



ESTADÍSTICAS DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS TRIMESTRE DE JULIO SEPTIEMBRE 2025

NOMBRE DE LA COORDINACION: CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL
TITULAR: L.T.S. AURORA NAYELI LEÓN RAMOS

FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA SECTORIAL										POA COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										COORDINACIÓN CAI									
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
SEGURIDAD ESCOLAR																			
C1 A2 Realización de simulacro en los CAI	Porcentaje de simulacros realizados	SP (Simulacros programados)	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	3	0	100 %
		SR (Simulacros realizados)	Realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	3		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

C1 A2 REALIZACIÓN DE SIMULACRO EN LOS CAI



EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE



EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

C1 A2 REALIZACIÓN DE SIMULACRO EN LOS CAI

Inculcar la importancia de la prevención y la autoprotección entre los miembros de la comunidad escolar así como detectar deficiencias en los sistemas de alerta, evacuación y respuesta.

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

Table with 10 columns: No., NOMBRE, DIRECCIÓN, TELÉFONO, CORREO, CIUDAD, ESTADO, PAÍS, FECHA DE NACIMIENTO, SEXO. The table lists students from the 'Escuela Primaria No. 100' in 'Ciudad de México'.

Table with 10 columns: No., NOMBRE, DIRECCIÓN, TELÉFONO, CORREO, CIUDAD, ESTADO, PAÍS, FECHA DE NACIMIENTO, SEXO. The table lists students from the 'Escuela Primaria No. 100' in 'Ciudad de México'.

Table with 10 columns: No., NOMBRE, DIRECCIÓN, TELÉFONO, CORREO, CIUDAD, ESTADO, PAÍS, FECHA DE NACIMIENTO, SEXO. The table lists students from the 'Escuela Primaria No. 100' in 'Ciudad de México'.

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA SECTORIAL										POA COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										COORDINACIÓN CAI									
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
SEGURIDAD ESCOLAR																			
C1 A3 Recorridos en las instalaciones de los CAI	Porcentaje de recorridos realizados.	RR(Recorridos realizados)	Programado	7	8	8	9	8	8	4	4	8	10	8	4	86	16	22	74 %
		RR(Recorridos realizados)	Realizado	7	8	8	9	8	8	4	4	8	0	0	0	64	16		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

C1, A3 RECORRIDOS EN LAS INSTALACIONES DE LOS CAI

EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANITOLÁN DE JARAGUÉ
OFICINA MAYOR MUNICIPAL
FOLIO DE SALIDA DE PERSONAL
FECHA: 25 de Septiembre 25
Unidad Administrativa: C-1, A3
Nombre del Servidor: Nayeli Leon Ramos
Hora de Salida: 9:30
Hora de Entrada: 8:00
Firma del Empleador: [Firma]
Firma del Servidor: [Firma]
Observaciones: [Espacio para notas]
Número y Firma del Subordinado: [Firma]
Número y Firma del Oficial Mayor: [Firma]

EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANITOLÁN DE JARAGUÉ
OFICINA MAYOR MUNICIPAL
FOLIO DE SALIDA DE PERSONAL
FECHA: 25 de Septiembre 25
Unidad Administrativa: C-1, A3
Nombre del Servidor: Nayeli Leon Ramos
Hora de Salida: 9:30
Hora de Entrada: 8:00
Firma del Empleador: [Firma]
Firma del Servidor: [Firma]
Observaciones: [Espacio para notas]
Número y Firma del Subordinado: [Firma]
Número y Firma del Oficial Mayor: [Firma]

EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANITOLÁN DE JARAGUÉ
OFICINA MAYOR MUNICIPAL
FOLIO DE SALIDA DE PERSONAL
FECHA: 25 de Septiembre 25
Unidad Administrativa: C-1, A3
Nombre del Servidor: Nayeli Leon Ramos
Hora de Salida: 9:30
Hora de Entrada: 8:00
Firma del Empleador: [Firma]
Firma del Servidor: [Firma]
Observaciones: [Espacio para notas]
Número y Firma del Subordinado: [Firma]
Número y Firma del Oficial Mayor: [Firma]

EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE

EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANITOLÁN DE JARAGUÉ
OFICINA MAYOR MUNICIPAL
FOLIO DE SALIDA DE PERSONAL
FECHA: 25 de Septiembre 25
Unidad Administrativa: C-1, A3
Nombre del Servidor: Nayeli Leon Ramos
Hora de Salida: 9:30
Hora de Entrada: 8:00
Firma del Empleador: [Firma]
Firma del Servidor: [Firma]
Observaciones: [Espacio para notas]
Número y Firma del Subordinado: [Firma]
Número y Firma del Oficial Mayor: [Firma]

EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANITOLÁN DE JARAGUÉ
OFICINA MAYOR MUNICIPAL
FOLIO DE SALIDA DE PERSONAL
FECHA: 25 de Septiembre 25
Unidad Administrativa: C-1, A3
Nombre del Servidor: Nayeli Leon Ramos
Hora de Salida: 9:30
Hora de Entrada: 8:00
Firma del Empleador: [Firma]
Firma del Servidor: [Firma]
Observaciones: [Espacio para notas]
Número y Firma del Subordinado: [Firma]
Número y Firma del Oficial Mayor: [Firma]

EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANITOLÁN DE JARAGUÉ
OFICINA MAYOR MUNICIPAL
FOLIO DE SALIDA DE PERSONAL
FECHA: 25 de Septiembre 25
Unidad Administrativa: C-1, A3
Nombre del Servidor: Nayeli Leon Ramos
Hora de Salida: 9:30
Hora de Entrada: 8:00
Firma del Empleador: [Firma]
Firma del Servidor: [Firma]
Observaciones: [Espacio para notas]
Número y Firma del Subordinado: [Firma]
Número y Firma del Oficial Mayor: [Firma]

EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

C1, A3 RECORRIDOS EN LAS INSTALACIONES DE LOS CAI

Tiene como objetivo supervisar las acciones de atención, alimentación y cuidado del personal del C.A.I. con las niñas y niños, y poder identificar áreas de oportunidad.

Se da seguimiento a trámites administrativos, entrega de pases de salida, e informa sobre actividades o comisiones en las que se tiene que participar, se verifica que cuenten con los insumos necesarios para la operatividad. Se atiende a padres de familia que presenten alguna situación con su hijo o hija o algún personal de la institución que requiera atención y seguimiento.

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS	
---------------------------------------	--

The image shows a record book titled "BITÁCORA RECORRIDA CAIC". The page is divided into a grid of 12 cells (2 rows by 6 columns). Each cell contains a circular stamp with the word "EDUCACION" and a list of educational institutions. The stamps are arranged in a 2x6 grid. The left side of the page has a red vertical strip with the text "BITÁCORA RECORRIDA CAIC" and "Caja de Aseo y Control de Inocuidad".

BITÁCORA RECORRIDA CAIC					
EDUCACION CENTRO ESCOLAR CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100	EDUCACION CENTRO ESCOLAR CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100				
EDUCACION CENTRO ESCOLAR CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100	EDUCACION CENTRO ESCOLAR CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100 CALLE 100 N. 100				

BITACORA RECORRIDO CAIC

FECHA: _____

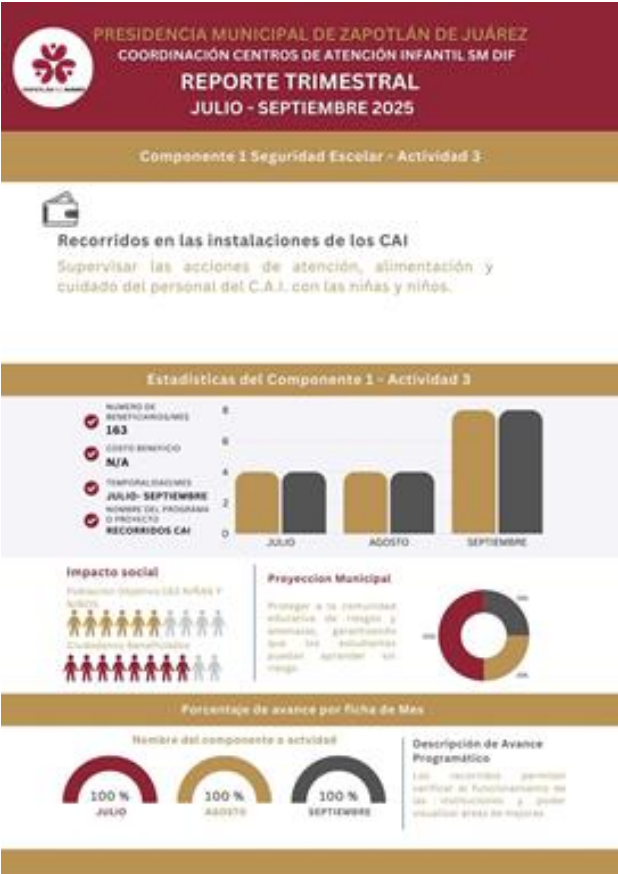
EDUCACION NIVEL PRIMARIA NIVEL SECUNDARIA NIVEL TERCER GRADO NIVEL CUARTO GRADO	EDUCACION NIVEL PRIMARIA NIVEL SECUNDARIA NIVEL TERCER GRADO NIVEL CUARTO GRADO		
EDUCACION NIVEL PRIMARIA NIVEL SECUNDARIA NIVEL TERCER GRADO NIVEL CUARTO GRADO			EDUCACION NIVEL PRIMARIA NIVEL SECUNDARIA NIVEL TERCER GRADO NIVEL CUARTO GRADO
EDUCACION NIVEL PRIMARIA NIVEL SECUNDARIA NIVEL TERCER GRADO NIVEL CUARTO GRADO	EDUCACION NIVEL PRIMARIA NIVEL SECUNDARIA NIVEL TERCER GRADO NIVEL CUARTO GRADO		

BITÁCORA RECORRIDO CAIC				
FECHA	ACTIVIDADES	OTROS	OTROS	
10/01/2010	• Lluvia de ideas de suaviz • Citar manifiesto de los 1000 Florencia • Chequear detalles de la escuela municipal	• Detalles de Cheong • Andar • Manifiesto • Limpieza • Detalles casa de 4 personas • Corralito		• Chequear de Cacho
11/01/2010	• Populera para certificados • Ayudo casa de Yenny Alvarez	• Detalles de Casa de Yenny Alvarez de appo		
12/01/2010	• Celebración de Vozaciones • Curso de Platem Cueli pendiente	• Andar a Hacer poco solen • Chequear con Elena Betanda muchas al estrobo		• Chequear de Cacho

BITÁCORA RECORRIDO CAICA			
		25 - 29 de Agosto	
Domingo 25 de Agosto	- Organización ciclo escolar - Taller inicial para nuevo personal	- Documentar CIE - manuales	- Checar, ordenar libros de ingreso, libreta de ingreso o papeles de alumnos regulados
	- Describir CIE - Checar datos	- CIE Manuales - Organizar nuevos CIE escolar	
	- Legados antiguos - Archivos - Describir - Archivos	- CIE Manuales - Checar adecuación para ingreso de niños	- Entrega de libros
	- Papeles de traslado de libros		

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

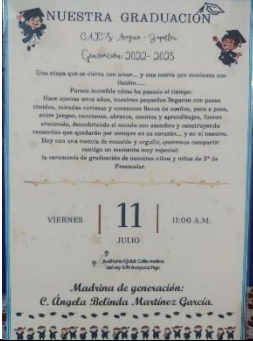
INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																				
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS										
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										COORDINACIÓN CAI										
PROGRAMA SECTORIAL										POA COORDINACIÓN CAI										
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025										
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										COORDINACIÓN CAI										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
FORMACIÓN DOCENTE																				
C4 A1 Reunión del personal, directivo, docente y asistentes educativos.	Porcentaje de reuniones realizadas	RP(Reuniones programadas)	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	3	75 %
		RR(Reuniones realizadas)	Realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9	3		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

C7 A2 CLAUSURA DE CICLO ESCOLAR



EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE



EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

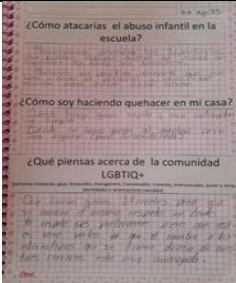
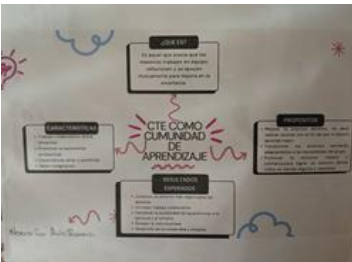
C4, A1 REUNIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ASISTENTES EDUCATIVOS



EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE



EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

REUNIÓN PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ASISTENTES EDUCATIVOS

En las reuniones se revisa y evalúa el logro de aprendizaje de las alumnas y alumnos e identificar los retos que debe superar la institución educativa.

Se plantean las necesidades observadas en el proceso enseñanza aprendizaje y se elabora un plan de mejora para brindar una mejor atención las alumnas y alumnos y lograr una atención integral.

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

MUNICIPIO DE ZAPOTILÁN DE JUÁREZ
ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO
REGISTRO DE ASISTENCIA

AREA: CAS ZAPOTILÁN

No.	FECHA	ASISTENTE	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECIBO	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECIBO
1	28-08-20		7:44	7:50	7:50	7:50
2	29-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
3	31-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
4	31-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
5	31-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
6	31-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50

*) Sabido para personal, pero el trabajo en equipo y la inteligencia para comprender...

MUNICIPIO DE ZAPOTILÁN DE JUÁREZ
ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO
REGISTRO DE ASISTENCIA

AREA: CAS ZAPOTILÁN

No.	FECHA	ASISTENTE	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECIBO	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECIBO
1	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
2	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
3	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
4	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
5	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
6	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
7	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
8	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
9	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50
10	28-08-20		7:50	7:50	7:50	7:50

*) Sabido para personal, pero el trabajo en equipo y la inteligencia para comprender...

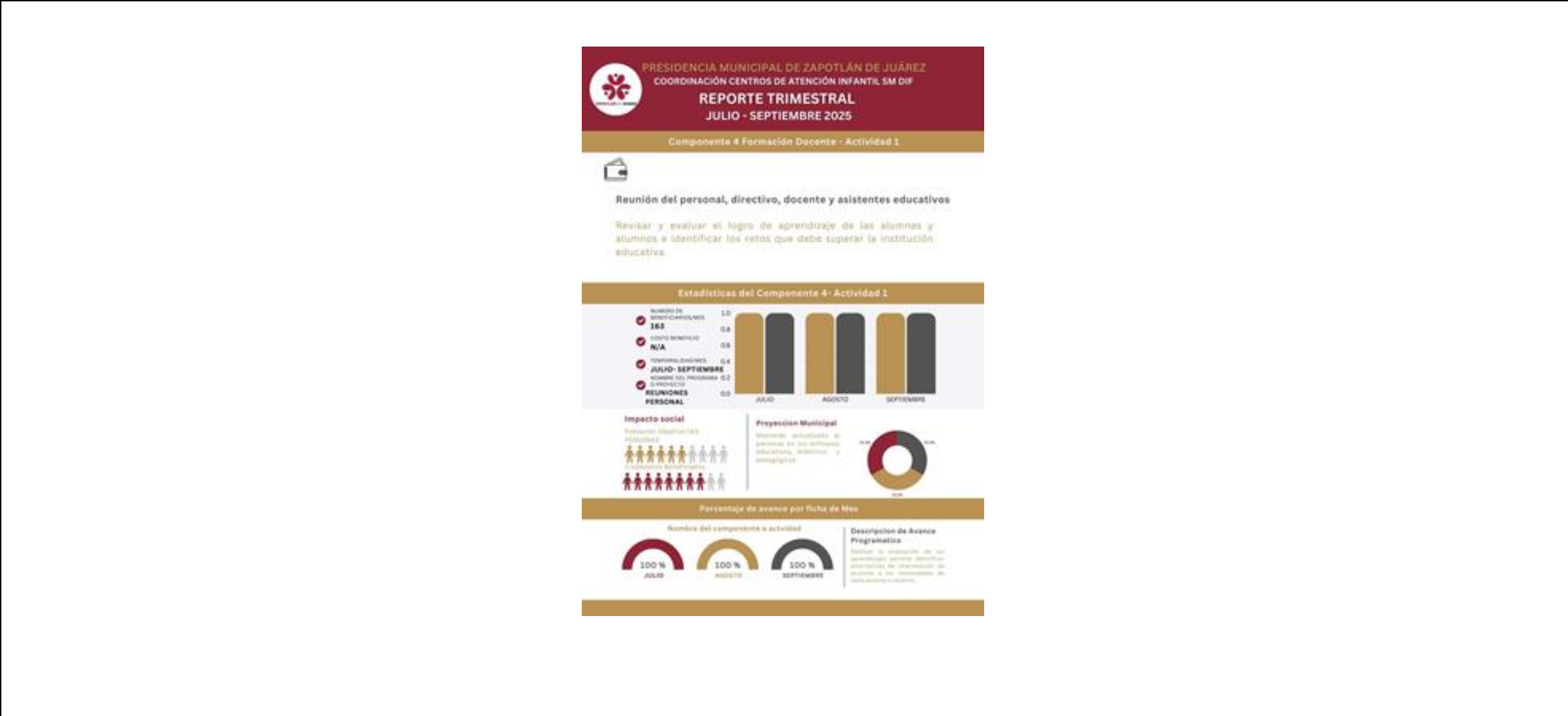
MUNICIPIO DE ZAPOTILÁN DE JUÁREZ
ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO
REGISTRO DE ASISTENCIA

