



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

PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN ATENCION **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

1. Papelería y útiles

Materiales	Presupuesto
• Marcadores (30 piezas)	\$ 570.00
• Lápices (96 piezas)	\$ 285.00
• Lapiceros (96 piezas)	\$ 480.00
• Clips (12 paquetes de 100)	\$ 192.00
• 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	\$ 54.00
• 12 paquetes de broches	\$ 300.00
• 2 tijeras	\$ 20.00
• 12 tajadores	\$ 48.00
• 12 borradores	\$ 48.00
• 6 libretas	\$ 114.00
• 6 paquetes de grapas	\$ 162.00
Subtotal	4157.00
(+) 20%	\$ 832.6
Total	\$ 4,989.6

Un archivero (caja o metal) para guardar todo los oficios que cuenta actualmente en la recepción.

Un buzón de quejas y sugerencias.

ELABORADO POR:

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

RECIBIDO POR:

Santos Valentín Poot Cambranis
LIC. SANTOS VALENTIN POOT CAMBRANIS
RESPONSABLE DEL U.M.A.I.P.



H. AYUNTAMIENTO 2010 - 2012
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

PLAN OPERATIVO ANUAL 2011

DEPARTAMENTO
DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL PROYECTO

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



H. AYUNTAMIENTO 2010-2012 CHICHIMILA, YUCATAN.


*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 acabo 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.



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 ÁREA

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	ELEBAROCION 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 2011 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:

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

AUTORIZO:

ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL

RECIBIO:

LIC. SANTOS VALENTIN POOT CAMBRANIS
TITULAR DEL UMAIP

H. AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN. 2010 - 2012
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

NOMBRE DEL PROYECTO	INNOVANDO LA COMUNICACIÓN PARA CON LA SOCIEDAD
OBJETIVO DEL PROYECTO	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.

ÁREA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
SUB-ÁREA	N/A

DIAGNÓSTICO	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.
--------------------	--

		PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO											
APARTADO		Implementar estrategias para cubrir y/o capturar los eventos del H. Ayuntamiento, por consiguiente publicarlos; empleando las nuevas tecnologías de información y de comunicación al alcance.											
		PROGRAMACIÓN ANUAL											
ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
PERIODICO MURAL	TODO LOS MESES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VOCEOS, EMPLEO DE SONIDOS EN LOS DIFERENTES EVENTOS	TODO LOS MESES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
COMUNICADOS DE PRENSA, REVISTAS, ETC.	TODO LOS MESES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CAPTURA (FOTOS, VIDEOS) DE EVENTOS DEL H.AYUNTAMIENTO	TODO LOS MESES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VIAJES A COMISARIAS- MERIDA Y OTROS.	TODO LOS MESES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
APOYO EN OTRAS AREAS	TODO LOS MESES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRESUPUESTO ANUAL		
CAPITULO	NOMBRE DEL CAPITULO	MONTO
1	SERVICIOS PERSONALES (EN BASE DE LA NOMINA ACTUAL + REMUNERACIÓN DE FIN DE AÑO)	\$ 120,000.-
2	MATERIALES Y SUMINISTROS (MONTO TOTAL TOMADO DEL PRESUPUESTO PARA LA ADQUISICION DE EQUIPO, INSUMO Y OTROS MEDIOS DEL POA 2011 DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL)	\$ 149,520.-
3	SERVICIOS GENERALES Y GASTOS VARIOS	\$ 10,000.-
TOTAL		\$ 279,520.-

ELABORÓ:

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

Yo. Bo.


**H. AYUNTAMIENTO
 PRESIDENTE
 MUNICIPAL**
 CHICHIMILA, YUC.
 2010 - 2012
 ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHICHIMILÁ YUC.

RECIBÍÓ:

 LIC. SANTOS VALENTIN POOT CAMBRANIS
 TITULAR DEL U.M.A.I.P.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

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 (escenografía, equipo de sonido, entre otros) 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"> • 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.

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

PRESUPUESTO ANUAL		
No. DE ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	MONTO
1	NOCHES CULTURALES	\$ 80,000.00
2	EVENTOS CARNESTOLENDAS	\$ 20,000.00
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		\$ 600,000.00

ELABORA



Proffa. María del
Rosario Tun Tuz

Vo.Bo.




