

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012

NOMBRE DEL PROYECTO	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS
OBJETIVO DEL PROYECTO	Organizar y coordinar programas de limpieza oportunamente en calles , parques, jardines y sitios públicos de la cabecera municipal y sus comisarias

AREA	SERVICIOS PUBLICOS
SUB-AREA	N/A

DIAGNOSTICO	
-------------	--

	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
--	------------------------------

APARTADO	Capacitar a los colaboradores para realizar un trabajo de calidad
----------	---

PROGRAMACION ANUAL

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Concientizar a los habitantes de poner la basura en su lugar	Crear una cultura de limpieza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eficientar el servicio de la recolecta de basura por secciones	Tener las calles limpias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mantener en optimas condiciones de limpieza y acomodo las áreas publicas	Tener un municipio limpio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reforestacion de parques, jardines y áreas verdes	Buena imagen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Utilizar el basurero municipal asignado, mantenerlo limpio y seccionado de acuerdo a las recomendaciones de SEDUMA	Prevenir la contaminación y la enfermedades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pintar los edificios públicos en la cabecera municipal y sus comisarias	Buena presentación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo y coordinación en la limpieza de las escuelas	Tener escuelas limpias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRESUPUESTO ANUAL

CAPITULO	NOMBRE DEL CAPITULO	MONTO
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1 500.000,00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 500.000,00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 200.000,00
8000	RAMO 33	
9000	PROGRAMAS FEDERALES RAMO-20	
TOTAL		\$2,200,000.00

ELABORO



DIRECTOR DE SERVICIOS
PUBLICOS
MANUEL TUZ COBA

VO/BO

ING. FRANCISCO MEDINA
MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL


PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012

NOMBRE DEL PROYECTO	AGUA POTABLE
OBJETIVO DEL PROYECTO	Dar servicio de calidad a todos los habitantes que lo necesiten
AREA	AGUA POTABLE
SUB-AREA	N/A
DIAGNOSTICO	
APARTADO	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

		PROGRAMACION ANUAL											
ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Atender las solicitudes de agua potable de los habitantes	Proporcionar este servicio a todos los habitantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dar mantenimiento correctivo al equipo de bombeo	Evitar la falta de este servicio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dar mantenimiento a los dosificadores de cloro en la cabecera municipal y sus comisarias	Agua de calidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Clorar el agua en la cabecera municipal y sus comisarias de acuerdo a la secretaria de salud	Evitar enfermedades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reparación de fugas y cambio de los ductos en mal estado	Evitar el desperdicio de agua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRESUPUESTO ANUAL		
CAPITULO	NOMBRE DEL CAPITULO	MONTO
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 100,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,000,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 150,000.00
8000	RAMO 33	
9000	PROGRAMAS FEDERALES RAMO-20	
TOTAL		\$1,250,000.00


ELABORO


 DIRECTOR DE SERVICIOS
 PUBLICOS
 MANUEL TUZ COBA

VO/BO

ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
 PRESIDENTE MUNICIPAL

ENCARGADO DEL AREA


 JOSE MINJARRIN CIAU COBA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012

NOMBRE DEL PROYECTO	ALUMBRADO PUBLICO
OBJETIVO DEL PROYECTO	Optimizar el servicio en la cabecera municipal y sus comisarias
AREA	ALUMBRADO PUBLICO
SUB-AREA	N/A
DIAGNOSTICO	
	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
APARTADO	


PROGRAMACION ANUAL													
ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Hacer recorridos en todas las calles, parques y jardines	Detectar las necesidades y dar el mantenimiento oportuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atender las solicitudes de los habitantes de la cabecera municipal y sus comisarias	Prestar el servicio oportuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir el material necesario y adecuado para el servicio del alumbrado publico	Disminución del pago de energia eléctrica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ampliar el alumbrado publico en las calles y colonias nuevas y donde se necesite	Un municipio alumbrado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reparar instalaciones que estén en mal estado	Prevención de accidentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRESUPUESTO ANUAL		
CAPITULO	NOMBRE DEL CAPITULO	MONTO
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 100,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,000,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 100,000.00
8000	RAMO 33	
9000	PROGRAMAS FEDERALES RAMO-20	
TOTAL		\$ 1,200,00.00

ELABORO

VO/BO

ENCARGADO DEL AREA


 DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS
 MANUEL TUZ COBA

ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
 PRESIDENTE MUNICIPAL

FRANCISCO MAY XIHUM



*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

H. AYUNTAMIENTO 2010-2012 CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION

DIF

PROYECTO:

PRESUPUESTO DE PROGRAMAS EN ATENCION A LA CIUDADANIA EN GENERAL

1875
COMA DE LA GUERRA DE CASTAS
1917

DIF



La dirección del desarrollo integral de la familia, DIF Municipal del Honorable Ayuntamiento 2010-2012, Presenta su "PLAN OPERATIVO ANUAL 2012" para el desarrollo de los diferentes programas estatales aprobadas para el municipio, estos programas son para el beneficio de la gente de escasos recursos. A continuación enlistamos los diferentes programas a manejar durante el periodo ya especificado.

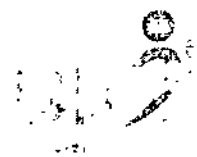
OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN

Servir a la comunidad como un medio para resolver diversos tipos de necesidades por medio de los diferentes programas de gobierno municipal, estatal y federal cumpliendo con los requerimientos necesarios para el apoyo solicitado.

DESAYUNOS ESCOLARES

Programa dirigido a las escuelas Primarias y Preescolares, beneficiando a los niños y niñas inscritos en Preescolar y en los grados de primero, segundo y tercero de primaria; siempre y cuando las escuelas hayan hecho su solicitud ante el DIF municipal.

Actividad	Objetivo
Realizar la solicitud de los desayunos ante la institución estatal del DIF	Recibir los desayunos escolares
Dividir el total de leche y galletas en todas las escuelas del municipio	Agilizar la entrega en las escuelas que cuentan con el apoyo.
Cobrar la cuota de recuperación de los desayunos escolares correspondientes dependiendo de los días hábiles de cada mes.	Hacer el depósito ante el DIF estatal para que se autorice para el mes siguiente.
Limpiar la bodega	Mantener un lugar saludable y libre de la suciedad.
Realizar peso y talla en las escuelas beneficiarias cada 6 meses.	Cumplir con los requerimientos especificados por el programa.
Presupuesto total anual	\$ 65,000.00



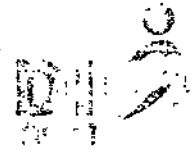
ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN

Programa dirigido a los municipios para beneficiar a niños y niñas estudiantes, pero también en beneficio de las cocineras que trabajan en los comedores inscritos al programa. El beneficio para los estudiantes es un alimento que está dentro de sus posibilidades adquirirlo y el beneficio a las cocineras es tener un fondo de ahorro que en un futuro pueden utilizar para algún tipo de proyecto que ellas mismas decidirán dependiendo de la cantidad con la que cuenten.

Actividad	Objetivo
Realizar la solicitud de las despensas ante la institución estatal del DIF.	Recibir las despensas requeridas para todas las comunidades. (comisarias)
Dividir y separar las despensas por comunidades tomando en cuenta el número de beneficiarios.	Agilizar la entrega en los diferentes comedores donde se cuenta con el apoyo de comedores.
Cobrar la cuota de recuperación de las despensas.	Hacer el depósito ante el DIF estatal para que se autorice para el mes siguiente.
Limpiar la bodega.	Mantener un lugar saludable y libre de suciedad.
Entrega de despensas a las cocineras.	Cumplir con el apoyo para/con cada cocinera.
Reunión con las cocineras una vez al mes.	Saber sus inquietudes y quejas para el buen funcionamiento del programa.
Presupuesto total anual	\$ 65,000.00



PASAF



Programa de asistencia social dirigido a beneficio de las familias vulnerables y en desamparo; el apoyo que se entrega es por el periodo de un año y el padrón es renovado dentro de este mismo periodo de tiempo. Este programa beneficia a las familias de escasos recursos del municipio y de sus comisarias.

Actividad	Objetivo
Hacer oficio de solicitud del programa.	Mantener el programa en el municipio y actualizar el padrón de beneficiarios.
Realizar estudio socioeconómico a los beneficiarios.	Detectar a la gente que necesita del apoyo.
Realizar la solicitud de las despensas ante la institución estatal del DIF.	Recibir las despensas requeridas por estos dos programas.
Programar la entrega de las despensas mes a mes.	Evitar el voceo de las fechas de entrega.
Cobrar la cuota de recuperación (costo \$2.00 pesos) de las despensas a los beneficiarios.	Hacer el depósito ante el DIF estatal para que se autorice para el mes siguiente.
Limpiar la bodega.	Mantener un lugar saludable y libre de suciedad.
Presupuesto total anual	\$ 35,000.00

NUTRIENDO DE CORAZON

Programa estatal dirigido al municipio para beneficiar a niños con problemas de desnutrición en sus diferentes grados; este programa es permanente siempre y cuando el niño no se recupere de su desnutrición y no cumpla la edad requerida por el programa. El apoyo es entregado cada mes.

Actividad	Objetivo
Hacer oficio de solicitud del programa.	Mantener el programa en el municipio.
Realizar estudio socioeconómico a los beneficiarios.	Detectar a la gente que necesita del apoyo.
Realizar la solicitud de las despensas ante la institución estatal del DIF.	Recibir las despensas requeridas por estos dos programas.
Programar la entrega de las despensas.	Evitar el voceo de las fechas de entrega.
Cobrar la cuota de recuperación (costo \$3.50 pesos) de las despensas a los beneficiarios.	Hacer el depósito ante el DIF estatal para que se autorice para el mes siguiente.
Limpiar la bodega.	Mantener un lugar saludable y libre de suciedad.
Presupuesto total anual	\$ 35,000.00



RECONOCER

Programa a beneficio del adulto mayor; en el cual se les entrega una despensa y un jugo cada mes para que se ayuden en sus gastos de alimentación se beneficiaran a los adultos a partir de 65 años de edad.

Actividad	Objetivo
Realizar la solicitud de las despensas	Recibir las despensas mes por mes.
Enviar expedientes de nuevos solicitantes.	Aumentar el padrón del programa
Entregar las despensas del programa mes a mes.	Cumplir con el apoyo a los adultos mayores
Voceo de la entrega de las despensas en la fecha establecida	Informar a los abuelitos la fecha de la entrega del apoyo.
Realizar el informe de la entrega ante el DIF estatal cada mes.	Cumplir con los requerimientos solicitados por el programa de adulto mayor.
Limpiar la bodega.	Mantener un lugar saludable y libre de suciedad.
Presupuesto total anual	\$70,000.00

DISCAPACITADOS

Programa estatal dirigido al municipio para apoyar a todos los discapacitados, siempre y cuando estos hayan cumplido con los requisitos solicitados por el programa. Este apoyo es una despensa y una determinada cantidad mensual.

Actividad	Objetivo
Realizar la solicitud de las despensas y las becas de los discapacitados.	Recibir las despensas y las becas mes por mes.
Enviar expedientes de nuevos solicitantes	Aumentar el padrón del programa.
Entregar las becas y las despensas del programa.	Cumplir con el apoyo a los discapacitados.
Realizar el informe mensual de la entrega del apoyo ante el DIF estatal	Cumplir con los requerimientos solicitados por el programa de adulto mayor.
Limpiar la bodega.	Mantener un lugar saludable y libre de suciedad.
Presupuesto total anual	\$70,000.00

CLUB DEL NIÑO SANO

Programa dirigido a las escuelas Preescolares; consiste en pláticas con una diversidad de temas enfocados a la salud y a la alimentación del alumno. Es un programa que cubre el periodo de un ciclo escolar.

Actividad	Objetivo
Realizar el oficio de solicitud del programa cada ciclo escolar.	Mantener el programa en el municipio para beneficiar a los niños del preescolar.
Pláticas y actividades en las escuelas beneficiarias.	Cumplir con las actividades del programa.
Realizar informe de actividades cada mes.	Dar a conocer al DIF estatal las actividades ya realizadas.
Capacitaciones en la ciudad de Mérida.	Conocer las actividades a realizar en el mes.
Presupuesto total anual	\$ 35,000.00

CLUB DEL ADULTO MAYOR

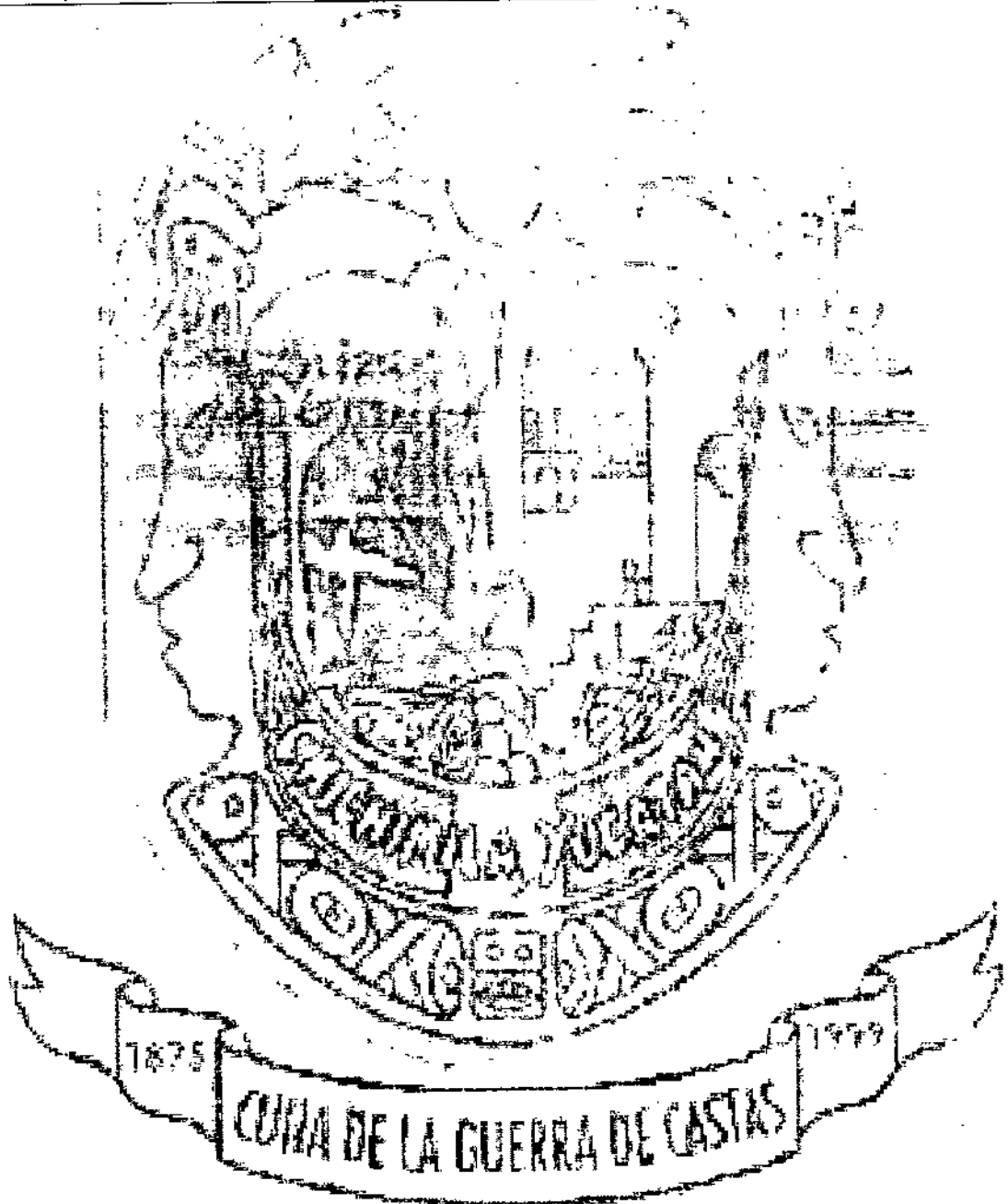
Programa en atención al adulto mayor, en el cual se les enseña una variedad de actividades para distraerse de sus actividades cotidianas, es manejado por un enlace entre el municipio y el DIF estatal.

Actividad	Objetivo
Solicitar el programa para el municipio	Mantener el programa en el municipio apoyo a los adultos mayores.
Pláticas y actividades con los adultos beneficiarios programa.	Cumplir con las actividades requeridas del programa.
Realizar informe de actividades cada mes.	Dar a conocer al DIF estatal las actividades ya realizadas con los adultos.
Capacitaciones en la ciudad de Mérida.	Conocer las actividades a realizar en el mes.
Reuniones en Mérida.	Entregar los informes de las actividades ya realizadas.
Presupuesto total anual	\$ 30,000.00

OTROS TIPOS DE APOYO
PRESUPUESTOS TOTALES



Sillas de rueda	\$ 30,000.00	Burritos	\$ 15,000.00
Muletas	\$ 15,000.00	Bastones	\$ 15,000.00
Fajas ortopédicas	\$ 5,000.00	Moto modificada	\$ 60,000.00
Despensa para gente que no cuenta con algún programa			\$ 50,000.00



CLUB DE NIÑOS DIFUSORES



Programa dirigido a los niños adolescentes para reforzar sus conocimientos sobre sus derechos y obligaciones, es un programa anual. Es manejado entre el DIF municipal y el DIF estatal.

Actividad	Objetivo
Solicitar el programa en el mes de septiembre ante el DIF estatal.	Contar con el programa en el municipio a beneficio de los adolescentes y los jóvenes en general.
Platicas con los miembros del club.	Fortalecer sus conocimientos sobre sus derechos.
Pedir la documentación requerida a los miembros del club.	Entregar los expedientes solicitados por el DIF estatal.
Presupuesto total anual	\$ 35,000.00

OPORTUNIDADES

Programa destinado para beneficiar a la gente más necesitada, consiste en un apoyo económico entregado cada mes a los beneficiarios, existen dos maneras de hacer el pago, uno es por medio de tarjeta y el otro es por medio de hologramas.

Actividad	Objetivo
Reunión con las titulares del programa	Bridar información sobre diferentes temas y para proporcionar avisos sobre los pagos.
Reunión con las vocales	Capacitarlas para que puedan llevar la información a las titulares
Pago del programa	Proporcionar la cantidad debida a cada una de las titulares.
Viaje a las comisarias	Vigilar y verificar las actividades requeridas por el programa
Presupuesto total anual	\$ 60,000.00

ATENTAMENTE

PRESIDENTA DEL DIF



DIF

CHICHIMILA, YUC.
2010-2012

DIRECTORA DEL DIF

PROFA. FLOR DEL ROCIO ROSADO MARTIN

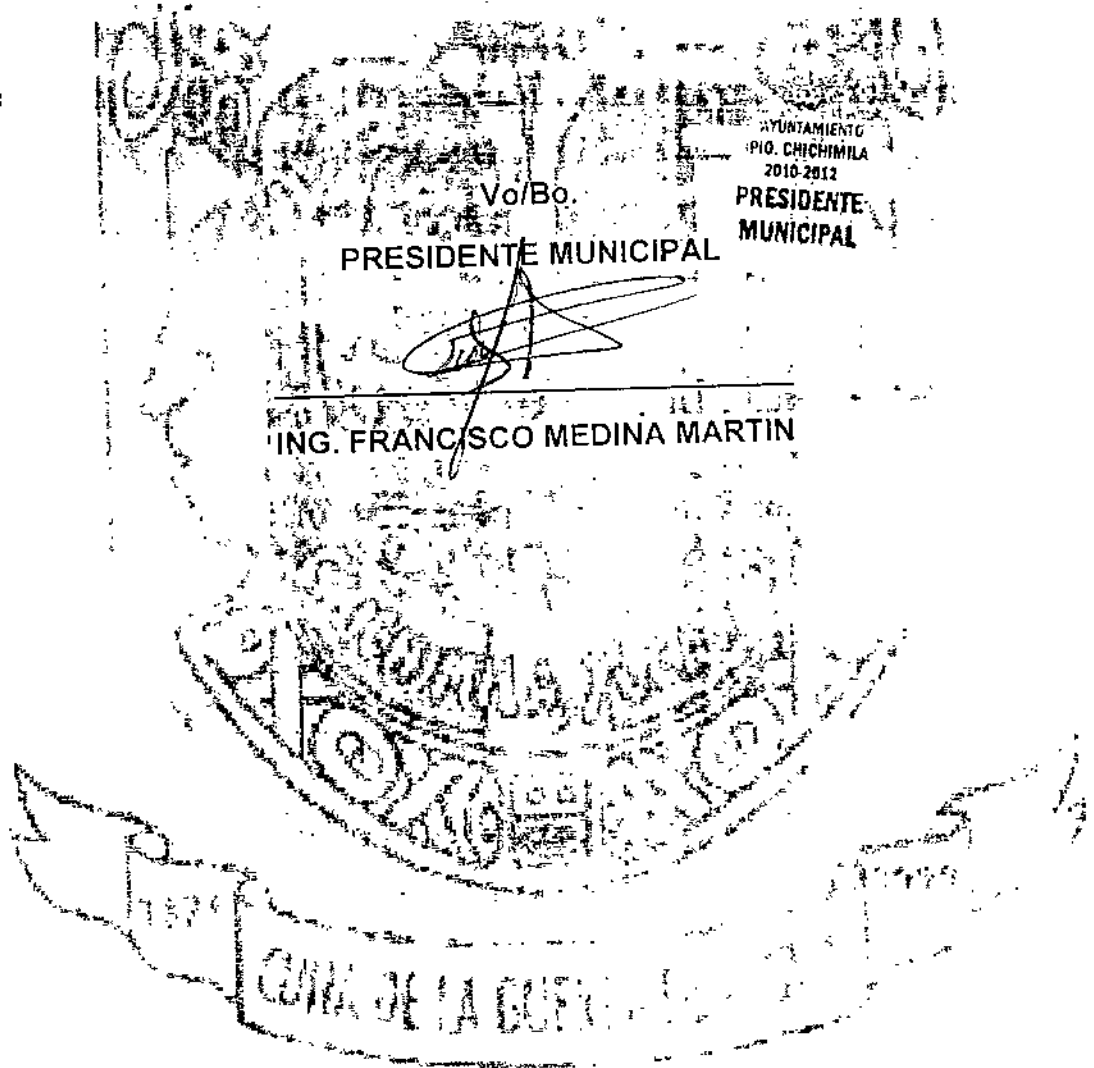
C. SENaida POOT COBA

Vo/Bo.

PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN

AYUNTAMIENTO
PIO. CHICHIMILA
2010-2012
PRESIDENTE
MUNICIPAL



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

NOMBRE DEL PROYECTO	POR UNA MEJOR EDUCACION
OBJETIVO DEL PROYECTO	Programar, convocar, planear, organizar e informar el funcionamiento y prestación de servicios educativos del municipio y comisarias.

AREA	DIRECCION DE EDUCACION
SUB-AREA	N/A

DIAGNOSTICO	La falta de recursos económicos para otorgar los apoyos necesarios a todos los planteles educativos de la cabecera municipal y comisarias
--------------------	---

	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
APARTADO	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer las instancias educativas mediante los apoyos necesarios que permita mejorar la calidad de las instituciones formativas. • Realizar acciones que ayuden a mejorar el nivel y los espacios educativos de los niños y jóvenes en la cabecera municipal y comisaria • Reconocer a maestros y alumnos más destacados del ciclo escolar para estimular su trabajo y mejoramiento educativo.

PROGRAMACION ANUAL

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV
<p>1.- Reunión con los directores de las diferentes instituciones educativas del municipio y comisarias, para informar sobre las gestiones de apoyo, becas del IBECEY y PROMAJOVEN, atención sobre infraestructura, organización sobre actividades de entretenimiento y recreativas, etc.</p>	<p>1.-Diseñar instrumentos que permitan tener los datos actualizados sobre las prioridades de infraestructura de las instituciones educativas y los bienes muebles para elevar el nivel competitivo de las escuelas. 2.-Conocer el número de instituciones educativas con que cuenta el municipio y comisarias. 3.-Contar con datos actualizados de la población escolar por niveles, así como integrar expedientes de las diferentes escuelas de manera completa. 4.-Tener mejor control de verificación en la atención a las escuelas de la cabecera municipal así como de comisarías, para que reciban equitativamente atención a sus solicitudes. 5.-Mantener contacto directo con las dependencias de gobierno locales y estatales para gestionar los apoyos necesarios que ayuden a mejorar las instancias educativas.</p>							x	x	x	x	
<p>2.-Planear y a organizar actividades de entretenimiento y recreación de los diferentes niveles educativos en</p>	<p>Fomentar a través de estas actividades de entretenimiento y recreación el aprendizaje e interés de los alumnos de</p>									x	x	x

coordinación con las escuelas del municipio para las festividades alusivas al mes patrio, revolución mexicana, ONU, etc. Y desfile cívico.	todos los niveles por la formación cívica e historia del país.											
3.- Apoyar con pintura y mantenimiento de la instalación eléctrica de las instituciones educativas de la cabecera municipal y comisarias.	Mejorar la imagen de los espacios educativos, que permita a los alumnos y personal docente sentirse a gusto en sus instalaciones.	X			X			X	X			
4.- Premiar y estimular a los docentes y alumnos más sobresalientes en su área y estudio.	Reconocer el desempeño de los docentes y alumnos más sobresalientes de cada ciclo escolar.				X	X	X	X				
5.- Apoyar con el mantenimiento de los equipos de cómputo de las escuelas de todos los niveles.	Mejorar el equipo de cómputo de las escuelas para el aprovechamiento de los alumnos en el conocimiento de la tecnología.			X							X	

