



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025

AREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Nº	Descripción de Resultados/Entregables	Unidad de Medida	C. A.	Peso específico de la meta	Calendario de Resultados/Entregables																Indicador				Medios de Verificación	Supuestos
					C.T.P.	E	F	M	C.T.P.	A	M	J	C.T.P.	J	A	S	C.T.P.	O	N	D	G	R	I	S		
1	IMPRESIÓN DE CREDENCIALES PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL DEL COBAEP	TARJETA INFORMATIVA	4	20 %	1			1	1			1	1			1	1			1	X	X	TARJETA INFORMATIVA DEL REPORTE TRIMESTRAL DE LAS CREDENCIALES REALIZADAS. DIRIGIDA A SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CON COPIA A DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTAR CON LA INFORMACIÓN COMPLETA DE LOS PLANTELES Y OFICINAS CENTRALES PARA LA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES		
2	EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE CÓMPUTO ASIGNADOS AL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE DIRECCIÓN GENERAL DEL COBAEP.	TARJETA INFORMATIVA	12	15 %	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	X		TARJETA INFORMATIVA DIRIGIDA AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, MEDIANTE LA CUAL SE INFORMEN LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS.	EXISTA UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ASIGNADO AL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE DIRECCIÓN GENERAL DEL COBAEP.		
3	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A EQUIPOS DE CÓMPUTO ASIGNADOS AL PERSONAL DEL COBAEP.	TARJETA INFORMATIVA	12	20 %	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	X		TARJETA INFORMATIVA DIRIGIDA AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, MEDIANTE LA CUAL SE INFORMEN LOS SOPORTES TÉCNICOS PROPORCIONADOS.	RECIBIR SOLICITUDES POR PARTE DEL PERSONAL DEL COBAEP REQUIRIENDO ASESORÍA TÉCNICA PARA SUS EQUIPOS DE CÓMPUTO ASIGNADOS.		
4	CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE CORREOS INSTITUCIONALES PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL DEL COBAEP.	TARJETA INFORMATIVA	4	15 %	1			1	1			1	1			1	1			1	X	X	TARJETA INFORMATIVA DEL REPORTE TRIMESTRAL DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES CREADOS. DIRIGIDA A SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CON COPIA A DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.	RECIBIR DE MANERA OPORTUNA LAS SOLICITUDES DE CORREOS INSTITUCIONALES POR DIRECTORES DE PLANTEL O PERSONAL DE OFICINAS CENTRALES.		
5	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, WEB Y DE ESCRITORIO DESARROLLADOS EN EL COBAEP.	TARJETA INFORMATIVA	4	20 %	1			1	1			1	1			1	1			1	X	X	TARJETA INFORMATIVA DEL REPORTE TRIMESTRAL DEL SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS EN EL COBAEP. DIRIGIDA A SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CON COPIA A DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.	RECIBIR DE MANERA OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO O MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO, POR PARTE DEL ÁREA DUEÑA DEL PROCESO.		
6	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES INTANGIBLES QUE EXISTEN EN OFICINAS CENTRALES DEL COBAEP.	TARJETA INFORMATIVA	4	10 %	1			1	1			1	1			1	1			1	X		TARJETA INFORMATIVA DEL REPORTE TRIMESTRAL DEL INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES INTANGIBLES QUE EXISTEN EN OFICINAS CENTRALES DEL COBAEP.	EXISTA NEGATIVA POR PARTE DE LOS USUARIOS PARA BRINDAR INFORMACIÓN DE LOS BIENES INTANGIBLES QUE UTILICEN EN OFICINAS CENTRALES DEL COBAEP.		
			40	100 %																						

Heroica Puebla de Zaragoza, a 21/11/2024 13:58:01.

Responsable

ENCARGADO DE DESPACHO
JEFE DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Autorizó

KAREN PAOLA DE LEÓN RODRÍGUEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Autorizó

ARACELI TRUJILLO MENÉNDEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS