

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ACCIONES
C.M.P.S.E. (CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN).	Conocer y apoyar a las instancias educativas, culturales, deportivas, de bienestar social, protección civil, los CEPS, en función de las necesidades coadyuvando así a la mejora educativa.	<ul style="list-style-type: none"> -Análisis del sustento normativo de los C.M.P.S.E. para su correcta aplicación. – Apoyo en la realización del PAT 2015-2016. -Socialización del PAT por comisión en colegiado. -Seguimiento y evaluación en la aplicación del PAT. -Sensibilización por medio de análisis del trabajo mismo de las comisiones, en relación a los logros y áreas de oportunidad.
COMITÉ CÍVICO MUNICIPAL.	Lograr por medio de eventos socio-culturales, cívico- militares una cultura que oriente hacia el conocimiento y práctica de los valores universales, con el fin de fortalecer la identidad nacional y la paz social.	<ul style="list-style-type: none"> -Formación y/o ratificación del Comité Cívico. -Calendarización de eventos cívicos del 13 de septiembre del 2015 al 8 de mayo del 2016. -Coordinar y apoyar acciones con instituciones educativas para realizar eventos y conmemoraciones.
ESCUELAS DE CALIDAD.- PEC	Lograr por medio de la aportación de recursos económicos el fortalecimiento de los centros educativos según su modalidad de permanencia en el programa, con el fin de lograr la mejora educativa.	<ul style="list-style-type: none"> -Recepción de solicitudes y priorización de las mismas por la disponibilidad de recurso financiero. -Aportar según la modalidad de permanencia en el programa, así como sus necesidades existentes en dicho centro educativo. -Integración del expediente correspondiente por escuela. -Depósito bancario con la cantidad según referencia de cada escuela. -Justificar dichos recursos, con documentos fiscales.
SK.- ESCUELA DIGNA	Lograr consolidar la infraestructura educativa en los diferentes niveles, como aspecto elemental para la seguridad y bienestar de la población escolar por medio de la óptima aplicación del recurso financiero.	<ul style="list-style-type: none"> -Recepción, análisis y priorización de solicitudes por las áreas de La administración municipal. -En coordinación con la Dirección de Obras Públicas integrar expedientes técnicos de las obras de infraestructura a realizar para su validación por parte de la INIFEG, cuantificar recursos y tiempo para la atención de dichas necesidades. -Involucrar a los CEPS (Consejos Escolares de Participación Social), en la participación de las diversas obras, con el fin de que se comprometan a aportar los recursos de ser necesario en la ejecución de las obras de infraestructura, aprobadas en cada escuela. -Dar seguimiento y apoyo necesario a cada centro de trabajo, desde el inicio hasta la entrega recepción de la obra, por parte de DIDESOPA.

<p>SB.- ESTIMULOS A LA EDUCACION BASICA</p>	<p>Fortalecer el ingreso, permanencia, y terminación de alumnos del nivel primaria, con la asignación de becas SB.- a los alumnos con más necesidad socio-económica, considerando el interés y la responsabilidad de los padres de familia, contribuyendo con ello a abatir el rezago educativo.</p>	<p>-Análisis del diagnóstico por el personal de DIDESOPA.</p> <p>-Gestión ante quien corresponda para obtener los recursos necesarios con el fin de aumentar el porcentaje de población encolar del nivel primaria con este apoyo.</p> <p>-Solicitar a directores de escuela la relación de alumnos que ameriten este apoyo en coordinación con el comité de becas SB.</p> <p>-Realizar la organización en los diferentes aspectos, cada 4 meses para la entrega recepción del recurso a alumnos beneficiados</p> <p>Informar a las diferentes áreas involucradas en el proceso con el fin de que éste sea transparente.</p>
<p>PROGRAMA DE BECAS MUNICIPALES</p>	<p>Apoyar a los estudiantes de Secundaria, Media Superior y Superior con una beca del PBM., para evitar la deserción, contribuyendo así con la mejora educativa y la formación de una actitud solidaria por parte de la sociedad involucrada.</p>	<p>-Análisis y reestructuración en caso necesario de los lineamientos del Programa de Becas Municipales.</p> <p>-Recepción de documentos e integración de los expedientes correspondientes.</p> <p>-Transferencia a Contraloría de expedientes para el estudio socio-económico.</p> <p>-Solicitar ante Tesorería Municipal los recursos necesarios para el pago.</p> <p>-Organización documental y logística para la entrega del recurso a los beneficiarios.</p> <p>-Invitación a las Autoridades correspondientes para ejecutar el proceso.</p> <p>-Entrega de comprobación correspondiente en la Tesorería Municipal.</p>
<p>INCLUSION SOCIAL PROSPERA</p>	<p>Coordinar acciones intergubernamentales para lograr la óptima ejecución del programa en todos sus componentes y oportuna entrega de recursos</p>	<p>-Gestionar ante las diferentes áreas administrativas los espacios, equipo, mobiliario, seguridad.</p> <p>-Difusión de los diversos eventos por medio de spots en la radio, oficios y/o llamadas telefónicas a beneficiarios.</p> <p>-Trasladar el mobiliario y equipo de las áreas correspondientes al lugar donde se ejecuta el evento.</p> <p>-Atender a las personas que participan en la entrega recepción de los recursos como son: Telecom, responsables de atención de Prospera y a todos los beneficiarios del programa.</p>

<p>PENSION DE ADULTO MAYOR</p>	<p>Contribuir a los esquemas de seguridad social universal para las personas adultas mayores, mediante la entrega de apoyos económicos y de protección social a personas de 65 años y más que no reciban ingreso por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo, con ello lograr la armonía y seguridad en esta población.</p>	<p>-Se gestiona ante las diferentes áreas administrativas los espacios, equipo, mobiliario, seguridad.</p> <p>-Difundir los diversos eventos por medio de spots en la radio, oficios y/o llamadas por teléfono a las vocales.</p> <p>-Traslado el mobiliario y equipo de las áreas correspondientes al lugar donde se ejecuta el evento.</p> <p>-Atender a las personas que participan en la entrega recepción de los diferentes apoyos como son: El pagador habilitado de Telecom, Promotor Social de SEDESOL y beneficiarios del programa.</p>
<p>MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA</p>	<p>Lograr una mejora económica familiar y un espacio digno en la población de cabecera municipal y localidades.</p>	<p>-Recepción de solicitudes</p> <p>-Diagnóstico de las vivienda</p> <p>-Gestión de recursos con dependencias.</p> <p>-Coordinación para la elaboración de expedientes técnicos para su validación</p> <p>-Firma de convenios intergubernamentales</p> <p>-Reuniones con posibles beneficiarios para informar condiciones del programa.</p> <p>-Integración de padrones definitivos</p> <p>-Ejecución, seguimiento y evidencias en acciones</p> <p>Entrega recepción de programas</p>
<p>LIGAS MUNICIPALES</p>	<p>Coordinar acciones con interinstitucionales y población, para el seguimiento permanente al desarrollo deportivo en Tarandacuao.</p>	<p>Redactar y volantear en lugares públicos convocatorias con las bases y requisitos.</p> <p>Realizar spots en la radio para invitar a las personas que quieran participar en esta categoría.</p> <p>Realizar reuniones con padres de familia, representantes deportivos y educativos para llegar a acuerdos.</p> <p>Programar el rol de juegos</p> <p>Coordinar y seguimiento continuo a torneos y ligas deportivas</p> <p>Organizar las ceremonias de premiaciones.</p> <p>Solicitar a la CODE los cursos para capacitación y certificación</p>

BEISBOL	Coordinar esfuerzos con ciudadanía para seguimiento en las ligas juveniles y libres.	<p>Difundir mediante carteles, perifoneo y convocatorias la disciplina.</p> <p>Realizar reuniones para inscripciones.</p> <p>Realizar rol de juegos</p> <p>Coordinar inicio de torneos y ligas</p> <p>Detección de talentos</p> <p>Premiación a finalistas</p>
ZUMBA	Apoyar y coordinar acciones para aumentar gradualmente la práctica de esta disciplina.	<p>Colocar en lugares públicos la convocatoria con las bases y requisitos.</p> <p>Realizar spots en la radio para invitar a la ciudadanía a eventos</p> <p>Realizar inscripción previa al evento.</p> <p>Entrega de reconocimientos y premios a los instructores.</p>
COPLADEM REPRESENTANTES URBANOS	Y Coordinar la participación activa entre ciudadanía y gobierno con un fin común	<p>-Entregar invitaciones personalizadas.</p> <p>-Coordinar reuniones con ciudadanía</p> <p>-Nombrar representantes urbanos</p> <p>-Conformar y coordinar reuniones del COPLADEM</p> <p>-Presidir reuniones con sectores urbanos</p> <p>-Promover la participación activa</p>

Requisitos del Programa de Becas Municipales y SB.- Estímulo a la Educación Básica:

- ▶ Copia de Acta de Nacimiento
- ▶ CURP
- ▶ Comprobante de estudios (constancia con promedio min. de 8.0) (7.5 Nivel Superior)
- ▶ Comprobante de domicilio (reciente)
- ▶ 1 fotografía tamaño infantil

Requisitos para inscripción al programa Pensión del Adulto Mayor

Copia de:

- ▶ Acta de nacimiento
- ▶ CURP
- ▶ Credencial de elector
- ▶ Comprobante de domicilio (reciente)

Apoyos de mejoramiento a la vivienda tales como: Techo Firme, Piso Firme, Aplane de muro interior, Calentadores solares, Créditos a la vivienda, etc.