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

Ing. Francisco Medina Martin

Encargado del Área

NOMBRE Y FIRMA



Municipio de Chichimilá, Yucatá

R.F.C. MCY8501017D1
Palacio Municipal SC SN Chichimilá, Yuc.
Dirección de Nomenclatura
H. Ayuntamiento 2010-2012

*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Dirección de Juventud Y Deporte

NOMBRE DEL PROYECTO	Desarrollo deportivo del municipio de Chichimilá.
AREA	Dirección de Juventud y Deporte
OBJETIVOS	Que todos los jóvenes puedan practicar su deporte favorito a través de talleres, espacios e infraestructura adecuados, material y apoyo deportivo en general, que sirva para el beneficio de toda la comunidad juvenil.
DIAGNOSTICO	La falta de talleres deportivos, espacios, material y apoyo deportivo ocasionan que los jóvenes busquen otras formas de distracción, provocando que caigan en actividades inadecuadas, abandonando la práctica de su deporte favorito y aprovechando su tiempo en actividades insalubres. Teniendo en cuenta que nuestro municipio va en vías del desarrollo día con día.
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
APARTADO	Proporcionar talleres, material y apoyo deportivo.
OBJETIVO	Lograr que la comunidad juvenil este dotado de talleres deportivos y culturales, material deportivo y apoyos complementarios para que los jóvenes del municipio le den un buen aprovechamiento para beneficio, así como de las futuras generaciones.



Municipio de Chichimilá, Yucatán

R.F.C. MCY8501017D1

Palacio Municipal SC SN Chichimilá, Yuc.

Dirección de Nomenclatura

H. Ayuntamiento 2010-2012

*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

ACTIVIDAD	META	PROGRAMA ANUAL												
		JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
Revisar los posibles fallos de las administraciones pasadas en esta área que es el deporte.	La obtención de datos reales de las condiciones en que se encuentran los espacios deportivos (cancha, campo) para darles mantenimiento.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fomentar los talleres deportivos y culturales como forma de rescate de estas actividades extraescolares.	La formación de diversos equipos en las diversas disciplinas deportivas, con la finalidad de fomentar el compañerismo, el trabajo en equipo y rescatar las actividades saludables para los jóvenes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Proporcionar material y equipo deportivo a los jóvenes y equipos que lo soliciten.	Dotar de material deportivo a la mayoría de los quipos ya conformados, participantes en diversas ligas, para que sigan practicando su deporte favorito, y de esta forma seguir desarrollando su habilidad.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Proporcionar apoyo deportivo complementario. (En dinero y en transporte).	Otorgarles apoyos a los jóvenes en cuanto a deporte, proporcionándoles transporte para trasladarse al lugar de su actividad, apoyo económico para solventar los posibles gastos realizados en el transcurso de su actividad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestionar apoyos en infraestructura deportiva y convenios, con las instituciones	La posibilidad de obtener convenios y apoyo en cuanto a infraestructura (campos, cancha, unidad deportiva, material deportivo), para beneficio de La comunidad													X

CALLE 20 X 25 S/N
Chichimilá, Yucatán, México. CP. 97760
Tels: 9858582250/9858551021



Municipio de Chichmilá, Yucatán

R.F.C. MCY8501017D1
Palacio Municipal SC SN Chichmilá, Yuc.
Dirección de Nomenclatura
H. Ayuntamiento 2010-2012

*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

involucradas. juvenil.

PRESUPUESTO ANUAL		
Nº	NOMBRE	MONTO (\$) PESOS
1	Dotación de material deportivo a los equipos. (Balones, redes, tarjetas, silbatos).	\$ 79,000.00
2	Proporcionar uniformes a los jóvenes que lo soliciten.	\$35,000 .00
3	Mantenimiento de los espacios deportivos. (Canchas y campos).	\$ 330,000.00
4	Adquisición de porterías de diversos tamaños.	\$ 2,000.00
5	Apoyo deportivo complementario. (Transporte, apoyos en efectivo).	\$ 10,000.00
6	Realización de torneos deportivos por acontecimientos especiales.	\$ 15,000.00
Total		\$ 471,000.00

ELABORO

LIC. ELVIA REGINA PUC AY
DIRECTOR DE JUVENTUD Y DEPORTE.



**H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE
MUNICIPAL**
CHICHIMILA, YUC.
2010 - 2012

AUTORIZO

ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL

CALLE 20 X 25 S/N
Chichmilá, Yucatán, México. CP.97760
Tels: 9858582250/9858551021

