

Lic. Belén del Socorro López Ortiz  
Directora de Educación y Cultura  
Asunto: Respuesta al oficio SG-01/2021

**Abogado Arturo Quezada Camarena**  
**Secretario General**

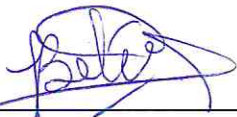
Por medio de la presente permítame enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo brindarle la **información solicitada en el oficio SG-01/2021**.

Adjunto al presente oficio encontrara la información detallada en el documento Plan de Trabajo 2021 de la Dirección de Educación y Cultural, el cual consta de 8 paginas.

Sin más por el momento me despido de usted, no sin antes agradecer su atención a la presente, quedando a sus órdenes como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE

**"2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA  
DEGOLLADO, JALISCO; A 8 DE ENERO DE 2021"**

  
LIC. BELÉN DEL SOCORRO LÓPEZ ORTIZ  
DIRECTORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
2018 - 2021  
EDUCACIÓN  
Y CULTURA

c.c.p. Archivo  
IN/001/2021



**H. Ayuntamiento de Degollado, Jalisco**

**2018-2021**

**Dirección de Educación y Cultura**

**PLAN DE TRABAJO 2021**

INDICE

1.- Objetivo General.....	Pág. 3
2.- Objetivos Específicos.....	Pág. 3
3.- Metas.....	Pág. 4
4.- Estrategias a Seguir.....	Pág. 4
5.- Calendario de Actividades.....	Pág. 5
6.- Organigrama de los Responsables.....	Pag. 7

## 1.- Objetivo General

La educación es de vital importancia para el desarrollo personal, económico y social; es por ello que nuestro objetivo es proveer educación de calidad en donde sean incluidos todos nuestros ciudadanos, sin importar su color de piel, estatus social, religioso, condición física o mental, etc. Impulsar a todas nuestras instituciones educativas para mejorar su nivel educativo y de infraestructura. Al mismo tiempo fomentar, difundir y desarrollar las creaciones de expresiones artísticas, culturales y cívicas garantizando accesibilidad y calidad a todos en nuestro municipio.

## 2.-Objetivos Específicos

Fortalecer nuestro sistema educativo apoyando en las necesidades de cada institución e impulsarlo a un mejor nivel educativo e infraestructura mediante los programas federales, estatales y municipales. También, tener presencia en actividades académicas sobre todo en eventos trascendentales para nuestro municipio para así lograr estimular a nuestro estudiantes, padres de familia, y sociedad en general.

Mantener los talleres culturales de nuestra comunidad con instructores calificados, realizar eventos cívicos y culturales con una mejor calidad, tener una óptima comunicación y relación con todos los planteles educativos e institucionales que nos ayuden al mejoramiento de los mismos.

Que las bibliotecas públicas tengan mayor asistencia de ciudadanos, que se fortalezca el sistema mediante la gestión y trabajo de este H. Ayuntamiento, a su vez ayudarlos con la difusión de cursos que ofrece cada una de las bibliotecas. Aprovechar al máximo los programas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, realizando gestión en tiempo y forma.

Que se continúen fomentando y transmitiendo nuestras raíces y tradiciones por medio de eventos culturales en donde se involucren jóvenes, niños, padres de familia, instituciones educativas y sociedad en general.

### 3.-Metas

Crear una fuerte relación entre los tres órdenes de gobierno Federal, Estatal y municipal; realizando gestión de proyectos educativos y culturales en tiempo y forma para que nuestra comunidad se beneficie de estos.

Estar presentes en las actividades académicas trascendentales para nuestros estudiantes, al mismo tiempo estimularlos para que sigan continuando sus estudios.

Que los talleres culturales existentes sigan y mantengan un máximo aprovechamiento, que se promuevan su exposición a nivel local, regional y/o estatal; mediante los diferentes programas en los que se pueda participar en especial los proyectos virtuales que se están generando debido al COVID-19.

Una de las actividades más representativas de nuestro municipio es el Labrado de Cantera, es por ello que es importante reconocer este trabajo como Patrimonio Cultural Inmaterial del municipio y a su vez poder seguir el proceso para que se reconozca estatalmente.

Realizar un calendario con actividades que sean permitidas por la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco y en su momento evaluar los indicadores del Radar Jalisco COVID-19.

### 4.- Estrategias a Seguir

Estar en continua comunicación con las diferentes Secretarías, dependencias gubernamentales y otras para estar informados de los programas, realizar la gestión en forma y tiempo.

Asistir a las invitaciones que realizan las instituciones académicas al H. Ayuntamiento, participar y apoyar en lo posible en dichas actividades.

En los talleres culturales que ofrece la Casa de la Cultura Municipal se atiende con la mejor calidad humana tanto a los alumnos, padres de familia y maestros por

igual, para así mantener la asistencia de nuestros alumnos. Que se les de promoción a los talleres tanto en los medios de comunicación como en el municipio, para la incorporación de nuevos alumnos. Presentar los talleres en diversas plataformas artísticas en lo posible evaluando siempre el indicador de Radar Jalisco. Esto con el objetivo de seguir motivando a maestros y alumnos a mantener una buena calidad de talleres y seguir formando parte cultural de nuestro municipio.

