



Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

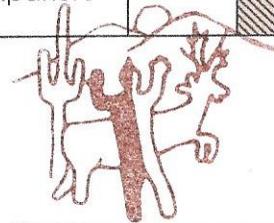
Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	JUNIO					Observación
	01-02	05-09	12-16	19-23	26-30	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar compras para organizar la reunión de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 						
<ul style="list-style-type: none"> Organizar carpetas de trabajo para los integrantes de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 						
<ul style="list-style-type: none"> Digitalizar convocatoria, reglamento y solicitud del Concurso de la Hora de Superación Académica. 						
<ul style="list-style-type: none"> Impresión de nómina periodo 10, para solicitar firmas de las 7 secretarías del Comité. 						
<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la renovación de convenio con el Hotel Atardeceres, en La Paz B.C.S. 						
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de acta de la reunión de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad del Colegio de Bachilleres del Edo. De B.C.S. 						
<ul style="list-style-type: none"> Digitalización de documentos de solicitud de plazas prejubilatorias, para enviarlos a la Secretaría Técnica. 						
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y envío de oficio SAyA 035/2023, mediante el cual se envía la nómina debidamente firmada, correspondiente al periodo 10. 						
<ul style="list-style-type: none"> Envío a la Secretaría de Trabajo y Conflictos de acuses de recibido de oficios enviados a Dirección General. 						
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y envío de oficio SAyA 036/2023, mediante el cual se solicita alta sindical de compañera adscrita al Plantel 04. 						
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de constancia de porcentaje de asistencia para participar en las elecciones de funcionarios sindicales (compañero adscrito al Plantel 10, Turno Vespertino). 						

[Handwritten signature in blue ink]

JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
Secretario General



SUTCBEBCS
UNIDAD, SERVICIO
Y DEMOCRACIA

[Handwritten signature in blue ink]

MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
Secretaria de Actas y Acuerdos



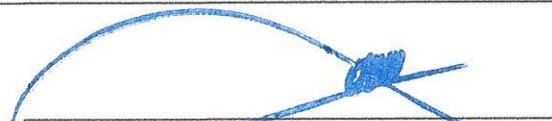
Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

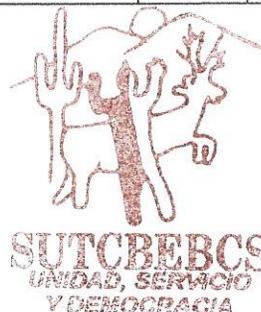
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

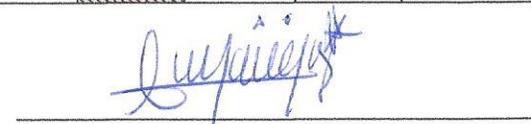
Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	JUNIO					Observación
	01-02	05-09	12-16	19-23	26-30	
▪ Envío de contrato colectivo a compañeros recientemente dados de alta en el Sindicato (Plantel 04 y Plantel 11).						
▪ Elaboración y envío de oficio SG. 107/2023, mediante el cual se envía a Dirección General el informe de puntualidad y asistencia de los integrantes del Comité, correspondiente al mes de mayo.						
▪ Digitalización de oficios para solicitar justificación inasistencias de los integrantes de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo a Dirección General.						
▪ Realizar compras de insumos de cafetería y papelería para llevar a cabo reunión con los miembros de la Comisión de Escalafón.						
▪ Elaboración de circular SAyA 044/2023, para solicitar apoyo económico de compañero adscrito al plantel 08.						
▪ Organizar paquetes y listas para envío de circular SAyA 004, para enviarla a todos los centros de trabajo.						
▪ Atender la logística de la reunión de la Comisión de Escalafón.						
▪ Elaboración de Oficio SG. 108/2023, para solicitar permiso para llevar a cabo reunión informativa en Dirección General.						


 JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
 Secretario General




 MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
 Secretaria de Actas y Acuerdos



Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

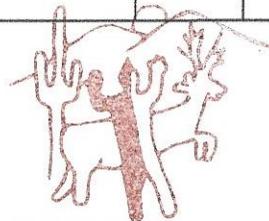
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	JUNIO					Observación
	01-02	05-09	12-16	19-23	26-30	
▪ Digitalización de informe de la Secretaría de Finanzas, para enviarlo a la Secretaría de Comunicación y Transparencia y solicitar su publicación en la página web del Sindicato.						
▪ Elaboración de oficio SG/107/2023, mediante el cual se envía a Dirección General, el informe de puntualidad y asistencia de los 7 integrantes del Comité.						
▪ Digitalización de oficios recibidos, los cuales se envía vía correo electrónico a la Secretaría correspondiente.						
▪ Se elaboró constancia de porcentaje de asistencia para elección de funcionarios sindicales a compañera del SEA T.M.						
▪ Se elaboró constancia de porcentaje de asistencia para elección de funcionarios sindicales a dos compañeros del SEA T.V.						
▪ Digitalización de solicitud de justificación de inasistencia al desfile del 1º de mayo.						
▪ Digitalización de solicitudes de plazas prejubilatorias y enviarlas vía correo electrónico a la Secretaría Técnica.						
▪ Concentrar listas de aportaciones voluntarias de todos los centros de trabajo, para iniciar la captura en documento de Excel (pls. 02, 04, 05, 08 y SEA).						

JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
Secretario General



SUTCBEBCS
UNIDAD, SERVICIO
Y DEMOCRACIA

MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
Secretaria de Actas y Acuerdos



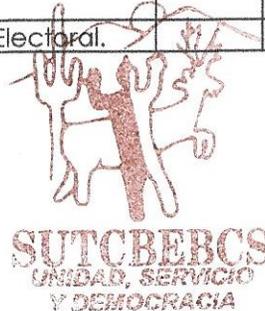
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	JUNIO					Observación
	01-02	05-09	12-16	19-23	26-30	
▪ Digitalización de oficios de la Secretaría de Organización, para tramitar la justificación de los Delegados y los integrantes de la Comisión Electoral.						
▪ Capturar en documento de Excel, las aportaciones voluntarias de compañeros de los diferentes centros de trabajo, para enviarlas a Dirección Administrativa.						
▪ Revisión de porcentaje de asistencia de compañeros interesados en participar en elecciones de funcionarios sindicales.						
▪ Elaboración de constancia de porcentaje de asistencia para participar en las elecciones de funcionarios sindicales (compañeros adscritos al Plantel 11, SEA, 01, Plantel 02 y Plantel 04).						
▪ Elaboración de oficio SAyA 038-2023, para solicitar el descuento vía nómina de los compañeros que decidieron apoyar al compañero del plantel 08.						
▪ Elaboración de oficio SAyA 039-2023, para enviar la nómina No. 11, debidamente firmada.						
▪ Elaboración de oficio para solicitar se apliquen descuentos a trabajador sindicalizado, en el Gimnasio Ultra Gym.						
▪ Digitalización de justificantes por inasistencia al desfile de compañeros del plantel 01 y 11.						
▪ Realizar compras para los integrantes de la Comisión Electoral.						

JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
Secretario General



MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
Secretaria de Actas y Acuerdos



Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

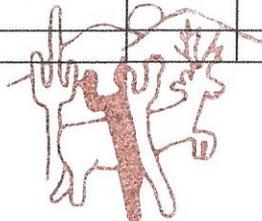
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	JUNIO					Observación
	01-02	05-09	12-16	19-23	26-30	
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de oficio SAyA 039-2023, para enviar la nómina No. 11, debidamente firmada. 						
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de oficio SAyA 040-2023, para enviar solicitud de alta sindical de compañero adscrito al Plantel 03. 						
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de oficio SAyA 041-2023, para enviar solicitud de alta sindical de compañera adscrita al Plantel 11. 						
<ul style="list-style-type: none"> Envío de papelería para los participantes en las elecciones de funcionarios sindicales. 						
<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la ceremonia de clausura del Plantel 01 en el Teatro de la Ciudad. 						
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de oficio SG.126-2023, para comisionar a compañero del Plantel 10, para que asista como representante del Srio. General en las clausuras de los planteles de la zona sur (02, 04 y 10). 						
<ul style="list-style-type: none"> Digitalización de informes de la Secretaría de Organización, para enviarlos por correo electrónico a la Secretaría de Comunicación y Transparencia. 						
<ul style="list-style-type: none"> Realizar compras para la reunión de Delegados y para los participantes en partido de fut bol. 						
<ul style="list-style-type: none"> Organizar libro de actas para registro de asistencia de la reunión de Delegados. 						
<ul style="list-style-type: none"> Compras para reunión de delegdos. 						

JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
Secretario General



SUTCBEBCS
UNIDAD, SERVICIO
Y DEMOCRACIA

MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
Secretaria de Actas y Acuerdos



Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	JUNIO					Observación
	01-02	05-09	12-16	19-23	26-30	
▪ Elaboración y entrega de Circular SAYA 005, para solicitar apoyo económico de un integrante del IX Comité.						
▪ Archivo de documentación diversa de las 7 Secretarías del IX Comité.						
▪ Atención de la línea telefónica.						
▪ Recibí correspondencia, la digitalicé y la envié a la Secretaría correspondiente.						


JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
 Secretario General




MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
 Secretaria de Actas y Acuerdos