

IX COMITÉ EJECUTIVO



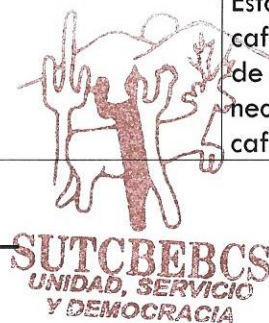
SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



**TERCER INFORME
INFORME MENSUAL 17 DE ABRIL al 12 DE MAYO**

| SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN | LIC. JOSEFINA ARIAS CASTILLO | FECHA DE APLICACIÓN | | | |
|---|---|----------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------------|
| ESTATUTOS | ACTIVIDADES REALIZADAS | 17-21 ABRIL | 24-28^a ABRIL | 1-5 MAYO | 8-12 MAYO |
| Tener actualizado el padrón de los miembros del Sindicato. | Actualizamos las listas por centro de trabajo en conjunto con transparencia. | | | | |
| Llevar el registro de los funcionarios sindicales. | Se inicia con los preparativos para el desfile 1 de mayo, por lo que por medio de listado, se requieren tallas por plantel en conjunto con los delegados, presupuestos etc... | Entrega de camisetas | Entrega de camisetas | Desfile 1 de mayo, logística | |
| Rendir un informe mensual de sus actividades al pleno del Comité Ejecutivo Estatal. Así mismo publicar dicho informe en la página web de "El Sindicato" | Se realiza mes con mes las actividades por esta secretaria en el pleno del comité, donde aportamos y diseñamos actividades por semana. | | | | |
| Firmar conjuntamente con el Secretaría General del Comité Ejecutivo Estatal todos los oficios y correspondencia que sean de la competencia de esta secretaria. | Oficio de justificación para miembros de la comisión de honor y justicia que no pudieron asistir a reunión Oficio comisión de seguridad e higiene | Oficio 0040 | | | Oficio 0041 |
| Cumplir con las comisiones que le encomiende la Asamblea General de Trabajadores; el pleno del Comité Ejecutivo Estatal o el Secretario General. | Se apoya en el control de asistencia de nuestro IX comité | | | | |
| Mantenimiento del edificio y atención a comisiones | Estar en constante vigilancia con materiales de oficinas, cafetería, mobiliario etc., para el buen funcionamiento de la misma, realizando compras de acuerdo a las necesidades sindicales, comisiones, materiales de limpieza, cafetería, combustible, etc... recurso de la caja chica. | Control caja chica | Control caja chica | Control caja chica | Control caja chica |

LIC. ALFREDO DUARTE JIMÉNEZ
SECRETARIO GENERAL



LIC. JOSEFINA ARIAS CASTILLO
SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN