

Misión

Mejorar las condiciones de vida de los habitantes del estado de Jalisco, ofreciendo servicios educativos de calidad a los jóvenes y adultos que no hayan concluido su educación básica, para el desarrollo integral de la persona, mediante la adquisición de competencias y tecnologías útiles en su vida diaria

Visión

En el año 2013, seremos reconocidos por las instituciones públicas y privadas, como un organismo de calidad y prestigio, detonador del desarrollo integral de jóvenes y adultos mayores de 15 años, a través de la formación para la vida y el trabajo, dentro de un ambiente de compromiso, ética, respeto, responsabilidad, confianza y certidumbre, que resulten en el incremento de la cobertura y en la disminución del rezago educativo en el estado.

•Objetivos Institucionales

- Rezago Educativo disminuido en el Estado de Jalisco
- El proyecto Cibersecundaria implementado y consolidado en todas las regiones del estado.
- El analfabetismo disminuido para el 2012 y abatido para el 2030 en el Estado de Jalisco
- Cobertura de los servicios del IEEA incrementada
- Eficiencia operativa y administrativa del IEEA incrementada
- Los servicios educativos para la formación en el trabajo y la elaboración de proyectos productivos estarán promovidos y concretados entre usuarios del Instituto.
- El posicionamiento del Instituto incrementado derivado de la ampliación de la cobertura de los servicios y disminución del rezago educativo

Diagnóstico organizacional y situacional

El Instituto Estatal para la Educación de los Adultos cuenta con el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT), cuyo enfoque permite desarrollar las competencias útiles para la vida, recuperando los saberes y conocimientos de los educandos; está orientado a valores y tiene como objeto aplicar lo aprendido en la vida cotidiana.

Asimismo, el MEVyT se puede encontrar en forma impresa, digital o en línea, brindando a la población la oportunidad de utilizar las tecnologías de comunicación e información; proporcionándole herramientas útiles para su vida.

Para hacer llegar el modelo educativo, el Instituto cuenta con un esquema operativo, fundamentado principalmente en la solidaridad de la población y la sociedad en su conjunto, lo que hace que tenga presencia en todas las regiones del Estado; esto es, para operar los servicios educativos, se debe concertar con los organismos públicos y privados los espacios físicos para brindar las asesorías, aplicación de exámenes y proporcionar la información referente a los servicios educativos otorgados; así como la participación de la ciudadanía para que ellos sean los transmisores de éstos mismos servicios.

Este método de trabajo nos permite establecer convenios de colaboración para una tarea común a todos, *reducir el rezago educativo*; sin embargo puede convertirse en una amenaza, puesto que estamos sujetos a las facilidades que nos otorguen las instancias participantes en los convenios y dependemos de que nos presten las instalaciones para brindar el servicio.

Para brindar los servicios educativos, es necesaria la cooperación de la ciudadanía, por lo que dependemos de su colaboración para hacer llegar los servicios a la población en rezago educativo. Para apoyar la participación solidaria en dichos servicios se formaliza un sistema de gratificaciones por productividad, los cuales son otorgados por el Patronato de Fomento Educativo A. C.

Mediante el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) mantenemos el control y avance académico de los usuarios de nuestro servicio educativo, así como el registro y seguimiento de la operación de los mismos servicios en todo el Estado. Este sistema utiliza la tecnología de telecomunicación y puede ser conectado a través de un portal en Internet, lo que permite a los usuarios acceder a él para verificar su avance. Este sistema nos arroja las estadísticas básicas de cada uno de los programas y proyectos que el Instituto realiza.

Para efectuar y regular nuestros procesos, contamos con la normatividad que es emitida a nivel nacional por parte del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

El reto que tenemos de reducir el rezago educativo, fundamentado en el Plan Estatal de Desarrollo y como uno de los compromisos del C. Gobernador, se convierte en una oportunidad, porque facilitará que en forma conjunta, todos los sectores nos unamos en un frente común que nos permita lograr el objetivo propuesto.

Para este año 2012, los escenarios de logro de metas estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal tanto a nivel federal como estatal, así como a las condiciones sociales, políticas, por lo que el esfuerzo que se realizará consistirá en la sensibilización de una mayor parte de la sociedad para que participe y colabore en la atención del rezago educativo.

La convocatoria será para que logremos que alrededor de 4,500 asesores colaboren en la atención educativa, incrementar el número de puntos de encuentro a efecto de contar con 5,500 centros de atención.

Para el logro de estos objetivos se contará con el apoyo de la Secretaría de Educación en el estado, a efecto de que nos faciliten las instalaciones educativas para la consolidación de puntos de encuentro, así como la convocatoria a la planta magisterial para que se sumen al reto de abatir el rezago educativo; también es importante recalcar que se lanzará una convocatoria a todos los jóvenes de las instituciones de educación media superior y superior con el objeto de que se sumen a formar círculos de estudio o promover los servicios educativos de atención a personas en rezago educativo.

De acuerdo a datos proporcionados por el Censo de Población y Vivienda del INEGI 2010, en Jalisco el 40.9% de la población mayor de 15 años no han concluido su educación básica, esta cifra nos indica que del 2005 al 2010, se ha logrado reducir el rezago educativo en 4.4 puntos porcentuales; sin embargo se tiene todavía una cantidad considerable de personas que no han realizado o terminado sus estudios de educación básica.

Con relación a la población que no sabe leer y escribir se observa un avance considerable en su disminución, ya que en el 2005 se tenía el 5.5% de la población mayor de 15 años en esta condición, para el 2010 se logra disminuir al 4.4%. (Ver anexos)

De la población en rezago educativo (2'095,648) el 50% de ella se encuentra en los rangos de edad de 15 a 44 años y de esta población el 73% (762,773) no han concluido su educación secundaria, este segmento de población será en el que los esfuerzos institucionales se centrarán para reducir la magnitud del rezago educativo.

Durante este año se realizará el esfuerzo por consolidar la coordinación y colaboración del CONAFE, Educación Indígena, Educación Inicial, el programa de Acciones Compensatorias en el Rezago en educación inicial y básica de la SEJ y el Instituto, para enfocar los trabajos en las zonas de mayor marginación y pobreza del estado, en donde se encuentra en mayor medida la población analfabeta. (Ver anexos)

Como parte de las acciones con la Secretaría de Educación en el estado, se ha conformado un equipo interdisciplinario con la finalidad de proponer estrategias de atención y seguimiento de los diferentes programas que tiene la secretaría para que en sus líneas de acción establezcan actividades con relación al rezago educativo, tal es el caso del programa Escuela para padres, que mediante sus promotores invitan y sensibilizan a los maestros y directores, para que impulsen la atención a los padres de familia que no tienen su educación básica.

Durante este año se impulsará y consolidará el proyecto ciudadano “Cibersecundaria”, impulsado por el Patronato de Fomento Educativo en el Estado de Jalisco, el TEC de Monterrey, campus Guadalajara y otras organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de continuar con el abatimiento del rezago educativo.

Para lograr los objetivos establecidos y propuestos es necesario que se realicen una serie de acciones como son:

- realización oportuna de servicios de acreditación y certificación, y servicios alternos al proceso educativo, manteniendo un sistema en línea acorde a las necesidades actuales.
- la participación de una mayor cantidad de personas, en los distintos roles en los que se puede colaborar, como son asesor, promotor o aplicador de exámenes.
- la participación y colaboración de la estructura educativa para que se pueda brindar los servicios de atención al rezago educativo en los planteles educativos, así como la promoción y asesoría a los padres de familia que no cuentan con su educación básica.
- Continuar con la reestructuración en la forma de operación del Instituto, tanto en las oficinas generales como en las coordinaciones de zona, conformando centros de atención y servicios educativos, de tal forma que se pueda ofrecer el servicio educativo con una mejor calidad.

Metas Cualitativas

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece que, se deberá elevar la calidad educativa en los rubros de cobertura, equidad, eficiencia, eficacia y pertinencia, reducir las desigualdades regionales, de género y entre grupos sociales en las oportunidades educativas; fortalecer los esfuerzos de alfabetización de adultos e integración de jóvenes y adultos a los programas de enseñanza abierta para abatir el rezago educativo y la marginación que enfrentan los grupos sociales vulnerables.

Tomando la perspectiva nacional y apegándose a los lineamientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2030, en su cuarto eje estratégico, el Plan Institucional, así como su Programa Operativo anual, tiene como objetivo contribuir principalmente al Desarrollo Social de la Población en el Estado de Jalisco.

El Instituto proporciona servicios educativos en todas aquellas regiones cuyo grado de marginación y pobreza están por encima del promedio estatal, puesto que un componente que determina en gran medida el nivel de marginación de estos municipios es el correspondiente a la educación; específicamente el porcentaje de población analfabeta de 15 años o más y el porcentaje de población sin primaria completa, son los indicadores que tienen un peso preponderante en el fenómeno de la marginación”.

Asimismo contribuirá a “Mejorar las expectativas de futuro de todos los jaliscienses mediante una educación de calidad, que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto”, ya que el eje que rige al Instituto es proporcionar una educación de calidad, que tiende a propiciar el desarrollo, la gobernabilidad y gestión democrática.

Las acciones derivadas del Plan Institucional y de su Programa Operativo Anual, impactarán en la reducción de la población en Jalisco que no saben leer ni escribir; así como disminuir el número de personas que no cuentan con la primaria o la secundaria terminada.

El Instituto impulsa acciones y estrategias conducentes a reducir la brecha digital, en todas las regiones del Estado, promoviendo la instalación de Plazas Comunitarias, los servicios educativos virtuales y en línea, así como la promoción de los cursos de alfabetización tecnológica, impulsando acuerdos y compromisos con diversos agentes sociales que proporcionen o promuevan el uso de las tecnologías, con la finalidad de lograr incrementar el índice de acceso a las tecnologías de la información.

Promoverá los servicios educativos para la formación en el trabajo y la elaboración de proyectos productivos entre los usuarios del Instituto, contribuyendo con ello a los objetivos estratégicos de “creación y consolidación de cadenas productivas locales rentables, con el fin de fortalecer y aprovechar las ventajas comparativas de las distintas regiones”, así como a “generar capital humano vinculado a las actividades productivas rentables”.

El Instituto tiene como política interna, lo establecido en el eje estratégico Buen Gobierno, en lo referente a:

“Garantizar la profesionalización, la responsabilidad, la eficacia, la eficiencia y la honestidad en las acciones de los servidores públicos como factores estratégicos para el cumplimiento de metas del Plan Estatal de Desarrollo y de sus programas”.

El Instituto está comprometido con el mejoramiento continuo de sus procesos, los sistemas y las acciones que de ello emanen, con la finalidad de asegurar que impacten en los niveles de desarrollo estatal y bienestar de la población, proporcionando servicios de calidad, eficiencia y eficacia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.

Adopta como propios los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo en lo referente a “Asegurar la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos”, estableciendo un sistema de seguimiento y evaluación basado en indicadores, disponible para toda la ciudadanía.

El Instituto contribuye al eje estratégico “Respeto y Justicia”, en donde colabora con el sistema de readaptación y reinserción social, en lo referente al reforzamiento de la educación al recluso.

PROYECTOS

I. Atención a la Demanda

Como parte de las acciones primordiales que el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos desarrolla es brindar los servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria a toda la población mayor de 15 años que no cuenta con su educación básica concluida. El mecanismo de operación es a través de la solidaridad y compromiso social por atender a estas personas, fundamentado en el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, cuyo objetivo es crear, fomentar y desarrollar competencias útiles para la vida, de las personas que se encuentran en rezago educativo.

El impacto que se quiere es lograr brindar el servicio educativo en todos los rincones del estado, promoviendo el sentido de equidad y brindar oportunidades a las regiones menos desarrolladas. Como parte de la equidad que se requiere la atención se enfoca en todos los niveles sociales, económicos y regiones, por lo que cualquier persona de cualquier edad y condición social es susceptible de atención en el MEVyT.

Asimismo, se quiere lograr disminuir paulatinamente el rezago educativo, mediante estrategias dirigidas a toda la población.

II.- Oportunidades

Promover, a través de la estructura operativa de Oportunidades y de su modelo de atención, la inscripción voluntaria y la participación de los adultos beneficiarios del programa en los servicios educativos que ofrece el IEEA para que inicien, continúen o concluyan su educación básica.

En el Estado de Jalisco se gestionó ante las instancias correspondientes, la asistencia programada de reuniones regionales, para la participación del Instituto y la integración de la educación de los adultos en las acciones del programa. Fueron establecidos mecanismos de enlaces a nivel municipal, con acciones promocionales y de incorporación de manera voluntaria, con especial énfasis en la no obligatoriedad para las familias becarias beneficiarias del programa.

Los objetivos establecidos para esta estrategia son:

- Promover la inscripción voluntaria y la participación de los adultos beneficiarios de Oportunidades, en su educación básica.
- Proporcionar los servicios educativos y de acreditación de conocimientos a los beneficiarios, para que estudien y completen su educación básica.
- Reforzar los aprendizajes sobre contenidos de salud en las familias beneficiarias de Oportunidades, para coadyuvar en el mejoramiento de sus condiciones de salud y alimentación así como de su vinculación con los servicios de salud.

III. Por un México sin rezago

El programa “Por un México sin rezago educativo” consiste en la puesta en marcha de una estrategia que permita, con el compromiso del gobierno estatal, municipales y todas las fuerzas sociales, brindar apoyo a los jóvenes y adultos en rezago educativo, para que concluyan su educación básica.

En el Estado de Jalisco el impacto mayor que se quiere lograr es en personas jóvenes y adultas entre las edades de 15 a 44 años que no han concluido su educación secundaria; sin embargo, producto de las estrategias implementadas por este proyecto, se logrará sumar esfuerzos para lograr reducir el nivel de analfabetismo y conducir a su continuidad educativa; a su vez lograr que las personas que no han concluido su educación primaria, la concluyan y continúen con su nivel secundaria.

IV. Reconocimiento CONEVyT

El Instituto ha desarrollado una serie de estrategias con la finalidad de que el sector empresarial, así como organismos públicos y privados se sumen a la tarea de reducir el rezago educativo, así como dar herramientas útiles a los trabajadores de éstas para que se capaciten y concluyen su secundaria.

Es por ello que el objetivo primordial de este proyecto es otorgar reconocimientos a las empresas que se han incorporado a participar ofreciendo educación básica a sus trabajadores mediante el modelo de educación para la vida y el trabajo, abriendo los espacios físicos de las instalaciones de las mismas para que familiares de los trabajadores puedan concluir su educación básica. Una vez que todos los empleados tienen el nivel de secundaria se otorga un reconocimiento a la empresa como libre de rezago.

V. Plazas Comunitarias

Ofrecer a las personas jóvenes y adultas, a las figuras solidarias e institucionales y a la población en general, acceso a las nuevas tecnologías de información y comunicación con fines educativos, de formación y actualización y de apoyo al aprendizaje, además de brindar los servicios de educación presencial con material educativo impreso y apoyos bibliográficos.

En las plazas comunitarias se brindan los siguientes servicios:

- Educación básica para jóvenes y adultos en rezago educativo, bajo sus diversas modalidades, con el fin de que las personas puedan estudiar y concluir su educación básica.
- Acceso a servicios de capacitación para el trabajo, formación para la vida, así como la vinculación con otros programas educativos y sociales.
- Acceso a las nuevas tecnologías de comunicación e información para el desarrollo de competencias y habilidades básicas de lectura, escritura, comunicación, razonamiento lógico e informática que faciliten el ingreso de las personas al empleo.
- Impulsar el desarrollo de competencias y habilidades vinculadas al uso de la computadora, internet, discos compactos interactivos, correo electrónico, etc., así como el diseño y aplicación de estrategias virtuales de aprendizaje en el personal institucional y en los agentes solidarios.

-Proporcionar a la comunidad un espacio de reunión para la realización de eventos educativos, recreativos y culturales, de acuerdo con los intereses y necesidades de la localidad.

Al cierre de 2011 el Estado de Jalisco cuenta con 154 plazas comunitarias, de las cuales se encuentran en operación 122 Institucionales en operación, 27 plazas en Colaboración, 4 plazas en desarrollo y 5 plazas en suspensión temporal por diversas causas; 131 plazas cuentan con servicio de internet (119 institucionales y 21 en colaboración).

El promedio de atención es de 24225 adultos que reciben atención educativa con base en el MEVyT, y de acuerdo al Sistema de Bitácora Electrónica (aún con una débil captura) al cierre de 2011 contaba con 35,000 servicios diversos, promedio mensual, de impulso al uso de las TIC, promoción de la lectura, cultura social y proyectos productivos.

Para la operación de las Plazas Comunitarias se cuenta con el apoyo de los Ayuntamientos Municipales, DIF, CROC, Diversas asociaciones, algunas Bibliotecas Municipales y Casas de la Cultura.

La introducción del servicio de conocimiento e inducción a la creación de proyectos productivos ha permitido la vinculación con diferentes instituciones como SEDESOL, DIF, Secretaría Nacional de Empleo, SAGARPA, entre otras.

La conectividad de las Plazas comunitarias cuenta con distintos proveedores: Secretaría de Comunicaciones y Transportes con la **RED 23**, TELMEX con **INFINITUM**, **ADSL**, así mismo la conectividad se ha visto fortalecida con el proyecto de centros comunitarios en línea donde el IEEA participa junto con Secretaría de Planeación, U de G, IJALTI y SEDESOL entre otras.

El mantenimiento preventivo correctivo de los equipos es proporcionado básicamente por el área de informática del IEEA, con apoyo de una empresa externa asignada por INEA.

La Oficina de Plazas se auxilia en los servicios del Apoyo Regional para dar seguimiento a todas las actividades de las Plazas Comunitarias en las Coordinaciones de Zona; además se encarga de las relaciones con el INEA y Direcciones de Área del IEEA

VI. Atención a Grupos Especiales

Población indígena

Como parte del principio de equidad, impactar en el desarrollo de la región norte, así como en las comunidades con grupos indígenas y con la finalidad de proporcionar herramientas útiles para la vida y el trabajo, se pretende ofrecer materiales en idioma Wuirrarica, a la Población Huichola que se encuentra ubicada en el norte del Estado de Jalisco, en idioma Ninzichiñan, a la población Triqui que se encuentra en Puerto Vallarta y lengua Otomi para la población Nahuatl concentrados en el municipio de Cuatitlán, manteniendo la metodología del Modelo de Educación para la vida y el trabajo y concretar la alfabetización de este grupo de población en idioma español.

La Población Huichola se encuentra dispersa en 5 municipios del norte del estado, por lo que mediante este proyecto se pretende lograr que existan materiales para educación básica tanto en idioma Wuirrarica como bilingüe, así como en los dos idiomas antes mencionado, contando con la participación comprometida de la sección indigenista de la Universidad de Guadalajara, el grupo que atiende a las poblaciones indígenas de INEA y el personal del IEEA, Jalisco.

Programa Primaria Para Jóvenes 10-14

Es el programa educativo que el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA, ha diseñado para niños y jóvenes de 10 a 14 años, que no se incorporaron a la primaria y que no tienen posibilidades de ser atendidos por otras instituciones.

La primaria en el MEVyT 10-14 está constituida por una oferta acotada de la estructura curricular del MEVyT para población hispanohablante, en función de las características y necesidades de ese grupo de edad. La primaria con el MEVyT para los niños y jóvenes en rango de edad 10-14 que no pueden incorporarse a la escuela se puede cubrir con aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para los 12 módulos, de los cuales 11 son básicos y un diversificado que se puede elegir.

Los niños y jóvenes deberán atenderse, de preferencia en círculos de estudio exclusivos para la primaria 10-14 a cargo de un orientador educativo.

VII. El buen juez...

Este programa tiene como objetivo realizar las acciones de colaboración necesarias para promover la instrumentación del programa “El Buen Juez Por Su Casa Empieza”, el cual busca alentar a los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y municipal a concluir su educación primaria y secundaria para que estén en condiciones de continuar con la educación de nivel medio superior, a efecto de contribuir a abatir el rezago educativo que enfrenta el Estado.

En dicho programa participan la Secretaría de Educación Jalisco, la Contraloría del Estado, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, con la finalidad de promover y proporcionar los servicios educativos para personas que no han concluido su educación básica.

VIII. Formación a Personal Operativo

El objetivo es lograr que las figuras institucionales y operativas incrementen su formación a través del proceso de formación continua con el propósito de que contribuyan en la eficiencia de los programas y servicios educativos y fortalezcan la permanencia de los adultos en el proceso de mejorar su vida. Propósitos:

- Que conozcan más los programas educativos del Instituto
- Crecer en el entendimiento de los propósitos, características y la organización curricular del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)
- Aplicar adecuadamente la metodología propuesta por el MEVyT.
- Profundizar en la aplicación de los criterios y procedimientos para la evaluación, acreditación y certificación de las personas jóvenes y adultas.
- Respetar las tareas específicas que cada figura institucional y operativa habrá de realizar con relación a la educación de personas jóvenes y adultas.

Incrementar el número de figuras institucionales y operativas que desarrollen sus respectivos roles de manera eficaz y eficiente que permita reducir el rezago educativo mediante la formación de competencias básicas en las personas jóvenes y adultas a las que se les brinda el servicio, para que permanezcan y concluyan su educación secundaria.

IX. CIAC (Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación)

Mejorar la calidad en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación del Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, mediante la verificación de la ejecución de los procedimientos en cada una de las Coordinaciones de Zona, incluyendo las sedes de aplicación de exámenes.

- Efectuar visitas de verificación a sedes de aplicaciones de exámenes programadas y permanentes
- Verificar el procedimiento de inscripción mediante la revisión en Coordinaciones de Zona (C.Z.) de los expedientes físicos de los educandos inscritos
- Verificación en C.Z. de los expedientes de usuarios que concluyeron nivel (UCN) y del proceso de tramitación de certificados (UTC)
- Establecer comunicación constante con los Coordinadores de Zona y personal responsable de cada uno de los procedimientos para lograr la coordinación de esfuerzos y la solución inmediata a la problemática detectada
- Llevar un registro de No Conformidades y un control de la solventación de las mismas por cada coordinación de zona

X. Organizaciones de la Sociedad Civil

Implementar estrategias de concertación, vinculación y promoción de los servicios educativos que ofrece el Instituto, con organismos de la sociedad civil, con la finalidad de contribuir a la reducción del rezago educativo. La finalidad es que a través de estos organismos se implementen acciones de difusión entre los agremiados, para que puedan completar su educación básica, así como la organización de los servicios educativos, en donde se proporcionen los espacios necesarios para llevar a cabo el convenio de colaboración entre el Instituto y el organismo social.

El objetivo primordial es convocar a la sociedad civil a participar en la atención del rezago educativo y ampliar la cobertura de los servicios educativos del Instituto.

XI. Cibersecundaria

Establecer las bases conforme a las cuales el Instituto Nacional de Educación para los Adultos, la Secretaría de Educación Jalisco, el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, el Patronato de Fomento Educativo en el Estado de Jalisco, el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey Campus Guadalajara, la Coalición para la Participación Social en la Educación, A.C. y todas aquellas organizaciones que se interesen en participar en este proyecto, realizarán acciones conjuntas de interés mutuo a fin de abatir el Rezago Educativo, motivando a la sociedad en general que lo requiera, a cursar su Educación Secundaria en Línea, utilizando el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT), en su modalidad: MEVyT en línea con retroalimentación.

Los servicios educativo proporcionados por Cibersecundaria se prestan a través de círculos de estudio virtuales en donde participan el usuario, el asesor y el tutor, por medio del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación a través de la plataforma del MEVyT en línea con retroalimentación. Los usuarios pueden acudir a los diferentes centros de atención, los cuales están organizados como puntos de encuentro ubicados en Plazas Comunitarias, Centros de Atención y Servicios educativos, Multifuncionales, Incubadoras del Tec de Monterrey, Centros Comunitarios Digitales y Centros Comunitarios de Atención.

Estrategias a seguir para cumplir los Objetivos Institucionales

- Implementación de acciones de difusión y promoción de los servicios que ofrece el proyecto cibersecundaria.
- Ofrecer el MEVyT en línea con retroalimentación a jóvenes desertores del sistema escolarizado de nivel secundaria y brindar la atención a través de cibersecundaria.
- Seguimiento oportuno al educando (análisis de educandos sin presentar examen) y detectar cuáles son las causas por las que no presenta examen.
- Seguimiento a usuarios que adeudan de 1 a 4 módulos para concluir algún nivel educativo y establecimiento de círculos de estudio temáticos.
- Atraer a personas en la condición de inactivo o baja, para que se reintegre a estudiar su secundaria a través de la modalidad de MEVyT en línea con retroalimentación, facilitando su acceso mediante la aplicación de exámenes diagnósticos o exámenes integrales de reconocimiento de saberes en la plataforma en línea.
- Promover la participación de la sociedad para que apoye en la difusión, concertación y consolidación del proyecto de cibersecundaria.
- Incrementar el uso de las tecnologías y uso de la plataforma del MEVyT en línea con retroalimentación en todas las Plazas comunitarias.

- Implementar en todas las plazas comunitarias el proyecto cibersecundaria.
- Establecer talleres de formación en el MEVyT en línea con retroalimentación al personal Institucional y figuras solidarias en todo el estado.
- Selección y formación de asesores que otorguen el apoyo y seguimiento académico a los usuarios de la plataforma de MEVyT en línea con retroalimentación.
- Selección y formación de tutores por ejes temáticos que apoyen y validen el proceso de aprendizaje de los usuarios, a través de la comunicación con los asesores.
- Ampliar la cobertura de cibersecundaria a través de la concertación de espacios con diversas instituciones o dependencias, que faciliten el uso del equipo de cómputo y conexión a internet.
- Concertar con Instituciones de educación media superior y superior para que apoyen con jóvenes prestadores de servicio social que funjan como asesores de cibersecundaria.
- Establecer convenios de colaboración con cibercafés con la finalidad que se sumen al proyecto de cibersecundaria, para que los usuarios accedan a la plataforma a través de los equipos que faciliten.

- Seguimiento oportuno a los usuarios en el nivel de alfabetización mediante la utilización de reportes que presente el avance de educandos próximos a concluir su periodo de alfabetización.
- Enfocar y reforzar la atención a personas analfabetas en los municipios con menor índice de desarrollo humano y con alto grado de población en condición de analfabetismo, con la participación de los integrantes de la mesa de equidad educativa.
- Elevar el nivel académico de la asesoría en alfabetización mediante la capacitación de asesores en la etapa inicial (la palabra generadora) del modelo de educación para la vida y el trabajo.
- Establecer puntos de encuentro y círculos de estudio en diversas instituciones públicas y privadas derivadas de los convenios de colaboración con las mismas, impulsando en mayor medida el uso de las tecnologías e implementación del proyecto cibersecundaria.
- Establecimiento de puntos de encuentro multifuncionales y oficinas de atención en los municipios que se requieran.
- Establecer prioridades en la atención educativa dentro de las coordinaciones de zona con base en la densidad de la población y concentración del rezago educativo.

- Atención a sectores especiales de la población en rezago, como son los niños y jóvenes 10-14, personas con capacidades diferentes, adultos mayores, personas en centros de readaptación social.
- Establecimiento de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas con la finalidad de conjuntar acciones y la participación de las mismas en la atención al rezago educativo.
- Rediseñar y reforzar la estructura operativa del Instituto, desconcentrando actividades administrativas y operativas mediante el establecimiento de centros de atención y puntos de encuentro multifuncionales en las coordinaciones de zona.
- Canalizar y concentrar los convenios de colaboración para brindar los servicios educativos a instituciones públicas y privadas en Coordinaciones de Zona de atención especializada.
- Conformación de equipos de seguimiento académico y operativo a las unidades operativas y círculos de estudio en todas las regiones del estado.
- Mejoramiento en los procesos de inscripción, acreditación y certificación en todas las coordinaciones de zona, con la finalidad de disminuir el desfase entre conclusiones de nivel y certificados entregados.
- Establecer mecanismos de asignación y distribución de material didáctico, de acreditación y de oficina que permita su entrega oportuna, tanto a las coordinaciones de zona como a las unidades operativas.

- Elaboración e implementación de manuales de procedimientos, así como el seguimiento a la operación de los mismos.
- Capacitación y actualización continua al personal, tanto institucional como solidario.
- Establecimiento de entregas masivas de certificados en la mayor parte de los municipios, convocando a las principales autoridades.
- Implementación en todo el Instituto de un sistema de comunicación efectiva, así como la cultura de calidad en el servicio.
- Implementación de talleres de formación para el trabajo utilizando las tecnologías de información y comunicación, utilizando la plataforma del CONEVyT y de U de G virtual.
- Consolidar el proyecto de elaboración de proyectos productivos en las plazas comunitarias, así como el seguimiento e implementación de los mismos.
- Reorientar y mejorar la promoción y difusión de los servicios educativos del Instituto mediante el reforzamiento de la imagen institucional.
- Campañas de sensibilización a la población en general sobre la importancia de la reducción del rezago educativo, así como la convocatoria a la sociedad civil para apoyar en la atención del rezago educativo.

- Establecimiento de un sistema de monitoreo, atención y seguimiento a solicitudes de la ciudadanía, para incrementar el nivel de respuesta a la misma y con ello elevar el nivel de eficiencia a las peticiones establecidas.
- Establecimiento de brigadas de difusión en zonas de alta concentración del rezago educativo, con prestadores de servicio social o estudiantes de labor social.

Metas Cuantitativas

Objetivo General: Reducir el rezago educativo en el Estado de Jalisco

Descripción de la Meta	Metas											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Usuarios Alfabetizados	216	330	340	381	406	396	537	590	509	518	649	591
Certificados emitidos de Primaria	688	1049	1082	1210	1290	1256	1705	1874	1614	1645	2060	1877
Certificados emitidos de Secundaria	1870	2853	2942	3289	3510	3415	4636	5095	4390	4473	5603	5107
Usuarios inscritos	5151	7862	8105	9063	9668	9410	12774	14039	12095	12324	15439	14070

DIRECCIÓN ACADÉMICA

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Altos índices de deserción de Figuras Operativas	Falta de adecuada inducción y formación inicial a la operación de plazas, falta de mantenimiento oportuno preventivo y correctivo de mobiliario y equipos, falta de consumibles, falta de integración con la CZ en la planeación y operación, incertidumbre en los tiempos de gratificaciones.	Formación adecuada y continua a figuras operativas, alineación de oficina de plazas con área de informática, estructuras regionales, planeación y servicios generales.
2.- Débil impacto de servicios en la comunidad	Falta de planeación estratégica, gran porcentaje de figuras pasivas.	Formación y seguimiento en la elaboración de Plan de Trabajo e integración de las plazas a la Reingeniería e impulso de los Proyectos Productivos
3.- Espacios, materiales y equipos subutilizados	Falta difusión y variedad de servicios,	Alineación con la coordinación de vinculación, incorporación de las plazas a la dinámica de la reingeniería.
4.- Poco impulso en uso de las TIC	Bajo perfil de figuras operativas, equipos vetustos y deficiente mantenimiento de los mismos, falta de dominio de los proyectos institucionales de impulso al uso de tecnología	Formación de figuras operativas, actualización de equipos integración al proyecto de Reingeniería y Proyectos Productivos.

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
La frecuente movilidad de las personas que fungen como aplicadores, se le agrega la problemática del propio usuario en el manejo de la plataforma del Colegio de Bachilleres; además el bajo perfil académico de algunos asesores.	Las actividades realizada como aplicador del bachillerato en línea, no le cuenta para el logro de sus metas. Además de que se carece de experiencia en el manejo de internet por parte de los usuarios y a las necesidades que presentan algunas comunidades rurales.	Fortalecer la formación y el seguimiento operativo así como proponer un esquema que incluya en sus metas lo que se realiza en el bachillerato en línea, y generar material de apoyo para facilitar la navegación de los usuarios en el internet, asimismo ofrecer becas a los asesores que se encuentran con un bajo perfil académico.
Se tiene una baja difusión del programa 10-14; así mismo hace falta de mecanismos preventivos a implementarse con la sociedad civil para reducir la deserción temprana en este rango de población, y con los grupos tradicionalmente excluidos.	Se cuenta con recursos mínimos a los requeridos para cubrir las dificultades inherentes a la atención de grupos excluidos por los diferentes sectores sociales, incluido el educativo.	Incrementar los apoyos que puedan fortalecer las actividades de las figuras solidarias e institucionales que atiende de manera complementaria a personas ya sea indígenas; con necesidades especiales y a los excluidos como es el caso de los jóvenes de primaria en 10-14
Lograr que al menos en cada Coordinación de zona haya un Guía teatral que promueva el proyecto en sus municipios	La Gratificación de los Guías Teatrales durante muchos años ha sido la misma, haciendo poco atractivo su práctica. Se requiere de equipos de difusión ya que la mayoría de los escenarios en los que se trabaja son abiertos, de manera adicional se ocupa de la adquisición de vestuario y recurso para la realización de escenografías.	Promover la participación con instituciones interesadas en la práctica del teatro popular tomando como ejemplo las experiencias con los CEINJURES, y los Centros Penitenciarios COGPRES

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.-Formacion intermitente en las coordinaciones de zona	Rotación continua de figuras de formación en la coordinación de zona	Coordinar acciones con la dirección de estructuras regionales..
2.-Eventos realizados con premura	Falta de comunicación entre direcciones	Solicitar a las distintas direcciones Comunicar los requerimientos de servicio del área de formación.
3.-Apatia por parte de la figuras institucionales para trabajar con material virtual y en línea	Resistencia al cambio	Utilizar para la formación las plazas comunitarias, y puntos de encuentro multifuncionales
4.-Depender de otros departamentos para poder impartir talleres de formación por medio de las TIC'S	Falta de Lap tops	Pedir que se dote al departamento de formación con 2 Lap tops
5.Falta de calidad y calidez en el servicio educativo por parte de las figuras solidarias e institucionales	Estrés de las figuras solidarias e institucionales	Fomentar en las figuras solidarias e institucionales el uso de la técnica Cor-inteligencia
6.- Ansiedad por parte de los usuarios en la presentación de sus exámenes.	Estrés e inseguridad de los usuarios	Hacerles llegar a los usuarios la técnica de Cor-inteligencia para mejorar los resultados en las aplicaciones de exámenes

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Alta rotación de asesores	Desaliento por inactivaciones y bajas y por entretenimiento ocasional en la entrega de gratificaciones.	Intensificar los procesos de selección de asesores. Motivación a través de la formación. Pagos en tiempo y forma.
2.- Asesores y formadores con bajo perfil académico	Escaso o nulo proceso de valoración en la admisión	Invitar personas con más alto nivel académico a participar como asesores y promotores.
3.- Asesores con bajo nivel de atención de educandos	El interés por la gratificación sin tomar en cuenta la educación.	Formar conciencia de solidaridad para una participación más activa en la lucha contra el rezago educativo.
4.- Falta de conocimiento para el uso de la computadora y el internet en figuras institucionales y solidarias	Falta de interés y acceso al uso de las TIC. Falta de equipos.	Difusión y elaboración de un programa que privilegie a nuestras figuras en alfabetización tecnológica.

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Visita a las 26 Plazas dentro del proyecto Reingeniería	Evaluación y actualización de operación del proyecto de Reingeniería	2	3	5	2	5	2	2	2	2	1		
Taller de evaluación Reingeniería e inducción a Proyectos Productivos	Actualización de Reingeniería e integración Proyectos Productivos		1	2	2								
Visitas formativas por CZ	Inducción a la Planeación y los Proyectos Productivos CZ			1	2	2	2	2	2	2	2	2	
Visitas priorizadas por necesidades individuales.	Visitas de seguimiento y apoyo de Reingeniería	4	4	2	4	4	1	1	4	4	4	4	
Negociaciones marcadas por necesidades individuales indicadas por CZ	Visitas de negociación		3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Apoyo a plazas con nula o poca captura en el sistema y seguimiento sistemático.	Fortalecer uso SIBIPLAC en 60 plazas por integrarse a la disciplina	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Actualización constante de bases de datos.	Seguimiento sistematizado de operación por PC	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154
Talleres regionales (9 regiones)	Formación y actualización de figuras							3	3	3			
Comunicación continua con PC de acuerdo a desarrollo por medio de correos y teléfono	Impulso a los Proyectos Productivos en todas las Plazas Comunitarias	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154
Priorizar de acuerdo a necesidades	Reubicación e instalación de plazas comunitarias												
Visitas Programadas de los Apoyos Regionales a las diferentes PC	Seguimiento al adecuado funcionamiento de equipos, conectividad, mobiliario y espacio de PC	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
Elaboración de Manual de proyectos productivos	Apuntalar el impulso de proyectos productivos en las Plazas Comunitarias								1				

XIII. Entrega Plan Anual de Actividades para el 2012.

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fortalecer la formación y el seguimiento operativo así como proponer un esquema que incluya en sus metas lo que se realiza en el bachillerato en línea.	Mantener la capacitación permanente a 78 aplicadores para dar atención a los usuarios del servicio			10	10	10	10	10	10	10	10		
Atención a las solicitudes y problemáticas que se presentan, vía correo electrónico, teléfono y personalmente	Apoyar a los usuarios del bachillerato con los trámites necesarios para atender sus necesidades o problemáticas que se les presentan y les permita eficientar sus procesos educativos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Gestión de las bajas de aplicadores y de Centros de Evaluación que se presenten	Mantener la base de Centros de Evaluación actualizado e informar de manera oportuna a los involucrados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Asignar becas de bachillerato a asesores del IEEA	Elevar el perfil académico de los asesores												
Promover la actividad Teatral en el Área Metropolitana y en cada Coordinación de Zona.	Lograr que haya al menos un guía teatral en cada Coordinación de zona			x	x		x	x	x		x	X	
Elaborar 12 reportes de las actividades de los Guías teatrales	Dar seguimiento al trabajo Teatral de Grupos y Guías Teatrales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Apoyar a las Coordinaciones de Zona 01, 02, 07, 09, 10, 11, 13, 14, 15, 18, 20 y 21 para la formación de nuevos Guías Teatrales.	Realizar al menos una visita a cada coordinación de zona donde se realizan actividades de teatro popular	2	2	2	2	2		2	2	2	2		
Montajes teatrales con el grupo de teatro del Centro de Readaptación Femenil y con el grupo de Chiquilistlan	Documentar la puesta en escena de tres grupos teatrales			1		1			1				
Mantener un Guía Teatral en los CEINJURES de Ameca, Cd. Guzmán, P.Vallarta, Tequila y Lagos de moreno, para brindar atención a los usuarios de IEEA que se encuentran en reclusión y que les gusta hacer teatro.	Fortalecer las actividades de teatro popular en las coordinaciones de zona que recién inician		1			1		1			1		
Promoción y difusión del programa primaria para jóvenes 10-14 con instituciones	incorporación y retención de 3650 jóvenes 10-14 en el programa	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Seguimiento, apoyo con materiales y formación continua a Orientadores Educativos	certificación de 3000 jóvenes 10-14 en el programa	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Coordinar acciones con la dirección de estructuras regionales.	Asegurar que se cuente con la figura del enlace académico en cada coordinación de zona para garantizar el seguimiento ala formación		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Asegurar que se cuente con la figura del enlace académico en cada coordinación de zona para garantizar el seguimiento al RAF		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Solicitar a las distintas direcciones Comunicar los requerimientos de servicio del área de formación	Mandar circular a las direcciones y coordinaciones de zona del estado para solicitar que nos envíen por correo electrónico institucional, la petición de cursos de capacitación.		x	x									
Utilizar para la formación las plazas comunitarias, y puntos de encuentro multifuncionales	Programar cursos de formación con el uso de las TIC'S.												
	Monitorear que las figuras de formación de las coordinaciones de zona, utilicen las plazas comunitarias, y puntos de encuentro multifuncionales para la formación		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pedir que se dote al departamento de formación con 2 Lap tops	Enviar la solicitud del equipo de computo al área correspondiente		x										
Fomentar en las figuras solidarias e institucionales el uso de la técnica Cor-inteligencia	Impartir cursos al personal institucional y solidario para adquirir la técnica de Cor-inteligencia			x	x	x							
Hacerles llegar a los usuarios la técnica de Cor-inteligencia para mejorar los resultados en las aplicaciones de exámenes	Monitorear que las figuras solidarias acerquen a los usuario a la técnica de Cor-inteligencia				x	x	x	x	x	x	x	x	x

Estrategias	Objetivos	Calendarización
Intensificar los procesos de formación permanente de asesores en las coordinaciones de zona	Lograr que todos los asesores estén vinculados con el uso de las TIC en todas las CZ	Todo el año
Motivación a través de la formación promovida en las cz	Que todos los asesores asistan al 100% de los cursos con uso de las TIC y formación permanente.	Todo el año
Invitar personas con más alto nivel académico a participar como multiplicadores.	Integrar como mínimo 3 personas de mayor nivel académico en cada micro región o subsede	Febrero y permanente
Formar conciencia de solidaridad para una participación más activa en la lucha contra el rezago educativo.	Realizar una Visita a Presidentes municipales por parte del TD y CZ, por lo menos cada dos meses.	Permanente cada dos meses
Difusión y elaboración de un programa que privilegia a nuestras figuras en alfabetización tecnológica a y través del uso de los módulos en virtual y Ciber secundaria	Involucrar tecnológicamente a nuestras figuras institucionales y solidarias para el uso de los módulos virtuales y en línea.	Enero, febrero y permanente
Participar en el proyecto de Cibersecundaria también como tutores.	Impulsar el desarrollo académico del proyecto.	Permanente
Realizar a través de medios audiovisuales materiales de apoyo para las formaciones	Apoyar las formaciones a fin de aprovechar todos los medios posibles	Permanente

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Descripción de la Meta	Metas											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
26 Plazas en el proyecto de reingeniería evaluadas	2	3	5	2	5	2	2	2	2	1		
Ajuste en SASA, Asignación de doble Rol, matriz informativa y formación de 11 nuevas plazas al proyecto.		1	2	2								
Proyectos productivos integrados en Plazas en Reingeniería		2	5		10		9					
Plazas integradas en el uso disciplinado del SIBIPLAC (sujeto a conectividad)	90	95	100	100	100	100	110	110	110	120	120	120
Taller de evaluación de reingeniería e inducción a proyectos productivos		1	2	2								
Taller General para figuras vinculadas a la operación de Plazas Comunitarias							3	3	3			
Plazas reubicadas e instaladas			2	2	3	1	4	1		1		
Bases de datos actualizadas de todas las plazas del Estado	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154
Visitas realizadas por parte de Apoyos Regionales	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
Manuales elaborados								1				

Descripción de la Meta	Metas											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Asesores becado para estudiar el bachillerato		98	98	100	110	110	120	120	150	150	150	
Obras creadas y montajes con grupos de teatro	5	5	5		5	5	5		5	5	5	
Orientadores educativos formados		98	98	98	98	98	98	98	98	98		
Jóvenes de 10-14 atendidos	3650	3650	3650	3650	3650	3650	3650	3650	3650	3650	3650	3650
Estudios realizados			1				1				1	
Visitas realizadas en apoyo a las CZ	3	5	5	10	3	5	5	10	3	5	5	10

XIII. Entrega Plan Anual de Actividades para el 2012.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Mantener la capacitación permanente a 78 aplicadores para dar atención a los usuarios del servicio	Figura formada	evento															Responsable estatal
Apoyar a los usuarios del bachillerato con los trámites necesarios para atender sus necesidades o problemáticas que se les presentan y les permita eficientar sus procesos educativos	Educandos	evento															Aplicadores en los Centros Responsable estatal
Mantener la base de Centros de Evaluación actualizado e informar de manera oportuna a los involucrados	Base de datos																Responsable estatal
Elevar el perfil académico de los asesores	Asesor becado	150															
Lograr que haya al menos un guía teatral en cada Coordinación de zona	Guía teatral	18															
Dar seguimiento al trabajo Teatral de Grupos y Guías Teatrales	Informe	evento															
Realizar al menos una visita a cada coordinación de zona donde se realizan actividades de teatro popular	Visita	evento															
Documentar la puesta en escena de tres grupos teatrales	Testimonio	evento															
Fortalecer las actividades de teatro popular en las coordinaciones de zona que recién inician	Visita	evento															
incorporación y retención de 3650 jóvenes 10-14 en el programa	educando																
certificación de 3000 jóvenes 10-14 en el programa	educando																

Objetivo Específico: Lograr consolidar los programas para facilitar la promoción , y operación de los servicios educativos

XIII. Entrega Plan Anual de Actividades para el 2012.

Estrategia: cursos y talleres, reuniones de trabajo y seguimiento

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Aprueba la prueba Cor-Inteligencia	Figuras institucionales y Solidarias	Personal formado	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas	Humanos, Materiales, Financieros, Documento			x	x	x	x	x	x	x	x	x		Departamentos de Formación y Materiales y Métodos
Cibersecundaria	Figuras institucionales y Solidarias	Personal formado	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas	Humanos, Materiales, Financieros, Documento, TIC,S	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Departamentos de Formación y Materiales y Métodos
Actualización MEVyT	Figuras institucionales y Solidarias	Personal formado	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas	Humanos, Materiales, Financieros, Documento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Departamentos de Formación y Materiales y Métodos
Formación Inicial MEVyT	Figuras institucionales y Solidarias	Personal formado	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas	Humanos, Materiales, Financieros, Módulos del MEVyT,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Departamentos de Formación
Formación Inicial con TIC,S	Figuras institucionales y Solidarias	Personal formado	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas	Humanos, Materiales, Financieros, Documento , TIC,S	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Departamentos de Formación
Dar seguimiento a la formación Inicial de las diferentes figuras formadas a través del Registro Automatizado de Formación	Figuras institucionales y Solidarias	Personal formado	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas	Humanos, Materiales, Financieros, TIC;S	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Departamentos de Formación
Registrar en el Registro Automatizado de Formación los eventos de formación.	Figuras institucionales y Solidarias	Personal formado	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas	Humanos, Materiales, Financieros, Documento , TIC,S	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Departamentos de Formación

Programa, Proyecto o Convenio	Propósito	Responsable de la coordinación	Principales actividades	Áreas que participan por actividades
Alfabetización Tecnológica	Orientar a la población usuaria de las plazas en el uso funcional de las herramientas computacionales, para fomentar sus posibilidades de comunicación, aprendizaje y desarrollo laboral, e incrementar el aprovechamiento en las plazas comunitarias.	Ernesto Rafael Navarro Mayer	Formación, implantación y seguimiento del eje en las diferentes coordinaciones de Zona	Todas las Direcciones, Coordinaciones de Zona.
Exámenes en línea	Con la incorporación de la tecnología la presentación de exámenes se agiliza y se obtienen resultados e información de manera más rápida, ya que se reduce considerablemente los tiempos de acreditación, realizando un proceso más transparente	Ernesto Rafael Navarro Mayer	Formar a las figuras participantes en el proceso, coordinar y dar seguimiento a las aplicaciones.	Coordinaciones de Zona, Plazas Comunitarias, Dirección de planeación (departamento de Acreditación) y Departamento de Informática
Unidad Móvil	Ampliar la atención y cobertura de servicios educativos, apoyados en el uso de la tecnología dirigido principalmente a jóvenes y adultos que no han concluido su educación básica y que viven en comunidades alejadas	Ernesto Rafael Navarro Mayer	Acreditación en línea para certificar la primaria o secundaria. Apoyo a programas sociales dirigidos a población joven y adulta	Todas las Direcciones, Coordinaciones de Zona.

XIII. Entrega Plan Anual de Actividades para el 2012

Objetivo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	Unidad
Formar con el módulo del asesor en línea a las figuras institucionales y solidarias del IEEA	1000	1000	1000	1000	1000	1000							6000	Figuras
Realizar capacitaciones específicas para plazas comunitarias sobre el programa de cibersecundaria en la plataforma de MEVyT en línea con	0	5			149								149	Número de Plazas
Producir y conducir programas de radio educativos para apoyar las asesorías	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	Programas
Realizar manual con Planeaciones didácticas para la formación permanente por eje de conocimiento			12										12	Manuales
Realizar Guías de estudio para reforzar conocimientos de los módulos básicos			18										18	Guías
Realizar manual de matemáticas del corazón		1											1	Manuales
Producir y conducir programa de Televisión para TV cable y televisoras locales			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	Programas
Seguimiento de formación permanente en las 18 Coordinaciones de Zona	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216	Seguimientos
Realización de tutoriales para capacitación de cibersecundaria		5											5	Tutoriales
Enlaces para programas de radio en círculos de estudio	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	Enlaces telefónicos
Elaboración de método y manual para implantar matemáticas del corazón en CZ			1										1	Manual y Método

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1. Requerimientos frecuentes de las áreas con carácter de urgencia de bienes y servicios. Propiciando descontrol y falta de eficiencia y calidad.	Las áreas no prevén con tiempo sus necesidades, lo solicitan conforme se van presentando sus necesidades.	Hacer una campaña de concientización para que soliciten con tiempo los bienes y servicios.
2. Insuficiencia en algunas partidas del presupuesto autorizado que nos permitan cubrir la operación básica y contingencias.	La falta de participación de la Dirección de Administración en la elaboración del presupuesto.	La participación de la Dirección en la elaboración del presupuesto para contemplar cubrir las necesidades básicas de los capítulos 2,000, 3000 y 5000.
3. Bienes de Activo Fijo que no han sido localizados y la base de datos que se encuentra en proceso de depuración.	Porque algunas áreas no han tenido el debido control de los bienes a su cargo.	Se integrará una Comisión Interdisciplinaria por diferentes áreas para su atención y seguimiento de la problemática de los Activos Fijos.
4. Carencia de personal capacitado y con perfil en la Dirección, propiciando la incapacidad de dar suficiente apoyo a las áreas dependientes de la propia Dirección y atender la excesiva carga de trabajo.	Falta de plazas autorizadas Insuficiencia presupuestal	Solicitar de nuevo a la alta dirección el personal requerido con el perfil adecuado.

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
5. No se cuenta con el personal competente para cubrir las necesidades del área.	Bajo perfil técnico y académico del personal y rotación excesiva.	Solicitar la contratación de personal calificado para el área, capacitar al personal con el que se cuenta.
6. Recursos Insuficientes para cubrir la demanda de bienes y servicios..	Demanda excesiva de las áreas de bienes y servicios para su operación, que resulta imposible de cubrir por insuficiencia presupuestal.	Informar a las áreas demandantes las limitaciones presupuestales y eficientar los recursos disponibles.
7. Requerimientos sistemáticos con carácter urgente, con información errónea e incompleta que propician el orden de los procesos administrativos.	Falta de previsión y planeación de las áreas solicitantes.	Seguir insistiendo por diferentes medios a las áreas solicitantes para que planeen con tiempo sus requerimientos.

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
8.-Las áreas no entregan sus requerimientos en tiempo y forma	No existe una planeación adecuada. La propuesta del equipo operacional no se dio el seguimiento necesario.	Proponer nuevamente la integración de un equipo operacional que intercambie la información de los requerimientos de los servicios o logística en reuniones mensuales .
9.- Rotación de personal en el área de sume	Desconocidas	Que cada coordinación mantenga una persona capacitada y/o que en su momento en caso de algún movimiento se le capacite con el tiempo debido para llevar acabo el inventario de material MEVYT
10.-Falta de capacitación del personal del Depto. y áreas en general en las actividades propias del depto.	Disponibilidad de tiempo del personal de SGYRM derivado de las múltiples actividades que se presentan. por otra parte apatía hacia la normatividad con la que cuenta el depto.	Solicitar capacitación en función de las actividades del área a efecto de calendarizar la asistencia del personal.

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
11.- Respecto al mantenimiento del parque vehicular propiedad del instituto, en muchos de los casos no reportan en tiempo, así como la no verificación básica de las unidades, lo que origina en mucho de los casos una mayor erogación en el gasto asimismo, los robos e infracciones, las cuales no son reportadas en tiempo y por otra parte, no efectúan los pagos de inmediato	La falta de conocer los lineamientos para el uso de los vehículos las cuales señalan el hacer para mantener en buen estado las unidades	Efectuar capacitación continua a las diferentes áreas acerca de lo señalado en los lineamientos.
12. Falta de una estructura adecuada para el área de activo fijo, causada por la rotación y falta de personal que permita agilizar los movimientos de activo que se realizan en las diferentes áreas y coordinaciones, que impide efectuar con una mejor precisión los activos de la institución. Así como la falta de antecedentes históricos documentados de los movimientos de activo, que permitan su ubicación y adecuar una mejor área del activo	Presupuestales y los cambios administrativos del área de activo fijo, la falta de soporte de la documentación que envían las áreas. Existe una gran falta de soporte de años anteriores que no permiten tener una base confiable	Disponer del personal de otras áreas para coadyuvar a efectuar esta actividad, y mantener reuniones con los diferentes encargados de esta área para ubicar los movimientos generados. Conciliación de las bases con INEA.

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
13.- La falta de interés por parte de algunas coordinaciones y áreas por responder las solicitudes que les envía el área de activo fijo, al igual que el envío de cualquier movimiento de personal que redunde en un movimiento de activo, así como no realizar correctamente el levantamiento físico semestral por lo tanto sigue habiendo inconsistencias en el mismo.	La falta de conciencia y la aplicación del manual de procedimientos del personal que maneja el activo fijo en cada área o coordinación	Capacitar (reuniones, consultas telefónicas o medio electrónico) en la normatividad que se establece en el manual expedido para esta área de activo fijo. para que se pueda realizar los inventarios semestrales
14.- Falta un sistema de software que agilice el control y emisión de reportes y de códigos.	Presupuestales	Solicitar a la Dirección de Administración la compra de software adecuado a las necesidades del área
15.- Envío de códigos de los bienes en tiempo del INEA	Administrativas propias del INEA	Establecer el sistema de entrega de equipo provisional con inventarios alternos y establecer compromisos con las áreas y coordinaciones de encargarse de su pegado y control.
16.-La falta de existencia de un catalogo de productos del almacén	Presupuestales	Solicitar a la Dirección de Administración la compra de software adecuado a las necesidades del área

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
17.- Enviar en tiempo al almacén la requisición con una mejor descripción del producto que solicita las áreas y coordinaciones y que se envíe en tiempo el material a recibir por el proveedor que surtirá el material, para su recepción correcto; así como su	Falta de una mejor coordinación en tiempo y forma de los requerimiento de material hacia el almacén, así como el envío en tiempo del área competente al almacén del material que recibirá por parte del proveedor	Establecer un sistema que permita agilizar esos dos problemas
18.- Solicitan servicios (correspondencia, fotocopiado, vigilancia, engargolado, chóferes, mantenimiento) de forma urgente, el cual se da la atención debida, pero se dejan de atender otros asuntos	Falta de planeación de las diferentes áreas, perjudica la operatividad del departamento	Proponer nuevamente la integración de un equipo interdisciplinario, con el fin de planear adecuadamente sin perjudicar la operatividad de ninguna área
19.- El material o activo fijo que envía INEA para las diversas plazas comunitarias, permanece mucho tiempo en el almacén.	Se les avisa al Área Correspondiente, así como a las coordinaciones que pases por el material o equipo, haciendo caso omiso, ya sea por que no les cabe en el vehículo o por descuido.	Enviar mensualmente oficio al Área correspondiente, para que puedan pasar por el material o activo fijo, en caso de las coordinaciones, se enviara directamente a la Dirección de Estructuras Regionales.

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Realizar campañas de concientización para que soliciten con tiempo las áreas los bienes y servicios.	Programar la entrega oportuna y con calidad los bienes y servicios solicitados por las áreas.												
Participación de la Dirección de Administración en la elaboración del presupuesto para contemplar cubrir las necesidades básicas de los capítulos 2000, 3000 y 5000	Tener la certeza de contar con los recursos necesarios en las partidas que administra la Dirección para atender los requerimientos de bienes y servicios de las áreas del Instituto y la elaboración del programa anual de Adquisiciones.												
Se integrará una Comisión Interdisciplinaria por diferentes áreas para atención y seguimiento de la problemática de los activos fijos.	Trabajar en forma consensada los integrantes, usando métodos, estrategias de trabajo y un frente común para la solución del problema.												
Solicitar de nuevo a la alta Dirección el personal con el perfil adecuado.	Contar con un equipo fuerte y sólido que nos permita atender los requerimientos de las áreas y las necesidades de la propia Dirección con oportunidad y calidad.												

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Solicitar la contratación de personal calificado para el área, capacitar al personal con el que se cuenta.	Contar con un equipo de trabajo bien integrado y sólido para dar respuesta efectiva a las necesidades.												
Informar a las áreas demandantes las limitaciones presupuestales y eficientar los recursos disponibles.	Concientizar a las áreas que soliciten solo lo necesario sin limitar su operación.												
Seguir insistiendo por diferentes medios a las áreas solicitantes para que planeen con tiempo sus requerimientos.	Concientizar a las áreas para que planeen y soliciten con oportunidad sus requerimientos con la información correcta y completa.												

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Proponer nuevamente la integración de un equipo operacional que intercambie la información de los requerimientos de los servicios o logística en reuniones mensuales .	Mantener, suministrar, controlar, y vigilar que los recursos materiales y servicios generales de instituto, sean proporcionados en forma oportuna y con calidad, permitiendo conservar en condiciones de operación edificios, instalaciones, equipos y servicios sustantivos del instituto.												
Que cada coordinación mantenga una persona capacitada y/o que en su momento en caso de algún movimiento se le capacite con el tiempo debido para llevar acabo el inventario de material MEVyT	Levantamiento inventario de material didáctico MEVyT y realización del reporte con existencias reales del primer y segundo semestre e informar a las direcciones correspondientes, así como al INEA.												

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Solicitar capacitación en función de las actividades del área a efecto de calendarizar la asistencia del personal.	Que el personal del departamento este más capacitado y pueda realizar sus actividades en forma mas eficiente												
Efectuar capacitación continua a las diferentes áreas acerca de lo señalado en los lineamientos.	Mantener el parque vehicular propiedad del instituto en condiciones de funcionalidad mecánica y física a través de diagnósticos oportunos para su mantenimiento preventivo y correctivo.												
Disponer del personal de otras áreas para coadyuvar a efectuar esta actividad, y mantener reuniones con los diferentes encargados de esta área para ubicar los movimientos generados. Conciliación de las bases con INEA.	Mejorar el funcionamiento en los movimientos generados y tener una base de datos más actualizada.												

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitar (reuniones, consultas telefónicas o medio electrónico) en la normatividad que establece en el manual expedido para esta área de activo fijo	Que el personal de las áreas y coordinaciones, manejen la normatividad existente para el uso de los activos del instituto												
Solicitar a la Dirección de Administración la compra de software adecuado a las necesidades del área	Mejorar los controles de activo, actualizando resguardos, movimientos de bienes												
Establecer el sistema de entrega de equipo provisional con inventarios alternos y establecer compromisos con las áreas y coordinaciones de encargarse de su control.	Mantener el control en los activos que entrega el almacén estatal, dado el caso en vales provisionales												

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Solicitar a la Dirección de Administración la compra de software adecuado a las necesidades del área	Mejorar la recepción entrega del material que recibe y entrega almacén estatal												
Establecer un sistema que permita agilizar esos dos problemas	Mejorar la recepción entrega del material que recibe y entrega almacén estatal												
Proponer nuevamente la integración de un equipo interdisciplinario, con el fin de planear adecuadamente sin perjudicar la operatividad de ninguna área	Planeación adecuada entre las áreas, con el fin de agilizar la operatividad												
Enviar mensualmente oficio al Área correspondiente, para que puedan pasar por el material o activo fijo, en caso de las coordinaciones, se enviara directamente a la Dirección de Estructuras Regionales.	Mejorar la entrega del material o activo fijo que envía INEA para el cumplimiento de las metas Institucionales												

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo Específico: Entrega oportuna de los bienes y servicios.

Estrategia: Campaña de concientización para que soliciten a tiempo sus necesidades.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Envío de circulares a las áreas para que envíen oportunamente sus requerimientos .	Áreas solicitantes	No. de circulares	Dirección de Administración , enviando circulares	Con las áreas solicitantes.		x				x				x			Director de Administración.
Mantener un stock en almacén acorde a las necesidades y comportamientos de los consumos.	Áreas solicitantes	Existencias	Almacén Estatal, revisando existencias.	Con el encargado de almacén.	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		Almacenista y Jefe de SG y RM.
Realizar los procesos de compra con la oportunidad debida.	Áreas solicitantes	No. de requisiciones	Depto. De Adquisiciones realizando los procesos.	Con los proveedores	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		Encargado de Adquisiciones.

Objetivo Específico: Obtener la certeza de los Recursos Disponibles para su aplicación.

Estrategia: Participación de la Dirección en la elaboración del presupuesto 2012.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Análisis de los requerimientos basado en el histórico.	Áreas del Instituto.	Pesos	Dirección de Administración, analizando el comportamiento histórico.	Directora de Tesorería		x											Director de Administración.
Presentar a la Dirección de Tesorería las necesidades básicas de Operación.	Áreas del Instituto.	Pesos	Dirección de Administración, tomando acuerdos conjuntos.	Directora de Tesorería		x											Director de Administración.
Solicitar a la Dirección de Tesorería participación de Administración en la elaboración del presupuesto	Áreas del Instituto.	Horas de participación.	Dirección de Tesorería, participando en la elaboración.	Directora de Tesorería		x											Director de Administración.
Realizar las adquisiciones de acuerdo al programa autorizado.	Áreas del Instituto.	Pesos	Departamento de Adquisiciones, realizando los procesos.	Con los Proveedores	x		x	x	x	x		x	x	x	x	x	Encargado de Adquisiciones.

