

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

•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 Y ESTRATEGIAS

1. Rezago educativo disminuido en el Estado de Jalisco

1.1 Implementación de acciones de difusión y promoción de los servicios que ofrece el Instituto, así como del proyecto cibersecundaria.

1.2 Promover la participación de la sociedad para que apoye en la difusión, concertación y promoción del servicio educativo para jóvenes y adultos, así como la consolidación del proyecto de cibersecundaria.

1.3 Incrementar el uso de las tecnologías y uso de la plataforma del MEVyT en línea en todas las Plazas comunitarias del estado.

1.4 Seguimiento oportuno al educando (análisis de educandos sin presentar examen en 3 a 6 meses) y detectar cuáles son las causas por las que no presenta examen.

1.5 Promover entre los educandos de nivel avanzado que asisten a plazas comunitarias el uso de las tecnologías y que concluyan mediante el proyecto cibersecundaria.

1.6 Seguimiento académico a usuarios que adeudan de 1 a 4 módulos para concluir nivel educativo, así como establecimiento de talleres y círculos de estudio temáticos.

1.7 Atraer a usuarios en la condición de inactivo o baja, para que se reintegre a estudiar. Aprovechando la modalidad MEVyT en línea, así como la aplicación de exámenes diagnósticos o exámenes integrales de reconocimiento de saberes en la plataforma en línea.

1.8 Ofrecer el MEVyT en línea a jóvenes desertores del sistema escolarizado de nivel secundaria y brindar la atención a través de cibersecundaria.

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

2. El proyecto cibersecundaria consolidado en todas las regiones del estado.

2.1 Consolidar en todas las plazas comunitarias el proyecto cibersecundaria.

2.2 Impulsar e implementar talleres de formación inicial y permanente en el MEVyT en línea al personal Institucional y figuras solidarias en todo el estado.

2.3 Seleccionar y dar formación permanente a los asesores que otorguen el apoyo y seguimiento académico a los usuarios de la plataforma de MEVyT en línea.

2.4 Implementar acciones de seguimiento en las coordinaciones de zona, a través de los responsables del proyecto cibersecundaria, a efecto de que apoyen y validen el proceso de aprendizaje de los usuarios, a través de la comunicación con los asesores.

2.5 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.

2.6 Concertar con Instituciones de educación media superior y superior para que apoyen con jóvenes prestadores de servicio social que funjan como asesores de cibersecundaria.

2.7 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.

3. El analfabetismo disminuido para el 2012 y abatido para el 2030 en el Estado de Jalisco.

3.1 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.

3.2 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 diversas dependencias e instituciones que atienden en esas zonas.

3.3 Elevar el nivel académico de las asesoría en alfabetización mediante la formación a los asesores en la etapa inicial (la palabra generadora) del modelo de educación para la vida y el trabajo.

4. Cobertura de los servicios del INEEJAD incrementada

4.1 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.

4.2 Establecimiento de puntos de encuentro multifuncionales y oficinas de atención en los municipios con mayor demanda de los servicios educativos.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 Reenfocar la atención educativa de las Plazas comunitarias en la utilización de las tecnologías de información y comunicación, utilizando en mayor medida el MEVyT en línea con retroalimentación, así como elevar la utilización de los módulos de alfabetización tecnológica.

4.6 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.

5. Eficiencia operativa y administrativa del INEEJAD incrementada.

5.1 Desconcentrar actividades administrativas y operativas mediante el establecimiento de centros de atención y puntos de encuentro multifuncionales en los municipios con alta demanda de los servicios del Instituto.

5.2 Conformación de equipos de seguimiento académico y operativo a unidades operativas y círculos de estudio en todas las regiones del estado.

5.3 Elevar la calidad 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, certificados emitidos y entregados.

5.4 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.

5.5 Elaboración e implementación de manuales de procedimientos, así como el seguimiento a la operación de los mismos.

5.6 Capacitación y actualización continua al personal, tanto institucional como solidario.

5.7 Establecimiento de entregas masivas de certificados en la mayor parte de los municipios, convocando a las principales autoridades del mismo.

5.8 Mejoramiento de los procesos administrativos que permita una pronta respuesta a las necesidades institucionales.

5.9 Implementación en todo el Instituto de un sistema de comunicación efectiva, así como la cultura de calidad en el servicio.

6. Los servicios educativos para la formación en el trabajo y la elaboración de proyectos productivos promovidos y concretados entre los usuarios del Instituto.

6.1 Implementación de talleres de formación para el trabajo utilizando las tecnologías de información y comunicación, aprovechando las diversas plataformas que para ello se tienen, como son la del CONEVyT y de U de G virtual.

6.2 Consolidar el proyecto de elaboración de proyectos productivos en las plazas comunitarias, así como el seguimiento e implementación de los mismos.

7. El posicionamiento del Instituto incrementado derivado de la ampliación de la cobertura de los servicios y disminución del rezago educativo.

7.1 Reorientar y mejorar la promoción y difusión de los servicios educativos del Instituto mediante el reforzamiento de la imagen institucional.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Establecimiento de brigadas de difusión en zonas de alta concentración del rezago educativo, con prestadores de servicio social o estudiantes de labor social.

Diagnóstico organizacional y situacional

El Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y 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.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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, es una oportunidad, para que las diversas dependencias de gobierno, municipios y organización civil, en forma conjunta, realicemos un frente común que nos permita lograr el objetivo propuesto.

Para este año 2013, 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 3,000 asesores colaboren en la atención educativa, incrementar el número de puntos de encuentro a efecto de contar con 2,800 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).

Durante este año se 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.

PROYECTOS

I. 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 Jóvenes y Adultos, el Patronato de Fomento Educativo en el Estado de Jalisco, la Coalición para la Participación Social en la Educación, A.C , el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey Campus Guadalajara 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 versión 12, conforme a los siguientes lineamientos:

- Ofrecer al usuario cursar la educación secundaria en línea a través de 12 módulos, conforme a los programas educativos del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo.
- Proponer un examen diagnóstico para saber cuántos módulos en línea requerirá cursar el usuario.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

- Dar al usuario un curso de inducción para que aprenda a manejar el modelo en línea en una computadora.
- Poner a disposición de los usuarios, la plataforma interactiva del INEA, que contará con Asesores tanto del INEEJAD como alumnos que se encuentren prestando su Servicio Social en los planteles del ITESM, así como de otras universidades.
- Los usuarios obtendrán su Certificado de Secundaria, emitido por el INEEJAD.
- La plataforma del MEVyT en línea, estará abierta las 24 horas para que los usuarios puedan ingresar a ella desde su computadora. Los horarios en los que podrán acudir a las sedes designadas será en los horarios establecidos en cada una de ellas.

Los servicios educativos proporcionados por Cibersecundaria se prestan a través de círculos de estudio virtuales en donde participan el usuario y el asesor, por medio del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación a través de la plataforma del MEVyT en línea versión 12. Los usuarios pueden acudir a los diferentes centros de atención, los cuales están organizados como puntos de encuentro ubicados en Plazas Comunitarias, Puntos de Encuentro con Tecnología, Centros de Atención y Servicios Educativos, Multifuncionales, Incubadoras IDSS del Tec de Monterrey, Centros Comunitarios Digitales (eMéxico) , Centros Comunitarios de Atención (DIF) y Cibercafés.

II.- Atención a la Demanda

Como parte de las acciones primordiales que el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y 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.

III.- 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 INEEJAD para que inicien, continúen o concluyan su educación básica.

Así, el proyecto de Oportunidades esta soportado por el programa intersectorial de Desarrollo Humano Oportunidades, coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, en apoyo a las familias que viven en condiciones de pobreza extrema; buscando incrementar las capacidades de sus miembros, ampliar sus alternativas y mejorar sus condiciones de vida, a través del otorgamiento de becas económicas a las familias atendidas. La participación del INEEJAD en el programa Oportunidades permite que las personas completen su educación básica y se familiaricen con conocimientos de salud.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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.

IV. 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 reducir el nivel de analfabetismo y promover la continuidad educativa; a su vez que las personas que no han concluido su educación primaria, la concluyan y continúen con su nivel de secundaria.

V. 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 concluyan 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 educativo.

VI. Plazas Comunitarias

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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.
- Ofrecer el programa de Cibersecundaria a usuarios a través de la modalidad MEVyT en Línea versión 12.
- Acceso a servicios de capacitación para el trabajo, formación para la vida, así como la vinculación con otros programas educativos y sociales.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

- 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.
- Otorgar los servicios de inscripción, acreditación y certificación como sede permanente para:
 - + El registro e inscripción de educandos y asesores
 - + Aplicación de exámenes impresos y en línea.
 - + El aprovechamiento del acuerdo 286 de la SE

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

VII. Atención a Grupos Especiales

1.- 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 la lengua Wixarica, a la población que se encuentra ubicada en el norte del Estado de Jalisco, en la lengua Ninzichiñan, a la población Triqui que se encuentra en Puerto Vallarta y lengua Otomí para la población Náhuatl concentrada en los municipios de Cuautitlán y Tuxpan, 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 de la lengua Wixarica 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 la lengua Wixarica 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 INEEJAD.

Los propósitos para que este proyecto se implemente en el estado son los siguientes:

1. Atender a este sector de la población, para desarrollar el potencial de sus competencias básicas.
2. Ofrecer un servicio educativo de calidad, cumpliendo con el principio de equidad y acercar la educación básica a los grupos de población más desprotegidos.
3. Conservar la cosmovisión y la cultura de esta etnia.

2.- 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 el sistema educativo formal.

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 a 14 años 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.

Para efectos de una organización educativa más flexible y pertinente que la escolarizada, pero más estructurada que la educación completamente abierta, el MEVyT 10-14 se compone de tres fases: la fase I corresponde al nivel inicial del MEVyT y se incorporan en ella los niños o jóvenes analfabetas o con altas deficiencias en lectura y escritura.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

En la fase II se ubica los niños con conocimientos básicos de lectura, escritura y cálculo, para continuar su desarrollo, y la fase III se ubica a niños con mayores competencias matemáticas y de comunicación escrita, así como las referencias de la historia, geografía y ciencias naturales, equivalentes a un mínimo de 4 años de primaria.

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

3.- Jornaleros Agrícolas Migrantes

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Con la finalidad de dar atención a grupos de población flotante de diferentes estados de la República se proporcionan los servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria mediante el modelo de educación para la vida y el trabajo en albergues o en campamentos establecidos para jornaleros durante el periodo de producción agrícola.

Se organizan grupos especiales atendidos por un orientador educativo.

4.- Personas con capacidades diferentes

Se brinda el servicio educativo en centros de atención especial por personal con capacitación especializada en cada una de las discapacidades.

Se proporciona el servicio en Centros de Rehabilitación Integral y en Centros de Atención a Silentes.

Para las personas débiles visuales el INEA diseñó el modelo de educación para la vida y el trabajo en braille, un software lector de pantalla para y el software ONCE (dactilografía interactiva).

VIII. El buen juez, por su casa empieza

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 Pública, Secretaría de la Función Pública, Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, Secretaría de Educación Jalisco, Secretaría de Administración, Contraloría del Estado, e Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, con la finalidad de promover y proporcionar los servicios educativos para personas que no han concluido su educación básica.

IX. 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, para 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.

Actualmente se tiene convenio con AMBA, Caritas, Fundación Dr. SIMI, CECAJ, CONADIC, Fundación Teletón, CMIC, Colegio de Arquitectos, CANACO, CROC, CTM, FIFONAFE, CNC.

X. Formación a Personal Operativo

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivos de la formación al personal institucional y operativo.

Lograr que las figuras institucionales y operativas incrementen sus competencias a través de procesos de formación formal y continua con el propósito de que contribuyan en la eficiencia de los programas, la calidad de los servicios educativos y fortalezcan la permanencia de los jóvenes y adultos en el proceso educativo.

Propósitos de la formación al personal institucional y operativo.

- Profundizar en el conocimiento de los programas educativos del Instituto.
- Crecer en el entendimiento de los propósitos, características y la organización curricular del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo.
- Aplicar adecuadamente la metodología propuesta por el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo.
- Mejorar 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.
- Propiciar la alineación horizontal entre las diferentes áreas del Instituto.

Impacto de la formación del personal institucional y operativo.

Incrementar entre las figuras institucionales y operativas el desarrollo humano y de sus competencias específicas para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones de manera que se logre un mayor éxito en la reducción del rezago educativo.

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 Jóvenes y Adultos, mediante la verificación de la ejecución de los procedimientos en cada una de las 18 Coordinaciones de Zona del Estado de Jalisco, incluyendo las sedes de aplicación de exámenes

Objetivos Particulares.

- 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)
- Implementar medidas preventivas y/o correctivas en los casos en que se detecten No Conformidades
- Efectuar visitas de supervisión y seguimiento, tanto a las sedes de aplicación de exámenes como a las Coordinaciones de Zona

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

- 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.

Todo ello con el objeto de lograr iniciar con los procedimientos de certificación en la norma ISO 9001.

Metas Cuantitativas

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

Descripción de la Meta	Metas 2013												Total Anual
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Usuarios Alfabetizados	201	373	396	443	441	511	571	668	629	648	729	624	6234
Certificados emitidos de Primaria	419	777	823	922	919	1064	1188	1391	1310	1349	1517	1298	12977
Certificados emitidos de Secundaria	1139	2112	2239	2507	2498	2892	3232	3782	3561	3667	4128	3532	35289
Usuarios inscritos	3267	6058	6422	7191	7165	8296	9269	10848	10214	10519	11837	10129	101215

DIRECCIÓN ACADÉMICA

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL ESTRATEGICO

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1.- Espacios proporcionados por los ayuntamientos y diversas instituciones. 2.- Juventud y entusiasmo del personal vinculado a la operación de las Plazas 3.- Diversas dependencias gubernamentales que apoya el implemento de proyectos productivos en las diferentes comunidades. 4.- Colaboración de 10 Apoyos Regionales de Plazas Comunitarias	1.- Retiro de apoyo de uso de espacios por parte de los ayuntamientos y diversas instituciones. 2.- Problemas sociales de inseguridad, delincuencia, drogadicción y violencia familiar. 3.- Burocratismo para trámite de apoyos económicos gubernamentales para fomento al autoempleo. 4.- Alta migración por falta de empleo 5.- Inseguridad e incremento de la drogadicción
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1.- MEVyT 2.- Estructura institucional que soportan en diferentes niveles a la plaza comunitaria. 3.- El nuevo modelo de operación de Plazas Comunitarias. 4.- La diversidad de servicios que ofrece la plaza y el implemento de impulso a los Proyectos Productivos. 5.- Sistema de Bitácora electrónica de Plazas. 6.- Proyectos institucionales: Reingeniería, CIBERSECUNDARIA, Oportunidades, jornadas... etc. 6.- Figura de Apoyos Regionales para atención y seguimiento de la situación y operación de las PC. 7.- Apoyo de sistemas a la operación de Plazas: SREPC, SATIC, SINAPLAC, SIBIPLAC Y DAS-M	1.- Desconocimiento del modelo por parte de todas las figuras operativas. 2.- Bajo perfil de figuras de plaza y Asesores. 3.- Rotación o ausencia de figuras en las Plazas Comunitarias. 4.- Poco personal para mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, instalaciones y mantenimiento de mobiliario e inmueble. 5.- Gran porcentaje de computadoras obsoletas

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	Se visualizan para este 2013, como viable impulsar varios estudios de manera conjunta con instituciones que atienden directamente a la población con habilidades diferentes, en el entendido que la prioridad de la mayoría se centra en la población en edad escolar y desde otra óptica a nivel específico se trabajará con invidentes para diseñar diversas estrategias de atención complementarias al MEVyT. Se espera iniciar trabajos concretos con la población indígena durante el 2013, en la línea de la investigación. Por un lado, se continuará fortaleciendo las diferentes actividades que surgen de los convenios interinstitucionales que da certeza y confianza en la atención en línea y a distancia del bachillerato, gracias a dicho convenio se generan recursos financieros que han sido aplicados de manera directa, sin dificultad alguna en becas que han sido canalizadas hacia las figuras institucionales y solidarias, en particular al asesor con nivel de secundaria; desde el marco de otro convenio con los centros de reclusión se ha logrado realizar actividades de teatro popular, en esos espacio que reportan altos niveles de rezago educativo, dentro de la misma tónica se han fortalecido los beneficios de instituciones públicas y privadas a la población de jóvenes de 10-14 que estudian su primaria con el MEVyT acotado.	Hacen falta mecanismos formales que se desprendan de de las instituciones públicas y privadas para que canalicen recursos disponibles y remanentes en beneficio de los jóvenes 10-14 que estudian la primaria en el Instituto, así mismo, la falta de estrategias regionales estaría afectando a la atención educativa de la población con habilidades diferentes y a la indígena. Con la expectativa de la ampliación de la educación básica al nivel de bachillerato, suponemos cambios en las condiciones en que se vienen beneficiando a los asesores con las becas del INEEJAD, se requiere anticipar algunas medidas para no reducir el número de asesores que se encuentra beneficiados en este nivel educativo.
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	Las actividades que se desprenden directamente en campo, como proceso educativo con los beneficiarios de estas acciones, aprovechan de manera optima los recursos disponibles, y las oportunidades que se abren tanto para lograr avances en su aprovechamiento con el MEVyT acotado, para jóvenes 10-14, los asesores becados y los centros de reclusión, con los grupos de teatro. Se cuenta con un equipo de personas capacitadas para desarrollar las actividades y procesos en el programa de primaria para jóvenes 10-14; teatro popular y Bachillerato en línea, tanto en las coordinaciones de zona y a nivel del área académica.	Las Coordinaciones de Zona en el 2012 no han logrado aprovechar las ventajas que ofrece la figura del Multiplicador, en la formación específica de los asesores. Los grupos de población con habilidades diferente de 15 años y más, sin educación básica tiene la desventaja al agregarse como una actividad adicional, en cada contexto institucional, a la carga operativa cotidiana, en ocasiones se dejan de lado, principalmente debido a los tiempos que se pueden dedicar en relación a los que les exige la atención educativa regular, en otras ocasiones el logro que se puede reflejar, no son comparables con los alcanzados en el quehacer del programa regular.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1.- Convenios 2.- TIC'S 3.- MEVYT	• Resistencia. • Falta de reciprocidad con instituciones en convenio. • Figuras institucionales presionadas por números y metas. • Estrés de los usuarios en el momento de su aplicación de examen.
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	• Equipo Estatal de Formación • Personal de Formación en la coordinación de zona • Equipo de multiplicadores especializados • MEVyT • TIC'S • Material de Apoyo • Cibersecundaria • Recursos Financieros • Material de Formación (virtual y en línea) • RAF(Registro Automatizado de Formación) • Gestión • Tecnología de Cor-Inteligencia	• Rotación continua de las figuras de formación en coordinaciones de zona. • Subestimar la formación para la alineación de procesos hacia el logro de objetivos institucionales. • Figuras institucionales que no cuentan con formación • Figuras Solidarias que no cuentan con formación • Escepticismo de algunas figuras en la práctica de Calma-Activa

MATRIZ FODA

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	-Difusión de los servicios a la comunidad a través de otras Instituciones, Asociaciones y dependencias con la promoción y negociación de las Figuras Operativas. -Impulso del aprovechamiento de los diversos espacios con el implemento de nuevos servicios en todas las Plazas logrando una mayor pertenencia a la comunidad. -Trabajo colegiado con diversas áreas y direcciones institucionales para favorecer la operación de Plazas. -Integración de 26 Plazas al Proyecto de Reingeniería, e inducción del resto de las PC al mismo.	-Utilización de las Plazas Comunitarias como centros permanentes de formación de figuras operativas. -Establecer las plazas dentro de Reingeniería como “multiplicadores” del Modelo en el Estado, dado que cada CZ contará con una de ellas. -Tener comunicación y motivación continua a las figuras de plaza con ayuda de los apoyos Regionales. -Realización de talleres y visitas de seguimiento en torno a los objetivos específicos de formación inicial, formación continua en la operación de Plazas, uso de SIBIPLAC y Reingeniería.
AMENAZAS	-Establecer enlaces con diversas instituciones para impulso de Proyectos Productivos y fomento al autoempleo. -Propiciar la auténtica educación integral partiendo del MEVyT. -Apoyar todos los proyectos institucionales en la operación de cada una de las Plazas Comunitarias -Integración de la “T” del MEVyT en todas las actividades formativas dentro de la PC	-Formación de figuras para implemento del MEVyT con uso de las TIC. -Vinculación con la jefatura de Recursos humanos para contratación de figuras faltantes en Plazas comunitarias.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	1.- Recursos humanos capacitados y con experiencia en las actividades asignadas. 2.- Convenios establecidos que garantizan un marco de actuación eficiente para beneficio de asesores e instituciones externas al instituto. 3.- Apertura institucional para generar alternativas educativas para grupos excluidos 4.- Fortalecimiento del intercambios de experiencias entre figuras solidarias	1.- aceptación de tiempos e indicadores diferenciados de éxito con la población atendida con otras modalidades 2.- Redoblar esfuerzos para fortalecer mediante diversos recursos a distancia y vía internet, la formación y operatividad de equipos en coordinaciones de zona. 3.- Generar material de apoyo, complementario a las tareas cotidianas de las figuras institucionales responsables de teatro, bachillerato en línea y atención primaria a jóvenes 10-14. 4.- Fortalecer la formación del multiplicador en las coordinaciones de zona.
AMENAZAS	1.- Formalizar nuevos convenios interinstitucionales para impulsar estudios y nuevas experiencias para la atención de grupos excluidos, incrementando la cobertura a las personas con habilidades diferentes, a las indígenas y migrante. 2.- realizar estudios sobre el perfil y rol de las figuras solidarias, así como buscar mecanismos de formación con uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación	1.- Incrementar las becas a asesores hasta cubrir a todos los asesores que no cuentan con bachillerato 2.- realizar al menos el doble de acciones del 2012 con apoyo de instituciones públicas y privada en beneficio de la población atendida con el programa de primaria para jóvenes 10-14. 3.- Iniciar la recuperación de experiencias con el MEVyT directamente con la población indígena y con habilidades diferentes.