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

NOMBRE DEL PROYECTO	DESARROLLO RURAL Y SOCIAL
OBJETIVO DEL PROYECTO	DESARROLLO Y GESTIONAR PROGRAMAS EN EL AREA AGROPECUARIO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE ALIMENTACION Y ECONOMICA DE LOS PRODUCTORES; (Gadadores-Agricultores-apicultores-artesanos etc..)
AREA	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y SOCIAL
SUB-AREA	

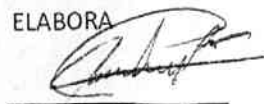
DIAGNOSTICO	La sequia afecta a los agricultores-apicultores y a los ganaderos, y la falta de apoyos en tiempo y forma.
--------------------	--

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	
APARTADO	Bajar programas en las diferentes dependencias Estatales y Federales para la adquisicion de herramientas, maquinarias e insumos.

PROGRAMACION ANUAL													
ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTU	NOVIEM	DIC
PYS de Municipalizacion	100%					x							
Gestionar Azucar	100%	x				x							
Gestionar Fertilizante	100%					x							
Gestionar Gallinazo o pacas de zacate	100%				x								
Perforacion de pozos	100%				x								
Fomentar la siembra de hortaliza	100%										x	x	x
Capacitacion a Apicultores en AGI	100%			x									
Gestionar Modulos de riesgo para ganaderos	100%			x									

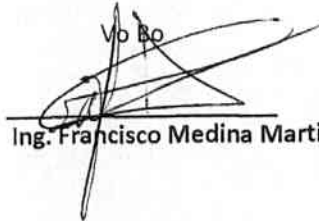
PRESUPUESTO ANUAL		
CAPITULO	NOMBRE DEL CAPITULO	MONTO
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 169,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	70,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	25,000.00
8000	RAMO 33	200,000.00
9000	PROGRAMAS FEDERALES RAMO-20	830,000.00
TOTAL		\$1'294,264.00

ELABORA



Hector R. Che Puc

Vo Bo



Ing. Francisco Medina Martin



**H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE
MUNICIPAL
RISHIMILA, YUC.
2010 2012**

Encargado del Area



Lucio Tun Dzul
Director de D.R. Y S.

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 comisarias. • Reconocer a maestros y alumnos mas destacados del ciclo escolar para estimular su trabajo y mejoramiento educativo.

	5.-Mantener contacto directo con las dependencias de gobierno locales y estatales para gestionar los apoyos necesarios que ayuden a mejorar las instancias educativas.														
2.-Planear y a organizar actividades de entretenimiento y recreación constantemente y en periodos vacacionales para los alumnos de los diferentes niveles educativos.	Realizar constantemente actividades con fines educativos en coordinación con los directores que permitan el entretenimiento y aprendizaje de los alumnos de todos los niveles.		X	X	X			X	X	X			X	X	X
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					
4.- Premiar y estimular a los docentes y alumnos mas sobresalientes en su área y estudio.	Reconocer el desempeño de los docentes y alumnos mas sobresalientes de cada ciclo escolar.				X	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		

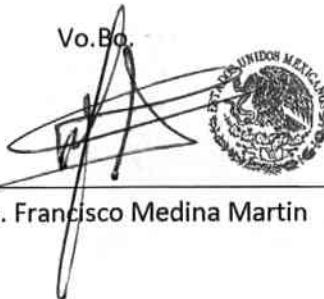
PRESUPUESTO ANUAL		
No. DE ACTIVIDAD	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	MONTO
1	REUNION CON DIRECTORES PARA RECABAR INFORMACION	\$ 50,000.00
2	PLANEAR Y A ORGANIZAR ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN CONSTANTEMENTE Y EN PERIODOS VACACIONALES	\$ 90,000.00
3	PINTURA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA 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



Profra. Maria del Rosario Tun Tuz

Vo.Bo.