Objetivo Específico: Trabajar en forma conjunta los integrantes de la Comisión Interdisciplinaria para el ordenamiento del activo fijo.

Estrategia: Integrar una Comisión Interdisciplinaria.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Presentar a la Dirección el resultado del avance de la depuración del activo fijo.	Dirección General	Presentación	Oficina de la Dirección Gral., presentación en power point	Dirección de Administración y Jefatura de SGy RM	X												Dirección de Administración y Jefatura de SGy RM
Integración de una Comisión Interdisciplinaria y su funcionamiento	La Comisión Interdisciplinaria	Integrantes de la Comisión.	Oficina de la Dir. Gral., con reuniones semanales.	Con los miembros de la Comisión y con las demás áreas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Los integrantes de la Comisión Interdisciplinaria.
Realizar reuniones semanales la Comisión Interdisciplinaria para asignación de tareas y seguimiento	Miembros de la Comisión Interdisciplinaria	Reunión semanal	Sala de juntas de la Dirección General	Con los miembros de la Comisión y áreas invitadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Los integrantes de la Comisión Interdisciplinaria
Evaluar resultados y de toma de decisiones.	Miembros de la Comisión Interdisciplinaria	Una por mes	En la sala de juntas de la Dirección Gral.	Con los miembros de la Comisión y áreas invitadas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Los integrantes de la Comisión Interdisciplinaria.

Objetivo Específico: Contar con un equipo fuerte y sólido de trabajo para atender los requerimientos de las áreas y las necesidades propias de la Dirección con oportunidad y calidad

Estrategia: Solicitar de nuevo a la alta Dirección el personal requerido con el perfil adecuado.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Solicitar por cualquier medio a la alta Dirección autorización para contratar personal calificado para atender áreas técnicas estratégicas.	Dirección General y Recursos Humanos y Servicio Social.	No. de peticiones	En la Dirección de Administración y en activo fijo fortaleciendo las áreas.	Con el personal contratado.		x											Director de Administración, Jefe de SGy RM y Responsable de Activo Fijo.
Capacitar al personal contratado en el área asignada y darle funciones específicas	Personal contratado	No. de funciones asignadas	En la Dirección de Administración y Activo Fijo	Con el Director de Administración y con el jefe de SG y RM			x										Director de Administración, Jefe de SGy RM.
Evaluar resultados	Para la Dirección de Administración y Activo Fijo	No. de evaluaciones	En la Dirección de Administración	Director de Administración, SG y RM y Activo Fijo.				x				x				x	Director de Administración, Jefe de SG y RM y el Responsable de Activo Fijo.

ESTRATEGIAS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TIEMPOS DE EJECUCIÓN					
		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.
Desarrollar e implementar el nuevo modelo de intervención conjunta (ER, JC) en las CZ 02 y 06.	Optimizar los recursos humanos, tecnológicos, motrices y financieros haciendo la operación más eficiente por medio de la puesta en marcha de los PEMI, el Sistema de Gestión de la Calidad y la Filosofía de Calidad en estas dos coordinaciones que serán intervenidas en el lapso de enero a marzo de 2012.	Diagnóstico y Sensibilización - Levantamiento de encuestas de perfiles del Personal. - Sensibilización en la Filosofía de la Calidad. - Valoración de los perfiles.	-Reubicación del personal de acuerdo con perfiles -Desarrollo del tema “una visión de futuro” -implementar el modelo de Sistema de Gestión de la Calidad	-implementar el modelo de la Filosofía de la Calidad -Hacer evaluaciones del proyecto -Realizar las modificaciones y/o ajustes pertinentes para asegurar la viabilidad del proyecto.			
Desarrollar e implementar el nuevo modelo de intervención conjunta (ER, JC) en las CZ 01 y 20.	Optimizar los recursos humanos, tecnológicos, motrices y financieros haciendo la operación más eficiente por medio de la puesta en marcha de los PEMI, el Sistema de Gestión de la Calidad y la Filosofía de Calidad en estas dos coordinaciones que serán intervenidas en el lapso de enero a marzo de 2012.				-Diagnóstico y Sensibilización -Levantamiento de encuestas de perfiles del personal Sensibilización en la Filosofía de la Calidad -Valoración de los perfiles	-Reubicación del personal de acuerdo con perfiles -Desarrollo del tema “una visión de futuro” -Implementar el modelo de Sistema de Gestión de la Calidad	-Implementar el modelo de la Filosofía de la Calidad -Hacer evaluaciones del proyecto -Realizar las modificaciones y/o ajustes pertinentes para asegurar la viabilidad del proyecto

XIII. Entrega Plan Anual de Actividades para el 2012.

ESTRATEGIAS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TIEMPOS DE EJECUCIÓN					
		Jul.	Agosto.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Desarrollar e implementar el nuevo modelo de intervención conjunta (ER, JC) en las CZ 07, 13	Optimizar los recursos humanos, tecnológicos, motrices y financieros haciendo la operación más eficiente por medio de la puesta en marcha de los PEMI, el Sistema de Gestión de la Calidad y la Filosofía de Calidad en estas dos coordinaciones que serán intervenidas en el lapso de julio a septiembre de 2012.	Diagnóstico y Sensibilización - Levantamiento de encuestas de perfiles del Personal. - Sensibilización en la Filosofía de la Calidad. - Valoración de los perfiles.	-Reubicación del personal de acuerdo con perfiles -Desarrollo del tema “una visión de futuro” -implementar el modelo de Sistema de Gestión de la Calidad	-implementar el modelo de la Filosofía de la Calidad -Hacer evaluaciones del proyecto -Realizar las modificaciones y/o ajustes pertinentes para asegurar la viabilidad del proyecto.			
Desarrollar e implementar el nuevo modelo de intervención conjunta (ER, JC) en las CZ 09 y 10	Optimizar los recursos humanos, tecnológicos, motrices y financieros haciendo la operación más eficiente por medio de la puesta en marcha de los PEMI, el Sistema de Gestión de la Calidad y la Filosofía de Calidad en estas dos coordinaciones que serán intervenidas en el lapso de octubre a noviembre de 2012.				-Diagnóstico y Sensibilización -Levantamiento de encuestas de perfiles del personal Sensibilización en la Filosofía de la Calidad -Valoración de los perfiles	-Reubicación del personal de acuerdo con perfiles -Desarrollo del tema “una visión de futuro” -Implementar el modelo de Sistema de Gestión de la Calidad	-Implementar el modelo de la Filosofía de la Calidad -Hacer evaluaciones del proyecto -Realizar las modificaciones y/o ajustes pertinentes para asegurar la viabilidad del proyecto

Objetivo Específico: Optimizar procesos, mejorar productividad y aumentar eficiencia

Estrategia: Intervención en el puesto, capacitación y evaluación.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Intervención	Personal CZ. 02 Lagos de Moreno		Coordinación CZ. 02		x	x	x										Dirección de Estructuras Regionales y Jefatura de Capacitación
Intervención	Personal CZ. 06 Mazamitla		Coordinación CZ. 06		x	x	x										Dirección de Estructuras Regionales y Jefatura de Capacitación
Intervención	Personal CZ. 01 Colotlán		Coordinación CZ. 01				x		x	x							Dirección de Estructuras Regionales y Jefatura de Capacitación
Intervención	Personal CZ. 20 Tepatitlán		Coordinación CZ. 20				x		x	x							Dirección de Estructuras Regionales y Jefatura de Capacitación

Objetivo Específico: Contar con un equipo de trabajo bien integrado y sólido para dar respuesta efectiva a las necesidades

Estrategia: Solicitar la contratación de personal calificado para el área, capacitar al personal con el que se cuenta.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Solicitar el personal con el perfil técnico profesional	Áreas del Instituto.	No. de personas contratadas	Departamento de Adquisiciones	Departamento de Recursos Humanos y Servicio Social		x											Responsable del Depto. de Adquisiciones.
Capacitar al personal contratado y asignarle tareas	Personal Contratado	Horas de capacitación	Dirección de Administración y Dirección Académica.	Con el responsable del Depto. de Adquisiciones			x										Personal del Depto. de Adquisiciones

Objetivo Específico: Concientizar a las áreas que soliciten solo lo necesario sin limitar su operación.

Estrategia: Informar a las áreas demandantes las limitaciones presupuestales y eficientar los recursos disponibles.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Aprovechar las reuniones para informar. Así como el uso de oficios, circulares, correo y teléfono.	Para las áreas solicitantes.	No. de comunicados	En las reuniones de trabajo y en adquisiciones.	Con las áreas solicitantes.		x					x			x			Director de Administración y Encargado de Adquisiciones.

Objetivo Específico: Concientizar a las áreas para que planeen y soliciten con oportunidad sus requerimientos con la información correcta y completa.

Estrategia: Seguir insistiendo por diferentes medios a las áreas solicitantes para que planeen con tiempo sus requerimientos.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Promover y difundir por diferentes medios a las áreas para que presenten con la debida oportunidad sus requerimientos proporcionando la información correcta y completa.	Áreas del Instituto	No. de comunicados	En las reuniones de trabajo con mensajes, oficios, correos, etc.	Personal de Adquisiciones.			x				x				x		Director de Administración y Encargado de Adquisiciones.

Objetivo Específico: Implementación de nuevas tecnologías de información

Estrategia: Compra de Equipo Especifico de Telecomunicaciones

1	2		5	3	4												6
Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Proponer nuevamente la integración de un equipo operacional quecase con personal de intercambio de la información de los requerimientos de los servicios o logística en reuniones mensuales .	Áreas operacionales de cada dirección y en su caso con personal de Coordinaciones de Zona	Reunión	Sala de juntas del IEEA	de Administrativos		X	X										Lic. Ernesto Loera.
Que cada coordinación mantenga una persona capacitada y/o que en su momento en caso de algún movimiento se le capacite con el tiempo debido para llevar acabo el inventario de material MEVyT	Coordinaciones de Zona	Reunión	Área de SGyRM	de Administrativos						X						X	Lic. Noelia Plascencia

Objetivo Específico: Implementación de nuevas tecnologías de información

Estrategia: Compra de Equipo Especifico de Telecomunicaciones

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Solicitar capacitación en función de las actividades del área a efecto de calendarizar la asistencia del personal.	Personal del Departamento	Constancias	Área de Capacitación	Humano					X					X			Lic. Ernesto Loera
Efectuar capacitación continua a las diferentes áreas acerca de lo señalado en los lineamientos.	Coordinaciones de Zona y Áreas del IEEA	Servicios	Taller Mecánico de acuerdo al área geográfica.	Recurso Humano y Económico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Lic. Alejandro Cortina

Objetivo Específico: Implementación de nuevas tecnologías de información

Estrategia: Compra de Equipo Especifico de Telecomunicaciones

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Disponer del personal de otras áreas para coadyuvar a efectuar esta actividad, y mantener reuniones con los diferentes encargados de esta área para ubicar los movimientos generados. Conciliación de las bases con INEA.	Coordinaciones de Zona y Áreas del IEEA	Reportes	Coordinaciones de Zona y Áreas del Instituto.	Recurso Humano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verónica Medrano Ruíz.
Capacitar (reuniones, consultas telefónicas o medio electrónico) en la normatividad que se establece en el manual expedido para esta área de activo fijo	Coordinaciones de Zona y Áreas del IEEA	Reportes	Coordinaciones de Zona y Áreas del Instituto.	Recurso Humano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verónica Medrano Ruíz.

Objetivo Específico: Implementación de nuevas tecnologías de información

Estrategia: Compra de Equipo Especifico de Telecomunicaciones

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Solicitar a la Dirección de Administración la compra de software adecuado a las necesidades del área	Área de Activo fijo	Reporte	Almacén Estatal	Recurso Humano		x	x										Verónica Medrano Ruíz.
Establecer el sistema de entrega de equipo provisional con inventarios alternos y establecer compromisos con las áreas y coordinaciones de encargarse de su control.	Área de Activo fijo	Reporte	Almacén Estatal	Recurso Humano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Verónica Medrano Ruíz.
Solicitar a la Dirección de Administración la compra de software adecuado a las necesidades del área	Almacén Estatal	Reportes	Almacén Estatal	Humano		x	x										Jorge Reynoso Razo

Objetivo Específico: Implementación de nuevas tecnologías de información

Estrategia: Compra de Equipo Especifico de Telecomunicaciones

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Establecer un sistema que permita agilizar esos dos problemas	Almacén Estatal	Solicitudes	Almacén Estatal	Recurso Humano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jorge Reynoso Razo
Proponer nuevamente la integración de un equipo interdisciplinario, con el fin de planear adecuadamente sin perjudicar la operatividad de ninguna área	Servicios Generales	Solicitudes	J. Guadalupe Zuno	Recurso Humano		X	X										Lic. Noelia Plascencia.
Enviar mensualmente oficio al Área correspondiente, para que puedan pasar por el material o activo fijo, en caso de las coordinaciones, se enviara directamente a la Dirección de Estructuras Regionales.	Almacén Estatal	Solicitudes	Almacén Estatal	Recurso Humano		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jorge Reynoso Razo

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Baja Conclusión de trabajos	Personal insuficiente, con actitud negativa y con bajo perfil	Capacitar y concientizar al personal existente Mejorar los programas y procedimientos de auditoria.
2.- Limitaciones en la entrega de información en las Áreas o Coordinaciones de zona para realizar nuestras investigaciones	Personal temeroso y desconfiado del resultado de las investigaciones	Actuar apegados a la normatividad y concientizar al personal de la importancia de las funciones de esta Dirección
3.- Alta recepción de quejas de parte de usuarios, figuras solidarias y personal institucional	Inconformidades de parte de los usuarios, figuras solidarias y personal institucional por irregularidades	Mejorar los programas y procedimientos de operación y supervisión en las Coordinaciones de zona

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas					
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Capacitar y concientizar al personal existente	Elaborar programa de capacitación y ejecutarlo		Reglas de operación y Contrato Colectivo y normatividad de operación.	Normas personales de auditoria	Normas de ejecución del trabajo	Normas de ejecución del trabajo	Normas Sobre el Informe y su seguimiento
Mejorar los programas y procedimientos de auditoria.	Elaborar programas de trabajo detallados , para la auditoria		Revisión de: Activo disponible ,circulantes y fijo.		Revisión de: Activo diferido, otros activos y cuentas de orden y registro deudoras		Revisión de: cuentas de pasivo y patrimonio y orden y registro acreedoras
Mejorar los programas y procedimientos de operación y supervisión y concientizar al personal de la importancia de las funciones de esta Dirección	Lograr mejoras mediante sugerencias y recomendaciones en las auditorias y generar confianza y seguridad , en la actuación, de los auditores, con el personal visitado mediante las auditorias	4 entregas-recepción y atención a 4 quejas	Auditoria a 3 micro regiones, atención de 4 quejas y entregas-recepción	Auditoria a 7 micro regiones, atención de 4 quejas y entregas-recepción	Auditoria a 4 micro regiones, atención de 4 quejas y entregas-recepción	Auditoria a 7 micro regiones, atención de 4 quejas	Auditoria a 7 micro regiones, atención de 4 quejas

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas					
		Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitar y concientizar al personal existente	Elaborar programa de capacitación y ejecutarlo	Contabilidad Gubernamental Y Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, Clasificador por objeto del Gasto	Auditoria operativa	Auditoria Administrativa			
Mejorar los programas y procedimientos de auditoria.	Elaborar programas de trabajo detallados , para la auditoria		Cuentas de orden y registro acreedoras y registros presupuestales				
Mejorar los programas y procedimientos de operación y supervisión y concientizar al personal de la importancia de las funciones de esta Dirección	Lograr mejoras mediante sugerencias y recomendaciones en las auditorias y generar confianza y seguridad , en la actuación, de los auditores, con el personal visitado mediante las auditorias	Auditoria a 7 micro regiones, atención de 4 quejas	Auditoria a 7 micro regiones, atención de 4 quejas	Auditoria a 7 micro regiones y atención de 4 quejas	Auditoria a la Dirección de Tesorería y atención de 4 quejas	Auditoria a la Dirección de Tesorería y atención de 4 quejas	Auditoria a 3 micro regiones y atención de 4 quejas

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo Específico: Elaborar programas de trabajo detallados para la auditoria.