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	Estrategias (FO). Uso de Fortalezas para aprovechar oportunidades	Estrategias (DO). Vencer debilidades, aprovechando las oportunidades
AMENAZAS	Estrategias (FA). Usar Fortalezas para evitar Amenazas.	Estrategias (DA). Reducir a un mínimo las debilidades y evitar las Amenazas

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Proceso Promoción y difusión de los servicios			
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Contar con conectividad en la Plaza Contar con un área de Coordinación especializada en difusión	Insuficiencia conectividad en las Plazas Comunitarias Frecuente rotación de personal vinculado a Plazas – Deficiente posicionamiento de la Plaza ante la comunidad	Existencia de instituciones para aplicación de exámenes Formación de un Comité Comunitario para difusión de los servicios tecnológicos que presta la Plaza entre la comunidad	Falta de presupuesto para conectividad No participación ante las iniciativas de promoción y difusión de las Plazas Comunitarias Plazas reacias a usar la tecnología.

Proceso Registro y organización de los servicios			
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Reglas de Operación INEA para Plazas – Manual de Servicios educativos en las Plazas e instructivos técnicos para instalaciones Personal especialmente conveniado para la operación de la Plaza	Insuficiente conocimiento de estos instrumentos operativos	Talleres y espacios de inducción y formación de figuras vinculadas a Plazas	Rotación frecuente de personal vinculado a Plazas

Proceso Atención educativa

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Exámenes en Línea Alfabetización Tecnológica Enlace Académico y figuras solidarias gratificadas por medio del Patronato del IEEA Equipo de cómputo en las Plazas Comunitarias	Insuficiente capacitación en su manejo No todos los módulos están en plataforma - No se encuentran suficientes Módulos de nueva aparición Alfa Tec. e - Insuficiente exploración por parte de las figuras de Plazas Esquema de gratificaciones difícil de alcanzar en las áreas rurales por parte del Promotor y Apoyo Técnico - Deserción de figuras en Plazas Comunitarias: Deficiente mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos	Aceptación de los educandos Oportunidad de sustitución del MEVyT impreso. Fácil de reproducir, de almacenar en pequeños espacio y abaratamiento de costos Que el INEA suba al portal todos los módulos - Contar con todos los módulos en HTML Gratificación estímulo para quienes dedican tiempo completo a las asesorías. Instrumento apto para la alfabetización tecnológica y la educación virtual y en línea	Escasez de material educativo impreso Resistencia de los educandos a utilizar la tecnología en su educación -Falta de tecnología en muchas comunidades Falta de conectividad en 38 Plazas Comunitarias Plataformas SUN que no permiten su consulta y la falta de conectividad- Falta de software y configuración de equipos. Falta de personas con perfil adecuado, en las áreas rurales, para asesorar al adulto con el MEVyT en sus diversas modalidades. Plataformas SUN no aptas para su utilización por los adultos en su educación. Servicio externo de mantenimiento costoso y deficiente

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Proceso Evaluación y acreditación del aprendizaje			
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
SASA y SASA en línea en funciones	Inconsistencias – importación y migración de adultos- Deficiencias en la captura-	Acceso permanente al sistema para consultar avances	Dependencia de administración del sistema desde Oficinas Centrales y SAEL

Proceso Certificación de estudios			
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Validez oficial del certificado Gratificación por certificado entregado al UCN	Lentitud en la emisión del certificado impreso papel y su impacto en las metas Retraso en la gratificación	Estimulación del educando y oportunidad de promoción ante otros adultos en rezago educativo Beneficio económico para las figuras que intervienen en la conclusión de nivel del educando que aplica con el recurso en línea	Movilidad de los educandos por migración o cambios de domicilio sin dejar rastro. Movilidad de los educandos por migración o cambios de domicilio sin dejar rastro

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Proceso Seguimiento			
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Facilidad de comunicación a distancia Capacidad instalada para el uso de las TIC Personal capacitado para realizar el seguimiento	Falta de hábito para la utilización de la tecnología Deficiente conectividad y carencia de alfabetización tecnológica – Falta de instalación de un software para seguimiento de la operación de la Plaza Insuficiente personal para realizar el seguimiento	Proyecto a corto plazo de la instalación de WIMAX en el Estado de Jalisco – Exigencias de la Dirección General y Dirección de Área – Participación de los CCD de la red e-México Existencia de un software para seguimiento de la operación de las Plazas Infraestructura instalada para el seguimiento a distancia	Multiplicidad de plataformas en los equipos y de Redes de conexión Falta de capacidad en el servidor del IEEA Resistencia del personal institucional y solidario al uso de las TIC

8.- Proceso Formación			
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Equipo estatal especializado en formación y capacitación Presupuesto específico para la formación Enlace Académico en cada Coordinación de Zona Material diseñado y validado para cada formación específica.	Limitado número de personal Falta de equipo de cómputo. Falta de correspondencia entre presupuesto y resultados Falta de cumplimiento en las funciones que corresponden a esta Figura Subutilización del material - No se respetan los tiempos asignados para la formación	Utilización de las TIC como herramienta de formación Aplicar indicadores para medir el impacto de la educación Apoyo de la Dirección General para la designación de esta Figura -Vínculo entre Coordinación y el Área Académica Cada Figura cuenta con material básico y específico	Obsolescencia de la capacidad de cómputo instalada Posibilidad de reducción de presupuesto por parte del INEA Los Coordinadores de Zona no acepten la Figura ni sus funciones Material permanezca en los almacenes sin ser utilizado.

ESTRATEGIAS BASADAS EN PROBLEMAS Y CAUSAS

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Altos índices de deserción de Figuras Operativas	Falta de adecuada inducción y formación inicial a la operación de plazas, falta comprensión del esquema de gratificaciones, 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 las PCSI.
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 de las PCAE al proyecto de las PCSI y fomento de Proyectos Productivos articulados a la educación con el uso de la tecnología

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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	Implantar en las figuras solidarias e institucionales el habito de Calma Activa
6.- Ansiedad por parte de los usuarios en la presentación de sus exámenes.	Estrés e inseguridad de los usuarios	Establecer la práctica cotidiana de Calma Activa tanto en la asesoría como en la aplicación de exámenes para mejorar los resultados de la acreditación

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
Bajo aprovechamiento de la valoración de asesores y de la figura del multiplicador	Se cubren las fases iniciales con mucho éxito sin embargo no se continúan revisando los resultados de la valoración, ni se integra al quehacer de figuras como el multiplicador que podrían fortalecer la formación de los asesores	Impulsar un proceso de formación inicial para el multiplicador donde se aproveche el resultado de la valoración y las competencias para diseñar planeaciones didácticas a partir de dicha información
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
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 hace que desaprovechen las becas otorgadas.	Las actividades realizadas 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 orientación a los asesores que se encuentran con una beca y con un bajo perfil académico.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Visita a las 27 PCSI	Evaluación y actualización de la operación de las PCSI		3	5	7	5	2	2	2	1			
Talleres regionales (9 regiones)	Formación y actualización de figuras					9		3	3	3			
Visitas formativas por CZ	Inducción a la Planeación y los Proyectos Productivos						2	9	2	2	2		
Negociaciones para la reubicación de Plazas y atención en campo a necesidades de las CZ	Visitas en campo		3	5	5	2		2	2	2	2	2	
Actualización constante de bases de datos.	Seguimiento sistematizado de operación por PC	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143
Taller de evaluación Reingeniería e inducción a Proyectos Productivos	Actualización del Proyecto PCSI – CASE				2	9			1	1			
Comunicación continua con PC de acuerdo a desarrollo por medio de correos y teléfono	Impulso a los Proyectos Productivos en todas las Plazas Comunitarias	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143
Talleres de actualización con los 10 Apoyos Regionales	Elaboración de plan de trabajo, evaluación de resultados y actualización de la operación		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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 los aplicadores para dar atención a los usuarios del servicio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
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 una base de datos de los 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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
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	X	X	X	X	X
Elaborar reportes mensuales 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	Documentar la puesta en escena de cinco grupos teatrales			1		1	1		1		1		
Mantener un Guía Teatral en los CEINJURES , 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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promoción y difusión del programa primaria para jóvenes 10-14 con instituciones	Incorporación, atención y retención de jóvenes 10-14 en el programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seguimiento, apoyo con materiales y formación continua a Orientadores Educativos	Impartir Diplomado "Aprendizaje Dinámico" a Orientadores educativos			X	X	X	X	X	X	X	X		
Diseñar los contenidos y protocolos para el Encuentro de Asesores a desarrollarse en las Coordinaciones de Zona	Favorecer el intercambio de experiencias entre asesores				X	X	X	X					

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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 c/coord. de zona para garantizar el seguimiento a la 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 Registro Automatizado de Formación (RAF)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Solicitar a las distintas direcciones	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									
Comunicar los requerimientos de servicio del área de formación													
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 fig. de formación de las coord. 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										
Implantar en las figuras solidarias el hábito de Calma Activa	Impartir cursos al personal solidario para adquirir el hábito de Calma Activa		X	X	X	X	X	X					
Dar seguimiento al programa Cor-Inteligencia al personal Institucional Formado	Retroalimentar a las figuras institucionales acompañando la adquisición del hábito de Calma-Activa		X	X	X	X	X	X	X	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 al hábito de Calma Activa				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pedir que se dote al departamento de formación con una computadora de escritorio	Enviar la solicitud del equipo de cómputo al área correspondiente		X										
Pedir que se dote a las coordinaciones de zona con sensores para poder trabajar el software de Calma-Activa	Motivar y propiciar el hábito de Calma Activa por medio del software		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

METAS DE OBJETIVO GENERAL

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Descripción de la Meta	Metas											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
27 Plazas en el proyecto de PCSI evaluadas		3	5	7	5	2	2	2	1			
Ajuste en SASA, Asignación de doble Rol, matriz informativa y formación de 5 nuevas plazas al proyecto PCSI			2	2	1							
Proyectos productivos integrados en Plazas en Reingeniería					10	10	9	2				
Plazas integradas en el uso disciplinado del SIBIPLAC	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143
Taller de evaluación del proyecto PCSI e inducción a proyectos productivos			2	2	1							
Talleres generaes para figuras vinculadas a la operación de Plazas Comunitarias						2	9	2	2	2		
Plazas reubicadas e instaladas			8	7	1							
Bases de datos actualizadas do todas las plazas del Estado	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143
Revisión de la operación y situación de Plazas por parte de los 10 Apoyos Regionales	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143	143

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Descripción de la Meta	Metas											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Asesores becado para estudiar el bachillerato	120	120	120	120	120	150	150	150	150	150	150	
Obras creadas y montajes con grupos de teatro			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
Aplicador de Bachillerato en Línea capacitado en Coordinación de zona	2		5		5		5		5		5	

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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 de aplicadores para dar atención a los usuarios del servicio	Figura formada	evento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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		Internet	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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	Captura			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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					x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Dar seguimiento al trabajo Teatral de Grupos y Guías Teatrales	Informe	evento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Responsable estatal
Realizar al menos una visita a cada coordinación de zona donde se realizan actividades de teatro popular	Visita	evento				x	x	x	x			x	x	x			
Documentar la puesta en escena de tres grupos teatrales	Testimonio	evento															Responsable estatal
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																Responsable estatal
certificación de 3000 jóvenes 10-14 en el programa	educando																Orientador Educativo
Formación inicial a la figura del Multiplicador	Figura formada	evento															

Objetivo General

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

Estrategia: cursos y talleres, reuniones de trabajo y seguimiento

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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	
Formar al personal en el hábito de Calma Activa	Figuras 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
Dar seguimiento en el hábito de Calma- Activa	Figuras institucionales	Personal formado	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas	Humanos, Materiales, Financieros, Documento		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Departamentos de Formación
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
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
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 (RAF)	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 (RAF) 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
Seguimiento a las diferentes actividades relacionadas con la formación	Enlaces académicos	Número de reuniones realizadas	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas	Coordinaciones de Zona O sedes Asignadas		x				x					x		Departamentos de Formación

Acciones	Como se hace	Responsable	Resultados	Fecha de Cumplimiento
Alternativas Educativas Virtuales (Alfabetización Tecnológica y Exámenes en línea)	Capacitando a las figuras, (Asesores, apoyos técnicos, Técnicos Docentes y aplicadores) en el uso de estas alternativas	Lic. J. Jesús Kleemann y responsable del área.	Impactar en el incremento de las personas que utilicen las tecnologías de Información y Comunicación	Permanente
Generalización de Alfabetización Tecnológica y Exámenes en línea en todas las plazas comunitarias a partir del 2008	Monitoreo en todas las plazas comunitarias , de acuerdo a los objetivos propuestos pro la Dirección Académica	Lic. J. Jesús Kleemann, responsable del área. y coordinadores de Zona	Incremento en la utilización de las modalidades en línea y el nuevo eje de Alfabetización Tecnológica	Permanente
Promoción de la utilización de Exámenes en línea	Mediante un administrador Estatal, se capacita y se otorgan claves de acceso para el registro y aplicación de exámenes en Coordinaciones de zona y unidad móvil	Lic. J. Jesús Kleemann, Lic. Jesús Ríos, responsable del área. . y coordinadores de Zona	Atención en la calidad de las modalidad en línea del Instituto así como fomentar el incremento en la acreditación y repercusiones Económicas d YCERTIFICACIÓN el mismo	Permanente
Alfabetización Tecnológica para incrementar la oferta Educativa integral y apoyar la consecución de metas de las plazas comunitarias.	Formación permanente al personal de las plazas comunitarias encargadas de brindar la asesoría al eje de alfabetización tecnológica	Lic. J. Jesús Kleemann, responsable del área. . y coordinadores de Zona	Incrementar la acreditación de los educandos que asisten a las plazas comunitarias para que utilicen los recursos tecnológicos	Permanente

Acciones	Como se hace	Responsable	Resultados	Fecha de Cumplimiento
Promover los cursos de Alfabetización Tecnológica con diversas instituciones publicas y privadas para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	Celebrar convenios con instituciones publicas y privadas, para que apoyen los cursos de Alfabetización Tecnológica y la utilización de los equipos para los educandos del Instituto	Lic. J. Jesús Kleemann, Mtra. Silvia Solórzano y coordinadores de Zona	Incrementar la participación de los sectores público y privado, para brindar el acceso a las nuevas Tecnologías de la Información y la comunicación a toda la población	permanente
Campañas de Alfabetización Tecnológica y Exámenes en línea	Implantación de campañas para incrementar los servicios tecnológicos con los que cuentan las plazas comunitarias	Lic. J. Jesús Kleemann, responsable del área. y coordinadores de Zona	Provocar que la población en general de la comunidad en donde se encuentra la plaza comunitaria fija o móvil accedan al uso de las nuevas tecnologías	permanente
Alfabetización Tecnológica y Exámenes en línea, para incrementar la oferta educativa integral y apoyar la consecución de metas de las plazas comunitarias.	Capacitación permanente a los asesores, aplicadores y apoyos técnicos de las plazas comunitarias, encargados de los módulos de alfabetización Tecnológica y aplicación de exámenes en línea.	Lic. J. Jesús Kleemann, responsable del área. y coordinadores de Zona	Incrementar le numero de Educandos que acrediten y cursan los módulos de Alfabetización Tecnológica	permanente
Convenios con organismos que cuentan con programas comunitarios digitales	Formalizar convenios con organismos que cuenten con conectividad y ofrezcan servicios a la comunidad	Lic. J. Jesús Kleemann y coordinadores de Zona	Disponer con centros comunitarios digitales en la red e- México con programas educativos en línea (SEDESOL Y SEJ e ILSE)	permanente

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL ESTRATEGICO

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1. El que el Instituto cuente con los recursos financieros suficientes suministrados por parte de las instancias Gubernamentales, estaremos en condiciones de suministrar los bienes y servicios que requieren las áreas para el logro de sus metas y con esto coadyuvar en la reducción del rezago educativo en el Estado.	1. La asignación de recursos insuficientes por parte de las instancias externas que manejan y autorizan los presupuestos, pone al Instituto en una situación de riesgo al no poder contar con los bienes y servicios que demandan las áreas para el logro de sus metas, retrasando en consecuencia el abatimiento del rezago educativo en el Estado.
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1. La operación del Instituto esta asegurada ya que se cuenta con la estructura básica que lo conforman sus diferentes áreas dentro de las cuáles la Dirección de Administración juega un papel importante, porque al contar con los recursos materiales y humanos, mínimos y estar en condiciones de atender la demanda de los bienes y servicios en forma oportuna y eficiente que demandan las Áreas para que se cumpla con los objetivos trazados.	1. El no contar con una plantilla ampliada para atender algunas áreas como es el caso de Adquisiciones y Activo Fijo que presentan deficiencias por falta de personal y en otros casos por no tener el perfil que este acorde a las necesidades actuales ya que se requiere personal calificado en el caso de Activo Fijo, en el manejo, control y administración de los bienes dada la complejidad, el número de bienes de muy diversa índole y que se encuentran dispersos por todo el Estado, entre oficinas administrativas, CZ. Centros alternos, plazas comunitarias, etc. Esto debiera ir acompañado por equipo y un software moderno acorde a la circunstancia, tanto para atender esta necesidad, como la demanda de más equipos y de insumos que presentan las demás áreas, para su operación y desarrollo.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1. Contar con proveedores de los diferentes servicios que presta el área que nos permite garantizar la operación del Instituto.	1. Que los proveedores no den cumplimiento puntual y con calidad los servicios contratados.
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1. Contar con un centro de fotocopiado. 2. Se cumple en tiempo las solicitudes que requieren las áreas. 3. Se cuenta con el personal suficiente en el área del servicios generales para atender la demanda que solicitan las aéreas. 4. Se cuenta con el equipamiento básico para atender los servicios que requieren las áreas. 5. Se cuentan con las reglas internas que regulan la operación de los servicios y de los recursos.	1. No contar con personal capacitado, ni equipo propio de fotocopiado suficiente para brindar las atenciones en las coordinaciones de zona y oficinas centrales. 2. Falta programación de las áreas de sus actividades a efecto de que SGyRM se programe con los pocos recursos con los que cuenta. 3. No contar con el personal suficientemente capacitado para desempeñar las funciones que deben realizar el área de activo fijo.. 4. Falta de planeación de las áreas para hacer con oportunidad sus requerimientos de los servicios. 5. Que las áreas no cumplan con los lineamientos de la administración de los activos y demás reglamentación

Diagnóstico situacional estratégico:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1.- Trabajar con los miembros de la Comisión de Adquisiciones del INEEJAD en forma coordinada a efecto de llevar a cabo los procesos en forma oportuna. 2.- Ampliar el padrón de proveedores activos para obtener mejores opciones de compra en precio y calidad de bienes y servicios.	1.-Que el presupuesto no sea el suficiente para cubrir las necesidades o requerimientos del INEEJAD. 2.-Que los proveedores no den cumplimiento en forma puntual a los compromisos adquiridos.
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1.-vigilar para que se siga aplicando la normatividad en materia de adquisiciones para asegurar la transparencia de los recursos. 2.- Contar con el apoyo del Comité Interno de Adquisiciones del INEEJAD en los procesos de adquisiciones. 3.-Contar con un mínimo de personal para asegurar la operación.	1.- No se cuenta con las herramientas en equipo tecnológico. 2.-Personal insuficiente y sin el perfil adecuado y que no concuerdan con la carga excesiva de trabajo. 3.-Excesiva rotación del responsable del área de adquisiciones producto de los bajos ingresos que perciben y que no van acorde a sus funciones y responsabilidades. 4.-Los departamentos y las coordinaciones de zona no solicitan en tiempo ni en forma adecuada su requerimientos (bienes o servicios).