Ing. Francisco Medina Martin



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

Encargado del Área



NOMBRE Y FIRMA



H. AYUNTAMIENTO 2010-2012
CHICHIMILÁ, YUCATAN.

PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION
DIF

PROYECTO:
CONGLOMERADO DE PROGRAMAS
EN ATENCION A LA CIUDADANIA EN
GENERAL

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE
MUNICIPAL
CHICHIMILÁ, YUC
2010-2012



[Handwritten signature]
08/01/11

DIF

El DIF Municipal del Honorable Ayuntamiento 2010-2012 Presenta su "Plan Operativo Anual 2011" para el desarrollo de los diferentes programas estatales solicitados por 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 DIRECCION

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 las primarias; 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	\$ 70,000.00

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	\$ 70,000.00

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	\$ 80,000.00

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 despesa 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	\$ 80,000.00

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.
Platicas 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

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.
Pláticas 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

PASOS QUE DEJAN HUELLA

Programa dirigido a beneficiar a los niños de las escuelas primarias con las que cuenta el municipio; el apoyo consta de un par de zapatos y la solicitud se hace cada principio del ciclo escolar.

Actividad	Objetivo
Solicitar el programa ante el DIF estatal.	Contar con el apoyo para las escuelas primarias del municipio.
Reunión con las directores de cada escuela	Informarles sobre el programa.
Tomar medidas de los zapatos a los niños.	Entregar a los beneficiarios del programa un zapato a su medida.
Presupuesto total anual	\$ 10,000.00

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	\$ 50,000.00

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		
Despensa para gente que no cuenta con otro programa			\$ 25,000.00
Presupuesto para el sueldo de dos auxiliares para la dirección y un chofer			\$ 80,000.00

INFRAESTRUCTURA

Construcción de un "espacio de alimentación" (comedor) para beneficio de los niños en edad escolar.	\$ 400,000.00
Adquisición de un vehículo para el transporte de despensas y desayunos escolares para las comisarias y la cabecera municipal.	\$ 250,000.00
Construcción de un espacio para el asilo a la gente de la tercera edad que estén desamparados y abandonados	\$ 250,000.00

ATENTAMENTE

PRESIDENTA DEL DIF

PROFA. FLOR DEL ROCIO ROSADO MARTIN

DIRECTORA DEL DIF

C. SENaida POOT COBA



DIF

CHICHIMILA, YUC.
2010-2012

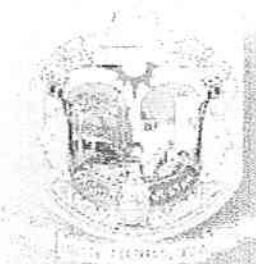
Vo/Bo.

PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE
MUNICIPAL
CHICHIMILA, YUC.
2010 2012



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

PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION

DIF

**PROYECTO:
CONGLOMERADO DE PROGRAMAS
EN ATENCION A LA CUIDADANIA EN
GENERAL**

DIF



El DIF Municipal del Honorable Ayuntamiento 2010-2012 Presenta su "Plan Operativo Anual 2011" para el desarrollo de los diferentes programas estatales solicitados por 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 DIRECCION

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 las primarias; 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.

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.

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.

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.

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.

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 despesa y una determinada cantidad mensual.

Actividad	Objetivo
Realizar la solicitud de las despesas y las becas de los discapacitados.	Recibir las despesas y las becas mes por mes.
Enviar expedientes de nuevos solicitantes.	Aumentar el padrón del programa.
Entregar las becas y las despesas 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.

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.
Platicas 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.

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.

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.
Pláticas 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.

PASOS QUE DEJAN HUELLA

Programa dirigido a beneficiar a los niños de las escuelas primarias con las que cuenta el municipio; el apoyo consta de un par de zapatos y la solicitud se hace cada principio del ciclo escolar.

Actividad	Objetivo
Solicitar el programa ante el DIF estatal.	Contar con el apoyo para las escuelas primarias del municipio.
Reunión con las directores de cada escuela	Informarles sobre el programa.
Tomar medidas de los zapatos a los niños.	Entregar a los beneficiarios del programa un zapato a su medida.

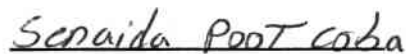
ATENTAMENTE

PRESIDENTA DEL DIF



PROFA. FLOR DEL ROCIO ROSADO MARTIN

DIRECTORA DEL DIF



C. SENAIDA POOT COBA



DIF
CHICHIMILA, YUC.
2010-2012

Vo/Bo.

PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE
MUNICIPAL
CHICHIMILA, YUC.
2010 2012

H. AYUNTAMIENTO 2010-2012

CHICHIMILÁ, YUCATAN



PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN DE
JUVENTUD Y DEPORTE

PROYECTO:

Rescate de las áreas de esparcimiento
en el ámbito deportivo y juvenil.

DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE.

OBJETIVO DE LA DIRECCION

Servir a la comunidad juvenil como medio para resolver las necesidades involucradas con la comunidad juvenil surgidas en el transcurso de la administración por medio de las diferentes instituciones de gobierno municipal, estatal y federal cumpliendo con los requerimientos necesarios para el apoyo solicitado, así como en infraestructura deportiva.

FOMENTAR LAS DIVERSAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS.

Actividad	Objetivo
Realizar periódicamente torneos de futbol, basquetbol y volibol.	Proporcionarles a los jóvenes la actividad requerida de acuerdo a su habilidad.
Crear escuelitas de las diversas áreas deportivas.	Involucrar tanto a la comunidad juvenil para la práctica deportiva así como a los niños, darle seguimiento a las escuelitas.
Realizar actividades deportivas en fechas especiales o festivas.	Fomentar la práctica deportiva para conservar las tradiciones.
Dotación de material deportivo.	Que los jóvenes tenga el recurso para la práctica de su deporte favorito.
Apoyar a los jóvenes con habilidades distintos.	Que los jóvenes especializados tengan la oportunidad de ser conocidos e involucrarlos en los distintos torneos municipales, estatales y federales.

INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

Actividad	Objetivo
Visitar las instancias o instituciones relacionadas al deporte. IDEY, SEJUVE, entre otros.	Informarse sobre los diversos programas para la creación de espacios deportivos y espacios juveniles.
Realizar solicitudes de algún programa juvenil o talleres.	Que los jóvenes se dediquen a un taller en su tiempo libre.
Concertar convenios con las instituciones.	Abastecernos de material deportivo entre otro tipo de material útil para la dirección y para los jóvenes.
Realización de proyectos en infraestructura.	Que la comunidad juvenil tenga espacio suficiente para la práctica deportiva.

ACTIVIDADES JUVENILES.

Actividad	Objetivo
Realizar conferencias, paneles de temas importantes para la comunidad juvenil.	Proporcionarles a los jóvenes toda la información de temas importantes para ellos.
Implementación de talleres diversos. Danza, ajedrez, pintura etc.	Detectar a los jóvenes con talentos y mantenerlos en activación para evitar la su caída en las drogas.
Creación de tarjetas poder joven.	Involucrar a los jóvenes en las prácticas empresariales y la oportunidad de adquirir productos a bajos precios.
Realizar exposiciones culturales en el municipio.	Que los jóvenes tengan la oportunidad de formar parte de algún grupo o equipo cultural de tal forma que la comunidad aprecie el trabajo realizado.
Apoyos en transporte para los encuentros deportivos en otros municipios.	Asegurar la integridad de los jóvenes, así como la sana práctica del deporte.

ELABORADO POR:



L.A.E. ELVIA REGINA PUC AY
DIRECTORA DE JUVENTUD Y DEPORTE

RECIBIDO POR:



LIC. SANTOS VALENTIN POOT CAMBRANIS
RESPONSABLE DEL U.M.A.I.P.



Municipio de Chichimilá, Yucatán

R.F.C. MCY8501017D1
Palacio Municipal SC SN Chichimilá, Yuc.
Dirección de Nomenclatura
H. Ayuntamiento 2010-2012



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 MÁS SEGURA, PARA SU BENEFICIO

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. Y para localizar el domicilio de las personas por visitantes, resultan muy difíciles. Teniendo en cuenta que nuestro municipio crece día con día

PLAN 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.



Municipio de Chichimilá, Yucatán

R.F.C. MCY8501017D1

Palacio Municipal SC SN Chichimilá, Yuc.

Dirección de Nomenclatura

H. Ayuntamiento 2010-2012



*Pueblo y Autoridades
Juntos Avanzamos*

ACTIVIDAD	META	PROGRAMA ANUAL												
		JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
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	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	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	X
Colocar las nomenclaturas faltantes	Que todas las calles del municipio cuenten con la nomenclatura respectiva								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

1675

1995

GUERRA DE LA GUERRA DE CASTAS



Municipio de Chichimilá, Yucatán

R.F.C. MCY8501017D1

Palacio Municipal SC SN Chichimilá, Yuc.

