



DP	UR	META	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	METAS																		
					ORIGINAL ANUAL	MODIFICADO ANUAL	CALENDARIO												4to. TRIM.				
							Ene	feb	mar	1er. TRIM.	Abr	May	Jun	2do. TRI. M.	Jul	Ago	Sep	3er. TRI. M.		Oct	Nov	Dic	
3		<b>Dirección de Vinculación</b>		61	61	1	4	8	13	5	5	8	18	1	1	12	14	4	3	9	16		
		Supervisar y controlar las acciones del proceso de vinculación.	Informe																				
		1	Supervisar y controlar las acciones del proceso de vinculación.	Informe	4	4			1	1			1	1			1	1			1	1	
		2	Seguimiento a la aplicación de los programas de becas.	Informe	2	2				0	1			1				0			1	1	
		3	Promover la participación de los alumnos en actividades artísticas y culturales que fortalezcan su aprendizaje por competencias.	Evento	11	11			2	2	2			4			2	2	2	1			3
		4	Fomentar la participación de los alumnos en actividades cívicas que fortalezcan los valores, la sana convivencia y el desarrollo del carácter.	Evento	5	5				0	1	1		2			2	2		1			1
		5	Promover la participación de los alumnos en el programa de actividades física y deporte para preservar la salud.	Evento																			
		6	Promover y dar seguimiento al programa de servicios social y viajes de estudio	Informe	8	8	1	1		2		1	1	2			2	2	1		1		2
		7	Promover y dar seguimiento al programa de servicios social y viajes de estudio	Informe	2	2				0			1	1				0			1		1
		8	Operar el programa de promoción y difusión de la imagen institucional.	Informe	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3
		9	Realizar las gestiones necesarias para formalizar los vínculos del colegio con instituciones académicas gubernamentales y del sector productivo.	Convenio	12	12			3	3			3	3			3	3			3		3
10	Análisis de la información para conocer el grado de incorporación de nuestros egresados en los sectores educativo y productivo.	Informe	1	1	1			1				0				0					0		
11	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	2	2				0			1	1				0			1		1		
12	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																					
4		<b>Dirección Administrativa</b>		63	63	7	4	5	16	6	5	6	17	4	5	6	15	5	5	5	15		
		1	Supervisar y controlar las acciones del proceso administrativo.	Informe	4	4			1	1			1	1			1	1			1	1	
		2	Atender los requerimientos de materiales y suministros del Programa Anual de Adquisiciones.	Reporte	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3
		3	Coordinar la supervisión del activo fijo, que permita la verificar la custodia y estado físico en que se encuentra(inventario de activo fijo).	Acta	8	8				0	2	1	1	4		1	1	2	1	1			2
		4	Coordinar las acciones de atención a los servicios básicos del colegio.	Reporte	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3
		5	Adquirir las pólizas de protección de los activos del colegio, seguros de accidentes y seguro colectivo.	Póliza	4	4	4			4				0				0					0
		6	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	1	3
5		<b>Dirección Financiera</b>		12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		
		1	Integrar y presentar la información financiera del colegio.	Informe	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3

DP	U R	META	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	METAS																	
					ORIGINAL ANUAL	MODIFICAD O ANUAL	CALENDARIO												4to. TRIM.			
							Ene	feb	mar	1er. TRIM.	Abr	May	Jun	2do. TRI M.	Jul	Ago	Sep	3er. TRI M.		Oct	Nov	Dic
6	1	<b>Dirección de Planeación</b>		26	26	2	1	4	7	2	1	3	6	2	1	3	6	2	2	3	7	
		Operar el programa de inversión en infraestructura en coordinación con las autoridades educativa 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	1	3
		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
		Supervisar las acciones del proceso de planeación.	Reporte	4	4			1	1			1	1			1	1				1	1
		Integrar el programa anual para la federación y el estado y realizar el seguimiento al cumplimiento de metas.	Documento	5	5	1			1	1			1	1			1	1	1			
	7	5	Actualizar el documento normativo del Colegio (cartas compromiso al ciudadano)	Documento	1	1			1	1			0				0					0
		<b>Órgano de Control Interno</b>		31	31	2	3	3	8	2	1	4	7	2	2	4	8	2	3	3	8	
		1	Realizar auditorías directas y específicas a las unidades administrativas del colegio.	Evento	6	6			1	1			1	1			2	2			2	2
		2	Realizar la evaluación del Desarrollo administrativo y control interno	Informe	25	25	2	3	2	7	2	1	3	6	2	2	2	6	2	3	1	6
		8	<b>Planteles</b>		2	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0
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			0		1		1					0	
	<b>Coordinación de Zona</b>		4	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1		
1	Supervisar el quehacer de los planteles a cargo de los supervisores de zona	Informe	4	4			1	1			1	1			1	1				1	1	
<b>Total</b>	<b>47</b>			<b>271</b>	<b>271</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	<b>68</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>31</b>	<b>71</b>	<b>11</b>	<b>20</b>	<b>37</b>	<b>68</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>28</b>	<b>64</b>	