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1. La aportación que hace la Secretaría de Administración al incluirnos en su programa de capacitación, permite al INEEJAD aumentar la cobertura de capacitación al personal del instituto, sobre todo, en aquellos temas de especialización y diplomados que están incluidos en su calendario de cursos, y a los que el instituto no asigna recursos presupuestales y humanos.	1. Desde hace dos años se han ido reduciendo los espacios disponibles para personal del INEEJAD. 2. La restricción en la asignación de viáticos para personal no basificado o de honorarios limita el número de personas que podrían ser beneficiados
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1. La decisión que tomó la Directora General para dotar nuevamente a la Jefatura de capacitación de personal, de equipo, mobiliario y espacio, es en si misma una fortaleza para la institución, toda vez que se podrán restablecer los programas de capacitación institucional en todas las direcciones y coordinaciones de zona, calendarizándose los programas pertinentes en este ejercicio 2013, de acuerdo con las necesidades reportadas por las direcciones y coordinaciones de zona.	1. El que no se contrate personal calificado para el diseño de talleres y la impartición de los mismos, podría restar eficacia en la transmisión del conocimiento. 2. Si el personal que se asigne no es basificado o de honorarios no podrá viajar al interior del estado, limitando la atención en esta materia

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1. La decisión que tomó la Dirección General para dotar nuevamente a la Jefatura de Capacitación de personal, equipo, mobiliario y espacio físico, es en si misma una fortaleza para la institución, toda vez que se podrán restablecer los programas de capacitación institucional en todas las direcciones y coordinaciones de zona del instituto, calendarizándose los programas pertinentes en este ejercicio 2013, de acuerdo con las necesidades reportadas por las direcciones y coordinaciones de zona	1. El que no se respeten las fechas calendario de las capacitaciones ocasionara el incumplimiento parcial de esta tarea sustantiva del instituto. 2. El no contar con un vehículo asignado a esta jefatura seguirá siendo una limitante para el traslado al interior del estado

FORTALEZAS

DEBILIDADES

ENTORNO INTERNO	1. La instrucción emitida por la Dirección General para que en este año opere como UN PROGRAMA INSTITUCIONAL LA GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL, hará posible el cumplimiento de los OBJETIVOS DE LA CALIDAD que están determinados en el Manual correspondiente, siendo estos: a) Aumentar el % de la eficiencia personal, b) Mejorar el efecto de conjunto (sinergia), c) Reducir significativamente las pérdidas en el desarrollo y ejecución de los procesos	1. Que Directores y Coordinadores no asuman como propio el PROGRAMA DE CALIDAD 2. Que no se le de el seguimiento puntual y sistematizado por parte de la UNIDAD EJECUTORA dependiente de ER.
-----------------	--	---

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1. La instrucción emitida por la Dirección General para que en este año opere como UN PROGRAMA INSTITUCIONAL LA GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL, hará posible el cumplimiento de los OBJETIVOS DE LA CALIDAD que están determinados en el Manual correspondiente, siendo estos: 1. lograr como mínimo la satisfacción del 80% de los usuarios en atención, 2. tener al 100% de personal solidario en niveles óptimos de conocimientos temáticos y habilidades en desarrollo humano, 3. Que el 85% de los educandos en atención certifiquen, 4. reducir la deserción de educandos en un mínimo de 85% con respecto a los números actuales, 5. Que el 90% del personal cumpla con el 100% de estos requisitos.	1. Que directores y coordinadores no asuman cómo propio EL PROGRAMA DE CALIDAD. 2. Que no se le de el seguimiento puntual y sistematizado por parte de LA UNIDAD EJECUTORA, dependiente de ER
ENTORNO INTERNO	1. La instrucción de la ejecución del PROGRAMA DE CALIDAD también contempla la observación de lo referido en EL MANUAL DE QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL USUARIO, así como LE REFERIDO EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS POR MEDIO DEL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	1. Que la UNIDAD EJECUTORA de ER no supervisara permanentemente el cumplimiento de esta disposición 2. Que los coordinadores no asuman su responsabilidad

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1. La aplicación de la GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL EN EL INEEJAD permitirá que los parámetros y objetivos dispuestos en el Manual den los resultados esperados. 2. Se incluye en lamina anexa los lineamientos referentes a la Guía de supervisión.	1. Que la UNIDAD EJECUTORA no cumpla con oportunidad y apego lo dispuesto en la Guía correspondiente en sus funciones de supervisión. 2. Que las Direcciones del instituto no respondan con oportunidad a lo reportado por la UE de ER. En materia de corrección y/o asistencia

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1. Finalmente, el compromiso permanente que tiene la Directora General para que la capacitación sea una herramienta de aplicación permanente en toda la institución, no es sólo una directriz, sino un estímulo para realizar todas las actividades de esta Jefatura con un renovado compromiso.	1. El hecho de que para algunos miembros del Staff, así como algunos coordinadores, la capacitación no revista la misma importancia que la operatividad, podría convertirse en un elemento que retrase la ejecución del programa de capacitación 2013.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	1. Al disponer de recursos suficientes se solicitará nuevamente la Dirección General y al área de Recursos Humanos se contrate personal suficiente y competente para cubrir las necesidades básicas de la Dirección de Administración en áreas donde se requiere capacidad técnica especializada.	La escases de recursos para la contratación de personal, suficiente y competente, nos compromete a procurar apoyos de otras Áreas, de la propia Dirección de manera emergente; esta medida nos pone en una situación de riesgo al descuidar otras Áreas, con sus consecuencias que podrán reflejarse negativamente en la calidad del servicio.
AMENAZAS	1. Implementar acciones convenientes de acuerdo a las circunstancias actuales de carencias y limitaciones para reducir en lo posible las debilidades y asegurar el servicio eficiente.	Dada la carencia de personal en calidad y cantidad y la excesiva carga de trabajo se realizará un análisis de las debilidades por cada área para conocer las consecuencias que puedan afectar la operación de las áreas.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	1.- Capacitar al personal disponible para que de su máximo rendimiento para cubrir las necesidades de operación. 2.- Contar con las asesorías de las adquisiciones por medio de la contraloría interna y del Comité Interno.	1.-Aprovecahr al máximo las herramientas que se tienen. 2.-Revisar y eficientar los procesos administrativos. 3.-resaltar las funciones y responsabilidades del área para justificar, y mejorar sus ingresos. 4.- Realizar campaña de concientización para que las áreas soliciten con tiempo sus requerimientos.
AMENAZAS	1.-Eficientar el presupuesto autorizado para cubrir las necesidades básicas de operación. 2.-Asegurar que los proveedores entreguen puntualmente los bienes y servicios asignados y en su caso solicitar las sanciones respectivas.	1.- Eficientar el uso del equipo disponible. 2.- Mejorar los procesos para que el personal disponible cubra las necesidades básicas de operación. 3.-Motivar y sensibilizar al responsable del área para que desarrolle sus capacidades profesionales. 4.-Conscientizar nuevamente a las áreas por medio de circulares para que hagan sus requerimientos en forma puntual.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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 en el servicio.	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 Dirección de Administración participa solo parcialmente en la distribución del presupuesto autorizado del ejercicio.	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. Solventar los asuntos en proceso del Activo Fijo en varias áreas por diferencias detectadas.	Por carecer de las herramientas tecnológicas apropiadas y personal suficiente con el perfil adecuado.	Seguimiento para finiquitar los asuntos pendientes con las Áreas responsables
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, en especial del Activo Fijo.	Falta de plazas autorizadas por Insuficiencia presupuestal	Solicitar de nuevo al personal requerido con el perfil adecuado.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.-Las áreas no entregan sus requerimientos en tiempo y forma	No existe una planeación adecuada.	Proponer nuevamente la integración de un equipo operacional que intercambie la información de los requerimientos de los servicios o logística en reuniones mensuales.
2.- Rotación de personal en el área de SUME	Las Coordinaciones de Zona, dan la debida atención.	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
3.-Falta de capacitación del personal del Depto. y Areas en general en las actividades propias del Departamento.	Disponibilidad de tiempo del personal de SGYRM derivado de las múltiples actividades que se presentan de forma urgente.	Solicitar capacitación en función de las actividades del área a efecto de calendarizar la asistencia del personal.
4. Insuficiente personal en el área de activo fijo	Falta de presupuesto	Gestionar el fortalecimiento del área con mas personal y con el perfil adecuado.
5. No se cuenta con un software para el control eficiente de los materiales y activo fijo	Falta de presupuesto	Insistir en la gestión para que se destinen los recursos para su adquisición.

Elaboración de estrategias basadas en problemas y sus causas:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.-No se cuenta con las herramientas suficiente en equipo tecnológico.	1.- Falta de presupuesto para cubrir esta necesidad.	1.- Aprovechar al máximo las herramientas que se tienen.
2.-Falta de personal para el área con el perfil adecuado.	2.- No contar con presupuesto para contratar personal.	2.- gestionar la contratación de personal con el perfil adecuado.
3.- Rotación de personal (responsable del área).	3.-El no tener congruencia en el ingreso y la responsabilidad del área.	3.- revisión de las funciones y responsabilidades del área para solicitar y justificar una mejora salarial.
4.- las Áreas no solicitan en tiempo y en forma sus requerimientos	4.-la falta de control de sus necesidades en forma calendarizada.	4.- Enviar a todos las áreas nuevamente circulares para que soliciten oportunamente sus necesidades.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Falta fortalecer el perfil de prestadores de servicio social, para difusión de los programas del instituto, así como figuras solidarias	Se asignan prestadores de servicio o personal solidario y falta la inducción y la motivación para involucrarlos en los quehaceres del instituto	Seguimiento en cuanto a la capacitación e inducción de los roles y tareas del instituto para hacerlas propias
2.- Seguimiento insuficiente en los procesos operativo	Poco personal para realizar el seguimiento operativo y/o no se asigna a personal institucional	Asignación de la Dirección de estructuras regionales como responsable del acompañamiento y seguimiento en los procesos operativos en las coordinaciones de zona
3.- Insuficiente personal a los procesos operativos	El presupuesto asignado por INEA no cubre salarios	Presentar a la Secretaría de Educación, Admon. y Finanzas, la propuesta de regularización de la plantilla de personal

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
4.- Baja asignación de jóvenes prestadores de servicio social	No se asignan nuevas figuras solidarias o poca participación de los jóvenes de servicio social	Presentar alas Universidades el proyecto ciudadano de Cibersecundaria para dar difusión y Solicitar la mayor numero de prestadores de servicio social
5.- No se ha estandarizado un programa de capacitación permanente de inducción para las nuevas figuras que ingresan o participan en el instituto	Se deja en las areas y/o coordinaciones de zona para que ellos le den el curso y no se vigila que se lleve en forma adecuada o se implemente	Hacer un calendario de cursos con nombre de las personas que van a participar y verificar el tiempo y calidad del mismo.
6.- Limitaciones en la entrega de información en las Áreas o Coordinaciones de zona partes 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
7.- Asistencia a las reuniones de balance operativo por coordinación de zona	No se da cumplimiento en el seguimiento de la operatividad y logros alcanzados	Acompaña miento y seguimiento de la operatividad y logros alcanzados

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
8.- Se cuenta con incertidumbre por parte del personal sobre las relaciones de trabajo	Falta servir de mediador entre algunas figuras operativas que por alguna razón las relaciones se encuentran en una situación RHSS	Comunicación en forma rápida y expedita sobre los lineamientos de contratación, prestaciones y perfil del puesto
9.- Gestión con autoridades sociales y educativas	Falta acercamiento para participar con instituciones de educación media y superior en representación del instituto para que conozcan la trascendencia y problemática del rezado educativo	Ofrecer el programa de Cibersecundaria y verificar en forma continua de los programas y ofertas de servicio social de las instituciones educativas
10.- Renovación en la firma de convenios con instituciones educativas	Falta ampliar la cobertura, testificar, participar o acompañar en las firmas de convenios con las distintas autoridades educativas y sociales	Ampliar la cobertura de los convenios de servicio social
11.- Bajo perfil para aumento de figuras operativas , asesores y promotores.	Se distribuye en las areas y/o coordinaciones de zona a actividades de prestadores sin revisar perfil o cambio de roles internos	Vigilar y corroborar con instituciones educativas el clima de los prestadores de servicio social, así como la retroalimentación de los programas

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
12.- No se vinculan los prestadores de servicio de acuerdo al os programas, así como no se da el seguimiento oportuno por parte de los responsables de la asignación	Se canalizan prestadores pero no se vinculan en el SASA a proyectos prioritarios o no se vinculan a ninguno, por lo que no se brinda una base confiable de las acciones	Canalizar con un programa en especifico y solicitar en el primer reporte la hoja del SASA . Para corroborar que realicen para lo que fueron asignados
13.- Rotación continua de procesos de operación y administración sin vinculación.	Se cambia de roles en las coordinaciones de zona sin contar con la formación e inducción del proceso o actividad.	Verificar en campo las acciones y retroalimentar en los procesos, así como orientar y formar la capacitación continua

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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.												
La participación de la Comisión Interdisciplinaria, para dar seguimiento a los aspectos relevantes a definir, notificar a los órganos de control.	Trabajar en forma consensada los integrantes, usando métodos, estrategias de trabajo y un frente común para la solución del problema.												
Solicitar de nuevo al personal con el perfil adecuado, para que lo incluya en la ampliación de la plantilla	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.												

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1- 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.												
2- 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	inventariar el 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.												

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3- Solicitar capacitación en función de las actividades del área a efecto de calendarizar la asistencia del personal.	Capacitar al personal del departamento para que puedan realizar sus actividades en forma mas eficiente												
4- Gestionar el fortalecimiento del área con mas personal y con el perfil adecuado	Cumplir con oportunidad y eficiencia los trabajos del control del activo fijo.												
5- Insistir en la gestión para que se destinen los recursos para su adquisición	Contar con las tecnologías adecuadas a las necesidades para el debido control de los recursos materiales.												

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.- Aprovechar al máximo las herramientas que se tienen.	1.-contar con las herramientas tecnológicas para dar agilidad a los requerimientos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.- gestionar la contratación de personal con el perfil adecuado.	2.-Contrar personal con el perfil adecuado.		x										
3.- revisión de las funciones y responsabilidades del Área para solicitar y justificar una mejora salarial	3.-Que el responsable del Área tenga un ingreso congruente a las responsabilidades del área.		x										
4.-Enviar a todas las áreas nuevamente circulares para que soliciten oportunamente sus necesidades	4.-Obtener buenos resultados en el servicio o el bien que nos soliciten.		x					x			x		

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Desarrollar las competencias laborales del personal por medio de la impartición del taller "FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES"	Mejorar el factor de cohesión y la unificación de visiones del personal de la Institución, con la finalidad de fortalecer el concepto de TRABAJO EN EQUIPO	CZ: 11,15,17,22,18, Y 19	CZ: 21, 06, 12 y 05	CZ: 09,10,13, 07,	CZ: 20, 02, 01,14			ESTRUCTURAS REGIONALES y CONTROLES ALORÍA	TESORERÍA y PROYECTOS ESTRATEGICOS	PLANEACIÓN y ACADÉMICA	VINCULACIÓN y JURIDICO	ADMINISTRACIÓN y DIRECCIÓN GENERAL	
Desarrollar las competencias laborales técnicas del personal por medio de la impartición del taller "MICROPLANEACIÓN" en forma conjunta con ER	Proporcionar y/o fortalecer el conocimiento de las Técnicas y herramientas de la Micro Planeación en las CZ , ejecutando actividades de Micro Planeación	CZ: 11,15,17,22.	CZ: 18, 19, 21, 05, 06, 07, 12			CZ:09, 10, 07, 13	CZ:20, 02,01, 14						
Desarrollar las competencias técnicas y blandas de los coordinadores en materia de Liderazgo de Mantenimiento por medio de la impartición del taller "MENTORING AL COORDINADOR"	Qué los coordinadores de zona comprendan la importancia del acompañamiento como MENTORES de sus colaboradores directamente en sus zona de trabajo en campo		Todos los CZ.										

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias:

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Seguimiento en la capacitación e inducción de los prestadores de servicio social en los roles y tareas del instituto para hacerlas propias para la difusión de los programas	Brindar la inducción en los roles de los prestadores de servicio social, así como en las figuras solidarias, para hacer propios los programas del instituto. Como es el programa de Cibersecundaria		X	X		X	X			X	X		
Presentar a las Universidades o Instituciones de Educación Media y Superior el programa de Cibersecundaria para difusión ante los prestadores de servicio social	Presentar a los prestadores de Servicio Social, el programa de Cibersecundaria como opción ante la sociedad para la conclusión de educación básica		X	X		X	X			X	X		
Realizar un calendario institucional para la inducción de prestadores de servicio y/o figuras solidarias, en conjunta Dir. Académica Dir. Estructuras Regionales	Contar con todas las personas capacitadas con la inducción al instituto así como las funciones a realizar dentro del tiempo que brinden o presten un servicio		X	X									

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Comunicación en forma rápida y expedita sobre los lineamientos de contratación, prestaciones y perfil	Establecer vías alternas de comunicación, para mantener informado al personal institucional de los lineamientos y políticas		XX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Verificar en forma continua de los programas y oferta de servicio social del as instituciones	Asignar responsable por institución educativa y plantel del personal de Recursos Humanos y servicio Social		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Ampliar la cobertura de convenios de servicio social	Verificar con que instituciones educativas no tenemos convenio para acordar la suscripción		X	X			X	X	X	X			
Vigilar y corroborar con instituciones educativas el clima de los prestadores de servicio social, así como la retroalimentación de los programas	Coordinar mediante correo y vía telefónica el numero, roles y actividades por prestadores de servicio		X	X				X	X	X			
Solicitar mas asignaciones de jóvenes de servicio social dentro del proyecto cibersecundaria	Ampliar la cobertura de servicio social en base a los programas institucionales		X					X	X	X			

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Verificar que las cargas de trabajo se den en forma proporcionada y de acuerdo a los perfiles de las personas que lo realizan	Acompañar y comunicar mas de acuerdo a los programas de capacitación sobre los roles y actividades que realizan el personal	X	X	X	X	X	X	X					
Actuar apegados a la normatividad y concientizar al personal de las importancia de las funciones de esta área	Delimitar las funciones de este departamento sobre las características y responsabilidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompañamiento en los proceso de reclutamiento de figuras solidarias	Vigilar y preservar que el reclutamiento y la contrataciones, estén conforme a normatividad e informar los resultados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Asignación de responsable del acompañamiento en los procesos operativos en las coordinaciones de zona	Acordar y establecer responsables por coordinación en los procesos administrativos		X					X					

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Verificar los roles o actividades del personal solidario para determinar los apoyos en las coordinaciones de zona o su excedencia	Establecer un calendario de visitas a las coordinaciones de zona en conjunto con la directora de estructuras regionales para revisión de roles de trabajo		X	X			X	X	X				
Verificación de bajas de acuerdo a las cargas de trabajo y/o gestionar suplencias	Implementar medidas de control o programas para tener una base de datos clara y confiable		X	X	X	X	X						
Eficientar los servicios administrativos del personal en base a las cargas de trabajo	Una vez establecidos los roles asignación de funciones de acuerdo a las potencialidades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Corroborar con el personal institucional las cargas de trabajo y las evaluaciones con que cuentan	Verificar con manuales de funciones las actividades e implementar acciones para mejorar las acciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Entrega oportuna de los bienes y servicios.

Estrategia: Realizar 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.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Contar con los Recursos Disponibles para su aplicación.

Estrategia: Participación de la Dirección en la elaboración del presupuesto 2013

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	
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.
Solicitar a la Dirección de Tesorería participación de Administración en la elaboración del presupuesto	Áreas del Instituto.	Recursos autorizados.	Dirección de Tesorería, participando en la elaboración del presupuesto.	Directora de Tesorería Jefe de Presupuesto.		x											Director de Administración.
Realizar las adquisiciones de acuerdo al programa autorizado.	Áreas del Instituto.	Importe de las Adquisiciones	Departamento de Adquisiciones, realizando los procesos.	Con los Proveedores	x	x		x	x	x		x	x	x	x	x	Encargado de Adquisiciones.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Finiquitar los asuntos pendientes con las Áreas pertinentes

Estrategia: convocar a las Áreas participantes para tomar acuerdos de solución.

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 las Áreas participantes el resultado final de la depuración del activo fijo.	Dirección General	informe	Servicios Generales y Recursos Materiales	Dirección de Administración y Jefatura de SGy RM y Activo Fijo	X	x											Dirección de Administración y Jefatura de SGy RM
Llevar a cabo las tareas que se generen de los acuerdos.	Miembros de la Comisión Interdisciplinaria.	informe de resultados.	Dirección General, Dirección de Administración y Servicios Generales y Recursos Materiales	Servicios Generales y Recursos Materiales y Activo Fijo.	x	x											Comisión Interdisciplinaria

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

Objetivo Específico: disponer de un equipo de trabajo solido, que nos permita cubrir las funciones con eficacia de la Dirección y sus Áreas.

Estrategia: Solicitar de nuevo personal necesario 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 oficio el personal necesario para cubrir las necesidades básicas, de la Dirección y sus Áreas.	Dirección de Administración, Adquisiciones y Activo Fijo.	No. de persona	Dirección General y Recursos Humanos y Servicio Social	Dirección General y Recursos Humanos y Servicio Social	x												Dirección de Administración.
Asignar al nuevo personal a las Áreas necesitadas y capacitarlo en sus funciones.	Dirección de Administración, Adquisiciones y Activo Fijo.	No. de persona	Dirección de Administración, Adquisiciones y Activo Fijo.	Dirección de Administración, Adquisiciones y Activo Fijo.			x	x									Dirección de Administración, Capacitación y Recursos Humanos y Servicio Social
Supervisar el trabajo y evaluar los resultados.	Todas las Áreas.	No. de observaciones.	Todas las Áreas	Todas las Áreas			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: 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.

Estrategia: Proponer nuevamente la integración de un equipo operacional que intercambie la información de los requerimientos de los servicios o logística en reuniones mensuales.

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	
Convocar a las Áreas involucradas para que se conforme el equipo.	Las Áreas del Instituto.	No. de participantes.	Dirección General	Las Áreas del Instituto			x										Jefe de Depto. de Servicios Generales y Recursos Materiales
Tomar acuerdos que permitan agilizar la logística	Las Áreas del Instituto.	No. de acuerdos	Dirección General	Servicios Generales y Recursos Materiales			x										El equipo
Revisar y evaluar los resultados.	Servicios Generales y Recursos Materiales	No. de quejas.	Dirección General	Servicios Generales y Recursos Materiales						x						x	Jefe de Depto. de Servicios Generales y Recursos Materiales

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: inventariar el 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.

Estrategia: 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

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 las Coordinaciones designe a una sola persona para que lleve el control puntual del mevyt	Coordinaciones de Zona..	No. de personas asignadas.	Dirección General	Coordinaciones de Zona			X										Jefe de Depto. de Servicios Generales y Recursos Materiales
Capacitar a la persona asignada para que desempeñe correctamente.	Coordinaciones de Zona..	No. de personas capacitadas	Dirección General	Coordinaciones de Zona.			X										Responsable de Servicios generales
Evaluar resultados semestralmente.	Coordinaciones de Zona..	Diferencias detectadas	Dirección General	Coordinaciones de Zona						x						x	Jefe de Depto. de Servicios Generales y Recursos Materiales

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Capacitar al personal del departamento para que puedan realizar sus actividades en forma mas eficiente

Estrategia: Solicitar capacitación en función de las actividades del área a efecto de calendarizar la asistencia del personal

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios													Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Solicitar capacitación para el al Área responsable de Servicios Generales y Recursos Materiales.	Personal de Servicios Generales y Recursos Materiales.	No. de personas capacitadas	Servicios Generales y Recursos Materiales	Personal de las Áreas del Instituto			x										Jefe de Depto. de Servicios Generales y Recursos Materiales
Calendarizar las actividades en función de necesidades requeridas.	Las Áreas solicitantes	No. de actividades	Servicios Generales y Recursos Materiales	Áreas del Instituto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Responsable de Servicios generales
ejecutar las actividades y evaluar resultados.	Área de Servicios Generales y Recursos Materiales.	No. de quejas	Servicios Generales y Recursos Materiales	Servicios Generales y Recursos Materiales		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Jefe de Depto. de Servicios Generales y Recursos Materiales

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Cumplir con oportunidad y eficiencia los trabajos del control del activo fijo

Estrategia: Gestionar el fortalecimiento del área con mas personal y 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 el personal necesario para la operación	Depto. de Servicios Generales y Recursos Materiales	No. de personas contratadas	Dirección General y Depto. de Recursos Humanos y Servicio Social	Personal de Servicios Generales y Recursos Materiales		x											Jefe de Depto. de Servicios Generales y Recursos Materiales
Capacitar al personal en sus funciones.	Personal del Depto. de Servicios Generales Recursos Materiales.	No. de personas capacitadas	Recursos Humanos y Servicio Social Servicios Generales y Recursos Materiales	Personal de Servicios Generales y Recursos Materiales		x											Responsable de Servicios generales
Asignar en su función y evaluar resultados.	Personal del Depto.	No. de quejas	Servicios Generales y Recursos Materiales	personal de Servicios Generales y Recursos Materiales			x										Jefe de Depto. de Servicios Generales y Recursos Materiales

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Contar con las tecnologías adecuadas a las necesidades para el debido control de los recursos materiales.

Estrategia: Insistir en la gestión para que se destinen los recursos para su adquisición

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios													Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Solicitar la compra de un software para el control de los recursos materiales	Personal de Almacén y Activo Fijo y demás Áreas.	Importe autorizado	Dirección General y Dirección de Tesorería	Dirección General y Dirección de Tesorería.		x											
Implementar el sistema acorde a necesidades.	Personal de Almacén y Activo Fijo, Departamento de Informática.	No. de equipos y Artículos	Almacén Activo Fijo y demás Áreas	Departamento de Informática.		x	x	x									
Capacitar al personal en uso	Usuarios del sistema y personal de Informática.	No. de personas capacitadas	Almacén Activo Fijo y demás Áreas	Personal usuario del sistema.		x	x										
Seguimiento y evaluación del uso del sistema	Personal de Informática	No. de asesorías.	Almacén y Activo Fijo.	Departamento de Informática.					x	x	x	x	x				

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: REDUCIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EL ESTADO DE JALISCO

Objetivo Específico: Contar con las herramientas tecnológicas para dar agilidad a los requerimientos.

Estrategia: aprovechar al máximo las herramientas que se tienen.

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 recursos presupuestales para adquirir los equipos necesarios	Las Áreas del Instituto.	importe autorizado	Dirección de Administración	Con las Areas solicitantes		X											Gabriela Ventura
Adquirir los equipos en base a las necesidades específicas.	Área de Adquisiciones.	Costo del equipo	Área de Adquisiciones	Con los Proveedores.			X										Gabriela Ventura

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: REDUCIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EL ESTADO DE JALISCO

Objetivo Específico: Contratar al personal con el perfil adecuado.

Estrategia: gestionar la contratación de personal con el perfil adecuado.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios													Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Solicitar por oficio la contratación del personal que requiere el Área.	Área de Adquisiciones	No. de personas contratadas	Dirección General y Recursos Humanos y Servicio Social.	Recursos Humanos y Servicio Social	x												Dirección de Administración
Capacitar al nuevo personal en sus funciones.	Área de Adquisiciones	No. de horas	Área de Capacitación	Con el personal contratado.		X											Responsable de Capacitación
Evaluar los resultados obtenidos.	Área de Adquisiciones	No. de quejas.	Área de Capacitación	Con el personal contratado.							X						Responsable de Adquisiciones.

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: REDUCIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EL ESTADO DE JALISCO

Objetivo Específico. Que el responsable del Área tenga un ingreso congruente a las responsabilidades del Área.

Estrategia: Revisión de las funciones y responsabilidades del encargado del Área, para solicitar y justificar una mejora salarial..

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	
Evaluar las funciones del Área de Adquisiciones.	Área de Adquisiciones	Niveles de responsabilidades	Área de Adquisiciones	Áreas del Instituto.	x												Director de Administración
Solicitar para que se le asigne una plaza acorde a sus funciones y responsabilidades	Área de Adquisiciones	nivel de la plaza	Dirección General y Recursos Humanos y Servicio Social.	Recursos Humanos y Servicio Social.	x												Dirección de Administración
Aplicar los cambios que corresponden reorganizar y reasignar funciones.	Área de Adquisiciones	No. de medidas.	Área de Adquisiciones.	Áreas del Instituto.			X										Responsables de Adquisiciones.

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: REDUCIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EL ESTADO DE JALISCO

Objetivo: obtener buenos resultados en los servicios y bienes que nos solicitan.

Estrategia: enviar a todas las Áreas nuevamente circulares para que soliciten oportunamente sus necesidades.

Actividad	Grupo Objetivo	Unidad de Medida	Lugar de Ejecución	Recursos necesarios													Responsables
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Envío de circulares, haciendo énfasis a las Áreas para que lo hagan oportunamente.	Las Áreas del Instituto.	No. de circulares.	Área de Adquisiciones	Las Áreas del Instituto.		X							X				Responsable del Área de Adquisiciones
Programar y realizar las adquisiciones en tiempo y forma.	Las Áreas del Instituto	No. de operaciones por periodo.	Área de Adquisiciones	Las Áreas del Instituto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del Área de Adquisiciones
Suministrar los bienes y servicios en tiempo y forma.	Las Áreas del Instituto	No. de operaciones urgentes.	Área de Adquisiciones	Las Áreas del Instituto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsable del Área de Adquisiciones

Matriz de Programación:

Objetivo General: Cumplir con el calendario institucional propuesto

Objetivo Específico: Capacitar al personal institucional en habilidades de desarrollo humano

Estrategia: Enfocar la capacitación en base al diagnóstico de competencias para superar debilidades

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	
Ejecutar funciones de capacitación	Direcciones y CZ		Por determinar	Equipo de cómputo, cañón, vehículo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		JC y ER.
Hacer seguimiento para verificar resultados			CZ y Direcciones	Vehículo													JC. y ER.

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Estandarizar procesos para el seguimiento de los reportes de los prestadores de servicio social. **IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013**

Estrategia: Implementar con el responsable que el documento oficial será el que se extraiga del SASA para los reportes mensuales.

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 en la capacitación e inducción de prestadores de servicio social en los roles y tareas del instituto para hacerlas propias para los programas de difusión	Directores, Jefes de Depto. y Coordinadores de Zona	Numero de Personas capacitadas	Direcciones, jefaturas y coordinaciones de zona	Capacitador y personal de RHSS		x	x		x	x		x	x	X			R.H.S.S. Dir. Académica, Dir. Estructuras Regionales
Presentar alas universidades o instituciones de Educación Media y Superior el programa de Cibersecundaria	Instituciones Educativas, Centros Universitarios	Numero de Planteles Educativos	Todo el estado	Volantes, Banners, trípticos, vehículo, personal RHSS		X	X		X	X	X	X	X	X			R.H.S.S. con Coordinaciones de zona
Realizar Calendario Institucional para inducción de prestadores de servicio y/o figuras solidarias	Personal de nuevo ingreso	Numero de personas capacitadas	En el estado	Reproduccion de material de induccio			X	X									R.H.S.S., Capacitacion, Dir. Academica, Dir. Estructuras Regionales

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Designar un responsable por área para dar seguimiento a las asignaciones de prestadores de Servicio Social.

Estrategia: Acercamiento con los responsables de coordinación o asignación de responsable por coordinación para capacitación, seguimiento y operación de los prestadores de servicio social en forma inmediata y continúa, informar a este Departamento del cambio de función o actividad.

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	
Determinar en base a las áreas y coordinaciones de zona quienes reciben prestadores de servicio social para que una sola persona de continuidad a los prestadores y asignaciones de rol	Directores, jefes de Depto. y coordinadores de zona.	Numero de asignaciones por institución.	Estatat	teléfono, internet, papelería.		X	X					X	X	X			R.H.S.S.
Brindar una capacitación o instrumentar una platica para que se maneje el mismo tema y lineamientos	Responsables por área o coordinaciones	Numero de capacitaciones y personal que la recibe .	Lugar de adscripción o reuniones por zonas	viáticos, vehículo y hospedaje .			X					X					R.H.S.S.
Brindar seguimiento continuo en base a las asignaciones y a la recepción de los prestadores de servicio.	Responsables por área o coordinaciones.	Prestadores capacitados y en funciones mensualmente .	Oficinas	teléfono, internet, papelería.			X	X	X	X	X	X	X		X		R.H.S.S.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Estandarizar procesos para el seguimiento de los reportes de los prestadores de servicio social.

Estrategia: Implementar con el responsable que el documento oficial será el que se extraiga del SASA para los reportes mensuales.

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	
Elaborar o reproducir las presentaciones o propuestas para que todas las coordinaciones de zona sepan cual fue la propuesta y bajo que lineamientos fueron solicitados.	coordinaciones de zona	presentaciones y documentación entregada (números o lotes)	Oficina	internet, teléfono y viáticos.		X		X	X		X	X			X		R.H.S.S.
Solicitar únicamente la hoja del SASA para la firma en los reportes de los prestadores de servicio social .	coordinaciones de zona	reporte mensual	Oficina	internet, teléfono y viáticos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	R.H.S.S. con Coordinaciones de zona
Requerir las altas y /o las fechas de altas con las que se tienen de asignaciones y comparar periodicidad	coordinaciones de zona	asignaciones en el SASA	Oficina	internet, teléfono y viáticos.		X			X		X	X	X	X			R.H.S.S.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.-Uso Limitado de las tecnologías, como herramienta para terminar sus estudios básicos.	No existe suficiente equipos de computo para atender a la demanda de los usuarios para terminar sus estudios.	Aprovechamiento de CCD, ó CCA así como de las más de 5000 escuelas en el estado de Jalisco, para abatir el rezago educativo.
2.-Demaciados equipos de computo con fallas técnicas	El equipo de computo con el que se cuenta, en algunos casos tiene mas de 5 años de uso continuo	Contar con un plan regular de mantenimiento que incluya el levantamiento trimestral de diagnóstico y soporte técnico, así como reemplazar la mayor cantidad de estos equipos
3.-No se cuenta con una conectividad adecuada en Plazas Comunitarias y Puntos de Encuentro con Tecnología.	En su totalidad depende de la situación geográfica de estos sitios.	Buscar alternativas de conectividad mediante el uso de empresas de servicios locales o empresas que oferten servicios de internet.
4.-No se cuenta con una estructura de voz suficiente y solida, para la atención y seguimiento de los usuarios.	No hemos podido contar con presupuesto suficiente para poder contar con conmutadores en las C.Z.	Buscar la asignación de recursos para, poder implementar una estructura de voz, solida y funcional.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Compra de equipos de computo	Utilización de las tecnologías de información			x	x	x						x	x
Implementación de mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de computo y periféricos.	Utilización de las tecnologías de información		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Estudios de factibilidad de conectividad en municipios de difícil acceso	Utilización de las tecnologías de información	x	x										
Instalación de Conectividad adecuada y suficiente	Utilización de las tecnologías de información			x		x							
Estudios de Factibilidad de líneas telefónicas y necesidades de las C.Z.	Utilización de las tecnologías de información	x	x	x									
Compra de equipos de conmutación Telefónica.	Utilización de las tecnologías de información				x	x	x						

Objetivo Específico: **Utilización de las tecnologías de información**

Estrategia: Reemplazo de equipos de computo

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	
Compra de equipos de computo	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informatica	Apoyo de las áreas de Tesorería y Administración			x	x							x	x	Pablo Corona
Recepción y revisión de equipos de computo adquiridos.	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informatica	Personal técnico del Área					x							x	Pablo Corona
Estudio de asignación y necesidades de los sitios.	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informatica	Personal técnico del Área					x							x	Pablo Corona
Instalación y Configuración de equipos de Computo	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informatica	Personal técnico del Área					x							x	Pablo Corona

Objetivo Específico: **Utilización de las tecnologías de información**
Estrategia: Mantenimiento de equipos de computo

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	
Compra de Refacciones y herramientas	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informática	Apoyo de las áreas de Tesorería y Administración	x	x											Pablo Corona
Realizar un estudio de necesidades de mantenimiento	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informática	Personal técnico del Área	x	x											Pablo Corona
Iniciar con mantenimientos preventivos de equipos de computo	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informática	Personal técnico del Área		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Pablo Corona
Iniciar con Mantenimientos Correctivos de equipos de computo	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informática	Personal técnico del Área			x	x		x	x		x	x		x	Pablo Corona

Objetivo Específico: **Utilización de las tecnologías de información**

Estrategia: Conectividad adecuada en todos los sitios del INEEJAD

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	
Estudio de necesidades de Conectividad en Plazas Comunitarias y Puntos de Encuentro.	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informatica	Personal técnico del Área	x	x											Pablo Corona
Estudio de empresas que ofrezcan un servicio adecuado a nuestras necesidades.	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informatica	Personal técnico del Área	x	x											Pablo Corona
Instalación de servicios de internet en los sitios	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informatica	Personal técnico del Área		x	x	x									Pablo Corona
Configuración de servicios y puesta punto en equipos de computo	Plazas Comunitarias y Puntos de encuentro con Tecnología		Departamento de Informatica	Personal técnico del Área		x	x	x									Pablo Corona

Objetivo Específico: **Utilización de las tecnologías de información**

Estrategia: Estructura de Voz suficiente y adecuada al INEEJAD

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	
Estudio de necesidades de voz en Oficinas Administrativas y C.Z.	Oficinas Administrativas y C.Z.		Departamento de Informática	Personal técnico del Área	x	x											Pablo Corona
Estudio de empresas que ofrezcan un servicio adecuado a nuestras necesidades.	Oficinas Administrativas y C.Z.		Departamento de Informática	Personal técnico del Área	x	x											Pablo Corona
Compra o renta de equipos de conmutación telefónica	Oficinas Administrativas y C.Z.		Departamento de Informática	Áreas de Administración y Tesorería		x	x	x									Pablo Corona
Recepción de equipos de conmutación telefónica	Oficinas Administrativas y C.Z.		Departamento de Informática	Personal técnico del Área						x	x						Pablo Corona
Instalación y Configuración de equipos	Oficinas Administrativas y C.Z.		Departamento de Informática	Personal técnico del Área							x	x					Pablo Corona

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA

Diagnóstico situacional estratégico:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1 Necesidad de los ciudadanos de ser escuchados y atendidos 2 Posicionamiento del Instituto en el Estado 3 Vías de comunicación y avances en las TIC's.	1 Desconfianza por mala atención y falta de seguimiento. 2 Inseguridad pública 3 Probable contracción de la economía
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1 Personal con experiencia 2 Personal profesional y con perfil 3 Recursos materiales y financieros suficientes 4 Baja rotación de personal	1 Personal insuficiente 2 Personal sin compromiso, actitud negativa e irresponsabilidad. 3 Falta de aplicación de medidas correctivas por incumplimiento, deficiencias y faltas de aplicación de la norma. 4 Consolidación de la nueva administración

Elaboración de la matriz FODA:

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	Estrategias (FO). Uso de Fortalezas para aprovechar oportunidades	Estrategias (DO). Vencer debilidades, aprovechando las oportunidades
AMENAZAS	Estrategias (FA). Usar Fortalezas para evitar Amenazas.	Estrategias (DA). Reducir a un mínimo las debilidades y evitar las Amenazas

Elaboración de estrategias basadas en problemas y sus causas:

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.-Baja conclusión de trabajos	1.- Personal insuficiente 2.- Personal con falta de compromiso 3.- personal con actitud negativa	Concientizar a los auditores sobre la importancia de su trabajo y actualizarlos en la materia y capacitar al personal de apoyo (Investigador de operaciones).
2.- Limitaciones en la entrega de información de las áreas o coordinaciones de zona para realizar nuestras investigaciones	1.- Personal temeroso y desconfiado del resultado de las investigaciones 2.- Personal que obstaculiza por temor al resultado de la investigación	Concientizar al personal Institucional de la importancia de las funciones que desempeñan y demostrarles apoyo y asesoría para la mejora en sus acciones.
3.- Alta recepción de quejas de parte de usuarios, figuras solidarias y personal institucional. (Recibimos más de 3 quejas al mes).	1.- Inconformidad de parte de los usuarios, figuras solidarias y personal institucional por irregularidades.	Identificar las acciones que originan las inconformidades y proponer los procedimientos para su corrección y eliminación.

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
4.- No existen programas que incluyan la revisión y evaluación del proyecto del modelo de Cibersecundaria y de los proyectos productivos, promovidos y concretados para los usuarios del Instituto.	1.- No se ha incluido en los programas de trabajo, los procedimientos para esta revisión y evaluación, por ser proyectos de reciente creación.	Incluir en los programas de trabajo, procedimientos de revisión y evaluación, aplicables a los proyectos de Cibersecundaria y proyectos productivos.
5.- Relajamiento Institucional en la aplicación de la norma.	1.- Ausencia de sanciones	Concientizar a los Directores de área, Jefes de Departamento y Coordinadores de zona, para que exijan que en las operaciones de cada una de sus áreas, se aplique la norma invariablemente y en las excepciones , se aplique la sanción establecida en las leyes y normas correspondientes. En su ausencia, la Dir. de Contraloría, aplicará las sanciones.
6.- Necesidad de planear las operaciones anuales para cada ejercicio fiscal.	1.- Cumplir con los lineamientos establecidos para la elaboración del Programa operativo anual. (POA)	Mesa de trabajo entre el Director de área y los Jefes de Departamento, para la planeación y elaboración del POA.
7.- En los programas de trabajo, no existen procedimientos específicos para la evaluación del cumplimiento de los indicadores	1.- Ausencia de un Departamento de Auditoría Administrativa para efectuar estas evaluaciones.	Incluir en programas de trabajo de Auditoria Financiera y Auditoria Operativa, los procedimientos específicos a aplicar para la evaluación de la Administración.

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias: Departamento de Auditoria Financiera

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas					
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Concientizar a los auditores sobre la importancia de su trabajo y actualizarlos en la materia y capacitar al personal Investigador de operaciones.	Establecer programa de capacitación para el personal de apoyo y mesas de trabajo con el personal de auditoría.			Curso de concientización sobre la responsabilidad del puesto.	Curso de concientización sobre el trabajo en equipo.	Actualización y capacitación sobre Contabilidad Gubernamental.	Actualización y capacitación sobre Contabilidad Gubernamental.
Concientizar al personal Institucional de la importancia de las funciones que desempeñan y demostrarles apoyo y asesoría para la mejora en sus acciones	Lograr mejoras mediante sugerencias y recomendaciones en las auditorias y generar confianza y seguridad, mediante la actuación de los auditores.	Auditoria a Adquisiciones y Entregas-Recepción	Auditoria a Adquisiciones y Entregas-Recepción	Conciliación de Ramo 11 y 33 con Patronato y Entregas-Recepción	Revisión de Activo No Circulante y aspectos presupuestales y Entregas-Recepción	Revisión de Pasivo Circulante y no Circulante y Entregas-Recepción	Revisión de cuenta de patrimonio y Entregas-Recepción
Identificar las acciones que originan las inconformidades y proponer los procedimientos para su corrección.	Establecer procedimientos para la evaluación de la problemática identificada en cada queja	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.		Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.
Incluir en los programas de trabajo, procedimientos de revisión y evaluación, aplicables a los proyectos de Cibersecundaria y proyectos productivos.	Elaborar programas de trabajo en los que se incluya la revisión y evaluación del proyecto de Cibersecundaria y proyectos productivos.			Revisión de Manual de Cibersecundaria.			
Concientizar a los Directores de área, Jefes de Departamento y Coordinadores de zona, para que exijan que en las operaciones de cada una de sus áreas, se aplique la norma invariablemente y en las excepciones, se aplique la sanción establecida en las leyes y normas correspondientes.	Ampliar los procedimientos de revisión de las observaciones por incumplimiento a la normatividad y el mecanismo de flujo de esta información.	Auditoria a Adquisiciones, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Auditoria a Adquisiciones, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Conciliación de Ramo 11 y 33 con Patronato, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Revisión de Activo No Circulante y aspectos presupuestales, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Revisión de Pasivo Circulante y no Circulante, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Revisión de cuenta de patrimonio, Entregas-Recepción y atención de quejas.
Mesa de trabajo entre el Director de área y los Jefes de Departamento, para la elaboración del POA.	Formalizar los trabajos de planeación, organización, supervisión, control y ejecución de las actividades a realizar en cada ejercicio fiscal.						
Incluir en programas de trabajo de Auditoria Financiera y Auditoria Operativa, los procedimientos específicos a aplicar para la evaluación de la Administración.	Ampliar los procedimientos de auditoria para incrementar la revisión y evaluación de indicadores y en general de aspectos administrativos.	Auditoria a Adquisiciones, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Auditoria a Adquisiciones, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Conciliación de Ramo 11 y 33 con Patronato, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Revisión de Activo No Circulante y aspectos presupuestales, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Revisión de Pasivo Circulante y no Circulante, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Revisión de cuenta de patrimonio, Entregas-Recepción y atención de quejas.

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias: Departamento de Auditoría Financiera.

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas					
		Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Concientizar a los auditores sobre la importancia de su trabajo y actualizarlos en la materia y capacitar al personal Investigador de operaciones.	Establecer programa de capacitación para el personal de apoyo y mesas de trabajo con el personal de auditoría.	Actualización y capacitación sobre Reglas de operación y contrato Colectivo	Actualización y capacitación sobre normas de auditoría.	Actualización y capacitación sobre normas de ejecución del trabajo	Capacitación y actualización sobre la elaboración del informe.	Capacitación y actualización sobre el seguimiento al informe	
Concientizar al personal Institucional de la importancia de las funciones que desempeñan y demostrarles apoyo y asesoría para la mejora en sus acciones	Lograr mejoras mediante sugerencias y recomendaciones en las auditorías y generar confianza y seguridad, mediante la actuación de los auditores.	Conciliación de Ramo 11 y 33 con Patronato y Entregas-Recepción.	Revisión en Adquisiciones y Entregas-Recepción	Auditoría al Depto. De Evaluación y Seguimiento Operativo y Entregas-Recep.	Auditoría a Servicios Generales y Entregas-Recepción.	Auditoría a Servicios Generales y Entregas-Recepción.	
Identificar las acciones que originan las inconformidades y proponer los procedimientos para su corrección.	Establecer procedimientos para la evaluación de la problemática identificada en cada queja	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	
Incluir en los programas de trabajo, procedimientos de revisión y evaluación, aplicables a los proyectos de Cibersecundaria y proyectos productivos.	Elaborar programas de trabajo en los que se incluya la revisión y evaluación del proyecto de Cibersecundaria y proyectos productivos.		Revisión de avances en cumplimiento de metas de Cibersecundaria				
Concientizar a los Directores de área, Jefes de Departamento y Coordinadores de zona, para que exijan que en las operaciones de cada una de sus áreas, se aplique la norma invariablemente y en las excepciones, se aplique la sanción establecida en las leyes y normas correspondientes.	Ampliar los procedimientos de revisión de las observaciones por incumplimiento a la normatividad y el mecanismo de flujo de esta información.	Conciliación de Ramo 11 y 33 con Patronato, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Revisión en Adquisiciones, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Auditoría al Depto. De Evaluación y Seguimiento Operativo, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Auditoría a Servicios Generales, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Auditoría a Servicios Generales, Entregas-Recepción y atención de quejas.	
Mesa de trabajo entre el Director de área y los Jefes de Departamento, para la elaboración del POA.	Formalizar los trabajos de planeación, organización, supervisión, control y ejecución de las actividades a realizar en cada ejercicio fiscal		Elaboración del programa operativo anual				
Incluir en programas de trabajo de Auditoría Financiera y Auditoría Operativa, los procedimientos específicos a aplicar para la evaluación de la Administración.	Ampliar los procedimientos de auditoría para incrementar la revisión y evaluación de indicadores y en general de aspectos administrativos.	Conciliación de ramo 11 y 33, Entregas-Recepción y atención de quejas.	Revisión en adquisiciones. Entregas-Recepción y atención de quejas.	Auditoría al Depto. de Ev. y Seg. Op., E-R y atención de quejas.	Auditoría a Serv. Grales., E-R y atención de quejas.	Auditoría a Serv. Grales., E-R y atención de quejas.	

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias: Departamento de Auditoria Operativa

Estrategias	Objetivos Específicos						
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Concientizar a los auditores sobre la importancia de su trabajo y actualizarlos en la materia y capacitar al personal Investigador de operaciones.	Establecer programa de capacitación para el personal de apoyo y mesas de trabajo con el personal de auditoría.			Curso de concientización sobre la responsabilidad del puesto.	Curso de concientización sobre el trabajo en equipo.	Actualización y capacitación sobre Contabilidad Gubernamental.	Actualización y capacitación sobre Contabilidad Gubernamental.
Concientizar al personal Institucional de la importancia de las funciones que desempeñan y demostrarles apoyo y asesoría para la mejora en sus acciones.	Lograr mejoras mediante sugerencias y recomendaciones en las auditorías y generar confianza y seguridad, mediante la actuación de los auditores.		Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Entregas-Recepción.	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción
Identificar las acciones que originan las inconformidades y proponer los procedimientos para su corrección.	Establecer procedimientos para la evaluación de la problemática identificada en cada queja	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.		Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.
Incluir en los programas de trabajo, procedimientos de revisión y evaluación, aplicables a los proyectos de Cibersecundaria y proyectos productivos.	Elaborar programas de trabajo en los que se incluya la revisión y evaluación del proyecto de Cibersecundaria y proyectos productivos.		Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Entregas-Recepción.	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción
Concientizar a los Directores de área, Jefes de Departamento y Coordinadores de zona, para que exijan que en las operaciones de cada una de sus áreas, se aplique la norma invariablemente y en las excepciones, se aplique la sanción establecida en las leyes y normas correspondientes.	Ampliar los procedimientos de revisión de las observaciones por incumplimiento a la normatividad y el mecanismo de flujo de esta información.		Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Entregas-Recepción.	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción
Mesa de trabajo entre el Director de área y los Jefes de Departamento, para la elaboración del POA.	Formalizar los trabajos de planeación, organización, supervisión, control y ejecución de las actividades a realizar en cada ejercicio fiscal						
Incluir en programas de trabajo de Auditoría Financiera y Auditoría Operativa, los procedimientos específicos a aplicar para la evaluación de la Administración.	Ampliar los procedimientos de auditoría para incrementar la revisión y evaluación de indicadores y en general de aspectos administrativos.		Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Entregas-Recepción.	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoría a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias: Departamento de Auditoria Operativa

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas					
		Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Concientizar a los auditores sobre la importancia de su trabajo y actualizarlos en la materia y capacitar al personal Investigador de operaciones.	Establecer programa de capacitación para el personal de apoyo y mesas de trabajo con el personal de auditoría.	Capacitación y actualización sobre Reglas de operación y contrato Colectivo	Capacitación y actualización sobre normas de auditoria.	Capacitación y actualización sobre normas de ejecución del trabajo	Capacitación y actualización sobre la elaboración del informe.	Capacitación y actualización sobre el seguimiento al informe	
Concientizar al personal Institucional de la importancia de las funciones que desempeñan y demostrarles apoyo y asesoría para la mejora en sus acciones	Lograr mejoras mediante sugerencias y recomendaciones en las auditorias y generar confianza y seguridad, mediante la actuación de los auditores.	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	
Identificar las acciones que originan las inconformidades y proponer los procedimientos para su corrección.	Establecer procedimientos para la evaluación de la problemática identificada en cada queja	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	Atención de 2 quejas.	
Incluir en los programas de trabajo, procedimientos de revisión y evaluación, aplicables a los proyectos de Cibersecundaria y proyectos productivos.	Elaborar programas de trabajo en los que se incluya la revisión y evaluación del proyecto de Cibersecundaria y proyectos productivos.	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	
Concientizar a los Directores de área, Jefes de Departamento y Coordinadores de zona, para que exijan que en las operaciones de cada una de sus áreas, se aplique la norma invariablemente y en las excepciones, se aplique la sanción establecida en las leyes y normas correspondientes.	Ampliar los procedimientos de revisión de las observaciones por incumplimiento a la normatividad y el mecanismo de flujo de esta información.	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	
Mesa de trabajo entre el Director de área y los Jefes de Departamento, para la elaboración del POA.	Formalizar los trabajos de planeación, organización, supervisión, control y ejecución de las actividades a realizar en cada ejercicio fiscal		Elaboración del programa operativo anual				
Incluir en programas de trabajo de Auditoria Financiera y Auditoria Operativa, los procedimientos específicos a aplicar para la evaluación de la Administración.	Ampliar los procedimientos de auditoria para incrementar la revisión y evaluación de indicadores y en general de aspectos administrativos.	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	Auditoria a Coordinación de zona y 3 de sus micro regiones. Entregas-Recepción	

- Objetivo General:** 1.- Rezago educativo disminuido en el Estado de Jalisco.
3.-El analfabetismo disminuido para el 2012y abatido para el 2030 en el Estado de Jalisco.
4.- Cobertura de los servicios del INEEJAD incrementada.
5.- Eficiencia operativa y administrativa del INEEJAD incrementada.

Objetivo Específico: Establecer programa de capacitación para el personal de apoyo y mesas de trabajo con el personal de auditoría.

Estrategia: Concientizar a los auditores sobre la importancia de su trabajo y actualizarlos en la materia y, capacitar al personal Investigador de operaciones.

Departamentos de Auditoria Operativa y Auditoría Financiera.

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	
Elaborar y ejecutar programa de capacitación para el personal de apoyo	Personal de la Dirección	4	Oficinas	Horario de trabajo de 4 personas	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1		Director y Jefes de Depto.
Elaborar y ejecutar programa de Concientización	Personal de la Dirección	13	Aula de capacitación	Horario de trabajo de 13 personas, Expositor y 2 alimentos por día			1	1									Director y Jefes de Depto.
Elaborar y ejecutar programa de Actualización para auditores	Personal de la Dirección	9	Aula de capacitación	Horario de trabajo de 9 personas			1	1	1	1	1	1	1	1	1		Director y Jefes de Depto.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: 5.- Eficiencia operativa y administrativa del INEEJAD Incrementada.

Objetivo Específico: Lograr mejoras mediante sugerencias y recomendaciones en las auditorías y generar confianza y seguridad, mediante la actuación de los auditores.

Estrategia: Concientizar al personal Institucional de la importancia de las funciones que desempeñan y demostrarles apoyo y asesoría para la mejora en sus acciones.

Departamentos de Auditoría Operativa y Auditoría Financiera

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	
Elaborar programas de trabajo que incluyan concientización para el personal Institucional sobre la importancia del desempeño de sus funciones.	Personal de esta Dirección	13	Oficinas de esta Dirección	Horarios de trabajo de 13 personas.	1	1	2										Director y Jefes de Departamento
Ejecutar los procedimientos establecidos en los programas de trabajo.	Personal de esta Dirección	13	Direcciones de área, Departamentos y Coordinaciones de zona	Horarios de trabajo de 13 personas, traslados y viáticos	1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3		Director y Jefes de Departamento

Objetivo General: 5.- Eficiencia operativa y administrativa del INEEJAD incrementada.

Objetivo Específico: Establecer procedimientos para la evaluación de la problemática identificada en cada queja.

Estrategia: Identificar las acciones que originan las inconformidades y proponer los procedimientos para su corrección.

Departamentos de Auditoría Operativa y Auditoría Financiera

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	
Incluir en los programas de trabajo, procedimientos para la evaluación de la problemática de cada queja	Personal de esta Dirección	13	Oficinas de esta Dirección	Horario de trabajo de 13 personas	1												Director y Jefes de Departamento
Ejecutar los procedimientos establecidos en los programas de trabajo.	Personal de las Direcciones de área, Coordinaciones de zona y público en general	13	Direcciones de área, Coordinaciones de zona	Horario de trabajo de 13 personas, traslados y viáticos.	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4		Director y Jefes de Departamento

Objetivo General: 2.- El proyecto de Cibersecundaria consolidado en todas las regiones del Estado.
6.- Los servicios educativos para la formación en el trabajo y la elaboración de los proyectos productivos, promovidos y concretados entre los usuarios del Instituto.

Objetivo Específico: elaborar programas de trabajo en los que se incluya la revisión y evaluación del proyecto de Cibersecundaria y proyectos productivos

Estrategia: Incluir en los programas de trabajo, procedimientos de revisión y evaluación aplicables a los proyectos de Cibersecundaria y proyectos productivos.

Departamentos de Auditoria Operativa y Auditoría Financiera

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	
Incluir en los programas de trabajo, procedimientos de revisión y evaluación aplicables a los proyectos de Cibersecundaria y proyectos productivos.	Personal de esta Dirección	13	Oficinas de esta Dirección	Horario de trabajo de 13 personas	1		1					1					Director y Jefes de Departamento
Ejecutar los procedimientos establecidos en los programas de trabajo.	Coordinaciones de zona y Responsables del proyecto de Cibersecundaria	13	Coordinaciones de zona y Depto. De Cibersecundaria	Horario de trabajo de 13 personas, traslados y viáticos.	1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3		Director y Jefes de Departamento

Objetivo General: 5.- Eficiencia operativa y administrativa del INEEJAD incrementada.

Objetivo Específico: Ampliar los procedimientos de revisión de las observaciones por incumplimiento a la normatividad y el mecanismo de flujo de esta información.

Estrategia: Concientizar a los Directores de área, Jefes de Departamento y Coordinadores de zona para que exijan que en las operaciones de cada una de sus áreas, se aplique la norma invariablemente y en las excepciones, se aplique la sanción establecida en las leyes y normas establecidas.

Departamentos de Auditoría Operativa y Auditoría Financiera

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	
Elaborar un programa de seguimiento a las revisiones que se realicen, hasta la solventación de las observaciones o la aplicación de sanciones.	Personal de esta Dirección	13	Oficinas de esta Dirección	Horario de trabajo de 13 personas		1											Director y Jefes de Departamento
Ejecutar los procedimientos establecidos en el programa de seguimiento	Direcciones de área y Coordinaciones de zona	13	Oficinas de esta Dirección	Horario de trabajo de 13 personas	1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Director y Jefes de Departamento

Objetivo General: 5.- Eficiencia operativa y administrativa del INEEJAD incrementada.

Objetivo Específico: Formalizar los trabajos de planeación, organización, supervisión, control y ejecución de las actividades a realizar en cada ejercicio fiscal.

Estrategia: Mesa de trabajo entre el Director de área y los Jefes de Departamento, para la elaboración del Programa operativo anual.

Departamentos de Auditoria Operativa y Auditoría Financiera

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	
Elaborar el Programa operativo anual, mediante mesa de trabajo entre el Director y los Jefes de Departamento.	Personal de esta Dirección	3	Oficinas de esta Dirección	Horario de trabajo de 3 personas								1					Director y Jefes de Departamento
Ejecutarlo.	Personal de esta Dirección	3	Oficinas de esta Dirección	Horario de trabajo de 3 personas	1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3		Director y Jefes de Departamento

Objetivo General: 5.- Eficiencia operativa y administrativa del INEEJAD incrementada.

Objetivo Específico: Ampliar los procedimientos de auditoria para incrementar la revisión y evaluación de indicadores y en general, de aspectos administrativos.

Estrategia: Incluir en programas de trabajo de Auditoría Operativa y Auditoría Financiera, los procedimientos específicos a aplicar para la evaluación de la Administración.

Departamentos de Auditoria Operativa y Auditoría Financiera

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	
Incluir en programas de trabajo de Auditoría Operativa y Auditoría Financiera, los procedimientos específicos a aplicar para la evaluación de la Administración.	Personal de esta Dirección	13	Oficinas de esta Dirección	Horario de trabajo de 13 personas		1											Director y Jefes de Departamento
Ejecutar los procedimientos establecidos en el programa de trabajo.	Direcciones de área y Coordinaciones de zona	13	Direcciones de área y Coordinaciones de zona	Horario de trabajo de 13 personas, traslados y viáticos	1	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3		Director y Jefes de Departamento

DIRECCIÓN DE ESTRUCTURAS REGIONALES

IX. POA 2013 v Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	Equipamiento, renovación y conectividad de Plazas Comunitarias. Convenios realizados con diversas Instituciones públicas y privadas. Posicionamiento y reconocimiento del INEEJAD. Incorporación del nuevo sub proyecto Cibersecundaria	Aún existen espacios sin la conectividad adecuada. Falta de seguimiento Institucional a convenios firmados. Hasta ahora Cibersecundaria es un sub proyecto con cobertura limitada ya que muchos adultos aún no tienen acceso a una computadora.
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	Estructura definida y con experiencia en la labor Institucional. Implantación de nuevos sistemas de evaluación y seguimiento. Extensión de los servicios educativos para mayor cobertura y eficiencia.	Esquema de incentivos no apropiado para las Plazas donde no existe una adecuada conectividad. Poca participación de Figuras Operativas en procesos de formación. Resistencia del personal en romper paradigmas.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	A través de estos años, el INEEJAD ha logrado una posición destacada ante la sociedad y ante otras instituciones, debido a sus estrategias y resultados. Ante esta realidad, es factible aprovechar los espacios que se han abierto para extender los puntos de atención de los servicios educativos e impulsar el nuevo sub proyecto de Cibersecundaria.	Paulatinamente se deberá encontrar un esquema de apoyos diferenciado que responda a las características de los diversos ámbitos de operación del INEEJAD, permitiendo así que las figuras se sientan motivadas y participen más activamente en variados procesos de formación.
AMENAZAS	El contar con espacios educativos como las Plazas Comunitarias con equipos y acceso a Internet, además de una estructura operativa suficiente, permitirá fortalecer la posición ante la sociedad, incrementando la coberturas de los servicios educativos.	Será imprescindible impulsar el sub proyecto Cibersecundaria como una de las mejores alternativas de atención educativa, llevando de la mano a los educandos en el proceso de migración, aprovechando los espacios con que cuenta el Instituto pero informando al educando que existen otros más al alcance de su requerimiento.

IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.-Resistencia del personal para romper paradigmas	La posibilidad de alcanzar el éxito en cualquier proyecto o innovación dentro de una organización, lleva consigo la sensibilización y capacitación del recurso humano que participará o se vera involucrado en los cambios pretendidos. Por los motivos del tiempo que se utiliza para las capacitaciones y ubicación en sus nuevos lugares de trabajo, gran parte del personal se opone a estas movilizaciones puesto que se les retira de sus zonas de confort. Y al no haber estímulos, se considera un factor de resistencia que el personal no acepte o no quiera participar activa y positivamente en los nuevos proyectos.	Creación de estímulos que resulten apropiados para la motivación del personal para su participación.
2.-Complicaciones para implantar nuevos sistemas de comunicación	Las múltiples órdenes e indicaciones que hacer las Direcciones a las Coordinaciones de Zona sin que sean colegiadas con la Dirección de Estructuras Regionales.	Es importante que la Dirección de Estructuras Regionales determine la creación de los canales y vías de comunicación para con las Direcciones, Jefaturas de Departamento, Coordinaciones de zona, inclusive las Plazas Comunitarias, ya que todas estas instancias son entes responsables, ejecutoras y verificadoras del quehacer educativo institucional.

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Limitado seguimiento a los procesos operativos de las Cz.	Personal operativo insuficiente en la Dirección de Estructuras Regionales	Incorporación de personal y asignación de funciones y actividades. Implementar acciones de seguimiento en las coordinaciones de zona, a través de responsables de proyectos y/ programas fortaleciendo la comunicación con los asesores.
2.- Comunicación deficiente entre las Cz y la DER.	No se tiene un sistema de comunicación formal establecido.	Determinar y establecer un sistema de comunicación electrónico y de forma periódica para llevar el seguimiento de las Cz y que permita alimentar la página web del INEEJAD.
3.- Aún no se han definido los indicadores de evaluación en la DER.	Los indicadores de evaluación son definidos por la Dirección de Planeación.	Determinar los indicadores cuantitativos y cualitativos con que se evaluarán las Cz. Oficializar la herramienta del DAS como un sistema de evaluación y seguimiento.
4.- El modelo actual de las reuniones de balance operativo ya es rutinario e ineficiente y no fluye hasta las Figuras Solidarias integramente.	No se ha dado la directriz de cómo realizar una nueva forma de evaluar en las CZ.	Establecer un nuevo modelo para las reuniones de balance operativo en el que participen las Direcciones del Instituto, en los espacios propios de cada Coordinación de Zona.
5.- Limitada cobertura de los servicios educativos.	Solo las Cz son las instancias autorizadas para realizar tramites relacionados con los servicios educativos.	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. Extender los servicios educativos mediante la habilitación de Plazas Comunitarias, PEM o CASE's. Reenfocar la atención educativa de las Plazas comunitarias en la utilización de las tecnologías de información y comunicación, utilizando en mayor medida el MEVYT en línea con retroalimentación, así como elevar la utilización de los módulos de alfabetización tecnológica.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

ESTRATEGIAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG O	SEP	OCT	NO V	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 nacionales y/o jornadas de inscripción, acreditación y certificación	3) Incrementar la cobertura de atención y acercar los servicios educativos a los educandos	Cuando sean convocadas por la Dirección nacional											
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											

Objetivo General: Apoyar a las Coordinaciones de zona en los procesos educativos y operativos, mediante el acompañamiento en las acciones en la Oficinas de Enlace y Microregiones.

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 General: Apoyar a las Coordinaciones de zona en los procesos educativos y operativos, mediante el acompañamiento en las acciones en las Oficinas de Enlace y Microregiones.

Objetivo específico: Acompañamiento y seguimiento de la operatividad y logros alcanzados

Estrategia: 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 y hospedaje.	10 Enero	Del 5 al 15	6 de marzo	Del 8 al 18	Del 7 al 17	6 de Junio	Del 5 al 17	Del 6 al 16	5 de Sept	Del 8 al 18	Del 5 al 15	5 de Dic.	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 tramitación 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.

Apoyar a las Coordinaciones de zona en los procesos educativos y operativos, mediante el acompañamiento en las acciones en la

Objetivo General: Oficinas de Enlace y Microregiones.

Objetivo

específico: Disminución del Rezago Educativo

Incrementar la cobertura de atención y acercar los servicios educativos a los

Estrategia: educandos

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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 todos sub proyectos .	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 General: Apoyar a las Coordinaciones de zona en los procesos educativos y operativos, en el 2013 y Plan Anual de Actividades 2013 acciones en la Oficinas de Enlace y Microregiones.

Objetivo específico: Disminución del Rezago Educativo
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
Campañas de Inscripción, Acreditación y Certificación.	Coordinaciones de Zona. Educandos.	Campañas 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.
Incremento de la atención en el Sub proyecto Cibersecundaria	Coordinaciones de Zona. Técnicos Docentes. Asesores. Educandos.	Incrementar en un 100% el número de Figuras Operativas y Educandos.	Coordinaciones de Zona. PEM PET CASE Plazas Comunitarias Unidades Operativas.	Capacitación de Figuras Operativas Dotación de equipos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Responsable Estatal del sub-proyecto Cibersecundaria. Dirección de Estructuras Regionales. Dirección de Planeación. Jefatura de Informática.

Objetivo General: Apoyar a las Coordinaciones de zona en los procesos educativos y operativos, en las acciones en la Oficinas de Enlace y Micro-regiones.

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

Diagnóstico situacional estratégico:

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1.- Contar con Presupuesto suficiente. 2.- Seguir contando con el apoyo del Sr. Gobernador, Secretario de Educación así como del Secretario de Finanzas. 3.- Vinculación con las empresas del sector privado y organismos. 4.- Elaboración de Convenios Específicos de colaboración.	1.- Que el recurso no se ministre en tiempo y forma de acuerdo a lo Autorizado y Programado. 2.- Que no se respete lo establecido en los Convenios Específicos de Colaboración. 3.- Falta de interés por parte de la población en conocer los servicios que ofrece el IEEA.
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1.- Contar con el personal capacitado. 2.- Programar en forma adecuada la ministración de los recursos para que se puedan cubrir las necesidades en tiempo y forma. 3.- Revisión constante del recurso programado contra el recurso recibido.	1.- Falta de convicción y capacitación. 2.- No erogar el recurso conforme a lo programado. 3.- Que el recurso no se ejerza de acuerdo a lo programado y a la calendarización autorizada.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	4.- Conocer las bondades que brinda el MEVyT y ofertarlo a la población que se encuentra en Rezago Educativo. 5.- Contar con una difusión adecuada que cause mayor impacto en la captación de educandos. 6.- Trabajo en equipo. 7.- Comunicación asertiva. 8.- Responsabilidad y compromiso. 9.- Iniciativa. 10.- Contar con el Proyecto de Cibersecundaria 11.- Adquisición e instalación de Software Nucont para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental	4.- No dar a conocer el MEVyT. 5.- Que la difusión no impacte a la población en base al Rezago Educativo. 6.- Falta de alineación INSTITUCIONAL. 7.- Comunicación deficiente. 8.- Falta de responsabilidad y compromiso. 9.- Poco interés en logro de los objetivos. 10.- Poco conocimiento del Proyecto. 11.- Que no se genere la coordinación suficiente en la Dirección de Administración y no registren en tiempo los movimientos de compras, así como los del almacén.

Elaboración de la matriz FODA

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	1.- Erogar en forma adecuada los recursos, eficientandolos en tiempo y forma para lograr las metas institucionales y de esta manera seguir contando con los apoyos gubernamentales. 2.- Realizar una difusión idónea para que el sector privado sea impactado y así participe en el desarrollo del MEVyT. 3.- Trabajar en equipo en forma alineada y organizada para lograr reducir el Rezago Educativo en el Estado de Jalisco.	1.- Optimizar el recurso recibido para obtener capacitación oportuna y adecuada y realizar una excelente difusión sobre los servicios que ofrece el Instituto a los diferentes sectores de la población.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
AMENAZAS	1.- Que el personal este debidamente capacitado para sensibilizar a la población y se interese en los servicios que presta el Instituto, logrando con ello su certificación de primaria y secundaria.	1.- Erogar el recurso en tiempo y forma.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- 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.

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias:

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

Matriz de Programación:

Objetivo General: Aprovechamiento adecuado del recurso.

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													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

Objetivo General: Aprovechamiento adecuado del recurso.

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	
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

Diagnóstico situacional estratégico:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	
1.- Apoyo de Patronato de Fomento Educativo y de Telecomm, en la distribución y pago de las gratificaciones 2.- Apoyo de INEA en la obtención de la información para listas de gratificación 3.- Apoyo del Depto. de Informática en la formulación de listas de gratificación 4.- Apoyo de la Dirección de Tesorería en la liberación de recursos financieros 5.- Apoyo del Depto. de RM y SG en la entrega de las listas de gratificaciones 6.- Apoyo de las Coordinaciones de Zona y/o Direcciones de Área en la difusión de aviso de gratificaciones 7.- Apoyo del Depto. de RH y SS y de las Coordinaciones de Zona en la actualización de las listas de gratificaciones	1.- Patronato de Fomento Educativo con falta de firma y depósito para el pago de las gratificaciones 2.- Telecomm, sin depósito y/o sin sistema para la distribución y pago de las gratificaciones 3.- INEA sin sistema para la obtención de la información para listas de gratificación 4.- Depto. de Informática sin opción de soporte en la formulación de listas de gratificación 5.- Dirección de Tesorería sin la posibilidad para la liberación de recursos financieros 6.- Coordinaciones de Zona y/o Direcciones de Área sin la posibilidad para la difusión de aviso de gratificaciones y con errores de captura de datos de los registros de la operación del servicio educativo 7.- Depto. de RM y SG sin posibilidades de proporcionar soporte a la oficina para la emisión y entrega de las listas de gratificaciones 8.- Depto. de RH y SS sin la posibilidad de entregar la información de las gratificaciones fijas para los colaboradores solidarios

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	
1.- Personal capacitado en la formulación de gratificaciones 2.- Sistema eficiente de cálculo y emisión de listas de gratificaciones 3.- Reglas de operación y esquema de gratificaciones vigentes y aprobados 4.- Políticas y procedimientos de emisión de gratificaciones funcionando 5.- Mesa de ayuda para orientación y solución de gratificaciones , (SASA y Telecomm) 6.- Sistema de difusión de las listas de gratificación de acceso remoto	1.- Cantidad de personal insuficiente para la atención de las gratificaciones 2.- Sistema de respuesta oportuna a las solicitudes de aclaración de gratificaciones 3.- Falta de copias de convenios de los colaboradores solidarios 4.- Falta de capacidad de archivo de la información de las listas de gratificación 5.- Falta de compromiso del personal capacitado para el apoyo en la aclaración de gratificaciones 6.- Falta de bitácoras de las actividades de apoyo en las aclaraciones de gratificaciones

Diagnóstico situacional estratégico:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1 Renovación de estructura de gobierno 2 Participación de diversas organizaciones e instituciones en la educación de adultos	1 Riesgo de despido de personal 2 Posible recorte de presupuesto
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1 Equipo de trabajo consolidado 2 Experiencia y conocimiento de procesos	1 Personal y equipo insuficiente para mejorar o ampliar cobertura 2 Falta de seguridad laboral y prestaciones

Elaboración de la matriz FODA:

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES 1.- Apoyo de Patronato de Fomento Educativo y de Telecomm, en la distribución y pago de las gratificaciones	Estrategias (FO). Uso de Fortalezas para aprovechar oportunidades. 1.- Personal capacitado en la formulación de gratificaciones 2.- Sistema eficiente de cálculo y emisión de listas de gratificaciones	Estrategias (DO). Vencer debilidades, aprovechando las oportunidades 1.- Cantidad de personal insuficiente para la emisión y atención de las gratificaciones 2.- Sistema de respuesta oportuna a las solicitudes de aclaración de gratificaciones
2.- Apoyo de INEA en la obtención de la información para listas de gratificación 3.- Apoyo del Depto. de Informática en la formulación de listas de gratificación 7.- Apoyo del Depto. de RH y SS y de las Coordinaciones de Zona en la actualización de las listas de gratificaciones	1.- Personal capacitado en la formulación de gratificaciones 2.- Sistema eficiente de cálculo y emisión de listas de gratificaciones 3.- Reglas de operación y esquema de gratificaciones vigentes y aprobados 4.- Políticas y procedimientos de emisión de gratificaciones funcionando 5.- Mesa de ayuda para orientación y solución de gratificaciones , (SASA y Telecomm)	1.- Cantidad de personal insuficiente para la atención de las gratificaciones 3.- Falta de copias de convenios de los colaboradores solidarios 5.- Falta de compromiso del personal capacitado para el apoyo en la aclaración de gratificaciones

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES 4.- Apoyo de la Dirección de Tesorería en la liberación de recursos financieros 5.- Apoyo del Depto. de RM y SG en la entrega de las listas de gratificaciones 6.- Apoyo de las Coordinaciones de Zona y/o Direcciones de Área en la difusión de aviso de gratificaciones	Estrategias (FO). Uso de Fortalezas para aprovechar oportunidades. 5.- Mesa de ayuda para orientación y solución de gratificaciones , (SASA y Telecomm) 6.- Sistema de difusión de las listas de gratificación de acceso remoto	Estrategias (DO). Vencer debilidades, aprovechando las oportunidades 2.- Sistema de respuesta oportuna a las solicitudes de aclaración de gratificaciones 4.- Falta de capacidad de archivo de la información de las listas de gratificación 5.- Falta de compromiso del personal capacitado para el apoyo en la aclaración de gratificaciones 6.- Falta de bitácoras de las actividades de apoyo en las aclaraciones de gratificaciones

Elaboración de la matriz FODA:

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
AMENAZAS 1.- Patronato de Fomento Educativo con falta de firma y depósito para el pago de las gratificaciones 2.- Telecomm, sin depósito y/o sin sistema para la distribución y pago de las gratificaciones	Estrategias (FA). Usar Fortalezas para evitar Amenazas. 1.- Personal capacitado en la formulación de gratificaciones 2.- Sistema eficiente de cálculo y emisión de listas de gratificaciones	Estrategias (DA). Reducir a un mínimo las debilidades y evitar las Amenazas 1.- Cantidad de personal insuficiente para la atención de las gratificaciones 5.- Falta de compromiso del personal capacitado para el apoyo en la aclaración de gratificaciones

Elaboración de la matriz FODA:

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
3.- INEA sin sistema para la obtención de la información para listas de gratificación 4.- Depto. de Informática sin opción de soporte en la formulación de listas de gratificación 6.- Coordinaciones de Zona y/o Direcciones de Área sin la posibilidad para la difusión de aviso de gratificaciones y con errores de captura de datos de los registros de la operación del servicio educativo 7.- Depto. de RM y SG sin posibilidades de proporcionar soporte a la oficina para la emisión y entrega de las listas de gratificaciones 8.- Depto. de RH y SS sin la posibilidad de entregar la información de las gratificaciones fijas para los colaboradores solidarios	1.- Personal capacitado en la formulación de gratificaciones 2.- Sistema eficiente de cálculo y emisión de listas de gratificaciones 3.- Reglas de operación y esquema de gratificaciones vigentes y aprobados 4.- Políticas y procedimientos de emisión de gratificaciones funcionando 5.- Mesa de ayuda para orientación y solución de gratificaciones , (SASA y Telecomm) 6.- Sistema de difusión de las listas de gratificación de acceso remoto	1.- Cantidad de personal insuficiente para la atención de las gratificaciones 3.- Falta de copias de convenios de los colaboradores solidarios 5.- Falta de compromiso del personal capacitado para el apoyo en la aclaración de gratificaciones

Elaboración de la matriz FODA

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	Estrategias (FO). Uso de Fortalezas para aprovechar oportunidades + Proponer innovaciones para mejorar resultados con el equipo que ya se tiene	Estrategias (DO). Vencer debilidades, aprovechando las oportunidades + Documentar los procesos internos y elaborar análisis estadístico de resultados + Proponer basificación de personal verificador
AMENAZAS	Estrategias (FA). Usar Fortalezas para evitar Amenazas. + Elaborar informe detallado de resultados de calidad y perfiles del personal	Estrategias (DA). Reducir a un mínimo las debilidades y evitar las Amenazas + Muestreo aleatorio de sedes que sea estadísticamente confiable

Elaboración de estrategias basadas en problemas y sus causas:

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Rezago en la respuesta oficiosa de las aclaraciones sobre gratificaciones emitidas	Volumen de solicitudes sobrepasa a la capacidad instalada del Departamento	Rediseñar el sistema de manejo de las gratificaciones hacia una solución holística
2.- Sobresaturación de solicitudes de manejo de gratificaciones con Telecomm	Volumen de solicitudes sobrepasa a la capacidad instalada del Departamento	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	Incluir en el rediseño del sistema integral de manejo de gratificaciones
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

IX. POA 2013 v Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Falta de cobertura en verificación	+ Extensión territorial + Personal y equipo insuficiente	+Diseño de rutas integradoras para verificación escalonada + Planeación minuciosa de verificaciones y muestreo aleatorio
2.- Programación tardía de sedes en el SASA	+ Desorganización en coordinación de zona	+ Monitoreo del SASA y notificación de incumplimiento a la coordinación de zona y Dirección de Planeación
3.- Dificultad para verificación de algunas sedes de aplicación de exámenes	+ Rutas de acceso con altos niveles de inseguridad	+ Revisar resultados de esas sedes en el SASA y visitar las que proyecten resultados atípicos
4.- La no disposición del total de expedientes a verificar	+ Dispersión de centros de atención + Desorganización en el resguardo de expedientes + Falta de comunicación	+ Establecer una esquema de comunicación asertivo entre la coordinación de zona y la Unidad de Calidad
5.- Resistencia para implementar el programa de Contraloría Social	+ Algunas coordinaciones de zona no apoyan u obstruyen el programa * El promotor de plaza comunitaria no tiene incentivos para coordinar al comité	+ Rediseñar el esquema operativo + Asumir directamente la operación del programa

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Rediseñar el sistema de manejo de las gratificaciones hacia una solución holística	Reducir el tiempo de respuesta mediante la implementación del sistema integral de manejo de gratificaciones				X								
Implementación de sistema de información a las Coordinaciones de Zona sobre el status en Telecomm	Incrementar la capacidad de respuesta mediante la implementación de sistema de mesa de ayuda y soporte para las Coordinaciones de Zona						X						
Ampliación a la capacidad instalada de respuesta	Incrementar la capacidad de respuesta mediante la ampliación de las instalaciones y recursos humanos								X				

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Verificación de la aplicación de exámenes	Verificar que el proceso de Acreditación se apegue a la normatividad vigente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificación de expedientes de inscripción	Verificar que el proceso de Inscripción se efectúe acorde con la normatividad vigente		X	X		X	X		X	X		X	X
Verificación de la certificación de los UCN's	Verificar que el trámite de certificados se realice de forma expedita y apegado a la norma		X	X		X	X		X	X		X	X
Verificación de cuadernillos y acuses en coordinación de zona	Verificar que la administración del material de exámenes sea eficiente y controlada		X	X		X	X		X	X		X	X
Verificación de acuses de entrega de certificados	Verificar que la entrega de certificados se efectúe conforme al procedimiento normativo			X			X			X			X
Elaboración y envío de informes	Proporcionar información puntual para el análisis, seguimiento y mejoramiento de los procesos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Constitución de Comités de Contraloría Social	Promover e incentivar la participación de los usuarios en la evaluación y vigilancia de los servicios en las plazas comunitarias		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seguimiento a comités de Contraloría Social	Verificar que los comités de Contraloría Social funcionen y cumplan con las expectativas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

Objetivo Específico: Reducir el tiempo de respuesta mediante la implementación del sistema integral de manejo de gratificaciones

Estrategia: Rediseñar el sistema de manejo de las gratificaciones hacia una solución holística

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	
Especificaciones del usuario	Depto. de Evaluación	Documento	Oficinas	Jefe de departamento	X												Gustavo A. Salas F.
Diseño del sistema	Depto. de Informática	Sistema	Oficinas	Analista de sistemas			X										Leticia Ramírez del Pliego
Prueba e implementación	Deptos. de Evaluación e Informática	Sistema	Oficinas	Jefe de departamento y Analista de sistemas				X									Gustavo A. Salas F. y Leticia Ramírez del Pliego

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

Objetivo Específico: Incrementar la capacidad de respuesta mediante la implementación de sistema de mesa de ayuda y soporte para las Coordinaciones de Zona

Estrategia: Rediseñar el sistema de manejo de las gratificaciones hacia una solución holística

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	
Especificaciones del usuario	Depto. de Evaluación	Documento	Oficinas	Jefe de departamento					X								Gustavo A. Salas F.
Diseño del sistema	Depto. de Informática	Sistema	Oficinas	Analista de sistemas							X						Leticia Ramírez del Pliego
Prueba e implementación	Deptos. de Evaluación e Informática	Sistema	Oficinas	Jefe de departamento y Analista de sistemas								X					Gustavo A. Salas F. y Leticia Ramírez del Pliego

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

Objetivo Específico: Incrementar la capacidad de respuesta mediante la ampliación de las instalaciones y recursos humanos

Estrategia: Implementación de sistema de información a las Coordinaciones de Zona sobre el status en Telecomm

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	
Especificaciones del usuario	Depto. de Evaluación	Documento	Oficinas	Jefe de departamento						X							Gustavo A. Salas F.
Selección de personal y espacio	Depto. Evaluación, Recursos Humanos y Recursos Materiales	Personal y espacio de oficina	Oficinas	Jefes de departamento									X	X			Ana F. Lambarén V., Ernesto Loera y Gustavo A. Salas F.
Implementación	Deptos. de Evaluación e Informática	Personal y espacio de oficina	Oficinas	Jefe de departamento											X		Gustavo A. Salas F.

Programación de Metas

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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
Verificación de sedes de aplicación de exámenes	74	58	20	52	54	47	80	43	30	78	53	21
Verificación de expedientes de incorporación			375			375			375			375
Verificación de UCN's			375			375			375			375
Verificación de material de exámenes			18			18			18			18
Verificación de entrega de certificados				1		1			1			1
Constitución de comités de Contraloría Social			5			5			5			5

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: **Reducir el rezago educativo en el estado de Jalisco**

Objetivo Específico: **Verificar que el proceso de Acreditación se apegue a la normatividad vigente**

Estrategia: **Verificación de la aplicación de exámenes**

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	
Selección de muestra	Sedes programadas en SASA por las CZ	Sede	UCIAC	Equipo de cómputo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Elaboración de programa	Verificadores	Dcto	UCIAC	Equipo de cómputo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Visita a la sede de aplicación de exámenes	Sede de aplicación en las coordinaciones de zona	Sede	Sede de aplicación	Humanos Vehículos Viáticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verificador
Elaboración de reporte de verificación	Aplicador y educandos	Sede	Sede de aplicación	Formato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verificador
Captura de resultados en listado mensual de No Conformidades	Sedes con inconsistencias	Informe	UCIAC	Equipo de cómputo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Notificación de inconsistencias normativas detectadas	Coordinación de zona y Dpto. de Acreditación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Envío de Listado Mensual de Elementos No Conformes	Enlace Nacional CIAC, Dpto. de Acreditación y Dir de Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Elaboración y envío de Informe trimestral	Enlace Nacional CIAC y Dir. De Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo		X				X		X				X	Resp de UCIAC

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: **Reducir el rezago educativo en el estado de Jalisco**

Objetivo Específico: **Verificar que el proceso de Inscripción se efectúe acorde con la normatividad vigente**

Estrategia: **Verificación de expedientes de inscripción**

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	
Selección de muestra	Base de datos del SASA por CZ	Exp.	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a Internet		X	X		X	X		X	X		X	X	Auxiliar admvo de UCIAC
Elaboración de programa	Verificadores	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo		X	X		X	X		X	X		X	X	Resp de UCIAC
Revisión de expediente de educandos enlistados	Coordinaciones de zona	Exp.	Coord de zona	Humanos Vehículos Viáticos		X	X		X	X		X	X		X	X	Verificador
Elaboración de reporte de verificación	Expedientes revisados	Dcto.	Coord. De zona	Formato		X	X		X	X		X	X		X	X	Verificador
Notificación de inconsistencias	Coordinación de zona	Dcto.	CZ	Informe de verificación		X	X		X	X		X	X		X	X	Verificador
Captura de resultados en listado mensual de No Conformidades	Expedientes con inconsistencias	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo		X	X		X	X		X	X		X	X	Auxiliar Admvo. de UCIAC
Envío de Listado Mensual de Elementos No Conformes	Enlace Nacional CIAC, Dpto. de Acreditación y Dir de Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Elaboración y envío de Informe trimestral	Enlace Nacional CIAC y Dir. De Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo		X			X		X		X		X		Resp de UCIAC

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: **Reducir el rezago educativo en el estado de Jalisco**

Objetivo Específico: **Verificar que el trámite de certificados se realice en forma expedita y apegado a la norma**

Estrategia: **Verificación de la certificación de los UCN's**

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	
Selección de muestra	Base de datos del SASA por CZ	UCN	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a Internet		X	X		X	X		X	X		X	X	Auxiliar admvo de UCIAC
Elaboración de programa	Verificadores	Dcto	UCIAC	Equipo de cómputo		X	X		X	X		X	X		X	X	Resp de UCIAC
Revisión de listado de trámite y exp de UCN's en rezago de trámite	UCN's generados 3 meses antes de la verificación	UCN	Coord de zona	Humanos Vehículos Viáticos		X	X		X	X		X	X		X	X	Verificador
Elaboración de reporte de verificación	UCN's revisados	Dcto.	Coord. De zona	Formato		X	X		X	X		X	X		X	X	Verificador
Notificación de inconsistencias	Coordinación de zona	Dcto.	CZ	Informe de verificación		X	X		X	X		X	X		X	X	Verificador
Captura de resultados en listado mensual de No Conformidades	Expedientes con inconsistencias	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo		X	X		X	X		X	X		X	X	Auxiliar admvo de UCIAC
Envío de Listado Mensual de Elementos No Conformes	Enlace Nacional CIAC, Dpto. de Acreditación y Dir de Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Elaboración y envío de Informe trimestral	Enlace Nacional CIAC y Dir. De Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo		X			X		X		X		X		Resp de UCIAC

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: **Reducir el rezago educativo en el estado de Jalisco**

Objetivo Específico: **Verificar que la administración de material de exámenes sea eficiente y controlada**

Estrategia: **Verificación de cuadernillos y acuses en coordinación de zona**

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 programa	Verificadores	Dcto	UCIAC	Equipo de cómputo		X	X		X	X		X	X		X	X	Resp de UCIAC
Revisión de cuadernillos existentes en la CZ y acuses de recepción y entrega	Material de exámenes utilizado en el mes inmediato anterior	Batería	Coord de zona	Humanos Vehículos Viáticos		X	X		X	X		X	X		X	X	Verificador
Elaboración de reporte de verificación	Baterías de cuadernillos no devueltos en tiempo y forma	Dcto.	Coord. De zona	Formato		X	X		X	X		X	X		X	X	Verificador
Notificación de inconsistencias	Coordinación de zona	Dcto.	CZ	Informe de verificación		X	X		X	X		X	X		X	X	Verificador
Captura de resultados en listado mensual de No Conformidades	Baterías detectadas como No Conformes	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo		X	X		X	X		X	X		X	X	Resp de UCIAC
Envío de Listado Mensual de Elementos No Conformes	Enlace Nacional CIAC, Dpto. de Acreditación y Dir. de Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Elaboración y envío de Informe trimestral	Enlace Nacional CIAC y Dir. De Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo		X			X		X		X		X		Resp de UCIAC

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: **Reducir el rezago educativo en el estado de Jalisco**

Objetivo Específico: **Verificar que la entrega de certificados se efectúe conforme al procedimiento normativo**

Estrategia: **Verificación acuses de entrega de certificados**

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 programa	Verificadores	Dcto	UCIAC	Equipo de cómputo			X			X			X			X	Resp de UCIAC
Extracción de reportes de certificados entregados y cancelados	Base de datos del SASA, Reportes Externos	Archivo	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a Internet			X			X			X			X	Auxiliar Admvo. de UCIAC
Revisión de acuses existentes en el Dpto. de Acreditación	Certificados entregados y cancelados el tercer mes anterior a la verificación	Acuse	Dpto. de Acreditación	Humanos Acuses en archivo			X			X			X			X	Verificador
Elaboración de reporte de verificación	Acuses revisados y acuses No Conformes	Dcto.	Dpto. de Acreditación	Formato			X			X			X			X	Verificador
Notificación de inconsistencias	Dpto. de Acreditación	Dcto.	Dpto. Acred.	Informe de verificación			X			X			X			X	Verificador
Captura de resultados en listado mensual de No Conformidades	Acuses con inconsistencias	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo			X			X			X			X	Resp de UCIAC
Envío de Listado Mensual de Elementos No Conformes	Enlace Nacional CIAC, Dpto. de Acreditación y Dir. de Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Elaboración y envío de Informe trimestral	Enlace Nacional CIAC y Dir. De Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Cuenta de correo			X			X			X			X	Resp de UCIAC

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: **Reducir el rezago educativo en el estado de Jalisco**

Objetivo Específico: **Proporcionar información puntual para el análisis, seguimiento y mejoramiento de los procesos**

Estrategia: **Elaboración y envío de informes**

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 envío de listado mensual de Elementos No Conformes	Enlace Nacional CIAC, Dpto. de Acreditación y Dir. de Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a internet	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Elaboración y envío de informe trimestral de verificaciones	Enlace Nacional CIAC Dir. de Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a internet			X			X			X			X	Resp de UCIAC
Elaboración de informe de gastos por comisiones	Dirección de Planeación Página de Transparencia	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a internet			X			X			X			X	Auxiliar Admvo. de UCIAC
Elaboración de informe de Autoevaluación	Dir. De Planeación	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a internet			X			X			X			X	Resp de UCIAC
Elaboración y envío de informe trimestral de Contraloría Social	Programa Contraloría Social de INEA	Dcto.	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a internet			X			X			X			X	Resp de UCIAC

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: **Reducir el rezago educativo en el estado de Jalisco**

Objetivo Específico: **Promover e incentivar la participación de los usuarios en la evaluación y vigilancia de los servicios en las plazas comunitarias**

Estrategia: **Constitución de comités de Contraloría Social**

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	
Elaborar y publicar convocatoria	Educandos atendidos por la plaza comunitaria	Dcto.	UCIAC/plaza comunitaria	Equipo de cómputo Acceso a internet			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Reunión informativa	Educandos atendidos por la plaza comunitaria y personal en servicio	Reunión	Plaza comunitaria	Equipo de cómputo Proyector			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Constitución de comité	Usuarios asistentes a la reunión informativa	Comité	Plaza Comunitaria	Formato de acta constitutiva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp. de UCIAC
Registro de comité en el SICS	Base de datos del SICS, programa de Contraloría Social	Comité	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a internet			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC

Matriz de Programación:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: **Reducir el rezago educativo en el estado de Jalisco**

Objetivo Específico: **Verificar que los comités de Contraloría Social funcionen y cumplan con las expectativas**

Estrategia: **Seguimiento a comités de Contraloría Social**

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	
Concertar reuniones trimestrales de evaluación	Educandos integrantes del comité de la plaza comunitaria	Reunión	plaza comunitaria	Vehículo Viáticos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Elaboración de minuta y toma de acuerdos	Educandos integrantes del comité de la plaza comunitaria	Reunión	Plaza comunitaria	Vehículo Viáticos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC
Recepción de quejas, denuncias y cédulas de evaluación	Educandos integrantes del comité de la plaza comunitaria	Dcto.	Plaza Comunitaria	Vehículo Viáticos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp. de UCIAC
Registro de evaluaciones y quejas en el SICS	Base de datos del SICS, programa de Contraloría Social	Dcto. capturado	UCIAC	Equipo de cómputo Acceso a internet			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp de UCIAC

DEPARTAMENTO DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS

IX POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

IX. POA 2013 v Plan Anual de Actividades 2013

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 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012	2009 – 2012
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 cuardenillos de papel en coordinación de zona	Dotar mes a mes a coordinación de zona con cuardenillos 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

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		Estado de Jalisco	16 personas institucionales del Departamento y de C.Z	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.		Estado de Jalisco	16 personas institucionales del Departamento y de C.Z	X		X					X					C Z y Departament o de acreditación

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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		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		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		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		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.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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 2012 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

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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		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		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

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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		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		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		Almacén, acreditación y coordinación 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

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

Objetivo Específico: Unificación de criterios para aglizar el servicio

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	
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

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

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	INEEJAD e INEA	Talleres autorizados	INEEJAD	Viáticos, espacios adecuados para capacitación y demás materiales impresos								X				X	Inea, informática y acreditación
Capacitación del personal de acreditación den coordinación 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		Inea, informática y acreditación

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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 solicitar 130000 credenciales para usuarios	Usuarios de nuevo ingreso	130 000	Licitación en imprenta	Las que marque la norma		X	X										vinculación, administración departamento y coordinaciones
Entrega del oficio a la dirección de administración	Personal de la dirección de administración	130000	Licitación en imprenta	Las que marque la norma		X	X										vinculación, administración departamento y coordinaciones

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO Contrato de Arrendamiento y Comodato de Inmuebles	1-. Entablar comunicación con arrendadores. 2-. Coordinación entre Administración y Tesorería. 3-. Solicitar el apoyo de los Coordinadores para la elección de las fincas a arrendar. 4-. Aprovechar los medios tecnológicos para acortar las distancias y tiempos. 5-. Apoyo por parte de los Coordinadores para tener la cercanía con los arrendadores. 6-. Inmuebles otorgados en comodato.	1-. Solicitud de aumentos que estén fuera de nuestro alcance. 2-. La falta de presupuesto para pagar renta de inmuebles acorde a las necesidades del Instituto. 3-. La falta de disposición de los arrendadores para la renovación de contratos. 4-. Daños imprevistos que pudiera sufrir la finca. 5-. Que los Comodatarios quieran terminar antes el Contrato de Comodato. 6-. Que las fincas en comodato no cumplan con las necesidades requeridas por el Instituto.

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO Convenios de Colaboración, Plazas Comunitarias, Puntos de Encuentro e Institutos Particulares.	1-. Comunicación con los representantes de las empresas e Instituciones Publicas. 2-. Coordinación con los representantes legales 3-. Aprovechar los medios tecnológicos para acortar distancias y tiempos. 4-. Brindar información sobre los requisitos para la formación de los convenios. 5-. La facilidad de dialogo por parte de los representantes legales	1-. No llegar a algún acuerdo con los representantes legales sobre las obligaciones establecidas en el convenio. 2-. La falta de interés para involucrarse. 3-. Acciones que deriven en la rescisión de los Convenios. 4-. Falta de apoyo por parte de los representantes legales para la formalización de los convenios.

Diagnóstico situacional estratégico:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO Atención de solicitudes de información vía Unidad de Transparencia.	1-. Aprovechar los medios tecnológicos para agilizar los procesos de información (INFOMEX) 2-. Coordinación con las diferentes áreas para la pronta respuesta a las solicitudes de información. 3-. Publicar nuestra información se encuentra en el apartado de transparencia de la pagina del INEEJAD. 4-. El Instituto como sujeto obligado tiene la responsabilidad de informar a la ciudadanía sobre las actividades que se realizan en este Organismo.	1-. No cumplir con los tiempos establecidos por la ley de transparencia para entregar las solicitudes de información 2-. Entregar la información de manera parcial lo que generaría en una sanción por parte del ITEI. 3-. Que la información en el apartado de transparencia del INEEJAD no se encuentre actualizada.

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO Área Administrativa	1-. Tener contacto directo con las autoridades de los centros de salud, para unificar los criterios en la expedición de constancias de estudios de los educandos. 2-. Contacto directo con las autoridades de diferentes dependencias de gobierno o empresas para el seguimiento correspondiente de las solicitudes. 3-. Coordinación con las Oficinas centrales del INEA, para la tramitología en los asuntos con el INEEJAD.	1-.Negativa de los centros de salud a brindar servicios a los educandos 2-. Falta de interés de las dependencias de gobierno y empresas a los asuntos del INEEJAD. 3-. Falta de interés en el seguimiento de los asuntos entre el INEA y el INEEJAD.

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO Contratos de compra y prestación de servicios .	1-. Comunicación con el adjudicado de los procesos de concursos y licitaciones para la formalización de los contratos. 2-. Comunicación con personas físicas y/o jurídicas, con quienes se suscriben los contratos. 3-. Recabar la información y documentación para la formalización de los documentos.	1-.No entregar en tiempo las bases de los concursos y l licitaciones de los procesos. 2-. Que los adjudicados no entreguen bienes con características diferentes a las establecidas en el contrato. 3-. Que no se respeten los tiempos establecidos en el contrato.

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO Denuncias Penales y Juicios Laborales	1-Comunicacion con las autoridades en la Procuraduría General del Estado o la Junta de Conciliación y Arbitraje tanto federal y estatal 2-. Atender las diligencias en tiempo y forma en cada una de las etapas procesales. 3-. El poder presentar denuncias de hechos cometidos en el interior del estado, acreditando la propiedad.	1-. El cambio de personal en las instituciones lo cual puede alentar los asuntos (Procuraduría General del Estado y Juntas de Conciliación y Arbitraje estatal y federal) 2-. No acudir a los citatorios por parte de las Autoridades. 3-. Los tiempos en el traslado a las oficinas de los Ministerios Públicos del interior del estado

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO INTERNO Contratos de Arrendamiento y Comodato de Inmuebles	1-. En conjunto con el comité de arrendamiento se aprueban las fincas a arrendar en beneficio y conveniencia del INEEJAD. 2-. En conjunto con el comité de arrendamiento se aprueban los aumentos en las fincas teniendo como base el índice inflacionario. 3-. Aprovechar los medios tecnológicos para acortar distancias y tiempos para la elaboración de los contratos.	1-.El arrendador solicite aumento fuera de los alcances del presupuesto del INEEJAD 2-. Daños imprevistos en las fincas de los cuales los arrendadores no quieran hacerse cargo 3-. Daños ocasionados por personal del INEEJAD.

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO INTERNO Área Administrativa	1-. La buena comunicación entre las áreas del Instituto, en el seguimiento de los asuntos tanto internos como externos 2-. Trabajo en equipo tanto en la Coordinación Jurídica como en las otras áreas del Instituto. 3-. Control y organización en expedientes, documentos y normas jurídicas. 4-. Asesorías jurídicas y eficientes al personal que así lo requiera y las áreas del Instituto. 5-. atender a las capacitaciones o cursos que se brindan para el mejor desempeño en nuestras funciones.	1-. La falta de comunicación entre las áreas con las que se tiene relación para realización del trabajo. 2-. La falta de atención en cuanto a las solicitudes que se realizan a otras áreas. 3-. No contar con un archivo de documentación lo cual generaría un rezago en el trabajo. 4-. El desconocer de tramites al momento de una asesoría.

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO INTERNO Contratos de Compra y Prestación de servicios.	1-. La comunicación con las áreas involucradas en los concursos y licitaciones 2-. Utilizar los medios tecnológicos para acotar los tiempos y distancias en la elaboración de los contratos. 3-. Solicitar con tiempo al Departamento de Acreditación la información y documentación para la formalización de los documentos	1-. La falta de compromiso de las áreas del INEEJAD para enviar la documentación solicitada 2-. Fallas en los equipos de computo 3-. La mala organización en procesos de adquisición que genera mas tiempo en la adjudicación de empresas.

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO INTERNO Denuncias Penales y Juicios Laborales	1-. Llevar buena relación con las áreas que resguardan la información que requerimos para la formalización de denuncias y demandas laborales 2-. Atender las diligencias en tiempo y forma y en cada etapa procesal 3-. El contar con el personal capacitado para la elaboración y aclaración de dudas al personal institucional.	1-. Que no se entregue la documentación completa y en tiempo para la formalización de las denuncias o responder las demandas. 2-. El no contar en el personal y automóvil necesario para trasladarnos ya sea dentro y fuera del estado. 3-. El desconocer las etapas procesales

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO INTERNO Convenios de Colaboración, Plazas Comunitarias y Puntos de Encuentro.	1-. Comunicación con las áreas involucradas en la formalización de los convenios. 2-. Capacitación para informar sobre los requisitos y el proceso para la formalización de los convenios dirigido hacia las áreas que intervienen 3-. Aprovechas los medios tecnológicos para acortar distancias y tiempos. 4-. Recabar la información y documentación para formalizar de convenios 5-. La disposición de las partes que figuran en los convenios.	1-. La falta de organización entre las áreas involucradas para entregar documentación 2-. El desconocimiento sobre los requisitos y documentación a entregar 3-. No contar con el equipo indispensable para el trabajo o en mal estado. 4-. La falta de disposición por las partes cumplir con los obligaciones establecidas en los convenios.

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO INTERNO Atención a solicitudes de información vía Unidad de Transparencia.	1-. Aprovechar los medios tecnológicos para acortar tiempos y distancias y agilizar los procesos de información (INFOMEX) 2-. Coordinación con las áreas del INEEJAD para la pronta respuesta a las solicitudes de Información 3-. Publicar nuestra información en el apartado de transparencia de la pagina del INEEJAD. 4-. El INEEJAD como sujeto obligado tiene la responsabilidad de informar a la ciudadanía sobre las actividades que se realizan en este Organismo.	1-. No contar con equipo en buen estado lo que pudiera alentar la entrega de la información. 2-. La falta de organización en el archivo de documentos. 3-. No tener la información actualizada en el apartado de transparencia lo cual podría generar una sanción. 4-. No cumplir con los tiempos establecidos por la Ley de Transparencia.

Elaboración de la matriz FODA:

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES Aprovechar los medios tecnológicos para acortar distancias y tiempos. Capacitación para informar sobre los requisitos y el proceso para la formalización de los convenios Tener contacto directo con los responsables de las diferentes Instituciones Publicas y/o Empresas. El tener el personal capacitado para solventar cualquier situación imprevista. Estar involucrado ante cualquier proyecto que se lleva en el Instituto.	Contar con el equipo necesario y suficiente para las actividades del Jurídico La mayoría del personal de la Coordinación Jurídica son abogados lo cual facilita el trabajo. Pronta respuesta ante cualquier solicitud. Control y manejo en todos los asuntos jurídicos, para la atención oportuna de los mismos. Tramites con mayor rapidez. El trabajo en equipo en la obtención de mejores resultados. El poder informar sobre los proyectos, estado en que se encuentran o información en general.	Tener personal no capacitado para el uso eficiente de los equipos de computo. La falta de capacitación de personal de algunas áreas que atrasa los procesos. Que por cuestiones de trabajo o falta de información no se pueda cumplir con lo pactado. El cambio de autoridades lo cual pudiese atrasar los tramites. No contar con un archivo de documentos ordenado. Falta de cumplimiento

2013

Elaboración de la matriz FODA:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
AMENAZAS La movilidad cuando se requiera transportar hacia el interior del estado a diligencias con las Junta de Conciliación y Arbitraje. El no aportar todas las pruebas necesarias en las denuncias penales. Que la Junta de Conciliación y Arbitraje emita un Laudo en nuestra contra con cantidades muy altas Que los arrendatarios no quieran cumplir las obligaciones establecidas en los contratos. No cumplir con los tiempos establecidos por la Ley de Transparencia	Solicitar el apoyo de algún área que tuviese el personal disponible para llevar acabo la diligencia. Tener al alcance cualquier documento para fundamentar las denuncias y acreditar la propiedad. Llegar a acuerdos que favorezcan a ambas partes. Tener actualizados todos los contratos . La disponibilidad del personal para cubrir tiempos extras.	La falta de presupuesto para cumplir con solicitado. La falta de personal que pueda hacer uso de vehículos oficiales. No tener la solvencia para finiquitar los asuntos laborales. La falta de apoyo por parte de personal de las C. Z. El poco tiempo para dar respuesta a las solicitudes de información por medio del INFOMEX

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- No contar con la información completa para la respuesta en las demandas laborales.	Se expiden documentos oficiales a personal no basificado lo cual genera problemas	Que cada Coordinación cuente con un expediente del trabajador, aparte del que se conserva en Recursos Humanos
2.- No contar con la Documentación necesaria para la formalización de un convenio o contrato.	Falta de organización por las áreas con las cuales tenemos relación.	Trabajar en forma conjunta para una mayor eficacia.
3.-Falta de conocimiento sobre las obligaciones en los convenios de colaboración y puntos de encuentro	Falta de capacitación a los representantes legales	Capacitar e informar sobre las obligaciones
4.- El rezago en los procesos laborales y penales	El exceso de trabajo y la falta de personal que maneje vehículos oficiales	Distribuir mejor el tiempo para evitar el rezago .
5.-El tiempo que tenemos para dar respuesta a las solicitudes de información (INFOMEX)	Se tiene que recabar la documentación e información a las áreas que la resguarden	Contar con toda la información en electrónico para así sea mas rápida la respuesta

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias:

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elección de las fincas que reúnan las necesidades requeridas para el Instituto.	Fincas económicas y accesibles para los educandos	24											
Convenios de colaboración y puntos de encuentro... lograr el beneficio para ambas partes	Que las áreas involucradas sean participes en las obligaciones establecidas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Cuidar los términos establecidos por la ley de transparencia, en las solicitudes de información	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. Personalizar dependiendo las necesidades de cada educando y centros de salud.	Brindar una atención completa que no solo concluya en la expedición del documento sino hasta donde sea aceptado por el centro de salud.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Archivo de documentación	Mejorar el acomodo para tener la documentación mas al alcance	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Cuidar se lleven a cabo las obligaciones establecidas en los contratos de compra venta y servicios.	El beneficio para ambas partes cuidando los intereses institucionales.	8		1			4						4
Presentar en un termino no mayor a dos días las denuncias penales, de las cuales se hace conocimiento a esta Coordinación Jurídica.	Evitar el rezago en los asuntos, y proporcionar copias certificadas al personal que así lo requiera.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Contar con la documentación necesaria para dar una respuesta completa a las demandas laborales en contra de de este Instituto	Contestar en tiempo y buscar acuerdos para evitar que se prolonguen los asuntos laborales	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Programación de Metas

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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
Elaboración y firma de contratos de arrendamiento	24	Se continua	Se continua	Se continua	Se continua	Se continua	Se continua	Se continua	Se continua	Se continua	Se continua	Se continua
Contratos de Compra Venta y Prestación de Servicios	2		2				6					3
Presentación de Denuncias Penales	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Asesorías de Carácter Jurídico	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Programación de Metas

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
Expedición de Constancias de Estudios	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Expedición de Constancias de estudio	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Solicitudes de Información por medio de la Unidad de Transparencia	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3

Objetivo General: Rezago Educativo

Objetivo Específico: Materia Penal y Laboral

Estrategia: Evitar el rezago en los procesos

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	
Acudir a cada una de diligencias y citatorios de las demandas laborales	Junta de Conciliación y Arbitraje (Federal y Estatal) y	Doc.	Coord. Asuntos Jurídicos	Activo Fijo, Recursos Humanos y Servicio Social y Departamento de Nominas	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	Abogados
Respuesta a las solicitudes de información vía INFOMEX	Ciudadanía en General y el ITEI	Doc	Coord. Asuntos Jurídicos	Coord. Asuntos Jurídicos, Recursos Humanos y Servicios Social													Abogados
Presentación de denuncias penales	Procuraduría General del Estado	Doc.	Junta de Conciliación y Arbitraje	Activo Fijo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Abogados

Objetivo General: Rezago Educativo

Objetivo Específico: Materia Administrativa y Asesorías Jurídico.

Estrategia: Compartir la Información e implementación de sanciones cuando así 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	
Emisión de Constancias de Estudio	Educandos	Doc.	Coord. Asuntos Jurídicos	Jefatura de Acreditación y Certificación	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	Personal Administrat.
Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	Personal que se haga acreedor a faltas administrativas	Doc.	Coord. Asuntos Jurídicos	Jefatura de Recursos Humanos y Servicios Social y Coordinaciones de Zona.	1			1		1			1				Todo el Personal de la Coordinación

Objetivo General: Rezago Educativo

Objetivo Específico: Accesos a la Información

Estrategia: Solicitudes de Información por medio de la Unidad de transparencia del Instituto.

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 convenios de compra venta y servicios	Proveedores	Doc.	Coord. Asuntos Jurídicos	Administración, Tesorería, Informática, Adquisiciones.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Coordinador de Asuntos Jurídicos
Brindar las asesorías de carácter jurídico	Personal Institucional	Doc.	Coord. Asuntos Jurídicos	Coordinación de Asuntos Jurídicos.													Coordinador de Asuntos Jurídicos.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo General: Rezago Educativo

Objetivo Específico: Elaboración de Convenios de colaboración, plazas comunitarias y puntos de encuentro.

Estrategia: la formalización de convenios para contribuir al rezago educativo.

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	
Formalizar convenios de colaboración, Plazas Comunitarias y Puntos de Encuentro.	Dependencias de Gobierno y Empresas	Doc.	Coord. Asuntos Jurídicos.	Vinculación, Plazas Comunitarias, Informática, Representantes Legales y Estructuras Regionales	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Abogados

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1.- La preocupación de organismos públicos y privados, para abatir el rezago educativo a través del uso de las TIC'S (COPASE, Patronato de Fomento Educativo, Tec de Monterrey Campus Gdl, SEJ, INEA) 2.- El gran campo de acción que se tiene en base al alto índice de rezago educativo. 3.- La cantidad de Plazas Comunitarias y puntos de encuentro con tecnología, para dar la atención al programa de cibersecundaria. 4.- La bondad del modelo educativo en sus diferentes modalidades, adecuándose a la necesidad de cada persona.	1.- Falta de infraestructura tecnológica y de conectividad para cubrir la atención requerida en el programa cibersecundaria. 2.- La falta de apoyo al programa por instituciones ajenas. 3.- El incumplimiento a los convenios establecidos por algunas de las partes. 4.- La apatía de autoridades e instituciones para respetar los espacios asignados a la Plazas Comunitarias. 5.- Que la plataforma no tenga la capacidad para soportar el número de usuarios programados

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	5.- El número de empresas que existen en el estado, para ofertar los servicios educativos. 6.- Apoyo de la SEJ con presupuesto para difusión en medios de comunicación y con la producción de spots.	6.- Dejar de contar con el apoyo presupuestal de la SEJ para programas de difusión

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1.- La consolidación de un nuevo modelo de operación que permite la ejecución de procesos y la descentralización de los servicios educativos a la población. 2.- la conformación del comité de cibersecundaria, para coadyuvar la atención educativa con el uso de las TIC'S. 3.- La diversidad de programas Institucionales para la atención educativa de Jóvenes y Adultos	1.- La correcta vinculación a los diferentes sub proyectos al sistema. 2.- La falta de atención en la elaboración de alta en el expediente del educando. 3.- La falta de seguimiento de los educandos que se incorporan en las jornadas. 4.- la falta de capacitación de en figuras de nuevo ingreso 5.- Escaso compromiso de figuras a proyectos y programas innovadores.

Diagnóstico situacional estratégico:.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	4.- El establecimiento de convenios con otras instituciones para el apoyo adicional económico a la conclusión de su educación básica. 5.- El apoyo del patronato de fomento Educativo, en el abatimiento del rezago educativo. 6.- Un esquema de gratificación atractivo	6.- El sindicato en contra de programas institucionales. 7.- La dificultad para la atención debido a la fuerte demanda de los servicios del INEEJAD. 8.- la falta de concertación de nuevos espacios y nuevas figuras solidarias. 9.- La actualización tecnológica en oficinas y unidades operativas. 10.- Falta de personal en todas las Áreas y Coordinaciones del Instituto. 11.- el retraso de recursos para la gratificación de figuras solidarias.

Elaboración de la matriz FODA:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	Estrategias (FO). Uso de Fortalezas para aprovechar oportunidades 1.- Con la puesta en marcha de un eficiente modelo de operación da certidumbre al crecimiento de la atención educativa, no solo entre las personas que requieren de nuestros servicios, si no también de organizaciones que concuerdan con la misión y visión del Instituto. 2.- La conformación del comité de cibersecundaria, nos permite crear nuevas estrategias de promoción, difusión e incorporación de usuarios, así como una mayor explotación de los espacios tecnológicos con que cuenta el Instituto y el concertar nuevos lugares y aprovechar los que ya tienen las instituciones de dicho comité.	Estrategias (DO). Vencer debilidades, aprovechando las oportunidades 1.- con la adhesión de instituciones del sector público y privado, se fortalece el esfuerzo para la formación y capacitación, a través de la infraestructura con la que cuentan estas, tales como espacios, tecnología, personal capacitado y solidario, esto conlleva a una corresponsabilidad en la misión y visión del Instituto.

Elaboración de la matriz FODA:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	Estrategias (FO). Uso de Fortalezas para aprovechar oportunidades 3.- los programas que ofrecen otras Instituciones van encaminadas al desarrollo humano, que necesariamente tienen que ser complementados con el MEVyT. 4.- La activa participación que tienen tanto nuestro órgano rector en educación del Estado (SEJ) así como el Patronato de fomento Educativo, para la atención al rezago educativo en los diferentes programas institucionales. 5.- Con la puesta en marcha de convenios con organismos de la sociedad civil, así como del sector público, el INEEJAD ofrece educación básica a personas que se encuentran ya en una actividad laboral, garantizando con esto una mayor autoestima de la persona, continuidad educativa, un mayor crecimiento profesional, contribuyendo así a la calidad de los procesos y servicios en la mano de obra de la organización a la que pertenezca.	Estrategias (DO). Vencer debilidades, aprovechando las oportunidades

Elaboración de la matriz FODA:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	Estrategias (FO). Uso de Fortalezas para aprovechar oportunidades 6.- El esquema de gratificación crea una conciencia social de la problemática en el rezago educativo, fomenta el espíritu de servicio hacia los grupos de personas vulnerables, que no tuvieron la oportunidad de cursar o terminar su educación básica, por otro lado contribuye a mejorar la economía familiar y en algunos otros casos es la fuente de ingresos de las figuras que participan en el proceso educativo. Al formar una red de multiplicadores se cubre de manera mas eficiente las necesidades de atención de los 125 municipios en el estado.	Estrategias (DO). Vencer debilidades, aprovechando las oportunidades

Elaboración de la matriz FODA: IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

MATRIZ FODA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
AMENAZAS	Estrategias (FA). Usar Fortalezas para evitar Amenazas. Reforzar las alianzas estratégicas que se han conformado para apoyar la labores del Instituto, así como el apoyo decidido del Patronato de Fomento Educativo a través de programas innovadores para volver atractivo de acuerdo a las exigencias actuales de ofertar los servicios educativos, garantizando una continuidad en los programas institucionales, y a su vez se establecen corresponsabilidades que permiten garantizar la atención de programas con una mayor y mejor infraestructura tecnológica captando la atención de autoridades gubernamentales y de los municipios, dándoles la información de la problemática existente en los municipios, en base al rezago educativo que existe en ellos, trabajando en conjunto, Iniciativa privada sociedad civil y gobierno. Todo esto con el fin de que un mayor número de personas deseen integrarse como educandos o como figuras solidarias en la atención del rezago educativo en sus lugares de influencia.	Estrategias (DA). Reducir a un mínimo las debilidades y evitar las Amenazas La digitalización de expediente y la correcta recopilación de expedientes, así como llevar a cabo adecuadamente el alta del educando al sub proyecto correspondiente, logrando así que la información del SASA sea veraz, dando como resultado que el proceso de certificación se lleve a cabo en tiempo y forma, garantizando la entrega puntual del mismo hacia el educando. La obligatoriedad de la capacitación inicial a todas las figuras, con el fin de garantizar eficiencia en procesos y reducir la rotación de personal, entendiendo la importancia de la labor que realizan, así como la misión y visión del Instituto. Se necesitan reforzar la áreas con personal de perfil adecuado para cubrir la creciente demanda de los servicios del INEEJAD.

Elaboración de estrategias basadas en problemas y sus causas: IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- La diversidad de eventos institucionales y la necesidad de coordinar la organización de todos estos de manera adecuada.	La falta de personal, herramientas y equipo necesario para la optima organización, así como con la adquisición de un software para la orgnización Se programan eventos en áreas o coordinaciones sin enterar en tiempo al área encargada de los mismos.	Cruzar la información de los eventos programados de las diferentes Direcciones y Coordinaciones con el área de Vinculación con el fin de tener una eficaz organización y desarrollo de los mismos, basado siempre en la agenda de la Dirección General.
2.- Falta de directorios actualizados de las diferentes dependencias u organismos con las que se tienen relación.	El cambio de administraciones en Gobiernos Municipales, poder Legislativo, Gobierno del Estado, INEA, Direcciones Generales y Delegaciones y las diferentes Cámaras.	Se esta llevando a cabo el registro de una base de datos actualizada, por las vías telefónica, electrónica y vía oficio.

Elaboración de estrategias basadas en problemas y sus causas: IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
3.- Los programas Institucionales que se manejan en el Área de Vinculación no se conocen en las figuras que dan atención a usuarios	La falta de flujo de información adecuada entre las Áreas, Coordinaciones y así sucesivamente hasta llegar al educando.	Asistir a las reuniones de balance de todas las Coordinaciones de Zona, llevándoles la información de los programas que en su localidad requieran para que estos lleguen a los beneficiarios directos.
4.- falta de personal necesario para cubrir las cargas de trabajo del Área.	La baja de personal no se ha cubierto, como consecuencia la carga de trabajo se acumula en el personal del área de Vinculación, provocando con esto que seamos mas vulnerables.	Solicitar a Recursos Humanos la contratación de personas con perfil adecuado para funciones específicas.
5.-Debido a la gran cantidad de eventos y programas de difusión se eroga una cantidad considerable de presupuesto en la renta de equipo de sonido.	No existe un sonido de acuerdo a las necesidades del Instituto, que cubra los requerimientos de los eventos institucionales.	Solicitar de acuerdo al programa anual de adquisiciones la compra de un sonido capaz de cubrir las necesidades del propio instituto, así como la capacitación de personal para su manejo. Con la compra de este equipo se ahorrarían recursos que dirigirían a las necesidades de difusión.

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Promoción y difusión institucional	promover la participación activa de la sociedad en la promoción y difusión de los programas institucionales, buscando la consolidación del programa de Cibersecundaria, apoyándonos de material impreso y diferentes artículos promocionales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Posicionamiento Institucional	Lograr que todas las unidades operativas cuenten unificación de imagen institucional, esto a través de lonas, posters, y demás material impreso.		X			X			X			X	
Posicionamiento en medios de comunicación	Involucrar a la sociedad civil y a las instituciones de gobierno a aportar recursos para la producción de spots, así como la contratación de tiempo aire en los medios necesarios (spots, medios impresos, electrónicos, espectaculares, telefónicos, móviles, bardas, revistas etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Concertación de espacios con tecnología	Reforzar la cobertura de educación básica en línea, estableciendo convenios de colaboración para concertar espacios que cuenten con tecnología que pueda ser aprovechada por personas en condición de rezago educativo y así consolidar el programa de cibersecundaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
la capacitación general del personal para dar respuesta clara y oportuna a cualquier duda de la ciudadanía, con respecto a nuestros servicios.	Sensibilizar a todo el personal sobre la importancia de dar información adecuada de los pasos a seguir en cuanto a la inscripción o prestación de algún servicio que ofrece el Instituto, así como el manejo de los diferentes programas existentes en el mismo.		X				X				X		
Jornadas de atención al rezago educativo	Coordinarnos con los diferentes órganos y niveles de gobierno, así como con la sociedad civil y medios de comunicación para la atención a las necesidades de disminución de la ciudadanía con respecto al rezago educativo.			X				X			X		
Entrega pública de certificados y Reconocimientos	Reconocer el esfuerzo de las personas que se inscribieron y certificaron sus estudios en actos públicos en donde compartan sus testimonios usuarios que hayan concluido a través de los diferentes programas institucionales, así como la entrega del reconocimiento CONEVyT a las organizaciones que participan con el compromiso en el abatimiento del rezago educativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Presencia institucional en espacios diversos	participar en expos, convenciones regionales, estatales y municipales, así como en las diferentes cámaras empresariales, con el fin de promocionar los servicios educativos del INEEJAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
evidencias de las actividades celebradas y material de apoyo	contratar los servicios profesionales de fotografía, audio y video para contar con material de apoyo de difusión en todos los programas y eventos que se requerem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: Reforzamiento del programa de cibersecundaria

Estrategia: Promoción y difusión de programas institucionales y consolidación del programa cibersecundaria

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 volantes, trípticos, banners, mantas, posters y artículos promocionales para dar difusión al programa de cibersecundaria	Población en rezago educativo y figuras solidarias que deseen participar en el programa.	El impacto en la meta institucional	En todas las Coordinaciones de Zona	La C. Z. de acuerdo a las necesidades de las microrregiones harán uso de estos recursos, con el fin de que sean bien aprovechados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordinación de Vinculación y Coordinación de Zona

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo
 Objetivo Específico: Posicionamiento y unificación de imagen institucional
 Estrategia: Consolidación de imagen institucional

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 lonas, posters y demás material impreso de imagen actualizada, de los ordenes Federal y Estatal.	Edificio de Dirección General y áreas administrativas, Coordinaciones de Zona, Plazas Comunitarias, Puntos de Encuentro, Unidades Móviles, y el parque vehicular	La certidumbre del correcto uso de la imagen hacia la ciudadanía.	Todas las instalaciones institucionales, material promocional, y vehículos oficiales	La calendarización de los objetivos, contemplando el presupuesto anual autorizado		X				X			X			X	Coordinación de Vinculación

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: posicionamiento en Medios de Comunicación

Estrategia: Participación de la sociedad civil e instituciones publicas

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	
Contemplar la participación de la sociedad civil en las estrategias y políticas de difusión institucional enfocada en los diferentes programas, reforzando la educación en línea	Empresas, fundaciones, universidades y toda organización comprometida con el desarrollo de las personas a través de la educación	Una mayor presencia en medios de comunicación	Spots, medios impresos, electrónicos, espectáculos, móviles, bardas	Concertación con diferentes sectores de la sociedad, además de los recursos propios y de otras instituciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección General, Coordinación de Vinculación

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: Concertación de espacios con equipos de computo y conectividad

Estrategia: Ampliar la cobertura de educación básica en línea

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	
Contactar con organizaciones que cuenten con los espacios, equipos y conectividad necesaria para la atención de personas que se encuentren en rezago educativo, para ofrecer los servicios educativos del INEEJAD	Universidades, empresas, cibercafés y organizaciones de la sociedad civil	La respuesta favorable de las organizaciones dispuestas a participar en el programa	Lograr la cobertura de los 125 municipios del estado	De acuerdo a la particularidad de los espacios y disposición de recursos y especie de las partes involucradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección General, Dirección de Estructuras Regionales, Dirección Académica y Coordinación de Vinculación

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: Información adecuada de los programas institucionales

Estrategia: La capacitación del personal para ofrecer calidad y calidez a los usuarios

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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	
Coordinarnos con todas las áreas del instituto para atender de manera clara y oportuna las necesidades de las personas que requieren de nuestros servicios	Personal directivo y staff, personal institucional y figuras de patronato, así como personal de vigilancia					X				X				X			

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Específico: Jornadas de atención al rezago educativo

Estrategia: Promoción y difusión de los servicios educativos que ofrece el INEEJAD

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	
Participar con los diferentes programas de promoción, difusión, incorporación y acreditación.	La sensibilización de personas, organizaciones e instituciones en referencia al rezago educativo.	La incorporación de personas que se encuentran en rezago	Plazas y espacios públicos, asociaciones, empresas, plazas comunitarias, puntos de encuentro.	Publicidad, concertación de espacios, gastos de operación, mobiliario		X					X			X			

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Entregas publicas de certificados y reconocimientos a empresas y organizaciones comprometidas con la educación

Estrategia: Divulgar la certeza de los servicios que ofrece el Instituto, a la sociedad en general.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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 público la voluntad de personas que quieren mejorar sus condiciones de vida a través de la educación y de las organizaciones públicas y privadas	Autoridades, organizaciones y personas que no necesariamente se encuentran en rezago educativo, ya que el ver que las personas que certifican motiva a que los demás lo hagan.		En todos los municipios, comunidades, empresas, universidades, etc.	La tramitación y emisión en tiempo y forma de certificados, así como de los reconocimientos a INEA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección General, Dirección de Estructuras Regionales, Departamento de Acreditación y Coordinación de Vinculaciones.

Objetivo General: Disminución del Rezago Educativo

Objetivo Presencia Institucional en espacios diversos

Estrategia: Participación en ferias y exposiciones

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	
Participar en expos, ferias, y fiestas patronales en los municipios y comunidades.	Hacer difusión de nuestros servicios educativos a nuestra población objetivo	De acuerdo al número de espacios concertados y contratados.	Los 125 municipios del estado, así como en los lugares que se realicen estos.	Material publicitario estand volantes, posters, mantas, articulos promocionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dirección de estructuras regionales y Coordinación de Vinculación

PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Diagnóstico situacional estratégico:

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ENTORNO EXTERNO	1. AMBA 2. SEJ 3. Organizaciones de la Sociedad Civil 4. Instituciones Gubernamentales 5. Instituciones Educativas 6. Organizaciones Sindicales 7. Sociedad en general	1.1.- Personal operativo AMBA (Trabajadoras Sociales no interesadas en el proyecto) 1.2.- Comunidades dadas de baja por AMBA y la no aceptación de los servicios educativos por parte de los ex-beneficiarios. 1.3.- Alimentos de baja calidad repartidos por AMBA 1.4.- Organización interna de los Bancos Regionales. 2.1.- Desconocimiento y desinterés de las autoridades educativas locales. 2.2.- Centralismo de la información. 2.3.- Desinterés de la comunidad estudiantil. 2.4.- Calendario de las actividades escolares. 3.1.- El desconocimiento por parte de nuestra Institución de las estructuras internas de las diferentes organizaciones. 3.2.- Desinterés por parte de sus integrantes. 4.1.- Desinterés de algunas autoridades. 5.1.- El desconocimiento externo de las actividades propias de nuestra Institución (no generalizado)
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ENTORNO INTERNO	1.- Conocimiento y ubicación de la población en rezago. 2.- Capacidad de concertación institucional. 3.- Organización interna comprometida. 4.- Fortalecimiento de los procesos de difusión del proyecto Cibersecundaria	1.- Confiabilidad en el posicionamiento de nuestra Institución. 2.- Falta de seguimiento en las concertaciones. 3.- Falta de acompañamiento en la operación. 4.- Inconsistencia en las gratificaciones a las figuras operativas (el desanimo es un factor en la baja de productividad)

ANÁLISIS FODA:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Conocimiento del INEEJAD, conocimiento y manejo de las herramientas propias del Instituto, manejo estadístico, conocimiento de los Proyectos y Subproyectos institucionales, facilidad de concertación con los diferentes sectores	Falta de personal en el área y vehículos inadecuados para el trabajo de campo.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Convenios de colaboración: AMBA, Organizaciones Sociales, Organizaciones Sindicales, Instancias gubernamentales, Instituciones Educativas, etc	La falta de seguimiento a los convenios por parte de las Coordinaciones de Zona. La falta de compromiso por parte de nuestros asociados (algunos) El desconocimiento de la estructura administrativa, académica y operativa del Instituto por parte de nuestros asociados. El desconocimiento de la estructura interna de nuestros asociados por parte del INEEJAD.

Principales problemas existentes:

PROBLEMAS	CAUSAS	ESTRATEGIAS
1.- Implantación de proyectos (nuevos convenios)	Desconocimiento del problema del rezago educativo por parte de algunos sectores privados y sociales	Socializar el problema del rezago educativo y su impacto socio-económico
2.- Seguimiento a la implantación de los nuevos proyectos o convenios	No empoderamiento de los proyectos por parte de las áreas operativas del Instituto	Involucramiento de las Coordinaciones de Zona, en el proceso de análisis y viabilidad de los proyectos
3.- Desconocimiento de los objetivos y misión de muchos de nuestros asociados.	Estancamiento en el desarrollo de los convenios	Interiorizar en la misión y objetivos de nuestros asociados
4.- Negatividad de espacios para la prestación de los servicios educativos por parte de algunos actores educativos.	El sentido de propiedad y la poca importancia que se le da al Instituto por parte de estos actores	Trabajo de socialización en todos los niveles educativos de la importancia de trabajar contra el vs. educativo

Definición de objetivos específicos relacionados con estrategias:

Estrategias	Objetivos Específicos	Metas											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Socializar el problema del Rezago Educativo y Tecnológico y su impacto socio-económico	Organizaciones sociales, Instituciones educativas, sector público (los tres niveles) y privado y sociedad en general		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
Elaboración e implantación de convenios	Concertación de convenios		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Eficientar la operación de los convenios concertados	Personal operativo de las Coordinaciones de Zona		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	

NOTA: las metas marcadas son acciones, convenios y coordinaciones de zona

Objetivo General: 1. Rezago educativo disminuido en el Estado de Jalisco.

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo Específico: Concertación de convenios que permitan la ampliación de los servicios educativos del INEEJAD con los diferentes sectores de la sociedad.

Estrategia: Elaboración e implantación de convenios que propicien la disminución del rezago educativo.

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 Concertación de Convenios	Organizaciones de la Sociedad Civil	Convenios concertados	En todo el Estado	Personal (analistas y personal de campo), recursos materiales (equipo de cómputo y vehículos) y financieros (viáticos).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Eleno Ayala Guzmán y Laura V. Lambarén Verdín

Objetivo General: 2. El proyecto Cibersecundaria consolidado en todas las regiones del Estado. *IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013*

Objetivo Específico: Concertación de convenios con diversas instituciones o dependencias que faciliten el uso del equipo de cómputo y conexión al Internet.

Estrategia: Elaboración e implantación de convenios, que propicien la consolidación del proyecto.

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 Concertación de Convenios	Instituciones y/o Dependencias con equipamiento y conectividad con la Internet	Convenios concertados	En todo el Estado	Personal (analistas y personal de campo), recursos materiales (equipo de cómputo y vehículos) y financieros (viáticos).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Eleno Ayala Guzmán y Laura V. Lambarén Verdín

Objetivo General: 3. El analfabetismo disminuido para el 2012 y abatido para el 2030 en el Estado de Jalisco.

Objetivo Específico: Concertación de convenios con dependencias e instituciones que atienden municipios con alto grado de analfabetismo.

Estrategia: Elaboración e implantación de convenios, que propicien la consolidación del proyecto.

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 Concertación de Convenios	Instituciones y/o Dependencias que atienden municipios con alto grado de analfabetismo.	Convenios concertados	En todo el Estado	Personal (analistas y personal de campo), recursos materiales (equipo de cómputo y vehículos) y financieros (viáticos).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Eleno Ayala Guzmán y Laura V. Lambarén Verdín

Objetivo General: **4. Cobertura de los servicios del IEEA incrementada**

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

Objetivo Específico: **Concertación de convenios con instituciones públicas y privadas que permitan el establecimiento de nuevos puntos de encuentro y círculos de estudio.**

Estrategia: **Elaboración e implantación de convenios, que propicien el incremento en la prestación de los servicios del INEEJAD.**

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 Concertación de Convenios	Instituciones públicas, privadas y sociedad en general	Círculos de Estudio de nueva creación	En todo el Estado	Personal (analistas y personal de campo), recursos materiales (equipo de cómputo y vehículos) y financieros (viáticos).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Eleno Ayala Guzmán y Laura V. Lambarén Verdín

Objetivo General: **5. Eficiencia operativa y administrativa del IEAA incrementada.**

Objetivo Específico: **Eficiencia en la operación de los convenios concertados.**

Estrategia: **Evaluar la operación de los proyectos.**

IX. POA 2013 y Plan Anual de Actividades 2013

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	
Evaluación y seguimiento de los convenios concertados	Círculos de Estudio	Círculos de Estudio evaluados	En todo el Estado	Personal (analistas y personal de campo), recursos materiales (equipo de cómputo y vehículos) y financieros (viáticos).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Eleno Ayala Guzmán y Laura V. Lambarén Verdín