



SUTCERBES

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

**META**

**LINEAS DE ACCIÓN**

**ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA**

**JULIO**  
**SEMANA**  
**1 2 3 4 5**

**EVIDENCIAS**

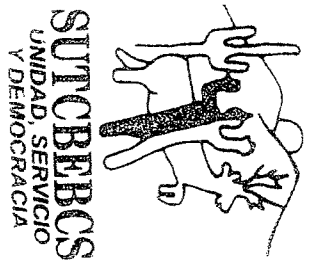
**OBSERVACIONES ADICIONALES**

**Programadas**

| METAS   | LINEAS DE ACCIÓN   | ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA   | JULIO |   |   |   |                              | EVIDENCIAS   | OBSERVACIONES ADICIONALES |
|---|--|--|-------|---|---|---|------------------------------|--|---------------------------|
|   |  |  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5                            |  |                           |
| VI. Mantener la unidad de sus integrantes y autonomía sindical.   | Establecer el deporte y cultura como eje fundamental de unión entre los agremiados |  |       |   |   |   |                              | No se pudo llevar a cabo por la contingencia COVID-19 (SARS-CoV-2)   |                           |
| VII. Pugnar por el mejoramiento y eficacia del proceso educativo en los planteles, oficinas Centrales y demás instalaciones del "COBACH". | Coordinar el trabajo de las comisiones sindicales.                                 | Reuniones virtuales con la Comisión Negociadora  |       |   |   |   | Reuniones grabadas           | No se pudo llevar a cabo por la contingencia COVID-19 (SARS-CoV-2)   |                           |
|   | Organizar eventos sindicales.  |  |       |   |   |   |                              | No se pudo llevar a cabo por la contingencia COVID-19 (SARS-CoV-2). Y la información se hizo mediante los Delegados de cada plantel. |                           |
|   | Reuniones informativas del trabajo sindical en los centros de trabajo.             |  |       |   |   |   |                              |  |                           |
|   | Eficienciar el uso de los recursos sindicales.                                     | Llevar el control de la caja chica del sindicato   |       |   |   |   | Reposiciones de caja chica.  |  |                           |
| VIII. Realizar el de trabajo sindical de manera eficiente, de organizada y transparente para la atención de agremiados.                   | Llevar el seguimiento y control de la planeación de los funcionarios sindicales.   | Coordina la elaboración de los reportes mensuales de los integrantes del VIII Comité   |       |   |   |   | Informes en pagina Web       |  |                           |
|   | Llevar el control de insumos, equipo y mobiliario del sindicato.                   | Realizar compras de insumos (Oficina, limpieza y cafetería), mobiliario y servicios para funciones operativas del sindicato. |       |   |   |   | Facturas y/o notas de compra |  |                           |
| <b>No Programadas</b>   |  |  |       |   |   |   |                              |  |                           |

*[Firma]*  
**MTE. Angel Pedrosa Mendez**  
 ELABORÓ

*[Firma]*  
**Ing. Urbano Aménzco Cota**  
 REVISÓ



**SUTCERBES**  
 UNIDAD, SERVICIO  
 Y DEMOCRACIA

*[Firma]*  
 Recibido  
 19/08/2020