PRESUPUESTO ANUAL		
No. DE ACTIVIDAD	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	MONTO
1	REUNION CON DIRECTORES PARA RECABAR INFORMACION	\$ 50,000.00
2	PLANEAR Y A ORGANIZAR ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN ALUSIVAS AL MES PATRIO, REVOLUCIÓN MEXICANA, ONU, ETC. Y DESFILE CÍVICO.	\$ 90,000.00
3	PINTURA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE LAS ESCUELAS	\$ 120,000.00
4	PREMIAR Y ESTIMULAR A LOS DOCENTES Y ALUMNOS MAS SOBRESALIENTES	\$ 80,000.00
5	MANTENIMIENTO AL EQUIPO DE CÓMPUTOS DE LAS ESCUELAS	\$ 100,000.00
TOTAL		\$ 440,000.00

ELABORA

Vo.Bo.

Encargado del Área

Profra. María del
Rosario Tun Tuz

Ing. Francisco Medina
Martin

NOMBRE Y FIRMA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012

NOMBRE DEL PROYECTO	DESPERTAR CULTURAL
OBJETIVO DEL PROYECTO	Programar, planear, fomentar y promover la Cultura, a través de las actividades recreativas en apego a nuestras tradiciones.
AREA	DIRECCION DE CULTURA
SUB-AREA	N/A
DIAGNOSTICO	La falta de recursos económicos y materiales para otorgar los apoyos necesarios a la ciudadanía y a los planteles educativos de la cabecera municipal y comisarias para poder fortalecer la cultura y el arte en nuestro municipio.
	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
APARTADO	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, coordinar y organizar los eventos culturales, gestionando los recursos necesarios para llevar a cabo las diferentes actividades. • Fortalecer la promoción y difusión de la cultura y el arte para lograr que la sociedad tenga mayor interés por aceptarla y practicarla.

<p>3.- Apoyar las fiestas tradicionales con las Vaquerías, Música tradicional, Veladas culturales, Peregrinaciones, Corridos, Danzas folklóricas.</p>	<p>1.- Fortalecer la promoción y difusión de nuestras costumbres y tradiciones para lograr que la sociedad tenga mayor interés por aceptarla y practicarla.</p>				X						X		
<p>4.- Realizar actividades de vacaciones escolares como bañal pal, como: manualidades, etc.</p>	<p>1.- Apoyar a la niñez con estas actividades recreativas y lúdicas de los escolares en periodo de vacaciones que permita su aprendizaje.</p>						X	X					
<p>5.-Realizar actividades de mis vacaciones en la biblioteca, como concurso de lectura, la feria del libro.</p>	<p>1.- Fomentar y promover el hábito por la lectura y el arte literario a través de las actividades de la biblioteca municipal, con la realización de ferias y festivales del libro.</p>						X	X					
<p>6.-Organizar los diferentes certámenes para la elección de señorita independencia, revolución y reina de la feria tradicional del municipio.</p>	<p>1.- impulsar y promover a la juventud en los certámenes de belleza, para fortalecer la promoción y difusión de la cultura y el arte para lograr que la sociedad tenga mayor interés por aceptarla y practicarla.</p>			X					X	X	X		
<p>7.-Realizar actividades propias del Hanal Pixán en coordinación y participación de las instituciones educativas y comunidad,</p>	<p>1.-Fomentar, promover y fortalecer nuestras costumbres y tradiciones para lograr que la sociedad tenga mayor interés por aceptarla y practicarla.</p>											X	

8.- Realizar eventos alusivos a la navidad en coordinación con las instituciones educativas	1.- Mostrar que la navidad es una época de afecto y amistad para que a través de ella se fomente la perdida de estos y otros valores.												X
9.- Realizar concursos de canto y baile con la participación de los artistas de la comunidad.	1.- Buscar talentos artísticos y personas que se desempeñen en el ámbito del canto y el baile y darlos a conocer a la comunidad.			X				X		X			
10.-Organizar y desarrollar talleres para escolares y que fomentan el patrimonio cultural. (como: pintura, danza folklórica, música, de creación literaria en español y lengua maya, lectoescritura en lengua maya).	1.- Buscar Implementar de manera funcional la Casa de la cultura del municipio como centro de atención, capacitación y promoción de las actividades artísticas y culturales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11.-participar como municipio en las distintas actividades y eventos tanto a nivel regional como estatal de la que reciba invitación.	Buscar el reconocimiento y representar al municipio en las distintas actividades y eventos tanto a nivel regional como estatal de la que reciba invitación.		X		X	X	X	X			X		

PRESUPUESTO ANUAL		
No. DE ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	MONTO
1	NOCHES CULTURALES	\$ 80,000.00
2	EVENTOS CARNESTOLENDAS	\$ 30,000.00
3	FIESTAS TRADICIONALES	\$ 100,000.00
4	VACACIONES ESCOLARES	\$ 30,000.00
5	MIS VACACIONES EN LA BIBLIOTECA	\$ 30,000.00
6	CERTAMENES DE BELLEZA	\$ 60,000.00
7	HANAL PIXÁN	\$ 10,000.00
8	ACTIVIDADES DECEMBRINAS	\$ 50,000.00
9	CONCURSOS DE CANTO Y BAILE	\$ 30,000.00
10	TALLERES PARA ESCOLARES Y QUE FOMENTAN EL PATRIMONIO CULTURAL	\$ 60,000.00
11	PARTICIPACION DEL MUNICIPIO EN EVENTOS TANTO A NIVEL REGIONAL COMO ESTATAL	\$ 30,000.00
TOTAL		\$ 700,000.00

ELABORA

Vo.Bo.

Encargado del Área

Profra. María del
Rosario Tun Tuz

Ing. Francisco Medina Martin

NOMBRE Y FIRMA



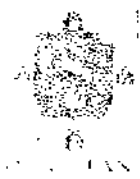
H. AYUNTAMIENTO 2010 - 2012
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

PLAN OPERATIVO ANUAL 2012

DEPARTAMENTO
DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL PROYECTO

***“INNOVANDO LA
COMUNICACIÓN PARA CON LA
SOCIEDAD”***



H. AYUNTAMIENTO 2010-2012 CHICHIMILA, YUCATÁN.

*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

MISIÓN: Adecuar los medios de comunicación actual para mantener informado a la comunidad en general sobre las actividades realizadas y por llevar a cabo del H. Ayuntamiento 2010-2012.

