	20	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		22,271.00
6.- Evaluar trimestralmente el desarrollo de las acciones programadas en el programa operativo anual.		4	evaluación trimestral del POA de	4			X					X			X	X			22,271.00
7.- Presentar en los últimos días de cada mes a la Dirección de Planeación y Evaluación su calendario de acciones y visitas a los planteles		12	programa de trabajo mensual	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,271.00	
8.- Informar oportunamente al Director General y a las direcciones de área del grado de cumplimiento de las funciones que correspondan a la dirección		12	Informes	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,271.00	
9.- Asistir a las reuniones de coordinación y evaluación que convoca la dirección de planeación y evaluación.		12	Reuniones	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		22,274.00	
TOTAL																		\$175,700.00	

(11) Elaboró
Delegado Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

25 0017.4 Delegación Regional Montaña.

FORMATO POA 2

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

Analítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.																
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.																
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.																
(07) CLAVE PARTIDA		(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
				Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPITULO 2000																			
2101	Materiales, útiles y equipos men	8,800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	0.00	800.00	800.00	1,600.00	800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00
2102	Material de limpieza	7,200.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00
2105	Material y útiles de impresión.	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	0.00	1,200.00	1,200.00	2,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
2204	Productos alimenticios para pers	5,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	0.00	500.00	500.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00
2601	Combustibles lubricantes y aditi	19,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	5,400.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	5,400.00	0.00	1,800.00	1,800.00	3,600.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	5,400.00
2902	Impresión de documentos oficial	8,250.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00	0.00	750.00	750.00	1,500.00	750.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00
TOTAL CAPITULO 2000		62,750.00	5,650.00	5,650.00	5,650.00	16,950.00	5,650.00	5,650.00	5,650.00	16,950.00	600.00	5,650.00	5,650.00	11,900.00	5,650.00	5,650.00	5,650.00	5,650.00	16,950.00

25 0017.4 Delegación Regional Montaña.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.																
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.																
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.																
(07) CLAVE PARTIDA		(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
				Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPITULO 3000																			
3101	Servicio postal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2103	Servicio telefónico convencion	8,400.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00	700.00	700.00	700.00	700.00	2,100.00
3105	Servicio de radio localización	5,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	0.00	500.00	500.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00
3201	Arrendamiento de edificios y lo	48,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	12,000.00
3501	Mantenimiento y conservación d	3,000.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	250.00	750.00
3506	Mantenimiento y conservación d	9,900.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	0.00	900.00	900.00	1,800.00	900.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00
3601	Gastos de propaganda institució	2,750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	0.00	250.00	250.00	500.00	250.00	250.00	250.00	250.00	750.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	4,200.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	0.00	1,200.00	1,200.00	2,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
3803	Gastos de orden social	3,000.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	250.00	750.00
TOTAL CAPITULO 3000		97,950.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	25,200.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	25,200.00	5,550.00	8,400.00	8,400.00	22,350.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	25,200.00
SUMA CAPITULO 2000 + 3000		160,700.00	14,050.00	14,050.00	14,050.00	42,150.00	14,050.00	14,050.00	14,050.00	42,150.00	6,150.00	14,050.00	14,050.00	34,250.00	14,050.00	14,050.00	14,050.00	14,050.00	42,150.00

25 0017.4 Delegación Regional Montaña.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																			
CONCEPTOS		CLAVE																	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.																
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,																
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.																
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.																
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.																
(07) CLAVE		(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
				Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri.	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPITULO 5000																			
5101	Mobiliario	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITULO 5000		15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CAPITULO 2000, 3000 + 5000		175,700.00	29,050.00	14,050.00	29,050.00	57,150.00	14,050.00	14,050.00	14,050.00	42,150.00	6,150.00	14,050.00	14,050.00	34,250.00	14,050.00	14,050.00	14,050.00	14,050.00	42,150.00

(12) Revisó

Delegado Regional

(13) Vo. Bo.

Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó

Director General

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

25 0017.05. Delegación Regional Norte.

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual																	
CONCEPTOS		CLAVE															
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.														
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,														
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.														
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la														
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.														
(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2)LIN EA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
Elaborar su plan de acciones a corto y mediano plazo.	Adecuada coordinación interna.	1	Plan de acción	1	X												0.00
2. Asesorar a los directores de los planteles en la adecuada instrumentación de sus programas.		12	Asesorías	12	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
3. Supervisar que los y programas de estudio de los planteles, se ejecuten de acuerdo a lo planeado.	Adecuada coordinación Externa.	120	Visitas a planteles	120	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	13,200.00
4. Vigilar en los planteles el cumplimiento del PID y de los planes para el mejoramiento de la calidad educativa.		20	Seguimiento a programas.	20	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	18,335.00
5. Supervisar que se cumplan los objetivos del plan de mejora continua .		20	Visitas a planteles	20	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	18,335.00
6.- Evaluar trimestralmente el desarrollo de las acciones programadas en el programa operativo anual.		4	Evaluación trimestral del POA de los planteles	4			X					X			X	X	18,335.00
7.- Presentar en los últimos días de cada mes a la Dirección de Planeación y Evaluación su calendario de acciones y visitas a los planteles		12	programa de trabajo mensual	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	18,340.00
8.- Informar oportunamente al Director General y a las direcciones de área del grado de cumplimiento de las funciones que correspondan a la dirección		12	Informes	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	18,335.00
9.- Asistir a las reuniones de coordinación y evaluación que convoca la dirección de planeación y evaluación.		12	Reuniones	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	18,335.00
TOTAL																	\$141,550.00

(11) Elaboró
Delegado Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General

Lic. Wilfrido Andrés Zúñiga Fuentes

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio.

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

25 0017.5 Delegación Regional Norte.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
CAPÍTULO 2000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
2101	Materiales, útiles y equipos mer	8,800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	0.00	800.00	800.00	1,600.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00
2102	Material de limpieza	3,000.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00
2105	Material y útiles de impresión.	5,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	0.00	500.00	500.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00
2204	Productos alimenticios para per	4,400.00	400.00	400.00	400.00	1,200.00	400.00	400.00	400.00	1,200.00	0.00	400.00	400.00	800.00	400.00	400.00	400.00	1,200.00
2405	Refacciones accesorios y herr	8,800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	0.00	800.00	800.00	1,600.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00
2601	Combustibles lubricantes y aditi	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	0.00	1,200.00	1,200.00	2,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
2902	Impresión de documentos oficia	4,200.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		47,900.00	4,300.00	4,300.00	4,300.00	12,900.00	4,300.00	4,300.00	4,300.00	12,900.00	600.00	4,300.00	4,300.00	9,200.00	4,300.00	4,300.00	4,300.00	12,900.00

25 0017.5 Delegación Regional Norte.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
TOTAL CAPÍTULO 3000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
2103	Servicio telefónico convencion	12,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00
3106	Servicio de energía eléctrica	2,700.00	0.00	450.00	0.00	450.00	450.00	0.00	450.00	900.00	0.00	450.00	0.00	450.00	450.00	0.00	450.00	900.00
3107	Servicio de agua potable	1,800.00	150.00	150.00	150.00	450.00	150.00	150.00	150.00	450.00	150.00	150.00	150.00	450.00	150.00	150.00	150.00	450.00
3201	Arrendamiento de edificios y lo	30,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	7,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	7,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	7,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	7,500.00
3501	Mantenimiento y conservación	2,750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	0.00	250.00	250.00	500.00	250.00	250.00	250.00	750.00
3506	Mantenimiento y conservación c	8,250.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00	0.00	750.00	750.00	1,500.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00
3601	Gastos de propaganda instituci	4,350.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	500.00	350.00	1,200.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	0.00	1,200.00	1,200.00	2,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
3803	Gastos de orden social	3,600.00	300.00	300.00	300.00	900.00	300.00	300.00	300.00	900.00	300.00	300.00	300.00	900.00	300.00	300.00	300.00	900.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		78,650.00	6,500.00	6,950.00	6,500.00	19,950.00	6,950.00	6,500.00	6,950.00	20,400.00	4,300.00	7,100.00	6,500.00	17,900.00	6,950.00	6,500.00	6,950.00	20,400.00

SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000	126,550.00	10,800.00	11,250.00	10,800.00	32,850.00	11,250.00	10,800.00	11,250.00	33,300.00	4,900.00	11,400.00	10,800.00	27,100.00	11,250.00	10,800.00	11,250.00	33,300.00
----------------------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

