



PLAN DE TRABAJO 2025

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

Administración 2024-2027

Ayuntamiento, Matlapa, San Luis potosí



ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. MARCO JURIDICO.....	4
3. DIAGNOSTICO GENERAL.....	5
4. FILOSOFIA DE LA ADMINISTRACIÓN	6
Misión.....	6
Visión.....	6
Valores.....	6
5. VINCULACIÓN	8
6. OBJETIVO GENERAL.....	9
7. DESARROLLO DEL PLAN	9
8. CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	10



1. PRESENTACIÓN

La Educación en nuestro país y en nuestro estado es uno de los recursos más importantes para enfrentar los retos del desarrollo económico de nuestro municipio. Existe una relación directa entre educación y desarrollo, a mayor inversión en educación mayores los índices de desarrollo, y por ello se constituye en el instrumento más efectivo para superar la pobreza en un proceso de desarrollo sostenible. El departamento de Educación es la dependencia encargada de fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos a través de su participación en actividades educativas, culturales y deportivas, correspondiéndole el despacho de los asuntos consistente en, Fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las actividades educativas en el municipio; así como Divulgar y difundir las actividades de educación del Gobierno Municipal, a través de los medios masivos de comunicación; entre otros la de Promover, coordinar y vigilar programas de apoyo a escuelas; también de asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos, becas que apoyen su educación y superación; Promoción Cívica y Recreación.



2. MARCO JURIDICO

Artículo tercero de la constitución política de los estados unidos mexicanos, que establece que toda persona tiene derecho a la educación. Ley general de educación que rige la política educativa en México. La ley General de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Municipios de SLP
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado
- Ley de entrega de recepción de los recursos públicos del estado
- Ley general de educación que rige la política educativa en México.
- La ley General de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Ley orgánica del municipio libre del estado de San Luis Potosí
- Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir.
- Reglamento interno de la Administración Pública Municipal
- Código de Ética, conducta y reglas de integridad de los servidores públicos



3. DIAGNOSTICO GENERAL

La coordinación de educación municipal es una entidad clave en la articulación y seguimiento de las políticas educativas a nivel local. Su función principal es servir como enlace entre las autoridades educativas estatales y federales, las instituciones escolares y la comunidad, garantizando el acceso, la equidad y la calidad en los servicios educativos del municipio. A través de la planificación, organización y ejecución de acciones como el transporte escolar, la gestión de programas estatales, la promoción de eventos culturales y la recopilación de datos escolares, esta coordinación contribuye al desarrollo integral del sistema educativo local.

Contar con una estructura como esta permite una atención mas cercana, oportuna y contextualizada a las necesidades educativas del territorio, promoviendo la inclusión, la permanencia escolar y el fortalecimiento de la identidad cultural. Este diagnostico busca analizar el estado actual de la coordinación de educación identificar sus fortalezas, debilidades áreas de mejora, con el fin de proponer acciones que optimicen su funcionamiento y su impacto en la comunidad educativa.

La coordinación de educación del municipio cuenta con una estructura básica compuesta por: Una coordinadora de educación, quien lidera e instruye las actividades a realizar, tres auxiliares administrativos encargados de tareas operativas, atención de tramites, elaboración de documentación y a poyo en gestiones diarias, una oficina especifica, lo que permite contar con un espacio físico fijo para atención al público y organización interna, de las funciones que desempeña el área de educación son: Transporte de alumnos; coordinación de logística elaboración de rutas, atención a demandas específicas, eventos culturales y días conmemorativos; organización y coordinación con escuelas, apoyo logístico y difusión, Gestión de programas estatales; canalización de



beneficios, seguimiento a convocatorias y tramites con autoridades educativas y gestión de datos escolares; recopilación y sistematización de información como matrícula, malla estudiantil, etc.

Por otro lado, el aprendizaje es continuo y la coordinación de educación se enfoca en evaluarse para seguir mejorando como personas y funcionarios públicos.

4. FILOSOFIA DE LA ADMINISTRACIÓN

Promover la equidad de oportunidades educativas, ofreciendo alternativas de formación para las nuevas generaciones tanto en el contexto urbano como en el rural.

Misión

Promover una educación inclusiva, equitativa y calidad en el municipio, garantizando el acceso a oportunidades formativas para todos los ciudadanos, fortaleciendo la infraestructura educativa, apoyando al personal docente y fomentando la participación activa de la comunidad en el desarrollo integral de niños, jóvenes y adultos.

Visión.

Ser un municipio referente en educación a nivel regional, donde todos los habitantes cuenten con las herramientas y el entorno necesarios para desarrollar su potencial, a través de políticas educativas sostenibles, innovadoras y orientadas al bienestar y progreso social de la comunidad

Valores.

- 1. Honestidad:** Actuar con integridad y transparencia en el uso de los recursos públicos, asegurando una administración confiable y libre de corrupción.
- 2. Responsabilidad:** Asumir con compromiso y dedicación el desarrollo de políticas públicas, la ejecución de programas y la atención a las necesidades de la ciudadanía.



3. Equidad: Garantizar la igualdad de oportunidades y el trato justo para todos los habitantes del municipio, promoviendo la inclusión social y el respeto a la diversidad.

4. Sustentabilidad: Priorizar el cuidado del medio ambiente y el uso responsable de los recursos naturales, fomentando un desarrollo que beneficie a las generaciones presentes y futuras.

5. Innovación: Implementar soluciones creativas y modernas en los procesos de gestión gubernamental, para mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar los recursos.

6. Justicia Social: Trabajar para reducir las desigualdades y atender con prioridad a los sectores más vulnerables, asegurando que todos los habitantes tengan acceso a oportunidades y condiciones dignas de vida.

7. Participación Ciudadana: Fomentar la colaboración activa de la población en la toma de decisiones, asegurando que las políticas públicas respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad.

8. Rendición de Cuentas: Garantizar la transparencia en el uso de recursos y la evaluación de resultados, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en el gobierno municipal.

9. Respeto a los Derechos Humanos: Asegurar que todas las del gobierno estén alineadas con la protección y promoción de las acciones derechos humanos, respetando la dignidad y el bienestar de cada persona.

10. Compromiso: Trabajar con determinación y vocación de servicio para alcanzar los objetivos del plan de desarrollo municipal, siempre en beneficio de la población.



5. VINCULACIÓN

Eje rector 1: Bienestar para Matlapa

- Vertiente: Educación, cultura y deporte integral.

APEGADO A LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL 2024-2025^a

Tema 1.1 estructura

Objetivo: Contar con una estructura organizacional que responda a las necesidades de la función municipal.

MODULO 6: DESARROLLO SOCIAL.

Tema: 6.1 Educación

Objetivo: Contribuir para el fortalecimiento de la infraestructura, equipamiento, cobertura y prestación de los servicios educativos en el municipio.

METAS ODS

4.1 De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.



4.6 De aquí a 2030, asegurar que todos los jóvenes y una proporción considerable de los adultos, tanto hombres como mujeres, estén alfabetizados y tengan nociones elementales de aritmética.

4.7 Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la



Promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios.



6. OBJETIVO GENERAL

Apoyar, asesorar, mejorar e incrementar en el ámbito educativo, académico y profesional los servicios de educación con criterios de equidad, de tal manera que logremos con los recursos disponibles satisfacer las necesidades más apremiantes del municipio, además de proporcionar apoyos en la realización de eventos, educativos, culturales y cívicos.

Objetivo

Contribuir en la formación integral de la población mediante la promoción de políticas y ejecución de acciones que fomenten la educación, la cultura y el deporte.

Estrategias

La población del municipio cuenta con apoyos y acciones que coadyuvan en su desarrollo integral que fortalezcan la educación, la identidad, las tradiciones y el deporte.

7. DESARROLLO DEL PLAN

Líneas de Acción

L. A. 6 Programas para el desarrollo educativo, educación especial y adultos mayores.

L.A. 9 Proyecto para la construcción de un colegio de bachilleres.

L.A. 11 Implementación de un transporte escolar municipal.

L.A.G.C. Documento por unidad administrativa con organigrama (dirección o secretaria, ya sea bajo un esquema administrativo centralizando, desconcentrando, descentralizado, paramunicipal o autónomo) que describa las funciones y perfil de puesto de la estructura autorizada

L.A.G.C. Matrícula escolar en nivel básico (preescolar, primaria y secundaria)



L.A.G.C. Proyectos y programas que apoyen la permanencia escolar de niñas, niños y adolescentes



L.A.G.C. Informe de resultados, firmados por la funcionaria o funcionario responsable.

PROGRAMA, PROYECTOS Y ACCIONES.

- Renta de vehículos para el transporte de alumnos a diferentes zonas.
- Realizar un proyecto ejecutivo para la construcción para la construcción de un colegio de bachilleres.
- Cronograma de participación de las escuelas a honores a la bandera
- Cronograma de participación a honores por el Ayuntamiento
- 21 de febrero día internacional de lengua materna
- Celebración Día del maestro
- Niño o Niña presidente por un día
- Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia en coordinación con el museo del laberinto

8. CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

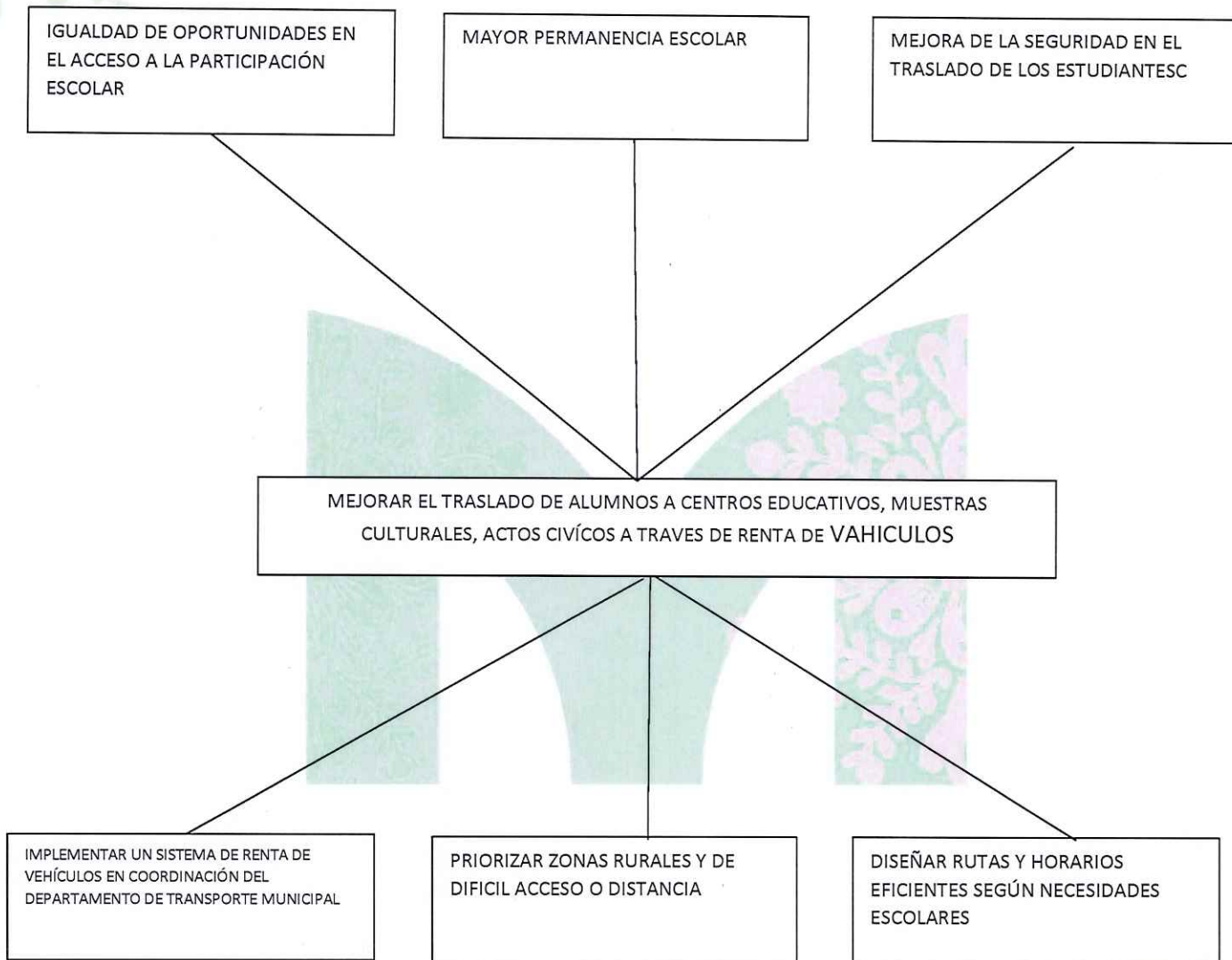
INDICADORES	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTION	DE	META
Programa de renta de vehículos para traslado de alumnos.	Gestionar la renta de vehículos óptimos para el colegiado que lo requiera a diferentes zonas.	5		100%
Proyecto ejecutivo de colegio de bachilleres.	Realizar la gestión ante las entidades correspondientes para la aprobación y creación de un plantel educativo de nivel medio superior.	0		100%
Diagnóstico de educación básica	Recabar información a inicio de ciclo escolar para la modificación del diagnóstico anterior.	1		100%
Acciones anuales de apoyo a la educación básica	Participación y gestor de datos de instituciones educativas del municipio ante los programas de apoyo estatal.	4		100%
Manuales de organización	Realizar la estructura organizacional de la unidad que específicamente realiza la función de educación	1		100%

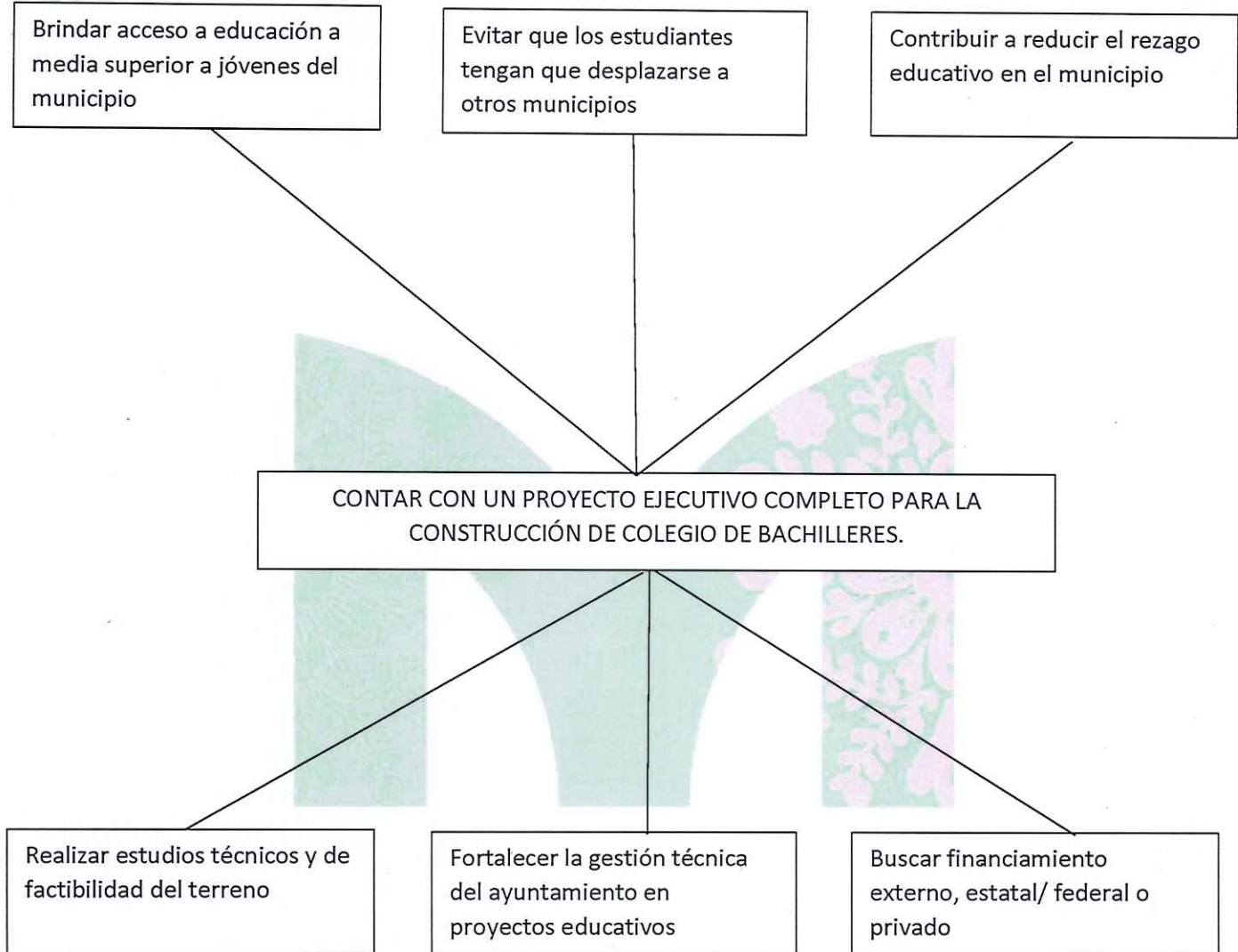


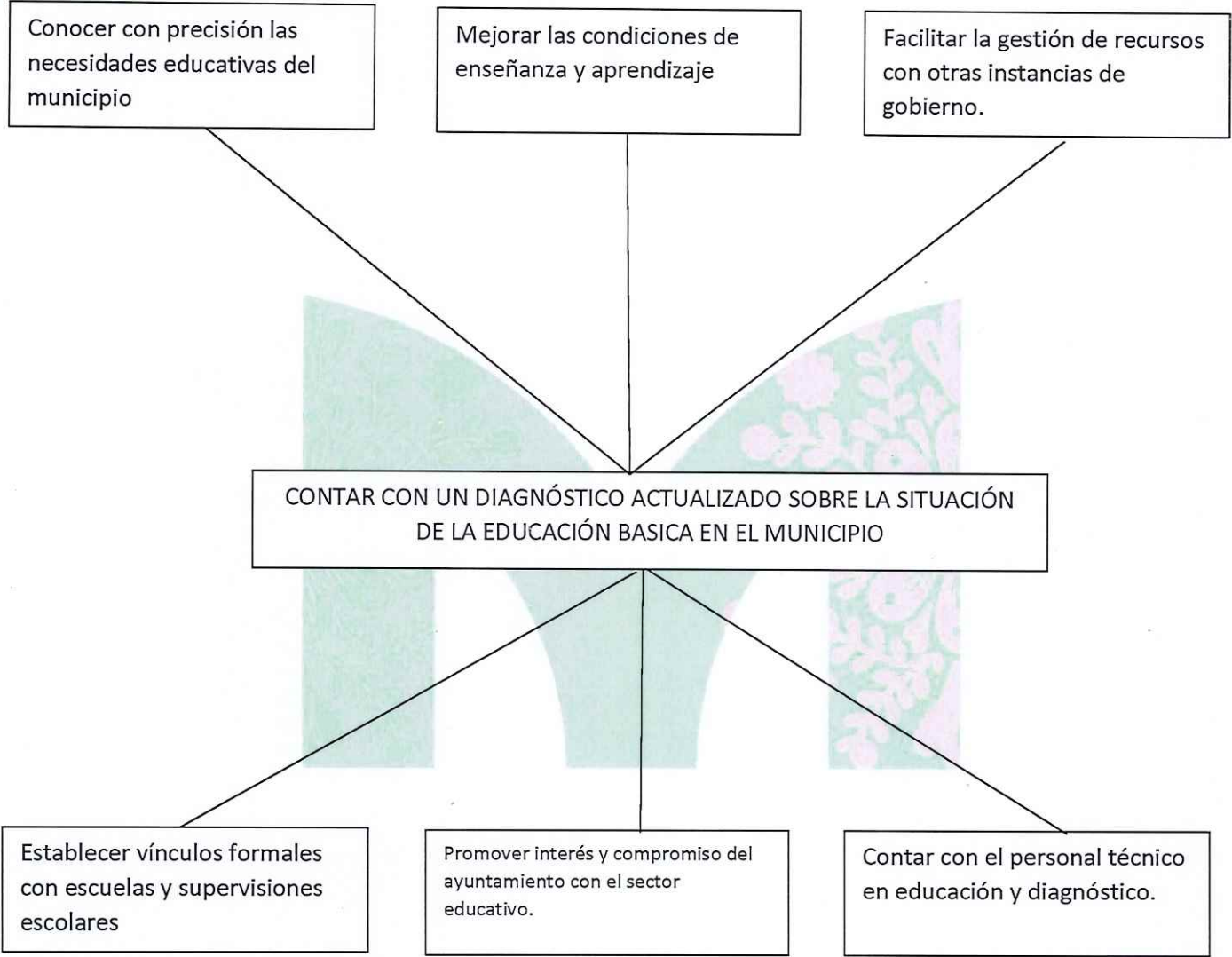
Unidad Responsable		EDUCACIÓN		Vertiente	4	Funcion													
Objetivo		Contribuir a erradicar todas las formas de		Estrategia		Subfuncion													
Grupo Funcional						Pp													
CALENDARIO DE METAS																			
Clave	Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	1er Trim												Avance Acumulado			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	T1	T2	T3	T4
ACT 1	Realizar el cronograma de participación de las escuelas a honores a la bandera	cronograma de participación	100%	0	30	20	0	20	10	0	0	10	0	10	0	50%	30%	10%	10%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 2	Realizar el cronograma de participación a honores por el ayuntamiento	cronograma de participación	100%	9.52	4.7	7.1	9.5	7.1	7.1	9.5	9.5	7.1	9.5	9.5	9.5	21%	24%	26%	29%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 3	Organizar el evento del 21 de febrero día internacional de lengua materna	documentos	100%	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 4	Organizar y realizar la Celebración Día del maestro	documentos	100%	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0%	100%	0%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 5	Organizar y realizar, Niño o Niña presidente por un día	DOCUMENTOS	100%	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	100%	0%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 6	Organizar el Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia en coordinación con el museo del laberinto	DOCUMENTOS	100%	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 7	Gestionar Proyectos y programas que apoyen la permanencia escolar de niñas, niños y adolescentes	PORCENTAJE	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0%	0%	0%	100%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 8	Realizar Manual de organización del area de educacion	FORCENTAJE	100%	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	
ACT 9	Realizar actualizacion del Diagnóstico de educación básica	FORCENTAJE	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0%	0%	100%	0%	
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	
ACT 10	Gestionar la renta de vehículos	FORCENTAJE	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	100%	0%	
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	
ACT 11	Recopilacion, de informacion y gestion de un proyecto ejecutivo de un Colegio de Bachilleres	FORCENTAJE	100%	50	25	0	0	25	0	0	0	0	0	0	75%	25%	0%	0%	
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	

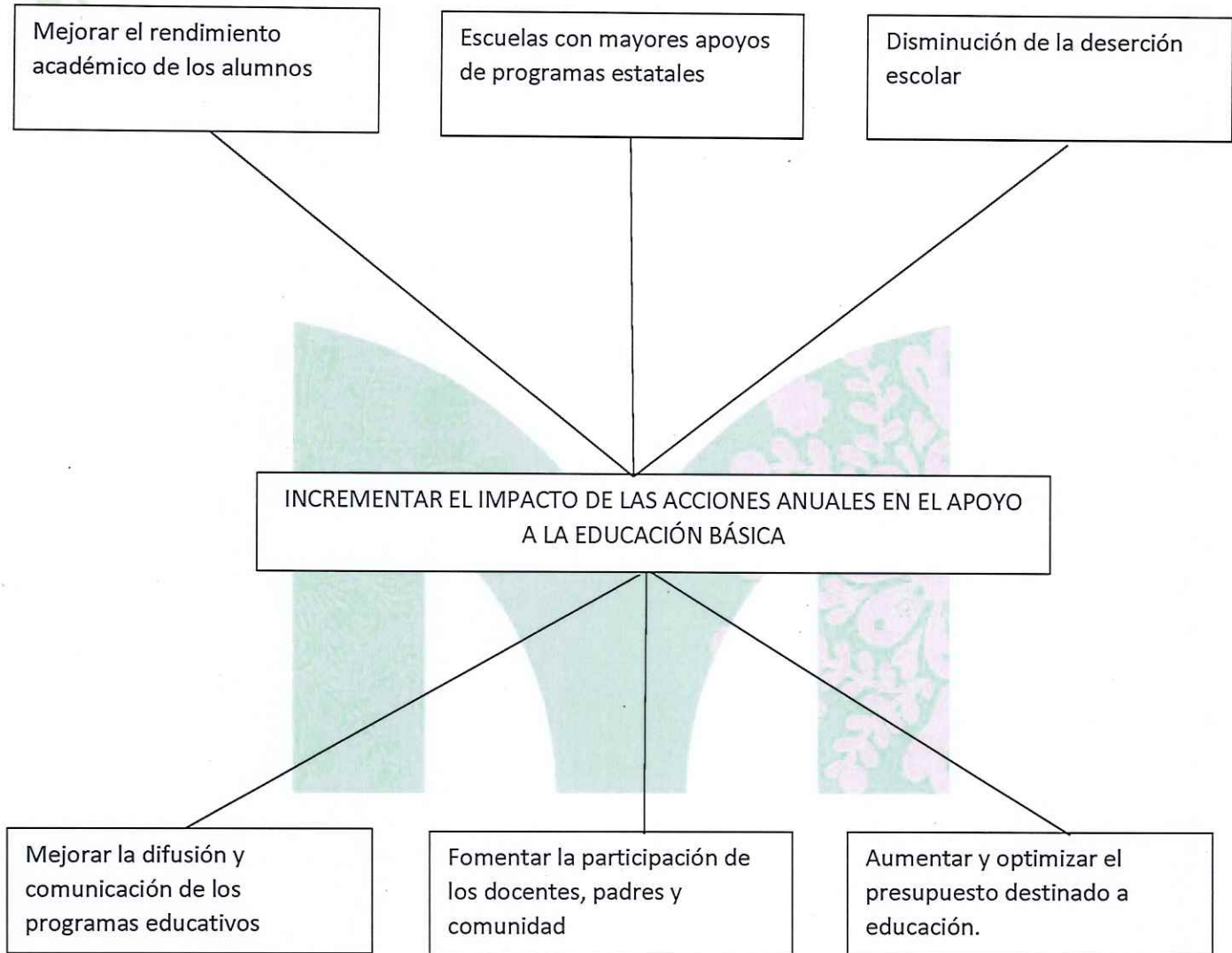


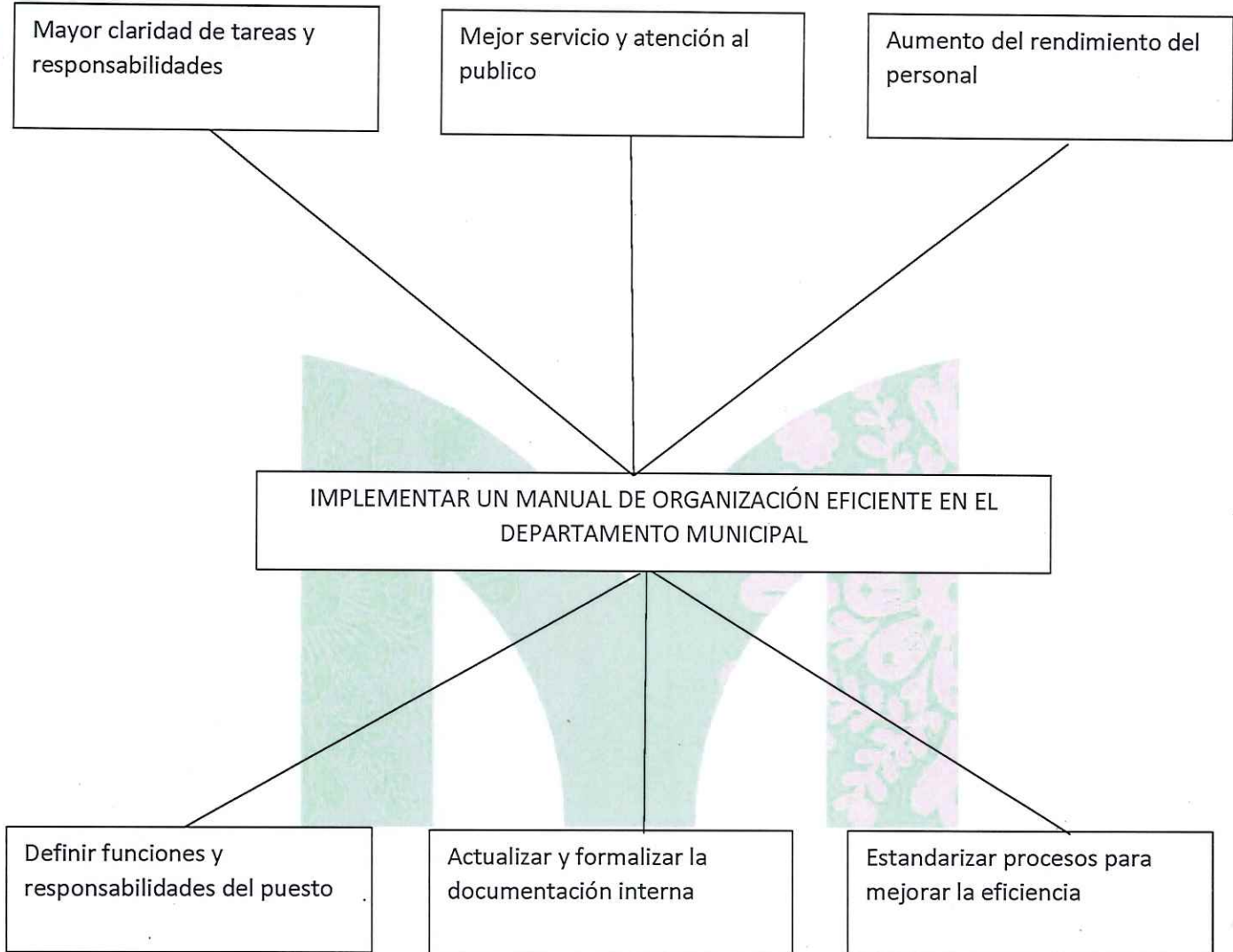
ARBOL DE OBJETIVOS



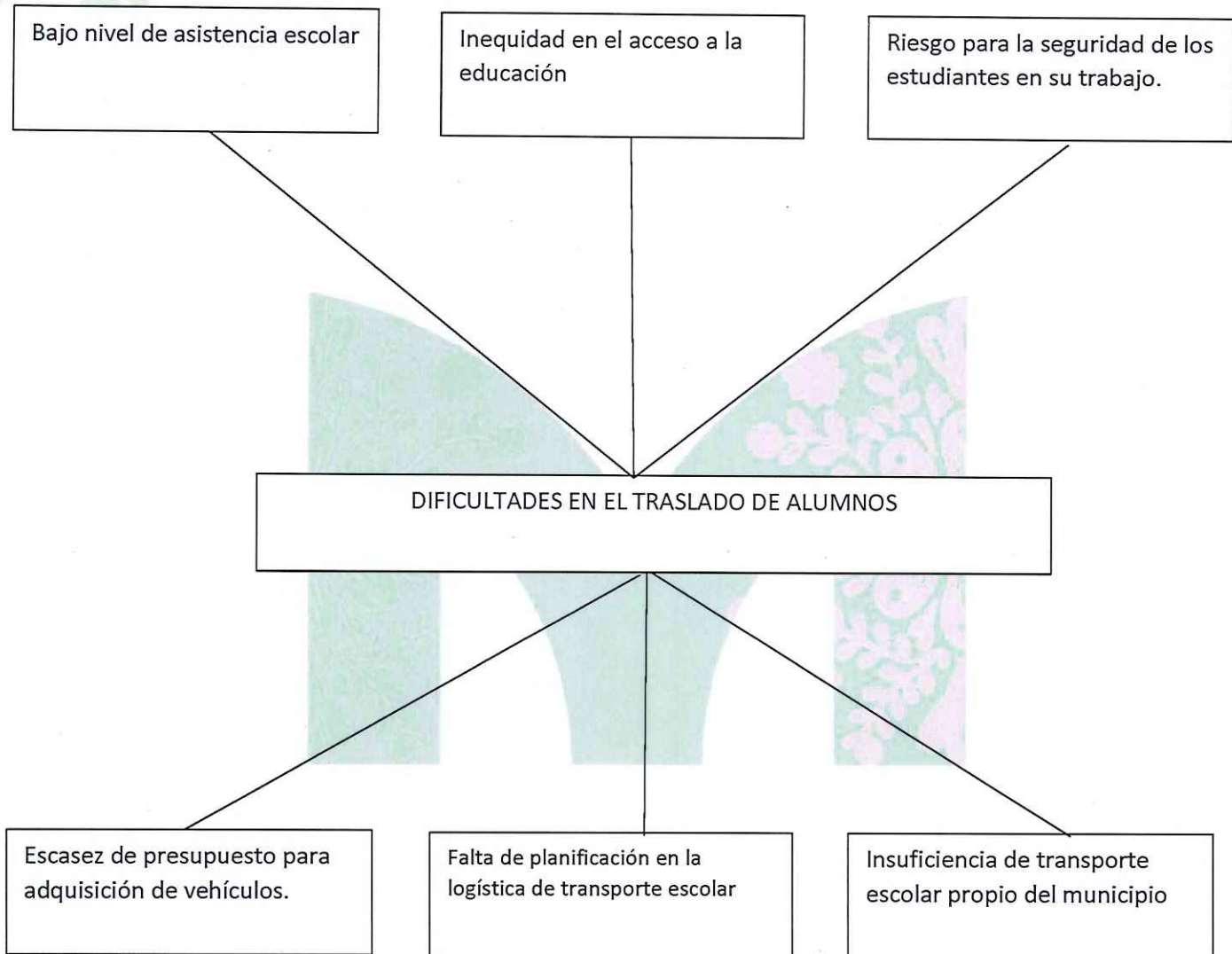


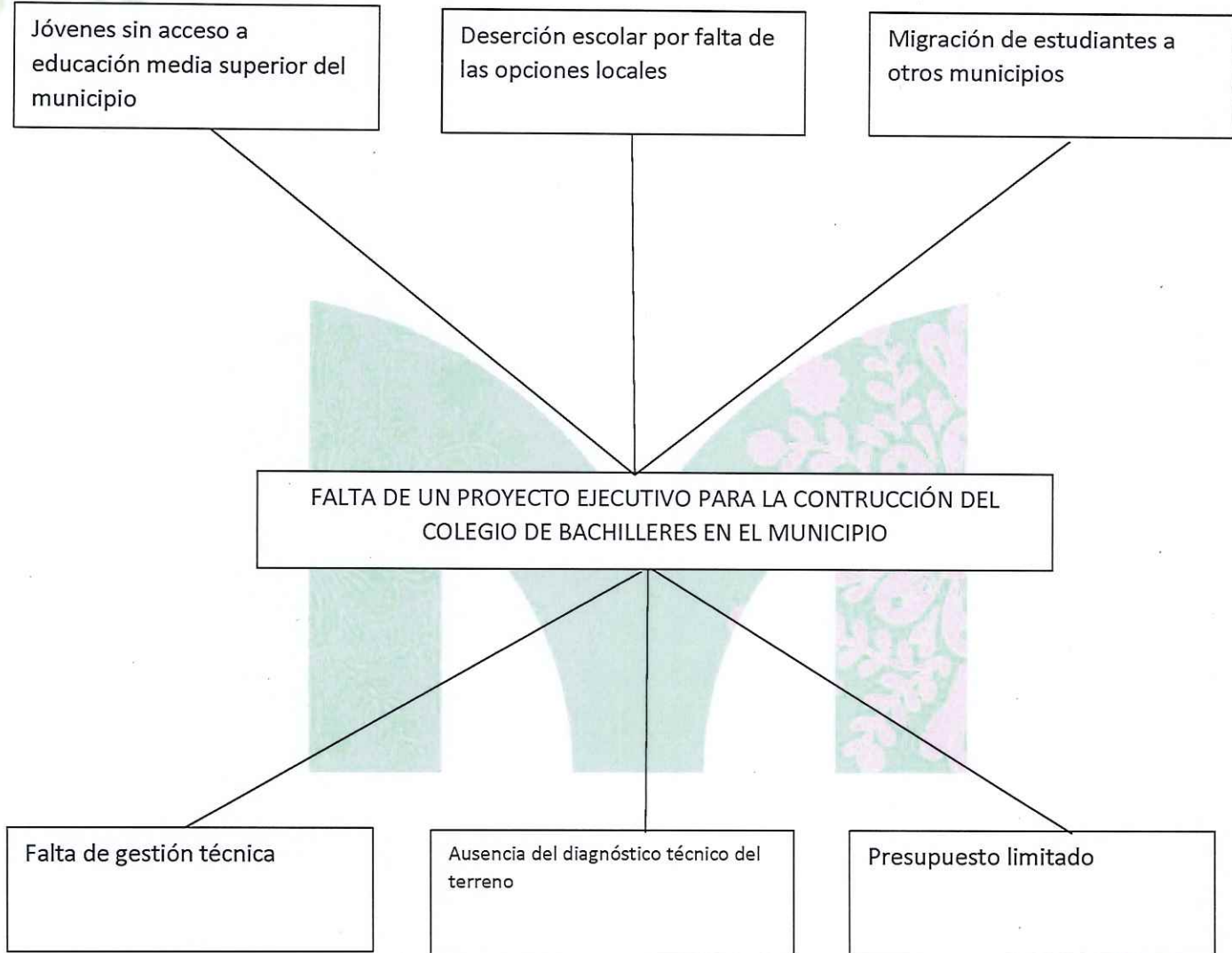


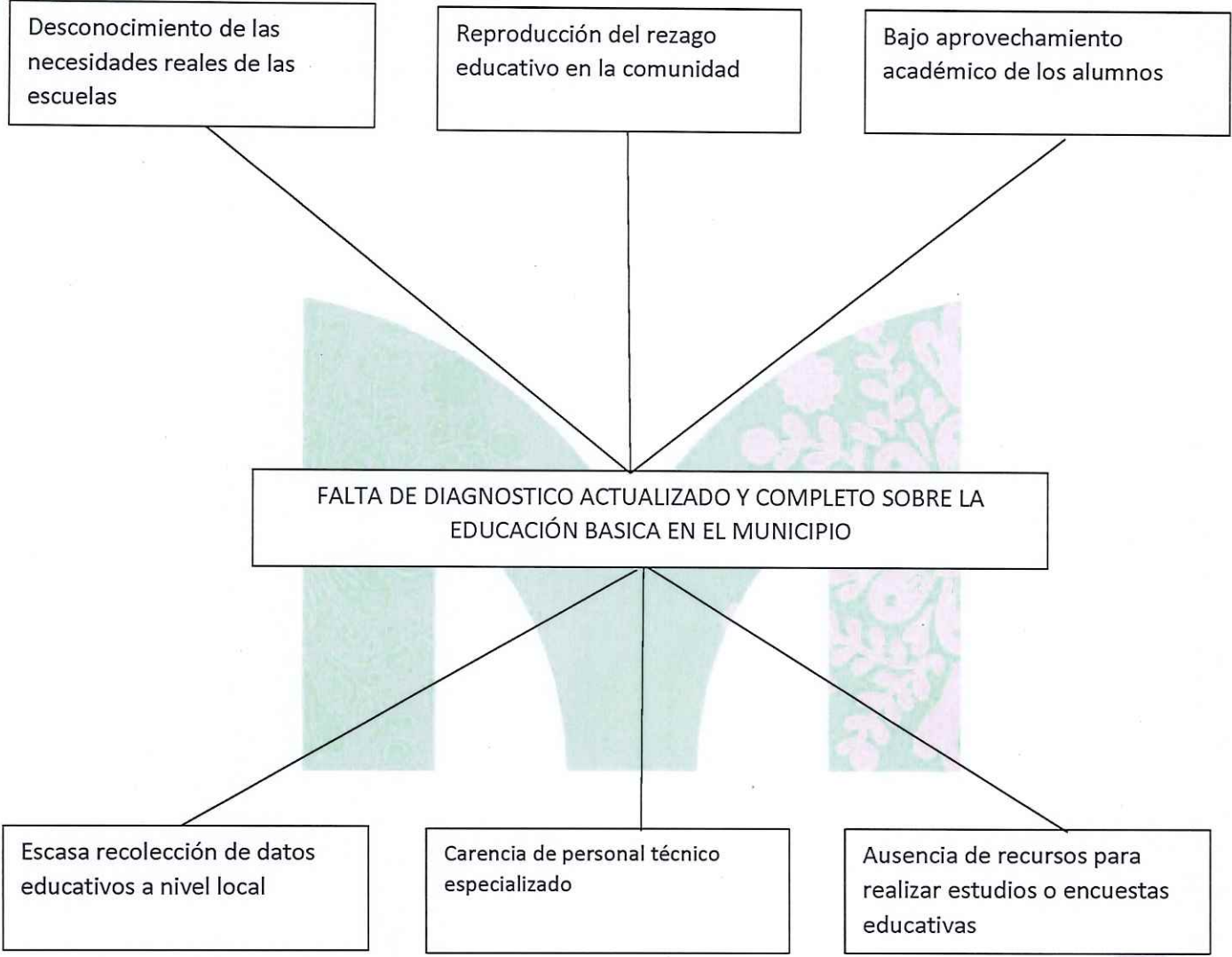


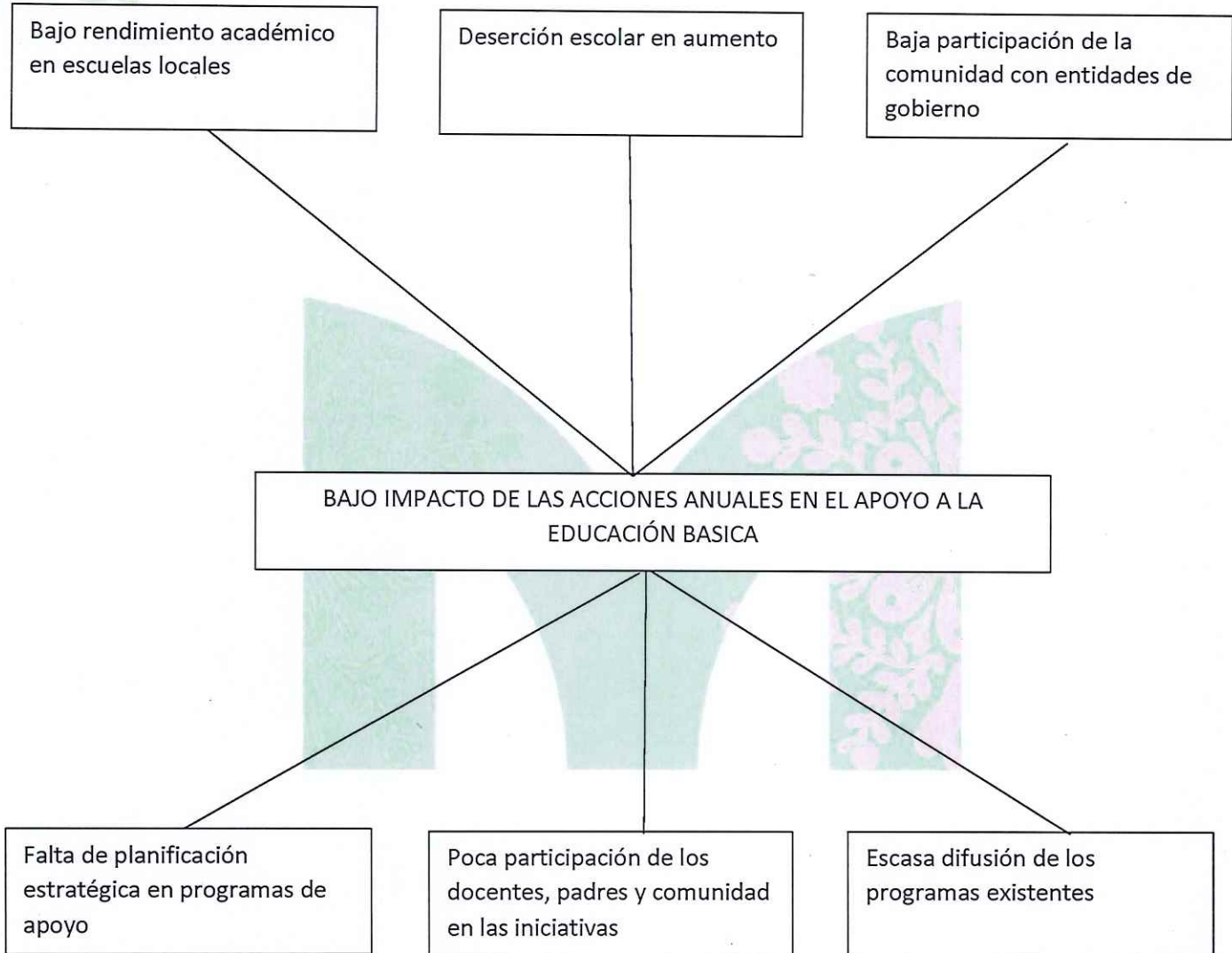


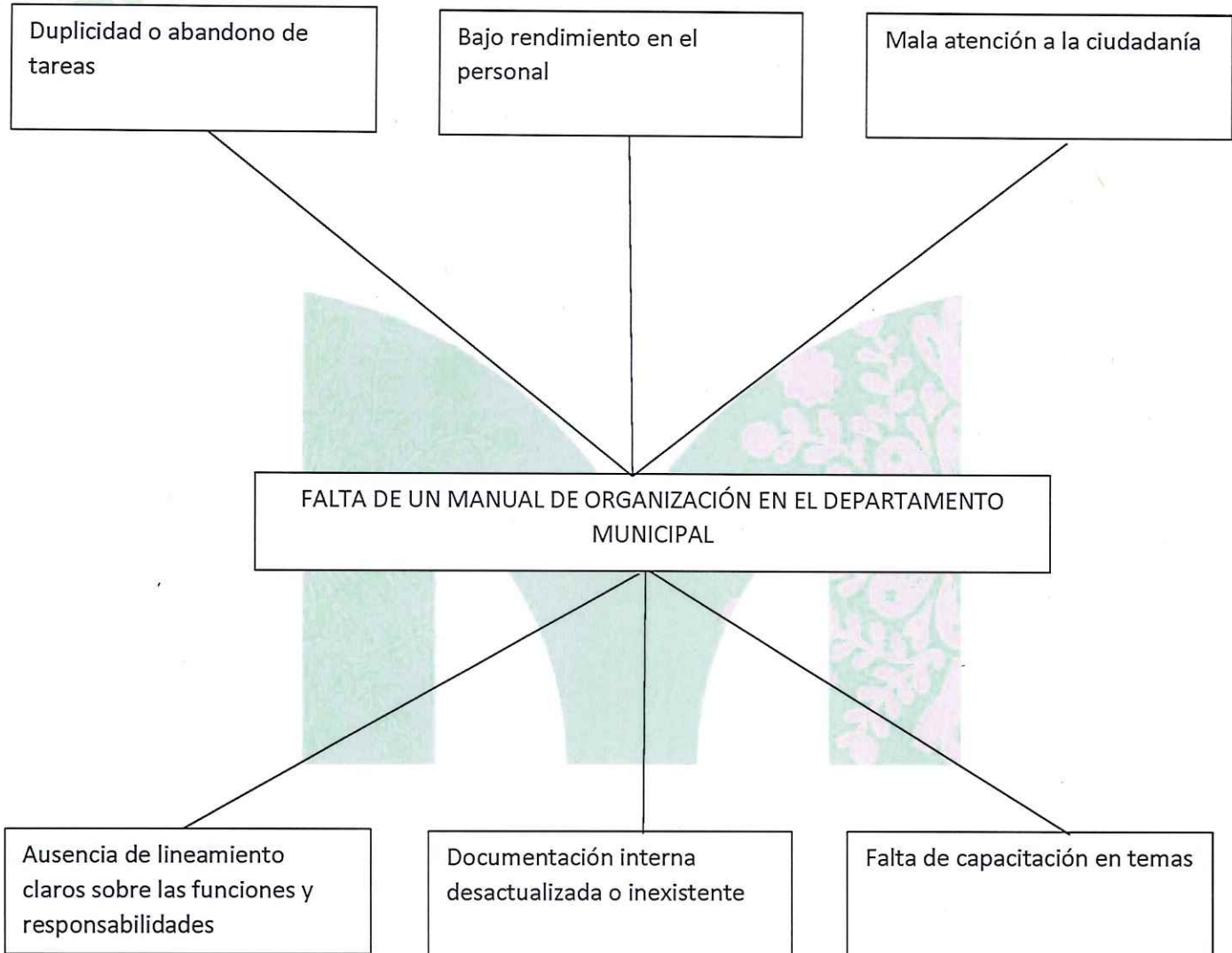
9. ARBOL DE PROBLEMAS













Cédula de Presupuesto Basado en Resultados (PbR)

8. Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Concepto	8.1 Resumen Narrativo (Objetivos)	8.2 Indicadores	Método de Cálculo	Medios de Verificación	8.4 Supuestos	
FIN	Contribuir a erradicar todas las formas de discriminación mediante la promoción a la inclusión social, la igualdad de género y los derechos fundamentales de la población en general.	Gestión óptima para la creación de espacios de trabajo que cumplan con el objetivo	(Num. de gestiones realizadas/ Num. De gestiones programados)*100	Informes trimestrales	Cumplimiento de todas las acciones programadas	
PROPÓSITO	Apoyar, asesorar, mejorar e incrementar en el ámbito educativo, académico y profesional los servicios de educación con criterios de equidad, de tal manera que logremos con los recursos disponibles satisfacer las necesidades más importantes del municipio, además de	Implementar actividades cuales sigan las líneas de acción	(Num. de acciones realizadas/ Num. De acciones programadas)*100	Informes mensual de actividades	Cumplimiento de las líneas de acción	
COMPONENTE	1	Acciones anuales de apoyo a la educación básica.	Acciones que fomenten el desarrollo de los niños, niñas y jóvenes	(Num. de acciones realizadas/ Num. De acciones programadas)*100	Informes mensual de actividades	Realización de acciones que fomenten la formación de los jóvenes
	2	Manuales de organización	Estructura organizacional de área de educación	(Manual realizado/ Manuales programados)*100	Manual de realizado	Realización de una estructura organizacional
	3	Diagnóstico de educación básica	Recopilación de datos de las Instituciones del municipio donde expone la cantidad de escuelas y matrícula de escolarizado	(diagnostico realizados/ diagnostico programados)*100	Diagnostico realizado	Recabar los datos de las instituciones educativas del municipio de matlapa de todos los niveles de escolaridad
	4	Programa de renta de vehículos para traslado de alumnos.	Renta de vehículos para trasladar a colegiado a distintas zonas del municipio para actividades culturales, cívicas o deportivas.	(programa realizado/ programa programados)*100	Traslados realizados	gestionar traslados para colegiado en actividades culturales, cívicas y deportivas
	5	Proyecto ejecutivo de colegio de bachilleres.	Realizar las gestiones correspondientes a entidades para su aprobación y realización	(programa realizado/ programa programados)*100	Gestiones realizadas	Realizar un diagnostico del nivel educativo en la zona donde se pretende gestionar el colegio de bachilleres, posterior a ello presentar ante las entidades correspondientes la necesidad.
ACTIVIDADES	1.1	Realizar el cronograma de participación de las escuelas a honores a la bandera	Honores a la bandera por escuelas	(honores a la bandera realizados/ honores a la bandera programados) * 100	cronograma y fotografías	cumplir con el cronograma de honores a la bandera
	1.2	Realizar el cronograma de participación a honores por el ayuntamiento	Honores a la bandera por el Ayuntamiento	(honores a la bandera realizado/ honores a la bandera programado) * 100	cronograma de participacion	cumplir con el cronograma y participación de los distintos departamentos
	1.3	Organizar el evento del 21 de febrero día internacional de lengua materna	evento cultural día internacional de lengua materna	(evento cultural realizado/ evento cultural programado)* 100	fotografías y oficios	cumplir con la participación de las instituciones y cierre del programa
	1.4	Organizar y realizar la Celebración Día del maestro	conmemoración del día del maestro	(evento cultural realizado/ evento cultural programado)* 100	fotografías y oficios	cumplir con el desarrollo del programa y cierre del mismo
	1.5	Organizar y realizar, Niño o Niña presidente por un día	Presidente por un día en etapa Infantil	(evento cultural realizado/ evento cultural programado)* 100	fotografías y oficios	cumplir con el desarrollo del programa y cierre del mismo
	1.6	Organizar el Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia en coordinación con el museo del laberinto	Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia	(Evento realizado/ Evento programado) * 100	fotografías y oficios	cumplir con el desarrollo del programa y cierra del mismo
	1.7	Gestionar Proyectos y programas que apoyen la permanencia escolar de niñas, niños y adolescentes	Programas alimentario escolar y Potosí para la educación	(apoyo implementado / un apoyo programado)*100	listas de las escuelas beneficiarias	gestionar el apoyo a escuelas necesarias
ACTIVIDAD	2.1	Realizar Manual de organización del área de educación	Manual de una estructura organizacional	(un manual realizado / un manual programado)*100	Un manual elaborado	Realización de un manual cual muestre la estructura organizacional del área de educación
ACTIVIDAD	3.1	Realizar actualización del Diagnóstico de educación básica	Datos del diagnostico; matrícula de escolaridad actualizado	Actualización del diagnostico realizado / Actualización del diagnostico programado) * 100	diagnostico y listas	Gestionar los datos correspondientes a los distintos supervisores de los niveles educativos para la actualización
ACTIVIDAD	4.1	Gestionar la renta de vehículos	Gestion de renta de vehículos para traslado de estudiantes a diferentes zonas del municipio para actividades culturales, deportivas y cívicas	traslados realizado / dtraslados programado) * 100	solicitudes y listas de colaboradores	Realizar la mayor gestión de traslados para las escuelas que lo requieran.
ACTIVIDAD	5.1	Recopilación, de información y gestión de un proyecto ejecutivo de un Colegio de Bachilleres	Recudación de datos de la matrícula de alumnos de secundaria y realización de solicitudes ante entidades correspondientes	(gestiones realizadas / gestiones programadas) * 100	Listas de matrícula escolar de la zona y solicitudes de gestión	Realizar un diagnostico del nivel educativo en la zona donde se pretende gestionar el colegio de bachilleres, posterior a ello presantar ante las entidades correspondientes la necesidad.



Programa presupuestario:		Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Bienestar para matlapa								Veriente al cual contribuye el programa: Educación		Clave presupuestaria:		Importe: \$ (presupuesto ejercido para el programa)						
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores										Medios de Verificación		% Avance trimestral acumulado				Cumplimiento final (todo el año)	Supuesto	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables		Unidad de medida	Línea base	Meta (anual)	Tipo de indicador	Dimensión			1o	2o	3o	4o			Año 2025
		Programado	Realizado	Programado	Realizado	Programado	Realizado	Programado	Realizado	Programado	Realizado			Programado	Realizado	Programado	Realizado			
Fin	Contribuir a erradicar todas las formas de discriminación mediante la promoción a la inclusión social, la asistencia, mejorar el ámbito educativo, académico y profesional los	Gestión óptima para la creación de espacios de trabajo que cumplan con el objetivo	Informes trimestrales	Documento	Variable 1: Num. De acciones implementadas		Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	Informe trimestral	Programado				Programado	Cumplimiento de todas las acciones programadas		
					Variable 2: Num. de acciones programadas								Realizado				Realizado			
Propósito	Incrementar el ámbito educativo, académico y profesional los	Implementar actividades que sigan las líneas de acción	Informes mensuales	Documento	Variable 1: Núm. De Líneas de Acción		Documento	205	100%	Estrategico	Eficiencia	Informe mensual de actividades	Programado				Programado	Cumplimiento de las líneas de acción		
					Variable 2: Núm. Total de Líneas de Acción								Realizado				Realizado			
Componentes	C1 Acciones anuales de apoyo a la educación básica	Acciones que fomenten el desarrollo de los niños, niñas y jóvenes	Informes mensuales	Documento	Variable 1: Núm. De acciones realizadas		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Informe mensual de actividades	Programado				Programado	Realización de acciones que fomenten la formación de los jóvenes		
					Variable 2: Núm. De acciones programadas								Realizado				Realizado			
Componentes	C2 Manuales de organización	Estructura organizacional de área de educación	Manual realizado	Documento	Variable 1: Manual realizado		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Manual de realizado	Programado				Programado	Realización de una estructura organizacional		
					Variable 2: Manual realizado								Realizado				Realizado			
Componentes	C3 Diagnóstico de educación básica	Recopilación de datos de las instituciones de municipio donde se expone la	Diagnostico realizado	Documento	Variable 1: diagnostico realizado		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Diagnostico realizado	Programado				Programado	Recabar los datos de las instituciones educativas del municipio de		
					Variable 2: Núm. Diagnostico programado								Realizado				Realizado			
Componentes	C4 Programa de renta de vehículos para traslado de	Renta de vehículos para trasladar a colegiado a distintas zonas de municipio	yTraslados realizados	Documento	Variable 1: Núm. De traslados realizados		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Gestion de traslados realizados	Programado				Programado	Realizar traslados para colegiados en actividades culturales, deportivas, etc.		
					Variable 2: Núm. De traslados programados								Realizado				Realizado			
Componentes	C5 Proyecto ejecutivo de colegio de bachilleres	Realizar las gestiones correspondientes a entidades para su aprobación y	Gestiones realizadas	Documento	Variable 1: proyecto ejecutivo de colegio de bachilleres realizado		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Programa ejecutado	Programado				Programado	Realizar un diagnóstico del nivel educativo en la zona donde se pretende		
					Variable 2: Núm. Proyecto de colegio de bachilleres realizado								Realizado				Realizado			
A	C1A1 Realizar el cronograma de participación de los estudiantes a	Honoros a la bandera por cronograma de fotografías	y	Documento	Variable 1: Núm. Honoros realizados		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	cronograma y fotografías	Programado				Programado	cumplir con el cronograma de honoros a la bandera		
					Variable 2: Núm. Honoros programados								Realizado				Realizado			
C1A2	Realizar el cronograma de participación a honoros por el	Honoros a la bandera por Ayuntamiento	cronograma de participación	Documento	Variable 1: Núm. honoros realizado		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	cronograma de participación	Programado				Programado	cumplir con el cronograma y participación de los distintos departamentos		
					Variable 2: Núm. De honoros programado								Realizado				Realizado			
C1A3	Organizar el evento del 21 de febrero de internacional de	evento cultural día internacional de la lengua materna	fotografías y oficios	Documento	Variable 1: Núm. De evento cultural realizado		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	fotografías y oficios	Programado				Programado	cumplir con la participación de las instituciones y ciente del programa		
					Variable 2: Núm. De evento cultural programado								Realizado				Realizado			
C1A4	Organizar y realizar la Celebración Día del maestro	conmemoración del día del maestro	Documento	Variable 1: Núm. De evento cultural realizado		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	fotografías y oficios	Programado				Programado	cumplir con el desarrollo del programa y cierre del mismo			
				Variable 2: Núm. De evento cultural programado								Realizado				Realizado				
C1A5	Organizar y realizar, Niño o Niña presidente por un día	Presidente por un día en etapa infantil	fotografías y oficios	Documento	Variable 1: Núm. De evento cultural realizado		Documento	2015	100%	Gestión	Eficiencia	fotografías y oficios	Programado				Programado	cumplir con el desarrollo del programa y cierre del mismo		
					Variable 2: Núm. De evento cultural programado								Realizado				Realizado			
C1A6	Organizar el Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia	Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia	fotografías y oficios	Documento	Variable 1: Núm. De evento realizado		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	fotografías y oficios	Programado				Programado	cumplir con el desarrollo del programa y cierre del mismo		
					Variable 2: Núm. De evento programado								Realizado				Realizado			
C1A7	Gestionar Proyectos y programas que apoyen la	Programas alimentario escolar y Potosí para la educación	listas de las escuelas beneficiarias	Documento	Variable 1: Núm. Apoyo implementado		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	listas de las escuelas beneficiarias	Programado				Programado	gestionar el apoyo a escuelas necesarias		
					Variable 2: Núm. Apoyo programado								Realizado				Realizado			
C2A1	Realizar Manual de organización del área de educación	Manual de una estructura organizacional	Un manual elaborado	Documento	Variable 1: Núm. manual realizado		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Manual terminado	Programado				Programado	Realización de un manual que muestre la estructura organizacional del		
					Variable 2: Núm. manual programado								Realizado				Realizado			
C3A1	Realizar actualización del Diagnóstico de educación básica	Datos del diagnóstico, matrícula de escolaridad actualizado	diagnostico listas	Documento	Variable 1: Núm. actualización del diagnostico realizado		Documento	2025	1005	Gestión	Eficiencia	Diagnostico realizado	Programado				Programado	Gestionar los datos correspondientes a los distintos supervisores de		
					Variable 2: Núm. actualización del diagnostico programado								Realizado				Realizado			
C4A1	Gestionar la renta de vehículos para traslado de estudiantes diferentes zonas	Gestión de renta de vehículos para traslado de estudiantes diferentes zonas	solicitudes de colaboradores	Documento	Variable 1: Núm. traslados realizados		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Gestión de traslados	Programado				Programado	Realizar la mayor gestión de traslados para las escuelas que lo requieran.		
					Variable 2: Núm. De traslados programados								Realizado				Realizado			
C5A1	Recopilación de información y gestión de un proyecto	Recopilación de datos de la matrícula escolar de la zona y alumnos de secundaria y	Listas de matrícula de la zona y gestión	Documento	Variable 1: Núm. gestiones realizadas		Documento	2025	100%	Gestión	Eficiencia	Gestión ante las autoridades correspondientes	Programado				Programado	Realizar un diagnóstico del nivel educativo en la zona donde se pretende		
					Variable 2: Núm. De gestiones programadas								Realizado				Realizado			



RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 2025



L.E.P.I. DXENIH REYES BAUTISTA
COORDINADORA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL



REVISAN



LIC. CRISTOBAL GONZÁLEZ LAZARO

SECRETARIO GENERAL

LIC. ESMERALDA MARTINEZ OTERO
CONTRALORA





AUTORIZAN
CABILDO MUNICIPAL



ING. MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL





LIC. SEBASTIAN PLÁCIDO CRUZ
REGIDOR DE MAYORÍA RELATIVA



LIC. MIRIAM ESTELA GÚTIERREZ GALEANA
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES DE REPRESENTANTES PROPORCIONAL



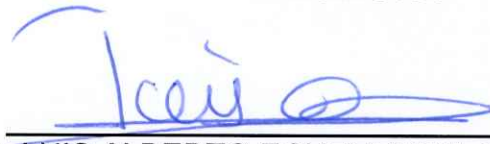
ING. BRAYAN ROLDAN RIVERA BERRIDI
REGIDOR



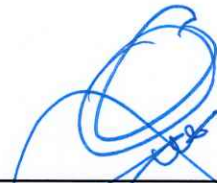
C. ESTHER GONZÁLEZ PERÉZ
REGIDORA



PROF. LETICIA ALEJO CAMACHO
REGIDORA



LIC. LUIS ALBERTO ECHEVERRIA CAMPOS
REGIDOR



JUSTINO PÉREZ PÉREZ
REGIDOR