VISIÓN: A mediano plazo fomentar las nuevas estrategias de la comunicación, empleando la tecnología moderna que pueda mantener bien informada a la sociedad, no solo del municipio si no hasta su entorno.

NOMBRE DEL PROYECTO: "Innovando la comunicación para con la sociedad"

ÁREA: "Departamento de comunicación social"

OBJETIVO: Proporcionar información oportuna a la comunidad en general aprovechando al máximo los medios de comunicación que se encuentran al alcance anteponiendo el interés de la comunidad.

BREVE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Debido al cambio de administración, este nuevo período inicia con incontables carencias, en lo particular el departamento de comunicación social se ve en la necesidad de emplear equipo de comunicación no muy adecuado para mantener en lo posible comunicado a la sociedad y para cubrir los eventos del H. Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO 2010-2012 CHICHIMILA, YUCATÁN.

*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

Cabe mencionar que se han empleado equipo e insumos de imprevisto, pero esto no quiere decir que no se han resuelto los problemas que han surgido durante este primer semestre, debido a que en todo momento surge información para la comunidad y hay que encontrar la forma de hacerle llegar el mensaje.

DETECCIÓN DE PROBLEMAS DE ÁREA

1. No se cuenta con equipo digital para fotografías (Cámara digital).
2. Falta de equipo para captura de video (Filmadora).
3. No se cuenta con unidades de almacenamiento (Cd's, Dvd's, Usb, etc.).
4. Falta de equipo de sonido para perifoneo y eventos (Micrófonos en buen estado, conectores y extensiones, bocinas, etc.).
5. Falta de papelería y útiles
6. No se cuenta con servicio de navegación e información (Internet, periódico, revistas, etc.).
7. Falta de unidad de trabajo, descarga y formulación (Computadora).
8. Otros...

De manera general el Departamento de comunicación social hará todo lo posible por remediar y/o darle solución a la situación actual, siempre y cuando se cuente y se proporcione los recursos o materiales necesarios de manera oportuna para la adquisición de nuevos equipos e insumos que permitan desarrollar cada actividad conforme a lo previsto y por surgir.

ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR

1. Actualización en fotografía (Adquisición de revista y/o curso para fotografía y redacción) esto con la finalidad de digitalizar mejor las actividades que lleva a cabo el H. Ayuntamiento.

**H. AYUNTAMIENTO 2010-2012
CHICHIMILA, YUCATAN.**

*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

2. Emplear de manera adecuada la captura de videos para su posterior edición, de manera que al proyectarlo a la sociedad cause un mejor impacto.
3. Publicar las actividades que lleve a cabo el H. Ayuntamiento empleando los diferentes medios de comunicación (Periódico, revista, internet, radio, televisión, volantes, etc.), para que la comunidad se mantenga informado.
4. Implementar nuevas formas de comunicación, coordinación y apoyo con las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento ya sea para promocionar una actividad o para llevar a cabo un evento.

POSIBLE SOLUCION DE LOS PROBLEMAS DE AREA

Para poder implementar las estrategias anteriores es necesario lo siguiente (Presupuesto para la adquisición de equipo, insumos y otros medios) en dado caso surja imprevistos debe existir la coordinación para solucionar el problema de la mejor manera, interponiendo el buen ver del trabajo del H. ayuntamiento frente a la comunidad.



**H. AYUNTAMIENTO 2010-2012
CHICHIMILA, YUCATAN.**

*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

**PRESUPUESTO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO, INSUMO Y
OTROS MEDIOS**

Nº	EQUIPO - INSUMO - MEDIO	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO
1	CAMARA DIGITAL (SONY CYBER SHOT 14.1 PÍXELES)	TOMA DE FOTOGRAFÍAS	\$2,700.-
2	CAMARA FILMADORA (SONY HANDY CAM DCR-SR68 80GB)	CAPTURA DE VIDEO	\$6,500.-
3	2 PAQUETES DE CD'S DE 100 PIEZAS, 2 PAQUETES DE DVD'S DE 100 PIEZAS, UN USB DE 16 GB, ETC.	UNIDADES DE ALMACENAMIENTO	\$1,420.-
4	EQUIPO DE SONIDO	PERIFONEO-EVENTOS	\$12,000.-
5	INTERNET, PERIODICO, REVISTA	PUBLICAR INFORMACION - CONTAR CON INFORMACION	\$18,000.-
6	COMPUTADORA	UNIDAD DE TRABAJO, DESCARGA Y FORMULACION	\$11,700.-
7	PAPELERIA Y UTILES	ELABORACION DE OFICIOS, CARTELES, CONVOCATORIAS, ETC.	\$1,000.-
8	REVISTA DEL H.AYUNTAMIENTO (MENSUAL \$3,000.- PROMEDIO: 150 EJEMPLARES)	PUBLICACION DE INFORMACION	\$36,000.-
9	PERIODICO-RADIO-TV	PUBLICACION DE INFORMACION	\$50,000.-
10	PERIODICO MURAL (TINTA, OPALINA Y OTROS) \$6,000 PROMEDIO MENSUAL	ELABORACION DOCUMENTAL E IMPRESIONES DEL PERIODICO MURAL PARA VITRINA	\$7,200.-
11	OTROS GASTOS	VIAJES A COMISARIAS- MERIDA Y OTROS (RESPONSABLE-AUXILIAR)	\$3,000.-
TOTAL			\$149,520.-



**H. AYUNTAMIENTO 2010-2012
CHICHIMILA, YUCATAN.**

*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

La finalidad de este PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2012 de trabajo es para contribuir con el mejoramiento en el desempeño del trabajo, la coordinación con las demás aéreas y el servicio del H. ayuntamiento 2010 – 2012 para con la ciudadanía.

ELABORO:

AUTORIZO:

LAET. JOSE HILARIO PECH ACOSTA
RESPONSABLE DEL DEPTO DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL

RECIBIO:

LIC. JOSE MARCOS UITZIL EK
SECRETARIO MUNICIPAL



PLAN OPERATIVO ANUAL



PROTECCION CIVIL

DIRECCIÓN PROTECCIÓN CIVIL

NOMBRE DEL PROYECTO

PLAN DE CONTINGENCIA
MUNICIPAL

OBJETIVO

PREVENIR Y BRINDAR APOYO A LA COMUNIDAD
EN CASO DE ALGUNA CONTINGENCIA.

29/12/2011 8:52 pm
Revisi

PROTECCIÓN CIVIL

Objetivo: Proporcionar a la gente de la comunidad y ayudar con los insumos y material en caso de algún fenómeno meteorológico.

“Actividades en la temporada de huracanes”

Actividades	Metas
1.-Brindare seguridad a la comunidad.	Evitar pérdidas humanas.
2.-Verificare el estado y la capacidad en que se encuentran los albergues.	Tener listo y adecuado los albergues y refugios temporales.
3.-Capacitare a la gente de cómo actuar y donde acudir en caso de una contingencia.	Que la comunidad tenga la cultura de la prevención.
4.-Coordinare con el DIF Municipal en cuando a la alimentación de los que ahí albergan.	Dotare de los insumos que se necesitarán.
5.-Sesionare ante el consejo Municipal, El plan de Contingencia.	Activaran el Plan de Contingencia
6.-Habilitare cocinas para la alimentación de los que ahí albergan.	Brindara un techo y una comida para los que ahí se refugian.
7.-Desalojare a las personas que viven en zonas de alto riesgo.	Llevar a las personas a un refugio temporal que se encuentran en zonas de alto riesgo.
8.-Evaluare los daños de las zonas afectadas.	Priorizar y gestionar los apoyos que se lleguen a necesitar.

Objetivo: Proporcionar a la gente de la comunidad y ayudar con los insumos y materiales en caso de algún fenómeno meteorológico.

“Actividades en la temporada de incendios forestales”

Actividades	Metas
1.-combatir los incendios forestales y urbanos que se presenten en el municipio.	Evitar pérdidas humanas y perdidas de áreas verdes y animales.
2.-gestionar y promover cursos para la temporada.	Creas conciencia entre los campesinos y la gente que habita en el municipio.
3.-verificacion de las carreteras que colindan con los municipios aledaños.	Disminuir la cantidad de incendios.
4.-cordinar y avisar a los bomberos en caso necesario y formar brigadas para la temporada de incendios.	Mitigar los riesgos y tener una organización para el combate de los incendios.
5.-Sesionare ante el consejo Municipal, El plan de Contingencia.	Activaran el Plan de Contingencia

Objetivo: Proporcionar a la gente de la comunidad y ayudar con los insumos y material en caso de algún fenómeno meteorológico.

“Actividades en la temporada invernal”

Actividades	Metas
1.-gestionar cobertores y insumos a la gente de bajos recursos y gente de las comisarias.	Evitar pérdidas humanas y abrigar a la gente que lo necesita.
2.-dotar de cobertores y suéteres a la gente de la 3 edad y niños de la cabecera y comisarias	Abrigarlos y evitar enfermedades respiratorias.
3.-solicitar y ayudar a la coordinación de las campañas de vacunación contra la influenza y otras enfermedades respiratorias	Disminuir la cantidad de personas con enfermedades respiratorias.

Objetivo: Proporcionar a la gente de la comunidad y ayudar con los insumos y material en caso de algún fenómeno meteorológico.

“Actividades varias en materia de protección civil”

Actividades	Metas
1.-verificación de espacios deportivos y de cultura en cuestión de infraestructura.	Evitar desprendimiento de concreto y mantenimiento de las instalaciones para evitar accidentes futuros .
2.-apoyo y verificación de riesgos que se presenten en las escuelas y instituciones que lo requieran.	Mitigación de riesgos de cualquier tipo en escuelas y instituciones.
3.-verificación de postes de alumbrado público en el municipio.	Proporcionar una buena iluminación y una buena seguridad a la población.
4.-entre otras actividades varias	Cumplir con los requerimientos que mi municipio requiere.

Presupuesto

1. Verificación y adecuamiento de los albergues \$30,000.00
2. Víveres, alimentos, cobijas y colchonetas \$75,000.00
3. Vehículos y gasolina \$20,000.00
4. Baterías, lámparas y equipos necesarios en cuando a la contingencia \$25,000.00
5. Dotación de equipo, extinguidores ,trajes tipo bomberos, cascos, botas \$10.000.00
6. Moto sierra, hacha, machetes, planta eléctrica.\$20.000.00
7. Cobertores, chamarras, despensas, \$14.000.00
8. Brigada de apoyo temperal.\$18.000.00

ELABORADO POR:



BR. DANIEL JAVIER GOMEZ TUZ
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL

RECIBIDO POR:

PROFR. JOSÉ MARCOS UITZIL EK
SECRETARIO MUNICIPAL.



Municipio de Chichimilá, Yucatán

R.F.C. MCY8501017D1

Palacio Municipal SC SN Chichimilá, Yuc.

Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública

H. Ayuntamiento 2010-2012

*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Dirección de Nomenclatura

NOMBRE DEL PROYECTO NOMENCLATURA DE CHICHIMILÁ

AREA Dirección de Nomenclatura

OBJETIVOS QUE TODAS LAS CALLES TENGAN NOMENCLATURA VISIBLE Y SEÑALAMIENTOS QUE SIRVAN A LA COMUNIDAD PARA ORIENTARSE DE FORMA MAS SEGURA, PARA SU BENEFICIO, Y MANTENER DICHS SEÑALAMIENTOS EN OPTIMAS CONDICIONES.

DIAGNOSTICO
La falta de señalamientos provocan accidentes viales y las nomenclaturas de las calles se encuentran en malas condiciones (las pocas que existen) y en muchos casos, ni siquiera las hay; y esto provoca que la ciudadanía desconozca sus direcciones.

PLANE DE DESARROLLO MUNICIPAL

APARTADO Protección y vialidad

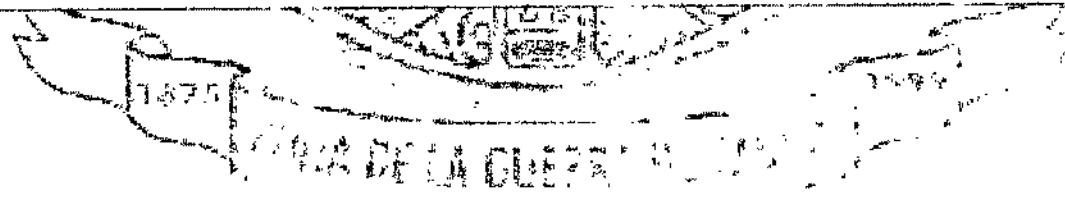
OBJETIVO Lograr que el municipio cuente con una buena imagen y seguridad vial tanto para beneficio de los habitantes así como de los que nos visitan.



R.F.C. MCY8501017D1
 Palacio Municipal SC SN Chichimilá, Yuc.
 Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública
 H. Ayuntamiento 2010-2012

Pueblo y Autoridades
 Juntos Avanzamos

ACTIVIDAD	META	PROGRAMA ANUAL											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Revisar los señalamientos y nomenclaturas del municipio	Tener datos reales de las condiciones de los señalamientos y nomenclaturas del municipio para darles mantenimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Revisar las condiciones de los pasos peatonales y los topes	Tener datos reales de las condiciones de los topes y pasos peatonales del municipio para darles mantenimiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificar las condiciones del cementerio	Mantener en buen estado el cementerio municipal para proporcionar una buena imagen a los visitantes de dicho cementerio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Colocar los señalamientos en los lugares faltantes y/o estratégicos	Que los transeúntes conozcan y sepan hacia dónde dirigirse.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X


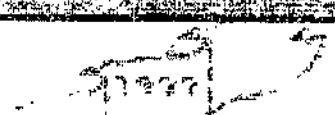




R.F.C. MCY8501017D1
Palacio Municipal SC SN Chichimilá, Yuc.
Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública
H. Ayuntamiento 2010-2012

Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos

PRESUPUESTO ANUAL		
Nº	NOMBRE	MONTO (\$) PESOS
1	Reparación de señalamientos	\$ 10,900.00
2	Reconstrucción de señalamientos	\$ 11,750.00
3	Reparación de Pasos peatonales	\$ 15,500.00
4	Construcción de topes	\$ 52,110.00
5	Construcción de soporte para señalamientos viales	\$ 45,000.00
6	Construcción de soporte para nomenclatura de calles	\$ 60,000.00
7	Material para colocación de señalamientos	\$ 9,745.00
8	Reparación de paso peatonal	\$ 15,000.00
9	Complementar la iluminación del cementerio municipal.	\$ 12,000
Total		\$ 231,605.00

ELABORO	AUTORIZO
 C. ARSENIO POOT TUN DIRECTOR DE NOMENCLATURA	 ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN PRESIDENTE MUNICIPAL

NOMBRE DEL PROYECTO	POA-2012
OBJETIVO DEL PROYECTO	DESARROLLAR Y GESTIONAR PROGRAMAS EN EL AREA AGROPECUARIO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE ALIMENTACION Y ECONOMIA DE LOS PRODUCTORES; (Ganaderos-agricultores-apicultores-artesanos, etc...)
AREA	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y SOCIAL

DIAGNOSTICO La sequia afecta a los agricultores-apicultores y a los ganaderos, y la falta de apoyos en tiempo y forma

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO


APARTADO Bajar programas en las diferentes dependencias Estatales y Federales para adquisicion de herramientas, maquinarias e insumos

PROGRAMACION ANUAL													
ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPT	OCT	NOV	DIC
Gestionar insumos para apicultores	100%			X									
gestionar azucar	100%	X											
gestionar fertilizantes	100%					X							
gestionar gallinazo o pacas de zacate	100%				X								
fomentar la siembra de hortaliza	100%										X		
capacitacion de apicultores en AGI	100%			X									
gestionar modulos de riego para ganaderos	100%			X									

PRESUPUESTO ANUAL		
CAPITULO	NOMBRE DEL CAPITULO	MONTO
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$169,000
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	70,000
3000	SERVICIOS GENERALES	25,000
8000	RAMO 33	300,000
9000	PROGRAMAS FEDERALES RAMO-20	830,000
	TOTAL	1,394,264

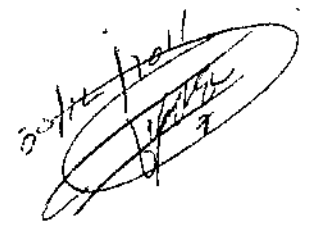
DIRECCION DE D.R. Y S.

 LUCIO TUJUBZUL


 ING. FRANCISCO MEDINA
 MARTIN



H. AYUNTAMIENTO
 PRESIDENTE -
 MUNICIPAL
 CHICHMILA, YUC.
 2010 - 2012





H. AYUNTAMIENTO 2010-2012
CHICHIMILÁ, YUCATAN
DIRECCION ATENCIÓN CIUDADANA

PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION ATENCIÓN **CIUDADANA**

NOMBRE DEL PROYECTO

Canalización adecuada de la ciudadanía en
los diferentes departamentos del H.
ayuntamiento

OBJETIVO

Brindar un buen servicio a la ciudadanía
y orientarlos a que departamento acudir



Atención ciudadana

Objetivo: Dar la información necesaria a la ciudadanía al momento que lo solicite.

Actividad	Meta
1.- Elaborar fichas de atención a la población para canalizar en la dirección correspondiente.	Controlar y organizar el acceso en cada departamento.
2.- Apuntar los nombres de las visitas.	Realizar reportes mensuales de las visitas realizadas en cada departamento.
3.- Recepcionar los oficios y las solicitudes de las diferentes dependencias gubernamentales y particulares.	Entregar oficios y solicitudes al presidente en tiempo y forma
4.- Recibir a los visitantes con amabilidad.	Entender su necesidad y en base a ello proporcionarle el apoyo debido.



Presupuesto

Papelería y útiles

Materiales	Presupuesto
• Marcadores (30 piezas)	\$ 580.00
• Lápices (96 piezas)	\$ 295.00
• Lapiceros (96 piezas)	\$ 490.00
• Clips (12 paquetes de 100)	\$195.00
• Hojas blancas (12 paquetes de 500)	\$ 684.00
• Carpetas de tamaño carta (4 paquetes)	\$ 560.00
• Carpetas de tamaño oficio (4 paquetes)	\$ 640.00
• 6 correctores	\$ 60.00
• 12 paquetes de broches	\$ 300.00
• 2 tijeras	\$ 25.00
• 12 tajadores	\$ 48.00
• 12 borradores	\$ 48.00
• 6 libretas	\$ 114.00
• 6 paquetes de grapas	\$ 165.00
Subtotal	\$ 4,204.00
(+) 20%	\$ 840.8
Total	\$ 5,044.8

ELABORADO POR:

Felipe de J. Tun M.
BR. FELIPE DE JESUS TUN MAY
DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA

RECIBIDO POR:

[Firma]
LIC. JOSE MARCOS UITZIL EK
SECRETARIO MUNICIPAL