



ORGANISMO: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora

ESTRUCTURA PROGRAMATICA

UR	META	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												METAS												TOTAL ACUMULADO	% AVANCE												
				ORIGINAL ANUAL	MODIFICAD O ANUAL	REALIZADO																																			
						Ene	feb	mar	1er. TRIM.	Abr	May	Jun	2do. TRIM.	Jul	Ago	Sep	3er. TRIM.	Oct	Nov	Dic	4to. TRIM.	Ene	feb	mar	1er. TRIM.	Abr	May			Jun	2do. TRIM.	Jul	Ago	Sep	3er. TRIM.	Oct	Nov	Dic	4to. TRIM.		
4	7	6.06	Operar el programa de promoción y difusión de la imagen institucional.	Informe	4	4		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		4	100.00					
	8	6.10	Supervisar la operatividad de los comités de vinculación, locales, regionales y estatal.	Evento	1	1			0							0	1	1												0					0	0.00					
	9	6.8	Realizar las gestiones necesarias para formalizar los vínculos del colegio con instituciones académicas gubernamentales y del sector productivo.	Convenio	20	20		5	5		6	6		3	3		6	6		5	5		3	3		2	2		3	3		13	65.00								
	10	6.4	Análisis de la información para conocer el grado de incorporación de nuestros egresados en los sectores educativo y productivo de las generaciones 2013-2016 y 2014-2017.	Informe	3	3		1	1		1	1			0		1	1		1	1		1	1			0		1	1		3	100.00								
	<b>4 Dirección Administrativa</b>					<b>67</b>	<b>67</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>68</b>	<b>101.49</b>
	1	1.07	Supervisar y controlar las acciones del proceso administrativo.	Informe	4	4		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		4	100.00					
	2	1.08	Supervisar las acciones judiciales y extrajudiciales atendidos del Colegio.	Informe	4	4		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		4	100.00					
	3	1.09	Atender los requerimientos de materiales y suministros del Programa Anual de Adquisiciones.	Informe	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100.00	
	4	1.10	Coordinar la supervisión del activo fijo, que permita la verificar la custodia y estado físico en que se encuentra(inventario de activo fijo).	Acta	2	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1			0		3		3			0						0		3	150.00			
	5	1.11	Coordinar las acciones de atención a los servicios básicos del colegio.	Informe	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100.00	
6	1.12	Adquirir las pólizas de protección de los activos del colegio, seguros de accidentes y seguro colectivo.	Póliza	4	4	4			4				0			0				0	4			4			0			0					4	100.00					
7	5.02	Realizar el mantenimiento de muebles en los planteles del colegio.	Reporte	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100.00		
8	5.03	Realizar el mantenimiento de inmuebles en los planteles del colegio.	Reporte	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100.00		
9	5.06	Realizar el mantenimiento a bienes informáticos (realizar el servicio preventivo y correctivo en los casos que se requiere, a los equipos de computo del colegio).	Informe	3	3	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0			1	1	0	0	0	0	1	1	2			0	1		3	100.00						
10	2.10	Seguimiento y soporte técnico para las actividades previas al inicio del ciclo escolar (soporte técnico para proceso de inscripción y reinscripción de estudiantes, mesas de atención, credencialización)	Informe	2	2		1		1			0			1	1				0	1			0			1			0		1	0		2	100.00					
5	5	<b>Dirección Financiera</b>		<b>36</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>36</b>	<b>100.00</b>				
1	1.24	Operar el programa de administración del recurso humano.	Informe	24	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	24	100.00		
2	1.15	Integrar y presentar la información financiera del colegio.	Informe	12	12	1			1	3	1	1	5	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100.00		
6	6	<b>Dirección de Planeación</b>		<b>26</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>26</b>	<b>100.00</b>		
1	5.01	Operar el programa de inversión en infraestructura en coordinación con las autoridades educativas y del instituto sonorense de infraestructura educativa.	Informe	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	100.00		
2	1.03	Informar sobre las gestiones para la regularización terrenos de planteles, que procede de donaciones ejidales, estatales y de particulares.	Informe	4	4		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		4	100.00						
3	1.02	Supervisar las acciones del proceso de planeación.	Reporte	4	4		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		4	100.00						
4	1.01	Actualizar y seguimiento a los planes de corto y mediano plazo (anteproyectos de programa operativo anual para la federación y el estado 2017, propuesta del fondo para la ampliación a la cobertura e infraestructura).	Documento	5	5	1			1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		5	100.00							
5	1.04	Actualizar el documentos normativos del Colegio ( manual de trámites y servicios y cartas compromiso al ciudadano)	Documento	1	1				0			1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	100.00				
7	7	<b>Órgano de Control y Desarrollo Administrativo</b>		<b>31</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>31</b>	<b>100.00</b>		
1	7.14	Realizar auditorías directas y específicas a las unidades administrativas del colegio.	Evento	6	6		2	2		1	1		2	2		1	1		2	2		1	1		2	2		1	1		2	2		6	100.00						

ORGANISMO: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora

ESTRUCTURA PROGRAMATICA

UR	META	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO																METAS																REALIZADO							
				ORIGINAL ANUAL	MODIFICADO ANUAL	Ene	feb	mar	1er. TRIM.				2do. TRIM.				3er. TRIM.				4to. TRIM.				Ene	feb	mar	1er. TRIM.				Ene	feb	mar	4to. TRIM.	TOTAL ACUMULADO	% AVANCE						
									Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	feb	mar	Abr	May	Jun	Jul				Ago	Sep	Oct	Nov							Dic					
8	2	7.15 Realizar la evaluación del Desarrollo administrativo y control interno	Informe	25	25	2	2	2	6	2	1	3	6	2	2	3	7	2	3	1	6	2	2	2	6	2	2	3	7	2	2	2	6	2	2	3	7	2	2	2	6	25	100.00
		8 Planteles	Informe	2	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
9	1	Impartir servicios educativos en 29 planteles de bachillerato tecnológico, 20 centros de educación a distancia y 35 telebachilleratos comunitarios	Informe	2	2	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	2	100.00
		9 Coordinación de Zona	Informe	4	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	4	100.00
1	1.01	Supervisar el quehacer de los planteles a cargo de los supervisores de zona	Informe	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100.00	
52				292	292	20	17	35	72	20	22	38	80	12	18	37	67	14	27	32	73	22	15	35	72	20	26	31	77	13	19	31	63	18	18	36	72	284	97.26				