25 0017.5 Delegación Regional Norte.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional.															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
TOTAL CAPÍTULO 5000			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri.	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
5205	Maquinaria y equipo eléctrico	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPÍTULO 5000		15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

SUMA CAPÍTULO 2000, 3000 + 5000	141,550.00	25,800.00	11,250.00	25,800.00	47,850.00	11,250.00	10,800.00	11,250.00	33,300.00	4,900.00	11,400.00	10,800.00	27,100.00	11,250.00	10,800.00	11,250.00	33,300.00
--	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

(12) Revisó
Delegado Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

25 0017.06. Delegación Regional Costa Chica.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorias operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) META					(09) CRONOGRAMA											(10) PRESUPUESTO ESTIMADO		
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV		DIC	
Elaborar su plan de acciones a corto y mediano plazo.	Adecuada coordinación interna.	1	Plan de acción	1	X													0.00
2. Asesorar a los directores de los planteles en la adecuada instrumentación de sus programas.		12	Asesorías	12	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	
3. Supervisar que los y programas de estudio de los planteles, se ejecuten de acuerdo a lo planeado.	Adecuada coordinación Externa.	120	Visitas a planteles	120	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		13,200.00
4. Vigilar en los planteles el cumplimiento del PID y de los planes para el mejoramiento de la calidad educativa.		20	Seguimiento a programas.	20	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		14,450.00
5. Supervisar que se cumplan los objetivos del plan de mejora continua .		20	Visitas a planteles	20	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		14,450.00
6.- Evaluar trimestralmente el desarrollo de las acciones programadas en el programa operativo anual.		4	evaluación trimestral del POA de los planteles	4			X				X				X	X		14,450.00
7.- Presentar en los últimos días de cada mes a la Dirección de Planeación y Evaluación su calendario de acciones y visitas a los planteles		12	programa de trabajo mensual	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		14,450.00
8.- Informar oportunamente al Director General y a las direcciones de área del grado de cumplimiento de las funciones que correspondan a la dirección	12	Informes	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		14,450.00	
9.- Asistir a las reuniones de coordinación y evaluación que convoca la dirección de planeación y evaluación.	12	Reuniones	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		14,450.00	
TOTAL																		\$114,350.00

Delegada Regional

Director de Planeación y Evaluación

El Director General

(01) Clave y nombre de la unidad administrativa.

25 0017.6 Delegación Regional Costa Chica.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos menore	5,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	0.00	500.00	500.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00
2105	Material y útiles de impresión.	4,950.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00	0.00	450.00	450.00	900.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00
2405	Refacciones accesorios y herramie	3,850.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	0.00	350.00	350.00	700.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00
2601	Combustibles lubricantes y aditivos	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	0.00	1,200.00	1,200.00	2,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
2902	Impresión de documentos oficiales.	5,350.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	1,500.00	350.00	2,200.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		32,850.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	8,550.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	8,550.00	350.00	4,000.00	2,850.00	7,200.00	2,850.00	2,850.00	2,850.00	8,550.00

25 0017.6 Delegación Regional Costa Chica.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual																		
CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															
(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3104	Servicio de telefonía celular	9,900.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	0.00	900.00	900.00	1,800.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00
3501	Mantenimiento y consebación de mobiliario y equipo	4,200.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00	350.00	350.00	350.00	1,050.00
3506	Mantenimiento y conservación de v	8,250.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00	750.00	750.00	0.00	1,500.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00
3601	Gastos de propaganda institucional	6,450.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00	450.00	1,500.00	450.00	2,400.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y supe	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	0.00	1,200.00	1,200.00	2,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y supe	33,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	9,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	9,000.00	0.00	3,000.00	3,000.00	6,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	9,000.00
3803	Gastos de orden social	6,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	0.00	500.00	500.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		81,500.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	21,450.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	22,450.00	1,550.00	8,200.00	6,400.00	16,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	21,450.00

SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000	114,350.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	30,000.00	11,000.00	10,000.00	10,000.00	31,000.00	1,900.00	12,200.00	9,250.00	23,350.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	30,000.00
----------------------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

(12) Revisó
Delegada Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
Director General

Dra. Ma. De los Gozos Cano Guillen.