Para realizar el proceso de Patrimonio Cultural Inmaterial del Labrado de Cantera es importante darle un seguimiento adecuado en tiempo y forma, a su vez recibir la capacitación necesaria de la Secretaria de Cultura del Estado de Jalisco para realizar este proceso exitosamente.

## 5.- Calendario de Actividades

Debido a la situación que vivimos actualmente por el COVID-19 muchas de las actividades realizadas por esta dirección como lo son; las serenatas dominicales, fiestas patronales de la cabecera y de las comunidades, presentaciones artísticas, festejos y festivales de todo tipo se han cancelado hasta nuevo aviso por el bienestar de nuestros ciudadanos. Algunas se continúan realizando en lo posible de forma virtual.

### ENERO 2021

8-enero	Levantamiento del Niño Dios
31-enero	Participación en Parroquia de Nuestra Sra. de San Juan

### FEBRERO 2021

14-febrero	Festejo del Día del Amor y la Amistad
24-febrero	Día de la Bandera

**MARZO 2021**

20-marzo	Inicio de la Primavera
----------	------------------------

**ABRIL 2021**

23-abril	Día Internacional del Libro
29-abril	Día Internacional de la Danza
30-abril	Festival Día del Niño

**MAYO 2021**

10-mayo	Festival de las Madres
15-mayo	Día del Maestro
23-mayo	Día del Estudiante

**JUNIO 2021**

20-junio	Día del Padre
----------	---------------

**SEPTIEMBRE 2021**

13-septiembre	Día de los Niños Héroes
15-septiembre	Grito de Independencia
16-septiembre	Día de la Independencia

\*Algunas de estas fechas estan sujetas a cambio

## 6.- Organigrama de los Responsables

**Director de Educación y Cultura - Lic. Belén del Socorro López Ortiz**

**Función:** Coordinación y planeación de programas a beneficio de la educación y cultura. Realizar la gestión de programas a nivel estatal y federal apropiadamente, ser el enlace principal con las diferentes dependencias para recibir recursos que beneficien a nuestros Degolladenses y ayuden a la difusión de cultura y educación. Planeación, coordinación y realización de eventos culturales, cívicos, festejos y festivales presenciales o virtuales debido al COVID-19. Administrar eficientemente todos los recursos humanos, materiales e intelectuales que esta dirección posea.

**Auxiliar de Educación y Cultura (A) – C. Adonáí Salvador Cázares Mata**

**Función:** Ser el principal apoyo en la realización de los eventos culturales, educativos y cívicos. Ayudar en la administración, coordinación y planeación de los eventos. Auxiliar en el proceso de la declaración del *Labrado de Cantera* como Patrimonio Cultural Inmaterial del municipio. Apoyar en la gestión de los diferentes programas y dar atención a los ciudadanos.

Realizar:

- Oficios internos/externos y darles debido seguimiento
- Recibir oficios, peticiones, etc... y darles el debido seguimiento
- Realizar los contratos de personas externas y darle seguimiento hasta el respectivo pago del mismo.
- Responsable del directorio de los planteles educativos y su actualización.
- Mantener el inventario actualizado y el resguardo del material apropiadamente.
- Responsable del buen funcionamiento y utilización del inmueble de la Casa de la Cultura Municipal.
- Ayudar en la coordinación, decoración, planeación y realización de todos los eventos antes, durante y después del evento.

**Auxiliar de Educación y Cultura (B)– C. Elba Hernández Plascencia**

**Función:** Apoyar en el área administrativa de la dirección sobre todo en la administración de los talleres que se impartan dentro de esta dirección. Realizar la documentación correspondiente en tiempo y forma para declarar el *Labrado de Cantera* como Patrimonio Cultural Inmaterial del municipio. Ayudar en la realización, coordinación y planeación de eventos cívicos y culturales en nuestro municipio.

Realizar:

- Documentos administrativos de los talleres





**Degollado**  
Somos Todos!

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018 - 2021

- Apoyar a los maestros con lista de asistencia y evaluación
- Recaudar evidencia de los talleres
- Llevar un formato de firma de entrada y salida de maestros
- Llevar el llenado de los documentos de la Secretaria de Cultura (Talleres) apropiadamente
- Realizar un registro apropiado de las celebraciones de nuestro municipio donde participen los talleres
- Mantener el inventario actualizado y el resguardo del material apropiadamente.
- Responsable del buen funcionamiento y utilización del inmueble de la Casa de la Cultura Municipal.
- Ayudar en la coordinación, decoración, planeación y realización de todos los eventos antes, durante y después del evento.

Lic. Belén del Socorro López Ortiz  
Directora de Cultura y Educación

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
EDUCACIÓN Y CULTURA  
2018 - 2021

