



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PUNGARABATO,
GUERRERO.**

2021-2024

ACADEMIA DIF

PLAN DE TRABAJO

MVZ. CUAUHTÉMOC MASTACHI AGUARIO

PRESIDENTE MUNICIPAL DE PUNGARABATO

SRA. ROSALBA PINEDA MOJICA

DIRECTORA ACADEMIA DIF

MISIÓN

Promover el desarrollo de habilidades y competencias de los ciudadanos, en respuesta a las necesidades y demandas en materia laboral, para mejorar la calidad de vida una vez capacitados y ser integrados al campo de trabajo.

VISIÓN

Ser la institución líder que, con resultados, haga la diferencia en impartición de talleres en beneficio social.

VALORES

- Respeto
- Tolerancia
- Ética
- Honestidad
- Equidad
- Igualdad
- Compañerismo
- Responsabilidad

OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar a mejorar la calidad de vida de los sectores en desventaja económica, a través de la capacitación para el trabajo a población abierta, que les permita a corto plazo la obtención de ingresos en apoyo a la economía familiar, formando elementos autosuficientes y aptos para integrarse a la vida productiva en bien de nuestro Municipio.

ACTIVIDADES	INVOLUCRADOS	PERIODO DE REALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Practicar los valores indispensables para lograr una sana convivencia. 	<p>Todo el personal y alumnos.</p>	<p>Diariamente</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Generar un ambiente armónico dentro de la institución. 	<p>Todo el personal y alumnos.</p>	<p>Diariamente</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar honores a nuestros Símbolos Patrios. 	<p>Todo el personal y alumnos.</p>	<p>Primer lunes de cada mes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del periódico mural con secciones de interés y resaltando las fechas significativas del calendario. 	<p>Maestras de cada grupo y alumnos.</p>	<p>Mensualmente</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar a cabo reuniones con el personal y alumnado para dar a conocer información que se indique. 	<p>Todo el personal y alumnos</p>	<p>Cuando sea necesario</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reuniones con el personal, alumnado y padres de familia para atender problemáticas que se presenten. 	<p>Todo el personal, alumnos y padres de familia.</p>	<p>Cuando sea necesario</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectuar reuniones con el personal para analizar y evaluar los trabajos realizados durante el mes. 	<p>Todo el personal</p>	<p>Último viernes de cada mes</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en las actividades señaladas por el H. Ayuntamiento. 	<p>Todo el personal y alumnos</p>	<p>Permanentemente</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar rehabilitación y equipamiento de la Academia. 	<p>Directora</p>	<p>Cuando se requiera</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar la impartición de nuevos talleres en nuestra Academia. 	Directora	Frecuentemente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar al resto de las áreas que conforman H. Ayuntamiento en las actividades que se realicen y soliciten nuestra intervención. 	Todo el personal y alumnos	Permanentemente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observar las clases impartidas por las maestras de los diferentes talleres. 	Directora	Frecuentemente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vigilar la disciplina y cumplimiento de los trabajos, así como de los materiales de los alumnos. 	Directora	Permanentemente