AREA: CAS ZAPOTILÁN

No.	FECHA	ASISTENTE	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECIBO	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECIBO
1	18-07-20		7:25	7:35	7:35	7:35
2	19-07-20		7:42	7:45	7:45	7:45
3	19-07-20		7:42	7:45	7:45	7:45
4	19-07-20		7:42	7:45	7:45	7:45
5	19-07-20		7:42	7:45	7:45	7:45
6	19-07-20		7:42	7:45	7:45	7:45
7	19-07-20		7:42	7:45	7:45	7:45

*) Sabido para personal, pero el trabajo en equipo y la inteligencia para comprender...

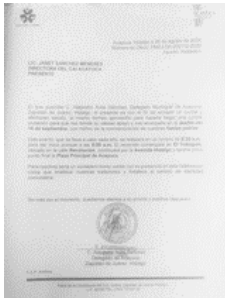
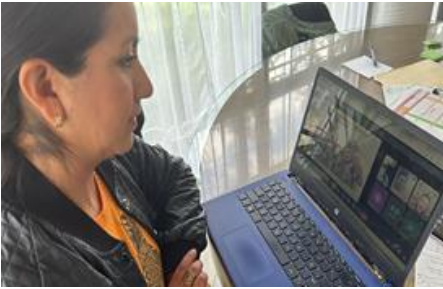
FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO	
--	--



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA SECTORIAL										POA COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										COORDINACIÓN CAI									
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
EVENTOS CÍVICOS																			
C7 A1 Participación en Desfile conmemorativo del Natalicio de Benito Juárez y al Aniversario de la independencia de México	Porcentaje de participación en el desfile	DP(Desfiles Programados)	Programado	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	0	0	6	3	6	100 %
		DR(Desfiles realizados)	Realizado	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	6	3		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA

C7 A1 PARTICIPACIÓN EN DESFILE CONMEMORATIVO DEL NATALICIO DE BENITO JUÁREZ Y AL ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO



EVIDENCIA: ANTES



EVIDENCIA: DURANTE



EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

C7 A1 PARTICIPACIÓN EN DESFILE CONMEMORATIVO DEL NATALICIO DE BENITO JUÁREZ Y AL ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

Participar en actividades cívicas tiene como objetivo reforzar el respeto por la historia cívica y promover la identidad nacional en los estudiantes.

Así como que desarrollen valores, actitudes y comportamientos que les permitan ser ciudadanos responsables y comprometidos con las tradiciones y las costumbres de la comunidad.

Lista de personas apoyando para otorgar el beneficio, no se cuenta con lista de beneficiarios

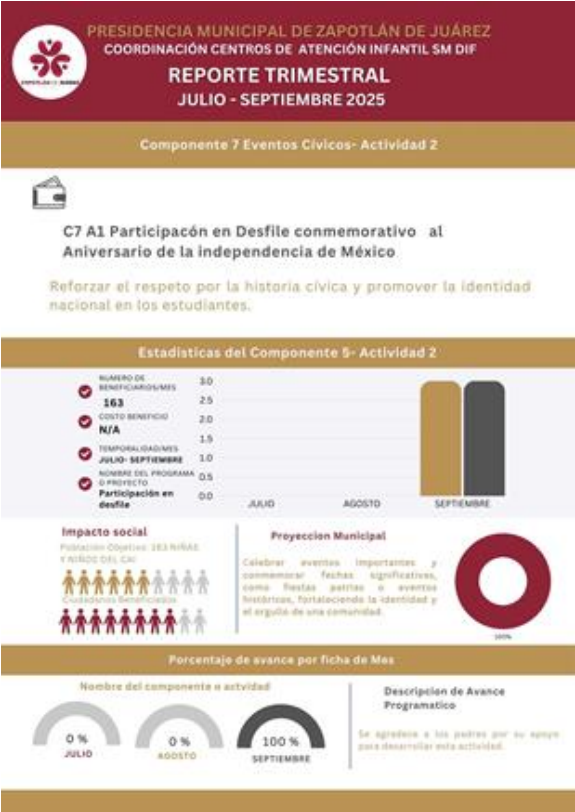
MUNICIPIO DE ZAPOTILAN DE JUAREZ									
ADMINISTRACION DESA-2017									
REGISTRO DE ASISTENCIA									
AREA: CAIC San Pedro									
No.	FECHA	NOMBRE	HORA DE INICIO	HORA DE FIN	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA
1	16/09/25	Norma Rodriguez	7:25	10:10					
2	16/09/25		7:30	10:10					
3	16/09/25		7:30	10:10					
4	16/09/25		7:35	10:20					
5	16/09/25		7:55	10:20					
6	16/09/25		7:50	10:10					
7	16/09/25		7:40	10:20					

