



**SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**  
 Secretaria Técnica  
 REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES 2020

META	LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA	MAYO					% AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES ADICIONALES
			1	2	3	4	5				
1. Mejorar las condiciones de vida de sus agremiados.	Gestionar trámites ante el ISSSTE y FOVISSSTE	Presencia en las diferentes oficinas						<b>ISSSTE - Departamento, Prestaciones Económicas:</b> <b>1. Solicitudes:</b> A) Actualización de saldos= 3. B) Dar de baja ante SEP de una compañera del Plantel 07 = 1 C) Oficio solicitando reposición de folio de préstamo especial = 1 D) Oficio de certificación para préstamo presencial = 1 <b>2. SINAVID:</b> 100% A) Prestamos personales del ISSSTE otorgados por sorteo =9 B) Activación de préstamos= 9. Especial= 6. Omitidos= 3. <b>3. FOVISSSTE</b> <b>1. Solicitudes:</b> A) Constancias de interés real = 18 B) Estados de cuenta= 10	Listados de folios del sorteo de préstamos personales del ISSSTE. Así como del Formato de solicitud de constancias de interés real.	Hubo algunos problemas en el sistema, para realizar la activación de los préstamos personales que se obtuvieron en el sorteo, después de que el departamento de prestaciones económicas nos resolvió, logramos concluir.	
	Atención en oficina	Capacitación virtual						50%	Reuniones de protocolo de regreso de labores.		Capacitación realizada para el Comité.
	Gestionar Trámites ante Dirección General	Reuniones virtuales en Dirección General						100%			Acuerdo enviar información acerca de las medidas de prevención ante COVID-19.
L. Mejorar las condiciones de vida de sus agremiados.	Gestionar trámites en UWF-Bravo, Especialidades Conchallito y Medicina del Trabajo del ISSSTE.										

Psic. Alma Delia Barrón León  
**ELABORÓ**

Ing. Urbano Atencio Cota  
**REVISÓ**