Prof. Daniel Torres Garcia

Lic. Juan Salgado Tenorio

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

25 0017.07 Delegación Regional Costa Grande.

01 CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Formato POA 1

Análítico calendarizado anual

CONCEPTOS	CLAVE	
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:	3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.
(03) ESTRATEGIA:	3.1.6.	Establecer un sistema de evaluación institucional,
(04) LINEA DE ACCIÓN:	3.6.3	Desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.
(05) FUNCIÓN:	3.6.4.	Aplicar periódicamente auditorías operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa
(06) PROCESO:		Planeación y Administración.

(07) META					(09) CRONOGRAMA												(10) PRESUPUESTO ESTIMADO		
(08) ACTIVIDAD	(08.1) PROPOSITO	(08.2) LINEA BASE	(08.3) UNIDAD DE MEDIDA	(08.4) CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
Elaborar su plan de acciones a corto y mediano plazo.	Adecuada coordinación interna.	1	Plan de acción	1	X													0.00	
2. Asesorar a los directores de los planteles en la adecuada instrumentación de sus programas.		12	Asesorías	12	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		13,750.00
3. Supervisar que los y programas de estudio de los planteles, se ejecuten de acuerdo a lo planeado.	Adecuada coordinación Externa.	120	Visitas a planteles	120	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		13,750.00	
4. Vigilar en los planteles el cumplimiento del PID y de los planes para el mejoramiento de la calidad educativa.		20	Seguimiento a programas.	20	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		14,400.00
5. Supervisar que se cumplan los objetivos del plan de mejora continua .		20	Visitas a planteles	20	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		13,750.00
6.- Evaluar trimestralmente el desarrollo de las acciones programadas en el programa operativo anual.		4	Evaluación trimestral del POA de los planteles	4			X					X			X	X			13,750.00
7.- Presentar en los últimos días de cada mes a la Dirección de Planeación y Evaluación su calendario de acciones y visitas a los planteles		12	Programa de trabajo mensual	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		13,750.00	
8.- Informar oportunamente al Director General y a las direcciones de área del grado de cumplimiento de las funciones que correspondan a la dirección de cada plantel.		12	Informes	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		13,750.00	
9.- Asistir a las reuniones de coordinación y evaluación que convoca la dirección de planeación y evaluación.		12	Reuniones	12	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		13,750.00	
TOTAL																		\$110,650.00	

(11) Elaboró
Delegado Regional

(13) Vo. Bo.
Director de Planeación y Evaluación

(14) Aprobó
El Director General



O.P.D. COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION.
DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACION.



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACIÓN

(01) CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

25 0017.7 DELEGACION REGIONAL COSTA GRANDE.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4	Aplicar periódicamente auditorias operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
CAPÍTULO 2000																		
2101	Materiales, útiles y equipos mer	9,900.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	0.00	900.00	900.00	1,800.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00
2102	Material de limpieza	3,000.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00
2105	Material y útiles de impresión.	6,600.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	0.00	600.00	600.00	1,200.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00
2106	Materiales y útiles de proc. Equi	12,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	3,300.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	3,300.00	0.00	1,100.00	1,100.00	2,200.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	3,300.00
2601	Combustibles lubricantes y aditi	14,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,600.00
2902	Impresión de documentos oficia	6,450.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00	450.00	1,500.00	450.00	2,400.00	450.00	450.00	450.00	1,350.00
TOTAL CAPÍTULO 2000		52,450.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	13,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	13,500.00	1,900.00	5,550.00	4,500.00	11,950.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	13,500.00

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

POA 2.1 ELEMENTOS DE PRESUPUESTACIÓN

25 0017.7 DELEGACION REGIONAL COSTA GRANDE.

FORMATO POA 2

Analítico calendarizado anual

CONCEPTOS		CLAVE																
(02) OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PID:		3.0.0	Aplicar un sistema de calidad para la gestión Administrativa.															
(03) ESTRATEGIA:		3.1.6	Establecer un sistema de evaluación institucional,															
(04) LINEA DE ACCIÓN:		3.6.3	desarrollar procesos de supervisión, análisis de reportes y reuniones de trabajo en los distintos niveles jerárquicos.															
(05) FUNCIÓN:		3.6.4	Aplicar periódicamente auditorias operacionales para garantizar que los planteles cumplan sus objetivos y contribuyan a mejorar la calidad educativa.															
(06) PROCESO:			Planeación y Administración.															

(07) CLAVE PARTIDA	(08) DESCRIPCIÓN	(09) IMPORTE ANUAL	(10) CALENDARIZACIÓN ANUAL															
			Enero	Febrero	Marzo	Cost.1er.Tri	Abril	Mayo	Junio	Cost.2do.Tri	Julio	Agosto	Septiembre	Cost.3er.Tri	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cost.4to.tri.
TOTAL CAPÍTULO 3000																		
3104	Servicio de telefonía celular	9,000.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00	750.00	750.00	750.00	2,250.00
3501	de mobiliario y equipo.	2,750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	0.00	250.00	250.00	500.00	250.00	250.00	250.00	750.00
3506	Mantenimiento y conservación d	9,350.00	850.00	850.00	850.00	2,550.00	850.00	850.00	850.00	2,550.00	0.00	850.00	850.00	1,700.00	850.00	850.00	850.00	2,550.00
3601	Gastos de propaganda instituci	7,000.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00	500.00	1,500.00	500.00	2,500.00	500.00	500.00	500.00	1,500.00
3701	Pasajes p/ labores en campo y s	9,900.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00	0.00	900.00	900.00	1,800.00	900.00	900.00	900.00	2,700.00
3702	Viáticos p/ labores en campo y s	16,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	3,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00
3803	Gastos de orden social	3,700.00	250.00	250.00	250.00	750.00	250.00	250.00	250.00	750.00	0.00	250.00	250.00	500.00	250.00	250.00	250.00	750.00
TOTAL CAPÍTULO 3000		58,200.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	5,950.00	5,000.00	15,950.00	1,250.00	6,000.00	5,000.00	12,250.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	15,000.00

SUMA CAPÍTULO 2000 + 3000	110,650.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	28,500.00	9,500.00	10,450.00	9,500.00	29,450.00	3,150.00	11,550.00	9,500.00	24,200.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	28,500.00
----------------------------------	-------------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------	-----------------	------------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

(12) Revisó

(13) Vo. Bo.

(14) Aprobó

Delegado Regional

Director de Planeación y Evaluación

Director General

C.P. Miguel de Jesús Arellano

Prof. Daniel Torres García

Lic. Juan Salgado Tenorio

TECHOS PRESUPUESTALES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION
DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACION

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

DIRECCION GENERAL		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	410,576.80
3000	SERVICIOS GENERALES	469,821.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		880,397.80

GASTOS FIJOS DE LA DIRECCION GENERAL		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,948,971.54
3000	SERVICIOS GENERALES	4,159,675.07
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		9,108,646.61

DEPARTAMENTO JURIDICO		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	58,200.00
3000	SERVICIOS GENERALES	76,400.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		134,600.00

CONTRALORIA INTERNA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	154,913.44
3000	SERVICIOS GENERALES	343,018.50
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		497,931.94

DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	243,471.78
3000	SERVICIOS GENERALES	93,672.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		337,143.78

DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACION		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	62,400.00
3000	SERVICIOS GENERALES	63,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		125,400.00

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	82,817.80
3000	SERVICIOS GENERALES	4,968.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		87,785.80

DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA Y EVALUACION		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	70,953.98
3000	SERVICIOS GENERALES	25,704.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		96,657.98

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	27,300.00
3000	SERVICIOS GENERALES	0.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		27,300.00

PROMOCION Y DIFUSION INSTITUCIONAL		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	236,700.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		238,700.00

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

DIRECCION ACADAMICA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	123,099.00
3000	SERVICIOS GENERALES	120,142.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		243,241.00

DEPARTAMENTO DE EDUCACION VIRTUAL (EMSAD)		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	154,764.34
3000	SERVICIOS GENERALES	202,201.60
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		356,965.94

DEPARTAMENTO APOYO Y EVALUACION A LA PRACTICA DOCENTE		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	48,804.00
3000	SERVICIOS GENERALES	6,240.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		55,044.00

DEPARTAMENTO DE EXTENSION Y EVENTOS INSTITUCIONALES		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	461,500.00
3000	SERVICIOS GENERALES	2,823,900.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		3,285,400.00

DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y COMPETENCIAS ESTUDIANTILES		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	277,520.00
3000	SERVICIOS GENERALES	34,800.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		312,320.00

DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DE VINCULACION ACADEMICA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	99,860.00
3000	SERVICIOS GENERALES	85,500.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		185,360.00

DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y FORMACION DOCENTE		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	743,480.00
3000	SERVICIOS GENERALES	584,970.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		1,328,450.00

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	29,460.00
3000	SERVICIOS GENERALES	3,827,728.80
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		3,857,188.80

CONTROL ESCOLAR		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	484,450.00
3000	SERVICIOS GENERALES	201,150.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		685,600.00

DIRECCION ADMINISTRATIVA.		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	113,704.00
3000	SERVICIOS GENERALES	60,508.80
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		174,212.80

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	283,050.00
3000	SERVICIOS GENERALES	1,405,478.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		1,688,528.00

DELEGACION REGIONAL ACAPULCO		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	40,900.00
3000	SERVICIOS GENERALES	128,740.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		169,640.00

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	87,020.00
3000	SERVICIOS GENERALES	103,150.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		190,170.00

DELEGACION REGIONAL TIERRA CALIENTE		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	73,300.00
3000	SERVICIOS GENERALES	51,000.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		124,300.00

DIRECCION FINANCIERA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	230,400.00
3000	SERVICIOS GENERALES	437,379.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		669,793.00

DELEGACION REGIONAL MONTAÑA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	62,750.00
3000	SERVICIOS GENERALES	97,950.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		160,700.00

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	563,690.00
3000	SERVICIOS GENERALES	454,200.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	5,045,015.16
TOTAL		6,062,905.16

DELEGACION REGIONAL NORTE		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	47,900.00
3000	SERVICIOS GENERALES	78,650.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		126,550.00

DELEGACION REGIONAL CENTRO		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	49,300.00
3000	SERVICIOS GENERALES	67,825.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		117,125.00

DELEGACION REGIONAL COSTA CHICA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	32,850.00
3000	SERVICIOS GENERALES	81,500.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		114,350.00

DELEGACION REGIONAL COSTA GRANDE		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	52,450.00
3000	SERVICIOS GENERALES	58,200.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		110,650.00

PLANTELES		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	502,631.06
3000	SERVICIOS GENERALES	3,455,909.33
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		3,958,540.39

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

TOTAL SERVICIOS INSTITUCIONALES FIJOS A PLANTELES		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	502,631.06
3000	SERVICIOS GENERALES	3,455,909.33
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		3,958,540.39

TOTAL DIRECCION GENERAL		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	468,776.80
3000	SERVICIOS GENERALES	546,221.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		1,014,997.80

TOTAL GASTOS FIJOS DE LA DIRECCION GENERAL		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,948,971.54
3000	SERVICIOS GENERALES	4,159,675.07
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		9,108,646.61

TOTAL DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	488,943.56
3000	SERVICIOS GENERALES	424,044.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		912,987.56

TOTAL DIRECCION ACADÉMICA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,422,877.34
3000	SERVICIOS GENERALES	7,886,632.40
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		10,309,509.74

TOTAL DIRECCION ADMINISTRATIVA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	483,774.00
3000	SERVICIOS GENERALES	1,569,136.80
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		2,052,910.80

TOTAL DIRECCION FINANCIERA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	794,090.00
3000	SERVICIOS GENERALES	891,579.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	5,045,015.16
TOTAL		6,730,684.16

TOTAL CONTRALORIA INTERNA		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	154,913.44
3000	SERVICIOS GENERALES	343,018.50
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		497,931.94

TOTAL DELEGACIONES REGIONALES		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	310,150.00
3000	SERVICIOS GENERALES	496,040.00
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00
TOTAL		806,190.00

TOTAL PARTIDAS 2000 + 3000		
PARTIDA PRESUPUESTAL	CAPITULO DEL GASTO	2014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	10,575,087.74
3000	SERVICIOS GENERALES	19,772,256.10
5000	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	0.00
TOTAL		30,347,343.84

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

DESGLOSE DEL GASTO DE LOS INGRESOS PROPIOS.