Estrategia: Mejorar los programas y procedimientos de auditoria

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Revisión de: Activo disponible ,circulantes y fijo	Personal de la Dirección	14	Oficinas	Horario de trabajo de tres personas		5											Director y Jefe de Depto.
Revisión de: Activo diferido, otros activos y cuentas de orden y registro deudoras	Personal de la Dirección	14	Oficinas	Horario de trabajo de tres personas				5									Director y Jefe de Depto.
Revisión de: cuentas de pasivo y patrimonio y orden y registro acreedoras	Personal de la Dirección	14	Oficinas	Horario de trabajo de tres personas						5							Director y Jefe de Depto.
Cuentas de orden y registro acreedoras y registros presupuestales	Personal de la Dirección	14	Oficinas	Horario de trabajo de tres personas								5					Director y Jefe de Depto.

Objetivo Específico: Generar confianza y seguridad , en la actuación, de los auditores, con el personal visitado mediante las auditorias

Estrategia: Concientizar al personal de la importancia de las funciones de esta Dirección

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Revisión de 3 micro regiones , atención de 4 quejas y entregas-recepción	Coordinación de zona , Direcciones de área y público en general	Micro regiones o zonas geográficas, personal de las Direcciones de área y público en general	Área visitada	14 personas asignadas, viáticos y traslados y dos vehículos		3 4 4											Director y 2 Jefes de Depto.
Revisión de 7 micro regiones , atención de 4 quejas y entregas-recepción	Coordinación de zona , Direcciones de área y público en general	Micro regiones o zonas geográficas, personal de las Direcciones de área y público en general	Área visitada	14 personas asignadas, viáticos y traslados y dos vehículos			7 4 4										Director y 2 Jefes de Depto.
Revisión de 4 micro regiones , atención de 4 quejas y entregas-recepción	Coordinación de zona , Direcciones de área y público en general	Micro regiones o zonas geográficas, personal de las Direcciones de área y público en general	Área visitada	14 personas asignadas, viáticos y traslados y dos vehículos				4 4 4									Director y 2 Jefes de Depto.
Revisión de 7 micro regiones , atención de 4 quejas	Coordinación de zona , Direcciones de área y público en general	Micro regiones o zonas geográficas, personal de las Direcciones de área y público en general	Área visitada	14 personas asignadas, viáticos y traslados y dos vehículos					7 4 4								Director y 2 Jefes de Depto.

Objetivo Específico: Lograr mejoras mediante sugerencias y recomendaciones en las auditorías.

Estrategia: Mejorar los programas y procedimientos de operación y supervisión

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Revisión de 7 micro regiones , atención de 4 quejas	Coordinación de zona , Direcciones de área y público en general	Micro regiones o zonas geográficas, personal de las Direcciones de área y público en general	Área visitada	14 personas asignadas, viáticos y traslados y dos vehículos							7 4						Director y 2 Jefes de Depto.
Revisión de 7 micro regiones , atención de 4 quejas	Coordinación de zona , Direcciones de área y público en general	Micro regiones o zonas geográficas, personal de las Direcciones de área y público en general	Área visitada	14 personas asignadas, viáticos y traslados y dos vehículos							7 4						Director y 2 Jefes de Depto.
Revisión de 3 micro regiones , atención de 4 quejas	Coordinación de zona , Direcciones de área y público en general	Micro regiones o zonas geográficas, personal de las Direcciones de área y público en general	Área visitada	14 personas asignadas, viáticos y traslados y dos vehículos											4 3		Director y 2 Jefes de Depto.
Ejecución de dos auditorías	1 Dirección de área	Dirección de Área	Área visitada	14 personas asignadas, viáticos y traslados y dos vehículos										1	1		Director y 2 Jefes de Depto.

DIRECCIÓN DE ESTRUCTURAS REGIONALES

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
Seguimiento insuficiente a los procesos operativos.	Poco personal para realizar el seguimiento operativo.	Asignación de personal de la Dirección de Estructuras Regionales como responsables del acompañamiento y seguimiento de procesos operativos en las Coordinaciones de Zona.
Además del Coordinador de Zona, no se tiene un canal de comunicación entre la Coordinación de Zona y la Dirección de Estructuras Regionales.	Tradicionalmente solo el Coordinador de Zona ha sido la única persona con quién se podía tratar asuntos relacionados con la dirección de Estructuras Regionales, cuando se puede tener el apoyo de otras figuras de la Coordinación de Zona.	Se sugiere que el canal de comunicación sea mediante el Enlace Académico de la Coordinación de Zona, en primera instancia, o la figura que el Coordinador de Zona designe. Esto no limita a que la Dirección de Estructuras pueda hacer contacto directo con cada uno de los Técnicos Docentes.
La Dirección de Estructuras Regionales no tiene definidos indicadores de evaluación de los procesos operativos en las Coordinaciones de Zona.	Los indicadores de evaluación de las Coordinaciones de Zona han sido definidos por la Dirección de Planeación, en el ámbito de sus funciones.	La Dirección de Estructuras Regionales definirá los indicadores para el seguimiento y evaluación de los procesos operativos en las Coordinaciones de Zona.

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
No se tiene un canal de comunicación con los Asesores.	La Coordinación de Zona es la directamente responsable, a través de los Técnicos Docentes, del servicio educativo que se ofrece en las unidades operativas.	Dado el crecimiento en el número de los educandos atendidos por el Instituto, se hace necesario desarrollar un seguimiento más puntual y que permita prevenir o corregir, por ese motivo se integrará un directorio de correos electrónicos de los asesores.
La Dirección de Estructuras Regionales no cuenta con un sistema de comunicación para recibir quejas, opiniones o sugerencias.	Las quejas, opiniones o sugerencias quedan al nivel de la Coordinación de Zona, y son resueltas a ese nivel, sin embargo existen casos que requieren de la participación de la Dirección de Estructuras Regionales.	La dirección de Estructuras Regionales Se abrirá un correo electrónico, exclusivamente para recibir todas aquellas opiniones, quejas y sugerencias que se deriven de los Asesores y usuarios.
La Dirección de Estructuras no ha desarrollado un esquema de presentaciones en la Reuniones mensuales de Evaluación.	La presentación de la evaluación se ha venido realizando preponderantemente, por la Dirección de Planeación.	En base a la definición de los indicadores de seguimiento y evaluación, se diseñará la presentación de los mismos en las Reuniones de Evaluación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Seguimiento puntual por Coordinación de Zona, Micro región o de alguna una unidad operativa o punto de encuentro	1) Reforzar el conocimiento y respeto a la normatividad que rige cada proceso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asistencia a las Reuniones de Balance operativo por coordinación de zona	2) Acompañamiento y seguimiento de la operatividad y logros alcanzados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Campañas y/o jornadas de inscripción, acreditación y certificación	3) Incrementar la cobertura de atención y acercar los servicios educativos a los educandos	X		X		X		X		X		X	X
Implementación de acciones que favorezcan una mayor atención educativa	4) Apoyar al Coordinador de zona, Técnico Docente o Figura operativa, en la implementación de estrategias que refuercen la operación.	Cuando la Dirección del Instituto, Departamentos y Coordinaciones de zona lo soliciten											

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo específico: Reforzar el conocimiento y respeto a la normatividad que rige cada proceso

Estrategia: Seguimiento puntual por Coordinación de Zona, Micro región y Unidad Operativa.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de medida	Lugar de ejecución	Recursos Necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Capacitación y formación de figuras operativas e institucionales que participan en los procesos de Inscripción, acreditación y certificación.	Personal que conforma la Coordinación de Zona, Técnicos Docentes, Figuras Operativas.	Logros obtenidos por Microregión y Coordinación de Zona.	Coordinaciones de Zona.	Programación de capacitación. Normatividad Inscripción, Acreditación y Certificación. Reglas de Operación.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dirección de Estructuras Regionales. Coordinaciones de Zona. Enlace Académico/Área de Servicios educativos en las CZ. Técnicos Docentes. Figuras operativas.

Objetivo: Acompañamiento y seguimiento de la operatividad y logros alcanzados

Reuniones de Balance Operativo por Coordinación de Zona y Reuniones de Evaluación con Dirección General

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de medida	Lugar de ejecución	Recursos Necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Organizar y coordinar las reuniones de Evaluación.	Dirección General. Direcciones de Área. Coordinadores de Área.	12 reuniones en el año.	Estado de Jalisco.	Gastos para traslado, alimentos, hospedaje.	Día 4. Foránea.	Día 4. Foránea.	día 4. Virtual.	Día 5.	Día 6. Virtual.	Día 7. Foránea.	Día 5.	Día 5. Virtual.	Día 6.	Día 6. Foránea.	Día 4. Virtual.	Día 5.	Dirección de Estructuras Regionales.
Presencia en Reuniones de Balance Operativo de las Coordinaciones de Zona.	Coordinadores de Zona. Técnicos Docentes.	Asistencia al 100% de las reuniones.	Coordinaciones de Zona.	Gastos para traslado, alimentos, hospedaje.	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Dirección de Estructuras Regionales. Coordinaciones de Zona.
seguimiento a los educandos que concluyan nivel para obtener su certificación.	Coordinadores de Zona. Técnicos Docentes. Figuras Operativas.	Lograr la transmisión del 100% de los trámites de certificado.	Coordinaciones de Zona.	Normatividad de Acreditación. Equipos de computo en Coordinaciones de zona. Fluidez en SASA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dirección de Estructuras Regionales. Coordinaciones de Zona. Enlace Académico/Área de Servicios Educativos en la CZ. Técnicos Docentes.

Objetivo específico: Campañas y/o jornadas de inscripción, acreditación y certificación
Incrementar la cobertura de atención y acercar los servicios educativos a los educandos

Estrategia:

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de medida	Lugar de ejecución	Recursos Necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Seguimiento puntual a los proyectos CONEVyT, El Buen Juez, y Secretaría de Educación.	Coordinaciones de Zona. Técnicos Docentes.	Incrementar en un 50% las Unidades Operativas en los espacios gestionados con las instituciones.	Coordinaciones de Zona. Unidades Operativas.	Convenios de colaboración.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dirección de Estructuras Regionales. Coordinaciones de Zona., Unidades operativas.
Incremento en el número de figuras Operativas.	Coordinaciones de Zona. Técnicos Docentes.	Incrementar en un 50% el número de Figuras Operativas..	Coordinaciones de Zona. Unidades Operativas.	Convenios de colaboración.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dirección de Estructuras Regionales. Coordinaciones de Zona, Enlace Académico/Área de Servicios Educativos en la CZ, Unidades operativas.
Promover la aplicación de Exámenes en Línea.	Coordinaciones de Zona. Técnicos Docentes. Educandos.	Incrementar en un 60 % el número de exámenes aplicados en línea.	Coordinaciones de Zona. Unidades Operativas.	Normatividad de Acreditación. Fluidez en SASA.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dirección de Estructuras Regionales. Coordinaciones de Zona, Enlace Académico/Área de Servicios Educativos en la CZ, Unidades operativas.

Objetivo específico: Campañas y/o jornadas de inscripción, acreditación y certificación
Incrementar la cobertura de atención y acercar los servicios educativos a los educandos

Estrategia:

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de medida	Lugar de ejecución	Recursos Necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Campañas de Inscripción, Acreditación y Certificación.	Coordinaciones de Zona. Educandos.	Campañas Estatales y Jornadas Nacionales.	Coordinaciones de Zona. Unidades Operativas.	Bases de Campañas y Jornadas. Normatividad de Acreditación. Recursos para alimentos, traslados y logística.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dirección de Estructuras Regionales. Dirección de Planeación, Coordinación de Vinculación, Coordinaciones de Zona, Técnicos Docentes, Figuras Operativas.

Objetivo específico: Apoyar al Coordinador de zona, Técnico Docente o Figura operativa, en la implementación de estrategias que refuercen la operación.

Estrategia: Implementación de acciones que favorezcan una mayor atención educativa

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de medida	Lugar de ejecución	Recursos Necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Digitalización de expedientes de educandos inscritos.	Coordinaciones de Zona. Técnicos Docentes. Educandos.	Digitalizar el 100 % de los expedientes en la Coordinación Guadalajara.	Coordinación Guadalajara.	Equipos para digitalizar. Personal asignado para esa función. Normatividad de Acreditación.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Dirección de Estructuras Regionales. Coordinaciones de Zona. Enlace Académico/Área de Servicios Educativos en la CZ. Técnicos Docentes.

DIRECCIÓN TESORERÍA

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
Incumplimiento en las fechas programadas para la entrega de información o solicitud de requerimientos por parte de las áreas involucradas directamente con la Dirección de Tesorería.	1.- Irresponsabilidad y poco compromiso con la Institución.	1.- Sensibilización de cada uno de los directores del compromiso de atender en tiempo y forma cada una de las necesidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Sensibilización	Compromiso de respetar las fechas establecidas para atender los requerimientos de cada una de las áreas del Instituto.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo Específico: Ministración de recursos en tiempo y forma

Estrategia: Sensibilización para respetar calendario establecido

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Enviar oficios en los cuales se informe nuevamente de las fechas para solicitar recursos financieros	Cada uno de los Directores de Área, Coordinadores y Jefes de Departamento	No. De Solicitudes atendidas conforme el calendario establecido	Dirección de Tesorería	Con los Jefes de Departamento y auxiliares administrativos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Directores, Jefes
Otorgamiento del recurso a cada una de las áreas del Instituto	Dirección General, Direcciones de área y Coordinaciones de zona	No. De cheques emitidos	Dirección de Tesorería	Directora de área, jefes de Departamento y Auxiliares administrativos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Directora de Área y Jefes de Departamento

DIRECCIÓN PLANEACIÓN

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Rezago en la respuesta por oficio de las aclaraciones sobre gratificaciones emitidas o reclamos de las mismas	Volumen de solicitudes sobrepasa a la capacidad instalada del Departamento	Rediseñar el sistema de manejo de las gratificaciones
2.- Solicitud constante de reinstalación de giros no cobrados por las figuras solidarias en Telecomm	No se informa con tiempo a las figuras solidarias de que la gratificación se encuentra en TELECOMM	Implementación de sistema de información a las Coordinaciones de Zona sobre el status en Telecomm
3.- Rezago en el manejo de la copia de los convenios de los colaboradores solidarios	Volumen grande de convenios firmados y/o cancelados	Promover el uso del sistema de seguimiento de convenios
4.- Capacidad instalada del departamento sobrepasada	Volumen de transacciones y/o asuntos a ser resueltos es mayor a la capacidad	Además del rediseño del sistema integral de manejo de gratificaciones, más personal y la ampliación de las instalaciones de la oficina

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
5.- Cobertura de verificación insuficiente	Falta de personal Falta de presupuesto	Planeación muy precisa de verificaciones Verificaciones integrales por viaje
6.- Detección continua de las mismas no conformidades	Falta de seguimiento por parte de las coordinaciones de zona, para la corrección de no conformidades	Implementar acciones de formación continua a figuras solidarias e institucionales para prevenir no conformidades.
7.- No se revisa la totalidad de los expedientes de usuarios inscritos	Personal de las coordinaciones de zona no entregan con oportunidad los expedientes para revisión	Establecer acuerdos con los coordinadores de zona para que entreguen con oportunidad los expedientes.

