



Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla
Organismo Público Descentralizado
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación
Subdirección de Programación y Evaluación
PAT- 2025



Página 1

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025
AREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

					Calendario de Resultados/Entregables																Indicador						
N o	Descripción de Resultados/Entregables	Unidad de Medida	C. A.	Peso específico de la meta	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	E	Medios de Verificación	Supuestos
1	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, REGISTRANDO LAS ALTAS, BAJAS, DONACIONES Y CAMBIOS DE RESGUARDATARIOS DE PLANTELES(DIRECTORES) Y OFICINAS CENTRALES.	DOCUMENTO	2	40 %	0				0				1	1			1			1	X	X		X	MEMORÁNDUM REMITIDO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA INFORMANDO LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS Y LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS EN EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS DE DG Y LOS 37 PLANTELES	1. CONTAR CON LAS FACTURAS O ACTAS DE DONACIÓN CORRESPONDIENTES PARA PODER REALIZAR EL REGISTRO RESPECTIVO. 2. CONTAR CON EL CALENDARIO DE VISITAS A PLANTELES PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN.	
2	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PLANTELES.	PROGRAMA	1	10 %	1			1	0				0				0				X			X	MEMORÁNDUM REMITIDO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CON LA PROPUESTA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DERIVADO DE LA SOLICITUD DE CADA PLANTEL.	CONTAR CON EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE LOS PLANTELES Y QUE EXISTA EL RECURSO Y MATERIAL PARA LA REALIZACIÓN DEL MISMO.	
3	SEGUIMIENTO A LAS EVIDENCIAS EN REFERENCIA A PROTECCIÓN CIVIL DE DG Y DE LOS 37 PLANTELES.	DOCUMENTO	2	10 %	1			1	0				0				1	1			X			X	MEMORÁNDUM REMITIDO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE CADA PLANTEL.	QUE EXISTAN LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL SEGUIMIENTO DE EVIDENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL.	
4	CUMPLIMIENTO CON EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO GENERAL PARA OFICINAS CENTRALES Y 37 PLANTELES.	DOCUMENTO	4	40 %	1			1	1			1	1			1	1			1	X	X			MEMORÁNDUM REMITIDO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA INFORMANDO LOS TRABAJOS QUE SE REALIZARON DURANTE EL TRIMESTRE.	CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LAS OFICINAS.	
			9	100 %																							

Heroica Puebla de Zaragoza, a 21/11/2024 11:51:07.

Responsable

KARINA MORALES DOMÍNGUEZ
JEFE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES

Autorizó

KAREN PAOLA DEL LEÓN RODRÍGUEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Autorizó

MARÍA CONCEPCIÓN IBARRA JUÁREZ
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO