



Instituto Municipal de Planación de Jala
Programa operativo anual 2022

Segundo trimestre
\$488,000.00



LINEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD ESPECIFICA	ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO Y REALIZADO MENSUAL												TOTAL ANUAL	AVANCE AL PERIODO	OBSERVACIONES		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R				P	R
1.1.1	Organizar las reuniones de priorización de obras en todo el municipio.	Participación ciudadana	Reuniones de priorización	P 4	R 14	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	48	29.17%	
1.1.1	Realizar las solicitudes de obra	Participación ciudadana	Solicitudes	P 4	R 10	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	48	20.83%	
1.1.1	Elaboración de minutas	Auxiliar Jurídico	Minutas	P 3	R 1	P 3	R 2	P 3	R 3	P 3	R 3	P 3	R 3	P 3	R 3	P 3	R 3	36	8.33%	
1.1.1	Organizar reuniones de concertación de obras.	Participación ciudadana	Reuniones programadas	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	48	16.67%	
1.1.1	Organizar arranques de obra.	Participación ciudadana	Arranques programados	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	48	0.00%	
1.1.2	Realizar reuniones con representantes de localidades (jueces, delegado y comisariados)	Participación ciudadana	Reuniones	P 1	R 11	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	12	141.67%	
1.1.2	Integración de comités de obra	Participación ciudadana	Comités integrados	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	48	14.58%	
1.1.2	Realizar las actas constitutivas del comité de obras y acciones.	Participación ciudadana	Documento	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	48	14.58%	
1.1.2	Capacitación a los integrantes del comité de obra	Participación ciudadana	Capacitación	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	48	14.58%	
1.1.2	Realizar los convenios de concertación	Participación ciudadana	Convenios	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	P 4	R 4	48	14.58%	
1.2.1	Asesorar a los responsables de las unidades administrativas del IMPLAN para ejecutar la actualización de la formataría del ITAI.	Comité de transparencia	Asesorías	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	4	0.00%	
1.3.4	Alimentar la página oficial de transparencia del IMPLAN de Jala	Unidad de transparencia	Página de internet	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	12	0.00%	
1.3.4	Mantener actualizada de forma trimestral la página de transparencia	Unidad de transparencia	Página de internet	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	4	0.00%	
1.3.4	Recibir, publicar y actualizar la información fundamental de oficio a que se refiere la ley de transparencia	Unidad de transparencia	Taller	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	12	0.00%	
1.3.4	Actualizar trimestralmente el portal de transparencia del IMPLAN por el sujeto obligado y los responsables de las unidades administrativas	Titulares del Instituto	Informe	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	4	0.00%	
1.3.4	Verificar las actualizaciones del portal de transparencia	Unidad de	Personal	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	P 1	R 1	4	0.00%	

	del IMPLAN	transparencia	actualizado	R	10	10	10	10	10	0		
3.2.1	Realizar proyectos acerca de la rehabilitación de caminos	Planeación estratégica	Kilómetros de rehabilitados	P	3					30	10.00%	
				R	3					3		
3.6.9	Elaborar proyectos de mejoramiento de infraestructura para los espacios deportivos	Planeación estratégica	Proyectos	P	2	2	2			6	33.33%	
				R	1	1				2		
3.6.9	Elaborar un plan de rehabilitación de los espacios deportivos existentes en el municipio	Planeación estratégica	planes	P	2	2	2			6	0.00%	
				R						0		
3.7.1	Realizar proyectos de obra en infraestructura pública en las zonas serranas del municipio	Planeación estratégica	Proyectos	P	6	8	8			20	30.00%	
				R	3	3				6		
3.7.1	Construcción de techumbre en las canchales en las zonas serranas	Planeación estratégica	Proyectos	P	1	1	1			3	0.00%	
				R						0		
3.7.2	Elaborar proyectos que permitan como objetivo contribuir a satisfacer las necesidades básicas de las comunidades serranas del municipio de Jalá (electricidad, agua potable, centros educativos, puestos de salud, Fuentes, etc.)	Planeación estratégica	Proyectos	P	10	10	10			30	3.33%	
				R	1					1		
3.7.2	Plan para mejoramiento y rehabilitación de centros educativos, servicios básicos, centros de salud, en la zona de la meseta y zona serrana.	Planeación estratégica	Planes	P	3	3	3			9	77.78%	
				R	5	4				7		
3.7.3	Programas de mejoramiento de vivienda	Planeación estratégica	Programas	P	10	10	10			30	13.33%	
				R	2	2				4		
3.7.4	Consultar el programa de capacitación de la planeación del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS), para poder hacer una planeación correcta y pegada a los lineamientos	Planeación estratégica	Programas	P	1	1	1			3	33.33%	
				R		1				1		
3.7.4	Gestionar y cumplir con los requisitos del programa del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS) para poder realizar proyectos de obra en la matriz de inversión para el desarrollo social.	Planeación estratégica	Proyectos	P	13	13	14	1	1	1	1	17.02%
				R			1	4	3	8		
	Obtener los formatos para la alimentación de la publicación de la información fundamental de los sujetos obligados	Unidad de transparencia	Taller de transparencia	P					1	1	0.00%	
	Llevar el registro y actualizar trimestralmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolos del conocimiento del comité	Unidad de transparencia	Personal capacitado	P	1	1	1	1	1	4	0.00%	
	Informar al director del IMPLAN sobre el resultado de las solicitudes presentadas	Unidad de transparencia	Informe	P	1	1	1	1	1	1	0.00%	
	Captar y registrar las solicitudes de información pública de la ciudadanía	Titulares del Instituto	Actualización	P	1	1	1	1	1	1	83.33%	
	Informar al ITAI bimestralmente el seguimiento a las solicitudes de información pública recibidas	Unidad de transparencia	Unidad administrativa asesorada	P		1	1	1	1	6	0.00%	
	Realizar reunión mensual del comité de transparencia	Comité de transparencia	Expediente	P	1	1	1	1	1	12	0.00%	
	Auxiliar en el procedimiento de reclutamiento y contratación de personal	Auxiliar jurídico	Documento	P		1				1	25.00%	
	Realizar de manera trimestral la renovación de contratos del personal del IMPLAN	Auxiliar jurídico	Documento	P	1		1		1	4	50.00%	
				R	1					2		

		Realizar de manera anual contratos de comodatos vehiculares	Auxiliar Jurídico	Documento	P 1														1	0.00%		
		Realización del manual de organización del IMPLAN	Auxiliar Jurídico	Documento	P 1														1	0.00%		
		Capilar y organizar los procesos de cada área y formar el manual de procedimientos del IMPLAN	Auxiliar Jurídico	Documento	R														0	0.00%		
		Realizar informes mensuales de las actividades realizadas	Auxiliar Jurídico	Documento	R														0	0.00%		
		Recibir capacitación sobre temas estratégicos de las áreas	Auxiliar Jurídico	Personal capacitado	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	50.00%	
		Realizar el acuerdo de creación y el reglamento interno del IMPLAN	Auxiliar Jurídico	Documento	P														1	100.00%		
		Elaborar y actualizar los instrumentos de las sub unidades operativas emitidos, dentro del marco normativo	Auxiliar Jurídico	Documento	R														0	0.00%		
		Elaborar una base normativa y vigilar su vigencia	Auxiliar Jurídico	Marco normativo actualizado	R														1	0.00%		
		Participación en el desarrollo de las sesiones de la junta de gobierno como secretaria técnica en la elaboración de actas	Auxiliar Jurídico	Reuniones asistidas	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	50.00%		
		Elaborar trimestralmente el informe sobre la ejecución del presupuesto asignado al IMPLAN.	Procesos de administración interna	Informes	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	25.00%		
		Elaborar anualmente el informe sobre la ejecución del presupuesto asignado al IMPLAN.	Procesos de administración interna	Informes	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00%		
		Elaborar y actualizar el presupuesto anual de ingreso y egresos	Procesos de administración interna	Presupuesto	R 1														1	0.00%		
		Elaborar solicitudes de pago quincenal	Procesos de administración interna	Solicitudes	P 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	50.00%		
		Realizar pagos al SAT de ISR mensuales	Procesos de administración interna	Pagos	R 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12	50.00%		
		Realizar informe de ingresos para presentarlo ante la junta de gobierno	Procesos de administración interna	Informe	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	41.67%		
		Efectuar depósitos quincenales a los trabajadores del IMPLAN	Procesos de administración interna	Depósitos	R 1														1	100.00%		
		Realizar cortes de caja mensualmente	Procesos de administración interna	Corte de caja	P 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	50.00%		
		Llevar a cabo inventarios de bienes muebles adquiridos por el IMPLAN	Procesos de administración interna	Inventarios	R 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	50.00%		
		Solicitar estados de cuenta	Procesos de administración interna	Solicitudes	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	50.00%		
		Realización de conciliaciones bancarias	Procesos de administración interna	Conciliaciones	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	50.00%		
		Elaborar pólizas en el sistema de contabilidad	Procesos de administración interna	Pólizas	R 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50.00%		
		Salidas al banco para realizar trámites bancarios	Procesos de administración interna	Trámites bancarios	R 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12	75.00%		
		Proporcionar al municipio y sus dependencias normativas y ejecutoras el sustento técnico para implementación de acciones en materia de desarrollo urbano, ordenamiento ecológico y territorial.	Procesos de Ordenamiento Territorial	Documento	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	33.33%		
		Realizar estudios de investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del municipio.	Procesos de Ordenamiento Territorial	Documento	R 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	41.67%	
		Formular las propuestas de zonificación así como las declaraciones de usos destinados y reservas de áreas y predios para ser sometidos a la consideración del ayuntamiento.	Procesos de Ordenamiento Territorial	Documento	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	16.67%	
		Fomentar el ordenamiento del crecimiento urbano.	Procesos de Ordenamiento Territorial	Documento	R 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	16.67%	
		Proporcionar políticas y normas derivadas de los procesos de planeación territorial.	Procesos de Ordenamiento Territorial	Documento	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	33.33%		
		Establecer, mantener y actualizar permanentemente los planos bases, y temáticos del sistema de	Procesos de Ordenamiento Territorial	Documento	P 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%		

Información de la Dirección de Ordenamiento Territorial.	Procesos de Ordenamiento Territorial	Documento	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	33.33%
Participar en la creación de reservas territoriales para el crecimiento urbano.	Procesos de Ordenamiento Territorial	Documento	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	16.67%
Continuidad en la coordinación del reglamento municipal de desarrollo, que fortalezca la afirmación de manera oportuna y eficiente para tener un mejor control en el ordenamiento territorial del municipio.	Proceso de Ordenamiento Territorial	Documento	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	50.00%
Visitar localidades del municipio de Jala para determinar las áreas donde se puede dar el crecimiento de viviendas	Procesos de información geográfica y evaluación	Verificación	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	0.00%
Revisión en las zonas rural municipio de las áreas de conservación y de preservación ecológica	Procesos de información geográfica y evaluación	Verificación	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	0.00%
Actualizar y administrar el Sistema Municipal de Geografía, Estadística y Evaluación	Procesos de información geográfica	Actualización	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	0.00%
Participar en los planes y programas que realice el ayuntamiento	Procesos de información geográfica	Documento	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	0.00%
Realizar las gestiones solicitadas por el ayuntamiento de los procesos de elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión del sistema municipal de	Procesos de información geográfica	Documento	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	25.00%
Dar la información a quien la solicite sobre los datos geográficos y estadísticos para la realización de algún proyecto	Procesos de información geográfica	Documento	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	25.00%
Realizar estudios técnicos que se necesiten para determinar las causas de utilidad pública	Procesos de información geográfica	Documento	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	0.00%
Elaborar todo lo relacionado a los proyectos de Inversión del municipio, así como darle el seguimiento a la ejecución de los mismos	Procesos de información geográfica	Documento	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	25.00%
Apoyar a las dependencias para la administración pública municipal que encomiende el presidente municipal	Procesos de información geográfica	Dependencias	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100.00%
Realizar los formatos o documentos necesarios en el área	Procesos de información geográfica	Documento	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50.00%
Realizar informes mensuales de las actividades realizadas por todas las dependencias	Procesos de información geográfica	Informes	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50.00%
presentar informes de las actividades que se van realizando al Director General del IMPLAN.	Procesos de información geográfica	Informes	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
Realización del FOEA para el área de procesos de administración interna	Titulares del Instituto	Documento	P	7	7															7	100.00%
Elaboración de un manual de procedimientos	Titulares del Instituto	Documento	P	7	7															7	65.71%
Presentar declaración patrimonial	Titulares del Instituto	Declaración	P	6	6															6	100.00%
Actualizar los manuales de procedimientos de las 5 áreas.	Dirección General	Actualización	P	5	5															5	100.00%
Presentar la matriz de inversión del ejercicio 2022.	Dirección General	Documento	P	2	2															2	200.00%
Actualizar los expedientes técnicos de las obras a realizarse en el ejercicio 2022.	Dirección General	Expedientes técnicos	P	15	15	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	125	28.80%
Presentar el anteproyecto de egresos ante la Junta de Gobierno.	Dirección General	Documento	P	1	1															1	100.00%
Realizar reuniones ordinarias de la Junta de gobierno.	Dirección General	Reuniones programadas	P	1	1															1	50.00%
Realizar reuniones de consejo consultivo.	Dirección General	Reuniones programadas	P	1	1															2	50.00%
Realizar reuniones extraordinarias de la Junta de gobierno.	Dirección General	Reuniones programadas	P	1	1															12	0.00%
Realizar los informes mensuales de las dependencias.	Dirección General	Informes	P	1	1															1	8.33%
Presentar el POA de todas las dependencias.	Dirección General	Documento	P	1	1															12	50.00%
			P	1	1															6	50.00%
			R	1	1															1	100.00%
			R	1	1															1	100.00%

Se presenó ante la Junta de Gobierno y Cabildo

Evaluar y dar seguimiento al POA de todas las dependencias.	Dirección General	Evaluación	P 3 3 3 3														12	100.00%
Realizar la apertura de la nueva cuenta bancaria.	Dirección General	Cuenta	R 1														1	100.00%
Organizar las entregas de transparencia.	Dirección General	Organización	R 1														12	0.00%
Apoyar en la realización del informe anual de gobierno.	Dirección General	Asesoría	P 1														4	0.00%
Proponer el nuevo Plan de Desarrollo Urbano.	Dirección General	Documento	R 1														1	0.00%
Dar seguimiento al programa municipal de desarrollo 2021-2024.	Dirección General	Revisión	R 1														4	25.00%
Solicitar o gestionar cursos de actualización.	Dirección General	Cursos	P 10														120	7.50%
Dar capacitación a los servidores públicos del llamado de formatos.	Dirección General	Capacitaciones	R 2														9	50.00%
Gestionar programas de mejoras.	Dirección General	Programas	P 3														36	16.67%
Recibir capacitación en el área de planeación estratégica en obra pública.	Dirección General	Capacitaciones	R 3														18	33.33%
Buscar metodología para proyectos de obra pública.	Planeación estratégica	Buscador Web	P 1														2	0.00%
Adaptar la metodología para los proyectos que maneja el MPPLAN.	Planeación estratégica	Expediente	R 1														1	0.00%
Contribuir en la realización de programas presupuestarios.	Planeación estratégica	Documento	P 1														12	50.00%
Proponer estrategias de desarrollo integral a parterio del municipio de Jala mediante la gestión de la cartera de proyectos de inversión estratégica municipal.	Planeación estratégica	Documento	R 1														6	50.00%
Diseñar ficha técnica o expediente en el que se encuentre datos esenciales de cada proyecto.	Planeación estratégica	Expedientes	P 10														120	43.33%
Diseñar tabla en la que se encuentren concarizados todos los proyectos para tener un registro actualizado de los mismos.	Planeación estratégica	Expedientes	R 10														120	28.33%
Recibir capacitación del MIDES y de las plataformas a utilizar para un adecuado manejo de la información.	Planeación estratégica	Taller	P 10														34	33.33%
Imprimir el MIDES para tener mas al alcance la información que requiera en tiempo y forma.	Planeación estratégica	Taller	R 1														4	58.33%
Realizar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos de obra pública.	Planeación estratégica	Personal y documento	P 1														12	66.67%
			R 1														8	
																	0	
																	0	
																	0	

ALTERNANTE
 I.Q.I. Estephan Lopez Flores
 Director General del MPPLAN

