

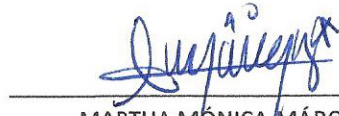


Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL
 Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	MARZO					Observación
	01-03	06-10	13-17	21-24	27-31	
▪ Editar actas para las reuniones delegacionales de los Planteles de la zona sur (pl. 02, 04 y 10).						
▪ Elaboración y entrega de oficio SAyA No. 015/2023, para solicitar se aplique descuentos contenidos en convenio con Ultra Gym (compañero del Comité).						
▪ Recepción de nómina correspondiente a la quincena 04 (16 al 28 de febrero), se imprimió y se solicitaron las firmas de las 7 secretarías del Comité.						
▪ Acudimos al Instituto México Bilingüe, para solicitar renovación de convenio.						
▪ Envío de oficios a la Secretaría de Trabajo y Conflictos (vía correo electrónico), mediante los cuales se reportan plazas vacantes.						
▪ Elaboración y entrega de oficio SAyA No. 017/2023, para solicitar se apliquen descuentos contenidos en el convenio con el Instituto México Bilingüe (compañero del Plantel 11).						
▪ Elaboración y envío de oficio SAyA No. 019/2023, para solicitar se apliquen descuentos contenidos en el convenio con el Instituto Jean Paiget (compañero del Plantel 01).						
▪ Solicitar listado con aportaciones voluntarias y económicas, para apoyo económico a compañero docente del Plantel 04.						
▪ Envío de oficios de autorización de comisiones, vía correo electrónico (Secretaría de Trabajo y Conflictos).						
▪ Acudir a la paquetería Baja Pack sucursal Jalisco, a recoger paquetería.						


 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

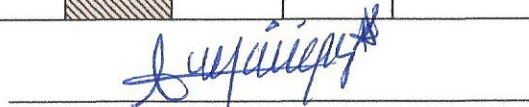
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	MARZO					Observación
	01-03	06-10	13-17	21-24	27-31	
▪ Recibir documentación de la delegación del Plantel 02, turno vespertino.						
▪ Editar actas para las reuniones delegacionales de los Planteles de la zona centro (Plantel 01 ambos turnos, Plantel 03 turno matutino, SEA ambos turnos y Plantel 11 ambos turnos).						
▪ Captura en documento de Excel, con las aportaciones del compañearo docente del Plantel 04.						
▪ Se llevó a cabo la Reunión de las delegaciones, Plantel 02 ambos turnos y Plantel 10 turno vespertino; se elaboraron las actas de dichas reuniones.						
▪ Entrega de formatos de seguro de vida MAPFRE y de Fondo de retiro del Sindicato, los cuales se deben corregir (a las delegadas del Plantel 02).						
▪ Se llevó a cabo la Reunión de las delegaciones, Plantel 10 turno matutino y Plantel 04 ambos turnos; se elaboraron las actas de dichas reuniones.						
▪ Entrega de formatos de seguro de vida MAPFRE y de Fondo de retiro del Sindicato, los cuales se deben corregir (a la delegada del Plantel 10, t.m.).						
▪ Se llevó a cabo la Reunión de las delegaciones, Plantel 11 ambos turnos; se elaboraron las actas de dichas reuniones.						
▪ Recepción de nómina correspondiente a la quincena 05 (01 al 15 de marzo), se imprimió y se solicitaron las firmas de las 7 secretarías del Comité.						


 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	MARZO					Observación
	01-03	06-10	13-17	21-24	27-31	
▪Elaborar y envío de Oficio SAyA/021/2023, envío de solicitud de alta sindical de compañero adscrito al Plantel 10. t.v.						
▪Elaboración y envío de Oficio SAyA No. 022, para enviar el listado en Excel, con las aportaciones para apoyo al compañero del Plantel 04.						
▪ Se llevó a cabo la Reunión de las delegaciones, Plantel 01 y SEA turno matutino; se elaboraron las actas de dichas reuniones.						
▪ Elaboración y envío de Oficio SG. 064, mediante el cual se envían los datos de los integrantes de la Comisión Dictaminadora de Año Sabático, por la parte Sindical.						
▪ Elaboración y envío de Oficio SG. 065, mediante el cual se comisiona a compañero docente del Plantel 10, turno matutino.						
▪Elaboración y envío de Oficio SAyA/023/2023, envío de solicitud de alta sindical de compañero adscrito al Plantel 10. t.v.						
▪ Editar actas para las reuniones delegacionales de los Planteles de la zona norte (Plantel 09 turno matutino, Plantel 06 turno vespertino, 07 turno vespertino, Plantel 05 y Plantel 08 turno matutino).						
▪ Recibí vía correo electrónico solicitud de apoyo económico de compañero del Plantel 08.						


 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

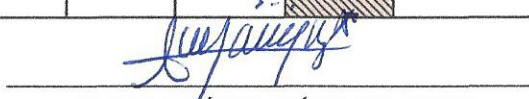
IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	MARZO					Observación
	01-03	06-10	13-17	21-24	27-31	
▪ Elaboración y envío de Oficio SG. 066, mediante el cual se comisiona a compañera docente del Plantel 01 y SEA, turno matutino.						
▪ Elaboración y envío de Oficio SG. 067, mediante el cual se comisiona a compañera administrativa del Plantel 01, turno matutino.						
▪ Elaboración y envío de Oficio SAyA/024/2023, envío de solicitud de alta sindical de compañero adscrito al Plantel 09, t.m.						
▪ Elaboración y envío de Oficio SAyA/025/2023, envío de solicitud de alta sindical de compañero adscrito al Plantel 06, t.v.						
▪ Elaboración y envío de Oficio SAyA/026/2023, envío de solicitud de alta sindical de compañero adscrito al Plantel 04.						
▪ Acudir a las oficinas de centrales, para entregar documentos del Comité Ejecutivo (Dir. General, Dir. Académica, Dir. Administrativa y Departamento de Recursos Humanos).						
▪ Elaboración y entrega de Oficio SAyA/026/2023, mediante el cual se envió solicitud de alta sindical de compañero adscrito al Plantel 04.						
▪ Recabar firmas de las actas de las reuniones delegacionales de la zona sur, zona norte del Estado y zona centro.						
▪ Organizar las actas de los 13 centros de trabajo, para solicitar las firmas de las diferentes secretarías.						
▪ Elaboré Oficio SAyA/011/2023, para enviar la nómina 03/2023, debidamente firmada.						
▪ Digitalización de listas de entrega de informe de finanzas, de los 13 centros de trabajo.						


 JOSÉ ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
 Secretario General


 MARTHA MÓNICA MÁRQUEZ VARGAS
 Secretaria de Actas y Acuerdos



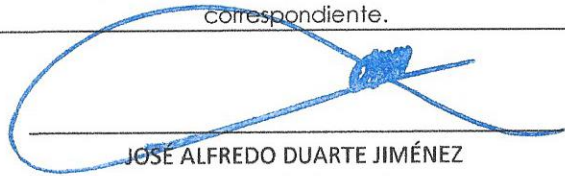
Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

IX COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL

Informe de actividades de la Secretaría de Actas y Acuerdos



Actividades realizadas	MARZO					Observación
	01-03	06-10	13-17	21-24	27-31	
• Digitalización de contrato de comodato (firmado), del vehículo pick up Nissan blanco.						
▪ 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