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Realizar la verificación de expedientes	Verificar que inscripción se efectúe con apego a la normatividad vigente		X	X		X	X		X	X		X	X
Realizar la verificación de sedes	Verificar que el proceso de acreditación se conforme a la norma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar la verificación de material de exámenes	Verificar que la administración de los materiales de exámenes sea eficiente		X	X		X	X		X	X		X	X
Realizar la verificación de trámites de certificados	Verificar que el trámite de certificados se realice de forma expedita y apegada a la norma		X	X		X	X		X	X		X	X
Realizar verificaciones en la entrega de certificados y certificaciones	Comprobar que la entrega de certificados y certificaciones se apegue a la normatividad vigente			X			X			X			X
Informes de resultados	Proporcionar la información que se genera producto de las verificaciones a los procesos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Constituir comités de Contraloría Social en las plazas comunitarias	Consolidar la contraloría social mediante la conformación de comités de participación en donde los usuarios evalúen y vigilen los servicios de la plaza comunitaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seguimiento a comités de contraloría constituidos	Verificar que los comités constituidos funcionen conforme a los lineamientos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

XIII. Entrega Plan Anual de Actividades para el 2012.

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de informes de resultados	Entregar con oportunidad los resultados institucionales y de coordinaciones de zona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X
Generación de información estadística	Extraer información oportuna de los principales indicadores del Instituto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración de informes de evaluación de desempeño de coordinaciones de zona y personal operativo	Evaluar el desempeño de las coordinaciones de zona y personal operativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Integrar la solicitud estatal del material didáctico necesario para el trimestre	Elaborar solicitud trimestral de material didáctico	X			X			X			X		
Instrumentar análisis de indicadores para establecer estrategias para mejorar resultados	Verificar el comportamiento de los principales indicadores para tomar acciones correctivas o preventivas en el logro de los objetivos institucionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoreo de las coordinaciones de zona para impulsar el seguimiento operativo	Establecer instrumentos que permitan a las coordinaciones de zona implementar equipos de seguimiento operativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seguimiento a los resultados de los subproyectos, impulsando el proyecto cibersecundaria	Consolidar el proyecto de cibersecundaria en todas las coordinaciones de zona		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Verificación de expedientes	Coordinaciones de zona	Expediente	Coordinación de zona	5 Verificadores y 3 vehículos. Viáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de Calidad
Realizar la verificación de sedes	Coordinaciones de zona	Sede	Sedes de aplicación de exámenes	5 Verificadores y 3 vehículos. Viáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de Calidad
Realizar verificación material exámenes	la de Coordinaciones de zona y departamento de acreditación	Pieza	Coordinaciones de zona y almacén de acreditación	5 Verificadores y 3 vehículos. Viáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de Calidad
Realizar verificación trámites certificados	la de Coordinaciones de zona	Expediente	Coordinación de zona	5 Verificadores y 3 vehículos. Viáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de Calidad

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Realizar verificaciones en la entrega de certificados y certificaciones	Coordinaciones de zona	Expediente	Coordinación de zona	5 Verificadores y 3 vehículos. Viáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de Calidad
Informes de resultados	Coordinaciones de zona	Documento	Oficina	Jefe de unidad y equipo de cómputo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de Calidad
Constituir comités de Contraloría Social en las plazas comunitarias	Coordinaciones de zona y Plazas comunitarias	Comité	Plazas Comunitarias	Jefe de unidad y enlaces de plazas comunitarias, 1 vehículo, viáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de Calidad
Seguimiento a comités de contraloría constituidos	Comités de contraloría social	Visita	Plazas Comunitarias	Jefe de unidad y enlaces de plazas comunitarias, vehículo, viáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Unidad de Calidad

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Elaboración de informes de resultados	Direcciones y de coordinaciones de zona	Informe	Dirección	Personal, equipo de cómputo, material de impresión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de estadística
Generación de información estadística	Direcciones de área y dependencias externas	Base de datos	Oficina	Personal, equipo de cómputo, material de impresión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de estadística
Elaboración de informes de evaluación de desempeño de coordinaciones de zona y personal operativo	Direcciones de área y de coordinaciones de zona	Informe	Oficina	Personal, equipo de cómputo, material de impresión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de evaluación
Integrar la solicitud estatal del material didáctico necesario para el trimestre	Coordinaciones de zona	Informe	Oficina	Personal, equipo de cómputo, material de impresión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de estadística

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Instrumentar análisis de indicadores para establecer estrategias para mejorar resultados	Direcciones de área y coordinaciones de zona	Informe	Oficina	Personal, equipo de cómputo, material de impresión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección de planeación
Monitoreo de las coordinaciones de zona para impulsar el seguimiento operativo	Coordinaciones de zona	Informe	Oficina, coordinaciones de zona	Personal, equipo de cómputo, material de impresión, vehículo, viáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección de planeación
Seguimiento a los resultados de los subproyectos, impulsando proyecto cibersecundaria	Coordinaciones de zona	Informe	Oficina	Personal, equipo de cómputo, material de impresión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección de planeación

DEPARTAMENTO DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- FALTA COMPROBAR CONSTANTEMENTE LOS ACUSES	LOS TÉCNICOS NO LOS DEVUELVEN EN TIEMPO Y FORMA A LA COORDINACIÓN POR FALTA DE CONTROL	CAMPAÑAS DE COMPROBACIÓN DE ACUSES (9 MESES).
2.-DESCONOCIMIENTO PARCIAL DEL SASA EN LÍNEA	FALTA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A FIGURAS EN EL ÁREA.	RECAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN SASA
3.- DESABASTO DE CUADERNILLOS A COORDINADORES DE ZONA	CÁLCULO DE LA DEMANDA	PROYECTO DE ABASTECIMIENTO DE CUADERNILLOS.
4.- EL NO RETORNO DE CUADERNILLOS DE TERMINO DE CLAVE	ESTABLECIMIENTO DE CALENDARIO	CALENDARIZACIÓN DE EVENTOS
5.- LA GENERACIÓN DE CASOS ESPECIALES Y SU RESOLUCIÓN	CAPACITACIÓN A FIGURAS EN COORDINACIÓN DE ZONA	CAPACITACIÓN A PERSONAL EN CZ

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Campaña para comprobación de acuses de todas las literales	Comprobar en sasa y físicamente la entrega de certificados	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011	2009 - 2011
Capacitación de sasa al personal del área para capacitar sus roles	Solicitar capacitación en sasa en línea a INEA	Seg		Ún		I		N			E		A
Formación de expertos en el área en los procesos de inscripción acreditación y certificación	La oportuna capacitación en los procesos, así como las actualizaciones que correspondan	Expedientes	Histórico	Duplicados sep-inea	Manual del aplicador	Aplicador en línea	Formatos expediente inea	Entrega de expediente	Casos especiales	Trámites regresados	Comprobación de acuses	Histórico	
Proyecto abasto de cuadernillos de papel en coordinación de zona	Dotar mes a mes a coordinación de zona con cuadernillos y formatería (3 días antes de que termine el mes), retornar mes a mes al área en los primeros 3 o 5 días de cada mes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitación al personal en coordinación de zona	Retroalimentar al personal del área de acreditación y sasa en los procesos para evitar inconsistencias e inconformidades a los usuarios.	Seg		ún		I		N			E		A

Objetivo Específico: Certificar en 2012 a 64550 usuarios

Estrategia: Implantando cibersecundaria y atendiendo los demás proyectos

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Envío mensual de los listados a CZ de los UCN del mes anterior para su trámite.	Coordinación de Zona y usuarios	64550	Estado de Jalisco	16 personas institucionales del Departamento y de C.Z	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	C Z y Departament o de acreditación
Todos los lunes las Coordinaciones pertenecientes a Guadalajara y municipios circunvecinos entregarán expedientes al departamento . Las del interior del estado; el primer y tercer lunes de cada mes.	Coordinación de Zona y Jefatura de Registro, Acreditación y Certificación.	64550	Estado de Jalisco	16 personas institucionales del Departamento y de C.Z	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	C Z y Departament o de acreditación

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Revisión y Validación de expedientes	Personal Institucional de la Jefatura de Registro, Acreditación y Certificación	64550	Jefatura de Registro, Acreditación y Certificación	5 personas institucionales del Departamento y de C.Z	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Depto. de Acreditación
Impresión de formatos y relaciones	Personal Institucional de la Jefatura de Registro, Acreditación y Certificación	64550	Jefatura de Registro, Acreditación y Certificación	5 personas institucionales del Departamento y de C.Z	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Depto. de Acreditación
Firma de certificados en Dirección General	Dirección General	64550	Dirección General	1 persona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección General
Preparación y registro de certificados y acuses a las Coordinaciones de Zona.	Personal de la Jefatura de Registro, Acreditación y Certificación y Coordinaciones de Zona	64550	Jefatura de Registro, Acreditación y Certificación	2 personas institucionales del Departamento y 18 de C.Z	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Depto. de Acreditación y Coordinaciones de Zona.

Objetivo Específico: Atender a Coordinación para beneficio de los educandos.

Estrategia: Implantando Cibersecundaria y atendiendo los demás proyectos

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Se recibe la propuesta de INEA del material	Almacén de acreditación y departamento		Almacén de acreditación	Histórico de SASA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Almacén de acreditación y departamento
Analizar el comportamiento histórico del 2011 para hacer demanda mensual	Almacén y área de acreditación		Almacén general y C.Z.	Baterías, formatería, equipo de cómputo, cajas, flejes, grapas y hojas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal de acreditación y Coordinaciones de zona
Se recibe la demanda o se utiliza	Almacén de acreditación y departamento		Almacén de acreditación	Histórico de SASA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Almacén de acreditación y departamento

Objetivo específico: Facilitar los trámites de los educandos gracias a la consulta del histórico

Estrategia: Escanear los acuses para formar una base de datos que permita la consulta de los acuses.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Recibir de Coordinaciones de zona la comprobación de todos los acuses en físico	Coordinación de zona y personal del departamento	500 000	Almacén y departamento de acreditación	Histórico del sasa equipo de cómputo para el respaldo, energía eléctrica, escáner y personal de informática	X	X	X	X	X	X	X						Personal de coordinación de zona y departamento de acreditación
Escaneo por acta de entrega de certificados y literal	Personal del almacén y departamento	500 000	Almacén y departamento de acreditación	Histórico del sasa equipo de cómputo para el respaldo, energía eléctrica, escáner y personal de informática	X	X	X	X	X	X	X						Personal de departamento de informática

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Informática respalda la información trabajada en el departamento de acreditación	Departamento de informática	500 000	CPU	Equipo de cómputo para el respaldo, energía eléctrica y personal de informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de acreditación a informática
Informática comparte el respaldo del histórico para su consulta	Departamento de informática	500 000	CPU	Equipo de cómputo para el respaldo, energía eléctrica y personal de informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informática y acreditación del iEEA
Consulta para validación de certificados y trámite de duplicados	Servicio a los educandos y demás dependencias	500 000	Almacén, acreditación y coordinaciones de zona	Equipo de cómputo para el respaldo, energía eléctrica y personal informático	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informática y acreditación del iEEA

Objetivo General: Capacitación al personal del área en los procesos de registro, acreditación y certificación

Objetivo Específico: UNIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA AGULIZAR EL SERVICIO

Estrategia: IMPLANTANDO CIBERSECUNDARIA Y ATENDIENDO LOS DEMÁS PROYECTOS

1	2	5	3	4	6												
Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
EXPERTOS COMPARTEN CONOCIMIENTOS PARA UNIFICAR CRITERIOS EN LOS PROCESOS	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	PROCESOS (P)	DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN (A)	EQUIPO DE CÓMPUTO, HOJAS DE ROTAFOLIO, MARCADORES, MANUALES, NORMATIVIDAD, ETC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PERSONAL DEL ÁREA
PROCESO DE INCORPORACIÓN	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	(P)	A)	” “ “ “	X												PERSONAL DEL ÁREA
HISTÓRICO (LIBROS MANUALES)	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	(P)	A)	” “ “ “		X											PERSONAL DEL ÁREA
DUPLICADOS SEP-INEA	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	(P)	A)	” “ “ “			X										PERSONAL DEL ÁREA
MANUAL DEL APLICADOR	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	(P)	A)	” “ “ “				X									PERSONAL DEL ÁREA
APLICADOR EN LÍNEA Y EN PAPEL	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	(P)	A)	” “ “ “					X								PERSONAL DEL ÁREA
DISTINTOS FORMATOS DE SEP E INEA	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	(P)	A)	” “ “ “						X							PERSONAL DEL ÁREA

XIII. Entrega Plan Anual de Actividades para el 2012.

1	2		5	3	4												6
Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	PROCESOS (P)	DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN (A)	EQUIPO DE CÓMPUTO, HOJAS DE ROTAFOLIO, MARCADORES, MANUALES, NORMATIVIDAD, ETC								X					PERSONAL DEL ÁREA
CASOS ESPECIALES	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	(P)	A)	” “ “ “									X				PERSONAL DEL ÁREA
TRÁMITES REGRESADOS	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	(P)	A)	” “ “ “										X			PERSONAL DEL ÁREA
COMPROBACIÓN DE ACUSES Y CAPTURA DE HISTORICO	PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	(P)	A)	” “ “ “											X	X	PERSONAL DEL ÁREA

Objetivo General: CAPACITAR Y ACTUALIZAR AL PERSONAL EN LAS COORDINACIONES DE ZONA DE ACREDITACIÓN EN EL MANEJO DE SASA EN LÍNEA EN LOS PROCESOS DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Objetivo Específico: RETROALIMENTACIÓN EN LOS PROCESOS DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Estrategia: IMPLANTANDO CIBERSECUNDARIA

1	2		5	3	4												6
Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
SOLICITAR POR OFICIO A INEA LAS CAPACITACIONES PARA LAS COORDINACIONES DE ZONA	IEEA E INEA	Talleres autorizados	IEEA JALISCO	VIÁTICOS, ESPACIOS ADECUADOS PARA CAPACITACIÓN Y DEMÁS MATERIALES IMPRESOS								X				X	INEA, INFORMÁTICA Y ACREDITACIÓN
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE ACREDITACIÓN DE COORDIANCIÓN DE ZONA RESPECTO AL MANEJO Y USO DE SUS PERMISOS EN SASA EN LÍNEA	Coordinación de Zona de Acreditación	36 PERSONAS DE ACREDITACIÓN	Espacios con infraestructura: CAST, CEDETEC	Viáticos, espacios adecuados para capacitaciones y materiales impresos y equipos de cómputo, cañón, rotafolio, marcadores, hojas, etc.								X				X	INEA, INFORMÁTICA Y ACREDITACIÓN