CAPITULO	CONCEPTO	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
1000	SUELDOS Y SALARIOS			3,397,990.00
	COMPLEMENTO A SALARIOS DIRECTIVOS		2,689,990.00	
	INCENTIVO ANUAL POR PRODUCTIVIDAD EXTRAORDINARIO DIRECTIVO.		708,000.00	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			679,579.70
	MATERIAL PARA CONSTRUCCION PARA ESCUELAS		679,579.70	
3000	SERVICIOS GENERALES			4,280,437.14
	ESTUDIOS DE POSTGRADO DEL PERSONAL DIRECTIVO		200,000.00	
	EVALUACION DE LA PRACTICA DOCENTE		200,000.00	
	CONGRESOS Y CONVENCIONES (TRES FASES DE ENCUENTRO ACADEMICO Y DEPORTIVO		2,382,000.00	
	UNIFORMES		498,437.14	
	CURSOS DOCENTES		1,000,000.00	
5000	INVERSION			
	PARQUE VEHICULAR		2,120,000.00	5,045,015.16
	4 CARROS NISSAN TIIDA	720,000.00		
	1 CAMIONETA NISSAN ESTAQUITAS	400,000.00		
	MOBILIARIO AULAS	1,000,000.00		
	EQUIPO DE COMPUTO Y PROGRAMAS SOFTWARE		2,925,015.16	
	EQUIPO DE COMPUTO	1,275,000.00		
	25 IMPRESORAS	50,000.00		
	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	20,000.00		
	SOFTWARE ADMINISTRATIVO	81,600.00		
	COMPUTADORAS TIPO LAPTOP	14,000.00		
	REFACCIONES	62,000.00		
	BIENES INFORMATICOS	908,315.16		
	MOBILIARIO DE OFICINA	514,100.00		
TOTALDE EGRESOS CON RECURSOS PROPIOS.				13,403,022.00

APROBACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014 POR LA H. JUNTA DIRECTIVA.

LA SECRETARIA DE EDUCACION GUERRERO

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACION

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

EL SUBSECRETARIO DE EDUCACION
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

PROFRA. SILVIA ROMERO SUAREZ

C. P. JORGE SALGADO LEYVA

LIC. BEATRIZ MOJICA MORGÁ.

LIC. ARTURO SALGADO URIOSTEGUI

EL COMISARIO PUBLICO

EL CONTRALOR GENERAL

EL DIRECTOR GENRAL DEL COLEGIO DE
BACHILLERES

C.P. IVAN GIOVANNI RENDON ENCARNACION.

C.P. ANTONIO ARREDONDO ABURTO

LIC. JUAN SALGADO TENORIO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

TECHOS PRESUPUESTALES PARA GASTOS DE OPERACION

AREA	CAPITULO 2000	CAPITULO 3000	TOTAL ASIGNADO
DIRECCION GENERAL	468,776.80	546,221.00	1,014,997.80
DIRECCION DE GASTOS FIJOS	4,948,971.54	4,159,675.07	9,108,646.61
DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	488,943.56	424,044.00	912,987.56
DIRECCION ACADEMICA	2,422,837.34	7,886,632.40	10,309,469.74
DIRECCION ADMINISTRATIVA	483,774.00	1,569,136.80	2,052,910.80
DIRECCION FINANCIERA	794,090.00	891,579.00	1,685,669.00
CONTRALORIA INTERNA	154,913.44	343,018.50	497,931.94
PLANTELES	502,631.06	3,455,909.33	3,958,540.39
DELEGACIONES REGIONALES	310,150.00	496,040.00	806,190.00
TOTAL	10,575,087.74	19,772,256.10	30,347,343.84

APROBACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014 POR LA H. JUNTA DIRECTIVA.

LA SECRETARIA DE EDUCACION
GUERRERO

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACION

LA SECRETARA DE DESARROLLO SOCIAL

EL SUBSECRETARIO DE EDUCACION MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR.

PROFRA. SILVIA ROMERO SUAREZ

C. P. JORGE SALGADO LEYVA

LIC. BEATRIZ MOJICA MORGÁ.

LIC. ARTURO SALGADO URIOSTEGUI

EL COMISARIO PUBLICO

EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE
BACHILLERES

C.P. IVAN GIOVANNI RENDON ENCARNACION.

LIC. JUAN SALGADO TENORIO.