Dirección de Nomenclatura

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	Construcción de paso peatonal	\$ 15,000.00
Total		\$ 219,605.00

ELABORO


C. ARSENI0 POOT TUN
DIRECTOR DE NOMENCLATURA

AUTORIZO


ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL

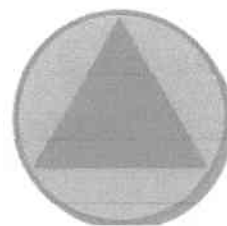

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE
MUNICIPAL
CHICHIMILA, YUC.
2010 - 2012

CALLE 20 X 25 S/N
Chichimilá, Yucatán, México. CP.97760
Tels: 9858582250/9858551021



H. AYUNTAMIENTO
2010-2012
CHICHIMILÁ, YUCATÁN

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.



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 huracán"

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 material en caso de algún fenómeno meteorológico.

"Actividades en la temporada de incendio forestales"

Actividades	Metas
1.-combatir los incendios forestales y urbanos que se presenten en el municipio.	Evitar pérdidas humanas. y perdida de áreas verdes.
2.-gestionar cursos para la temporada.	Crear conciencia entre los campesinos y la gente que habita en el municipio.
3.- verificación de las carreteras que Colindan con los municipios aledaños.	Disminuir la cantidad de incendios.
4.-cordinar y avisar a los bomberos en caso necesario.	Mitigar los riesgos y apagar los incendios.

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.	Evitar pérdidas humanas.
2.-dotar de cobertores y suéteres A la gente de la 3edady niños.	Abrigarlos y evitar enfermedades respiratorias.
3.- solicitar y ayudar a coordinar campañas de vacunación contra la influenza.	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 desprendimientos y pérdidas humanas en caso de ventarrones o huracanes.
2.-apoyo y verificación de riesgos que se presenten en las escuelas.	Mitigación de riesgos de cualquier tipo en escuelas.
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 requiera.

Presupuesto

1. Verificación y adecuamiento de los albergues \$30,000.00
2. Víveres, alimentos, cobijas y colchonetas \$75,000.00
3. Vehículos y gasolina \$15,000.00
4. Baterías, lámparas y equipos necesarios en cuando a la contingencia \$25,000.00
5. Dotación de equipo, extinguidores, trajes tipo bombero, cascos, botas.\$13,000.00
6. Motosierra, hachas, machete, planta eléctrica,\$19.000.00
7. Cobertores. Chamarras. despensas\$12,000.00
8. Brigada para para apoyo temporal.\$16,000.00

ELABORADO POR:



BR. DANIEL JAVIER GOMEZ TUZ
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL

RECIBIDO POR:



LIC. SANTOS VALENTIN POOT CAMBRANIS
RESPONSABLE DEL U.M.A.I.P.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

NOMBRE DEL PROYECTO	PLAN DE CONTINGENCIAS MUNICIPAL
OBJETIVO DEL PROYECTO	PREVENIR Y BRINDAR APOYO A LA COMUNIDAD EN CASO DE ALGUNA CONTINGENCIA.
AREA	DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL
SUB-AREA	N/A

DIAGNOSTICO	La falta de recursos materiales para llevar a cabo las necesidades y las actividades que la Poblacion y comisarias necesitan
-------------	--

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	
APARTADO	Implementar y Coordinar los mecanismos en seguridad para la ciudadania

PROGRAMACION ANUAL														
ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTU	NOV	DIC	
PREVENIR Y ALERTAR A LA CIUDADANIA EN CASO DE UNA CONTIGENCIA	EVITAR PERDIDA HUMANAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	TENER MENOS ZONAS DE RIESGO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MONITOREO DE FENOMENOS METEOROLOGICO O IDROMETEOROLOGICO	TENER INFORMADA A LA COMUNIDAD Y COMISARIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
LLEVANDO ACABO LAS ACTIVIDADES PLASMADAS PLAN DE CONTIGENCIA MUNICIPAL	CALENDARISAR LAS ACTIVIDAES ANTES MENCIONADAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PRESUPUESTO ANUAL		
CAPITULO	NOMBRE DEL CAPITULO	MONTO
1:-	TEMPORADA DE HURACANES	\$145.000.00
2:-	TEMPORADA DE INCENDIOS	\$32.000.00
3:-	SERVICIOS GENERALES	\$28.000.00
TOTAL		\$205.000.00

ELABORA:

BR DANIEL JAVIER GOMEZ TUZ
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL



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

Vo Bo

Ing. Francisco Medina Martin
PRESIDENTE MUNICIPAL

RECIBIDO

LIC. SAN JOSÉ VALENTE POOT CAMBRANIS
RESPONSABLE DEL U.M.A.I.P.