Objetivo General: CREDENCIALIZAR A LOS USUARIOS DE NUEVO INGRESO

Objetivo Específico: LOS USUARIOS DE TODOS LOS PROYECTOS TENGAN CREDENCIAL DEL IEEA PARA PRESENTACIÓN DE EXÁMENES

Estrategia: IMPRIMIR LAS CREDENCIALES EN EL ESTADO, AUTORIZADAS POR LA DAS

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
HACER EL OFICIO PARA SOLICITAR130000 CREDENCIALES PARA USUARIOS	USUARIOS DE NUEVO INGRESO	130 000	LICITACIÓN EN IMPRENTA	LAS QUE MARQUE LA NORMA		X	X										X	IEEA, VINCULACIÓN, ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO Y COORDINACIONES
ENTREGA DEL OFICIO A LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE IEEA	PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	130000	LICITACIÓN EN IMPRENTA	LAS QUE MARQUE LA NORMA		X	X										X	IEEA, VINCULACIÓN, ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO Y COORDINACIONES

1	2		5	3	4												6	
Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
RECEPCIÓN DE LAS CREDENCIALES	JEFATURA DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	130 000	ALMACÉN DE ACREDITACIÓN	LAS CREDENCIALES		X	X										X	ADMINISTRACIÓN , DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN
DISTRIBUCIÓN DE LOS FORMATOS	DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN Y COORDINACIÓN DE ZONA	130 000	ALMACÉN DE ACREDITACIÓN	LAS CREDENCIALES		X	X										X	ADMINISTRACIÓN , DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN Y COORDINACIONES DE ZONA

COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- El no contar con la Documentación necesaria para la formalización de un convenio o contrato	La falta de organización por las áreas con las cuales tenemos relación	Trabajar en forma conjunta para una mayor eficacia
2.- Poca información en la manera de actuar para la instauración de las faltas administrativas	La falta de conocimiento en los procesos	Capacitaciones a las áreas que así lo soliciten en materia legal
3.- El rezago en los procesos laborales y penales	El atraso en la conclusión de estos procesos	Brindar una mayor atención y mejor organización.
4.- Por cuestiones de trabajo se atrasa la respuesta a las solicitudes por otras áreas	Solicitud de documentación o información con premura	Tener una base de formatos o documentos mas solicitados

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Contratos de Arrendamiento... buscar que los bienes cubran las necesidades requeridas para el Instituto	Fincas económicas y accesibles para los educandos	21	se da continuidad	se da continuidad	se da continuidad	se da continuidad	se da continuidad	se da continuidad	se da continuidad	se da continuidad	se da continuidad	se da continuidad	se da continuidad
Convenios de Colaboración y Puntos de encuentro ... lograr un beneficio para las partes	que las áreas involucradas sean participes en las obligaciones establecidas	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Solicitudes de Transparencia... cuidar los términos establecidos por la ley de Transparencia	No ser objeto de alguna omisión de la ley de Transparencia	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Constancias de Estudios... dependiendo las necesidades de cada educando y centro de salud	Brindar una atención completa que no solo concluye en la expedición del documento sin no hasta donde es aceptado por el centro de salud	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
Archivo de Documentación de Jurídico	Mejorar el acomodo para tener documentación mas a la mano	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Contratos de compra venta y servicios	Lograr un beneficio a los intereses del Instituto y contribuir al rezago educativo	8		1				1					3
Denuncias Penales... Presentar en un termino no mayor a los dos días de que se hizo de conocimiento en la Coordinación Jurídica	Obtener copias certificadas de las denuncias e inmediatamente entregarlas a las áreas y hacer el tramite de reposición de certificados , o hacer valer el seguro de los bienes robados, según sea el caso	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Demandas Laborales... Recabar la documentación necesaria para estar en posibilidad de realizar una respuesta completa	Contestar en tiempo y forma las demandas laborales , y estar en posibilidades de elaborar una defensa completa	a la brevedad	a la brevedad	a la brevedad	a la brevedad	a la brevedad	a la brevedad	a la brevedad	a la brevedad	a la brevedad	a la brevedad	A la brevedad	A la brevedad

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Descripción de la Meta	Metas											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración y Firma de Contratos de Arrendamiento	21	Se da continuidad	Se da Continuidad	Se da continuidad	Se da Continuidad	Se da continuidad	Se da continuidad	Se da continuidad	Se da continuidad	Se da continuidad	Se da continuidad	Se da continuidad
Contratos de Compra Venta	8		1			1	1					3
Denuncias Penales	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Solicitudes de Información Transparencia	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Asesoría a personal Institucional	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Expedición de Constancias de Estudios	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13

Objetivo Específico: Presencia del IEEA en el estado, cumplir con las metas, objetivos y Transparencia

Estrategia: Capacitación a áreas involucradas y seguimiento a fines de los documentos y solicitudes de información.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Elaboración y Firma de Contratos de Arrendamiento y Comodato	Arrendadores	Documento	Coordinación Jurídica	Administración, Estructuras Regionales, Tesorería y Coordinaciones de Zona	21												Abogado
Convenios de Colaboración, Plazas Comunitarias y Puntos de Encuentro	Representantes de Empresas, Gobiernos Mpales, Institutos Particulares, Dependencias de Gobierno Estatales o Federales y Sectores de la Sociedad	Documento	Coordinación Jurídica	Administración, Estructuras Regionales, Tesorería y Coordinaciones de Zona	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Abogado
Solicitudes de Información Ley de transparencia	Ciudadanía en General	Documento	Coordinación Jurídica	Todas las Direcciones y Departamentos del Instituto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Abogado

Objetivo Específico: una mejor calidad en el servicio brindado

Estrategia: Capacitación de áreas involucradas y seguimiento a fines de los documentos y solicitudes de información.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Capacitación	Mayor capacitación y crecimiento Institucional y personal		Coordinación Jurídica	Personal capacitado y material necesario	1						1						Toda la Coordinación Jurídica
Atención y Asesorías	Brindar un mejor servicio al personal que así lo solicite		Coordinación Jurídica	Personal capacitado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Toda la Coordinación Jurídica
Control de Expedientes	Lograr un mejor control administrativo		Coordinación Jurídica	Contar con los bienes necesarios y en buen estado													Personal Administrativo

Objetivo Específico: Contratos de Compraventa y Prestación de Servicios

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Contrato de compra y prestación de servicios	Personas físicas y jurídicas	Documento	Coordinación Jurídica	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del IEEA	8	1				1	1					3	Coordinador Jurídico

Objetivo Específico: Presencia del IEEA en el Estado, cumplir con metas, objetivos y Transparencia

Estrategia: Capacitación de áreas involucradas y seguimiento a fines de los documentos y solicitudes de información.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Presentación de Denuncias Penales	Todas las Áreas	Documentación y Testimonios	Coordinación Jurídica y Procuraduría General de Justicia	Información de todas las áreas del Instituto	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Abogado de Coordinación Jurídica
Contestación de Demandas Laborales	Ex Trabajadores del Instituto	Documentación y Testimonios	Coordinación Jurídica y Juntas de Conciliación y arbitraje	Dirección de Estructuras Regionales, Coordinaciones de Zona y Jefatura de Recursos Humanos y Servicio Social	max 2 días	2 d	2 d	2 d	2 d	2 d	2 d	2 d	2 d	2 d	2 d	2 d	Abogado de Coordinación Jurídica

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Comunicación	No se da realce a la sociabilización de la información que necesitan otras personas para el cumplimiento de sus actividades.	Reuniones periódicas y muy concretas para el planteamiento de tareas, así como la programación y necesidades de las mismas.
2.- Planeación	La falta de visualización de las actividades que se realizan de forma calendarizada, así como de las necesidades de usuarios y áreas mismas del Instituto	Calendarizar las actividades e información de hoy, de la semana, del mes y año y hacer participe a todo el personal del área.
3.- Organización	Especificar las funciones de cada persona del área de acuerdo a sus perfiles.	Sabiendo de la delimitación de funciones sin que esto quiera decir no tener iniciativa sobre lo que se puede mejorar o visualice un problema inmediato o futuro.

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
4.- Disposición	La falta de compromiso de algunas personas del área recarga el trabajo en el resto del personal, (falta de traer la camiseta puesta)	Asignar responsabilidades específicas, reconociéndoles la importancia de las actividades que realizan.
5.- Falta de procedimientos	La dificultad para preparar una agenda de trabajos, incluso de otras áreas a atender ocasiona que se dificulte una planeación de calendarización definida.	Ordenarnos estableciendo canales de comunicación efectiva, además de sociabilizar nuestras necesidades al resto de las áreas en tiempo y solicitar también las necesidades de las mismas.
6.- Capacitación.	La falta conocimiento profesional o técnico de la actividad que se realiza en funciones muy específicas dentro del área, dificultan la operación, además la poca actualización en el uso de herramientas de trabajo que son indispensables para desempeñar ciertas responsabilidades que se tienen.	Detectar y manifestar la falta de capacitación y actualización de herramientas de trabajo específicas del área, disminución de capacitaciones grupales no relacionadas directamente con la optimización de procesos y calidad aplicada.

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Difusión	Dar a conocer los servicios del Instituto, así como una mayor cobertura de los mismos. A través de material impreso y demás artículos promocionales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Convenios de colaboración	Aumentar la participación de los organismos públicos y privados en las tareas para disminuir el rezago educativo		X	X				X		X	X		
Jornadas de incorporación y la Contratación de medios electrónicos	participar activamente en la incorporación de más usuarios y apoyarnos de medios de comunicación masivas para hacer llegar la información de los servicios educativos del Instituto a un mayor número de personas.		X	X				X	X		X	X	
Cobertura de medios de comunicación.	Lograr que a través de los medios electrónicos se de nota de los logros y actividades del Instituto.		X	X				X	X		X	X	
Evidencias de las actividades realizadas y material de apoyo.	Contratar los servicios profesionales de fotografía, audio y video , para contar con material de apoyo de difusión en los programas que se requieren	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entregas públicas de reconocimientos y certificados a usuarios e instituciones comprometidas.	Contagiar con testimonios vivos de usuarios que han certificado a través del MEVYt en actos públicos, así como evidencias de las organizaciones que participan en la disminución del rezago		X	X					X	X		X	
Participación en expos y convenciones	Valer las concentraciones de personas para la difusión de los servicios educativos del IEEA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: Realizar Difusión de los servicios que oferta el instituto

Estrategia: Unificación de la Identidad Grafica del Instituto por medio de la aplicación en los diferentes formatos que se requiera

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Validar el correcto uso de la imagen institucional	Todo el personal y actividad que requiera el uso de imágenes institucionales.	Lograr que le personal y las instalaciones, tanto metropolitanas como del interior del estado, cuenten con el correcto uso de imagen.	Instalaciones del interior del estado y metropolitana	Programación de actividades, eventos, mediante la previa calendarización de objetivos contemplando el apoyo de instituciones Municipales, Estatales y federales para apegarse a la normatividad y con ello tener una mejor proyección de la firma corporativa.	X	X	X		X			X	X	X	X	X	Coordinación de Vinculación, depto. de Difusión

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: Realizar Difusión de los servicios que oferta el instituto

Estrategia: Dotar de material promocional, informativo y de apoyo didáctico a las coordinaciones para facilitar la captación de usuarios

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Dotar de material de difusión a las actividades de promoción en todo el estado.	Coordinaciones Zona e Instituciones Publicas y privadas	De acuerdo a la demanda de los servicios que tengan mayor necesidad de respuesta	Instalaciones metropolitanas del interior del estado	Previo conocimiento de las necesidades de cada Institución, Coordinación o instalación del estado. Así como el contar y controlar un stock de artículos genérico en el Almacén General.	X	X	X		X		X	X	X	X		X	X	Coordinación de Vinculación, depto. de Difusión y Coordinaciones de zona

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: Realizar Difusión de los servicios que oferta el instituto

Estrategia: Utilizar medios de Comunicación Masiva: Escritos, Radiofónicos y Televisivos

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Promocionar los servicios del instituto, así como convocatorias y eventos especiales en los cuales se agiles la captación de usuarios y figuras solidarias.	Población en rezago educativo y posibles personas que se prospecten como figuras solidarias	De acuerdo a la zona geográfica en atención a la necesidad que necesite la población o el instituto	Todo el estado usando los diferentes medios de comunicación que mejor se adapten a la zona geográfica	Previo conocimiento y estudio de mercado de cada región del estado.	X	X	X		X		X	X	X	X		X	Coordinación de Vinculación, depto. de Difusión y Coordinaciones de Zona.

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: Realizar Difusión de los servicios que oferta el instituto

Estrategia: Apoyo a las Jornadas Incorporación, Acreditación y Certificación

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Difusión de convocatorias, sedes y atención a usuarios	Población en rezago educativo.	No. De Incorporaciones y acreditaciones en las fechas de Jornadas.	Todo el estado en lugares de reunión popular	Previa calendarización y actualización de cedos por parte de las coordinaciones de zona.		X	X					X	X		X	X	Dirección de Planeación y Estructuras Regionales.

Matriz de Programación:

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: Realizar Difusión de los servicios que oferta el instituto

Estrategia: Visitar empresas así como darle seguimiento en el proceso de certificación CONEVyT

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Agendar reuniones y presentar el MEVYT, y de esta manera ampliar el panorama de opciones para dar atención a personas en rezago educativo.	Sector empresarial e Instituciones publicas en general.	De acuerdo al seguimiento y avance de cada Institución Publica o privada se cuantifica el avance UCN'S.	En las instalaciones de todas las instituciones Publicas y privadas del estado, que sean atendidas por el conevyt .	Disposición y necesidad de capacitación al personal por parte de las Instituciones publicas y privadas , así como promotores del conevyt	X	X	X		X		X	X	X	X		X	Jefatura de conevyt

PROYECTOS ESTRATÉGICOS

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Evaluación limitada de los Proyectos Estratégicos.	Falta de personal	Contratación de personal calificado
2.- Seguimiento limitado de los Proyectos Estratégicos	Falta de Personal	Contratación de personal comprometido
3.- Baja productividad en algunos Proyectos Estratégicos	Falta de compromiso institucional de los responsables de la ejecución de los Proyectos	Trasmitir la institucionalidad del proyecto y buscar el involucramiento de las áreas responsable de la operación.
4.- Parálisis en algunos proyectos.	Simulacro de seguimiento a los mismos.	Trasmitir la institucionalidad del proyecto y buscar el involucramiento de las áreas responsable de la operación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Trasmitir la institucionalidad del proyecto y buscar el involucramiento de las áreas responsable de la operación.	Mejorar los servicios que brinda la Coordinación para disminuir la inactivación de los educandos												
Trasmitir la institucionalidad del proyecto y buscar el involucramiento de las áreas responsable de la operación.	Mejorar los servicios que brinda la Coordinación para incrementar los UCN's.												

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo Específico: Incrementar el número de Convenios de Colaboración

Estrategia: Presentación del IEEA ante diferentes Organismos, Asociaciones y Autoridades gubernamentales

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Promoción y difusión de los servicios	Organismos, Asociaciones y Autoridades gubernamentales	Número de convenios realizados	En todo el Estado	Promocionales, folletería, vehículos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dirección General, Coordinación Jurídica, Coordinación de Vinculación y Proyectos Estratégicos

Objetivo Específico: Incrementar el número de Círculos de Estudio y de asesores.

Estrategia: Acompañamiento a las diferentes organizaciones asociadas con el IEEA en su trabajo de campo

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios	Cronograma												Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Promoción y difusión de los servicios	Beneficiarios de los Organismos asociados	Número de sedes trabajadas	Puntos de atención de las Organizaciones Asociadas	Promocionales, folletería, vehículos	15	20	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	Proyectos Estratégicos y las Coordinaciones de Zona