MUNICIPIO DE ZAPOTILAN DE JUAREZ									
ADMINISTRACION DESA-2017									
REGISTRO DE ASISTENCIA									
AREA: CAIC AGUILA									
No.	FECHA	NOMBRE	HORA DE INICIO	HORA DE FIN	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA
1	16/09/25		8:00	9:00					
2	16/09/25		8:00	9:00					
3	16/09/25		8:00	9:00					
4	16/09/25		8:00	9:00					
5	16/09/25		8:00	9:00					
6	16/09/25		8:00	9:00					
7	16/09/25		8:00	9:00					
8	16/09/25		8:00	9:00					
9	16/09/25		8:00	9:00					
10	16/09/25		8:00	9:00					

MUNICIPIO DE ZAPOTILAN DE JUAREZ									
ADMINISTRACION DESA-2017									
REGISTRO DE ASISTENCIA									
AREA: CAIC ZAPOTILAN									
No.	FECHA	NOMBRE	HORA DE INICIO	HORA DE FIN	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA	FECHA DE ASISTENCIA
1	16/09/25		8:00	12:30					
2	16/09/25		8:00	12:30					
3	16/09/25		8:00	12:30					
4	16/09/25		8:00	12:30					
5	16/09/25		8:00	12:30					
6	16/09/25		8:00	12:30					
7	16/09/25		8:00	12:30					
8	16/09/25		8:00	12:30					
9	16/09/25		8:00	12:30					

4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA DE ADINISTRACION Y FINANZAS									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA SECTORIAL										POA COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										COORDINACIÓN CAI									
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
EVENTOS CÍVICOS																			
C7 A2 Clausura de ciclo escolar	Porcentaje de menores que terminan ciclo escolar	NNI (Niñas o niños inscritos en tercer grado)	Programado	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	0	100 %
		NNE (Niñas, niños egresados)	Realizado	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3		

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS

C7 A2 CLAUSURA DE CICLO ESCOLAR

Destacar el crecimiento y aprendizaje de los niños, e incluir actividades como la entrega de certificados, actos cívicos, mensajes de despedida y actividades lúdicas, marcando el cierre formal de los estudios en este nivel.

EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS

Lista de personas apoyando para otorgar el beneficio, no se cuenta con lista de beneficiarios

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ
ADMINISTRACIÓN DEL IIRDT
REGISTRO DE ASISTENCIA

AREA: CAIS ACATUN

Nº	FECHA	NOMBRE	FECHA DE ENTRADA	FECHA DE SALIDA	OTRO
1	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
8	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
9	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
10	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

El presente es un documento, para el trabajo en equipo y la inteligencia general corporativa.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ
ADMINISTRACIÓN DEL IIRDT
REGISTRO DE ASISTENCIA

AREA: CAIS ZARATE

Nº	FECHA	NOMBRE	FECHA DE ENTRADA	FECHA DE SALIDA	OTRO
1	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	11-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

El presente es un documento, para el trabajo en equipo y la inteligencia general corporativa.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ
ADMINISTRACIÓN DEL IIRDT
REGISTRO DE ASISTENCIA

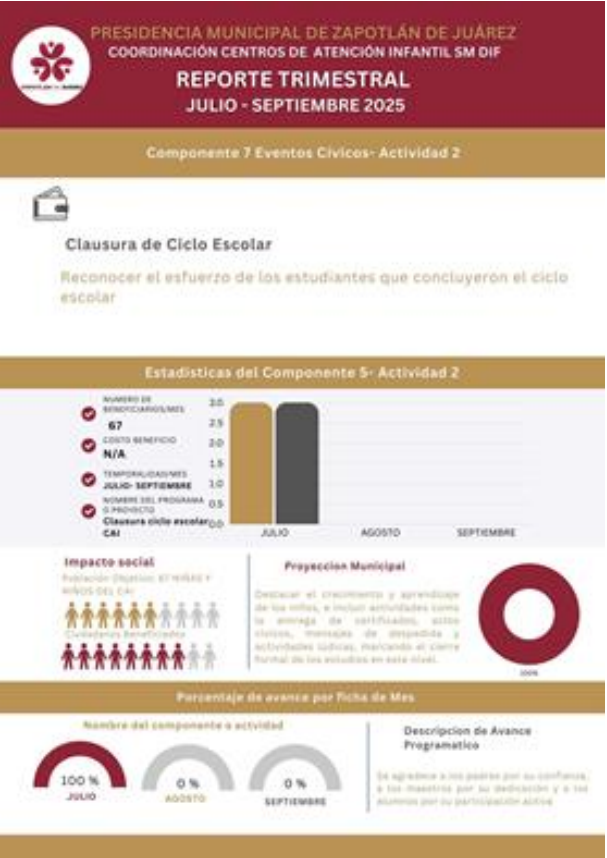
AREA: CAIS San Pedro

Nº	FECHA	NOMBRE	FECHA DE ENTRADA	FECHA DE SALIDA	OTRO
1	15-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	15-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3	15-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4	15-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5	15-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6	15-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	15-07-25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

El presente es un documento, para el trabajo en equipo y la inteligencia general corporativa.

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO



FORMATO 1. AVANCE DE CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA DE PROYECTOS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES MIR 2025																			
UNIDAD RESPONSABLE										SECRETARIA DE ADINISTRACION Y FINANZAS									
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRALES										COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA SECTORIAL										POA COORDINACIÓN CAI									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO										2025									
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA MIR										COORDINACIÓN CAI									
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PANORAMA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS													AVANCE PROGRAMÁTICO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %
SALUD ESCOLAR																			
C8, A1 REALIZAR REEQUIPAMIENTO DE LOS CAI	Porcentaje de equipamiento realizado.	REP (Reequipamientos programados)	Programado	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	0	3	0 %
		RER (Reequipamientos realizadas)	Realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

FORMATO 2. CONTROL DE EVIDENCIA PROGRAMÁTICA		
C8, A1 REALIZAR REEQUIPAMIENTO DE LOS CAI		
N/A	N/A	N/A
EVIDENCIA: ANTES		
N/A	N/A	N/A
EVIDENCIA: DURANTE		
N/A	N/A	N/A
EVIDENCIA: DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN		

FORMATO 3. CONTROL DE EVIDENCIA DE LISTA DE BENEFICIARIOS	
C8, A1 REALIZAR REEQUIPAMIENTO DE LOS CAI	EVIDENCIA DE LISTADO DE BENEFICIARIOS
El objetivo principal de la adquisición de equipamiento escolar es proporcionar a los estudiantes y al personal docente y administrativo un ambiente de trabajo adecuado, seguro y eficiente que les permita llevar a cabo sus actividades de manera efectiva y satisfactoria. NOTA: En lo concerniente a esta actividad se ha realizado la gestión correspondiente al área de adquisiciones en diversas ocasiones siendo la última mediante el oficio PMZ/DIF/308/2025, donde se solicitaba mobiliario, a la fecha no se ha dado respuesta razón por la cual no ha sido posible atender dicha actividad.	

FORMATO 4. ESTADÍSTICAS TRIMESTRALES

INFOGRAFÍA DE AVANCE PROGRAMÁTICO

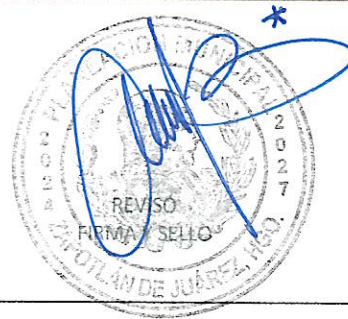


FORMATO 5. FIRMAS DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

UNA VEZ REVISADO LA ESTADÍSTICA DE MATRIZ DE INDICADORES TENDRÁ QUE FIRMARSE POR LAS TRES INSTANCIAS PARA SU VALIDEZ



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.
LTS. AURORA NAYELI LEON RAMOS
DIRECTORA TITULAR DE ÁREA



ING. ANA BELEM ARISTA VÁZQUEZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



LIC. CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