

**Reunión de Coordinadores
11 Agosto a las 08:30hrs
Sala de juntas del IMIP**

Orden del día

1. Lista de asistencia.
2. Seguimiento de acuerdos
 - Proyecto corredor troncal
 - Avances de proyectos de acompañamiento social (SEDESOL)
 - Terminación del documento con apoyo de OPS
 - Terminación del documento del Atlas de Riesgo
 - Revisión del proyecto de previsión social para empleados del Instituto.
3. Elaboración de anteproyecto del POA de Inversión y POA de Operación
4. Revisión de avances de proyectos y actividades irreductibles
5. Políticas del Instituto para solicitud de vacaciones
6. Asuntos Generales
 - Actividades de mantenimiento
 - Rol de guardias del Instituto
 - Personal de limpieza

MINUTA

1. Lista de asistencia. Se paso lista de asistencia.
2. Seguimiento de acuerdos
 - Proyecto corredor troncal. Se informa de la reunión sostenida con personal de Gobierno del Estado y Municipio, donde se acuerda que el IMIP continúe en las adecuaciones del mismo.
 - Avances de proyectos de acompañamiento social (SEDESOL). Informa PYP, que ya se iniciaron los trabajos y se aprobó el recurso de SEDESOL para 3 parques. Además se informa que en el proyecto de CONACYT, ya se tiene el programa de uso de suelo.
 - Terminación del documento con apoyo de OPS. Informa GEI que ya se enviaron 2 documentos en PDF y se está trabajando en el tercer documento.
 - Terminación del documento del Atlas de Riesgo. Informa MEI que ya se hizo entrega del documento y se esta en espera de la visita del Secretario de SEDESOL, para la entrega formal al Municipio.
 - Revisión del proyecto de previsión social para empleados del Instituto. La Coordinación Administrativa, concertara cita para las 14:00hrs de hoy con el actuario.
3. Elaboración de anteproyecto del POA de Inversión y POA de Operación. POA de Inversión, considerar proyectos estratégicos con Plan Municipal de Desarrollo Urbano y nueva Ley de Desarrollo Urbano Sostenible.
4. Revisión de avances de proyectos y actividades irreductibles. Se acuerda una reunión específica para el día de mañana.

5. Políticas del Instituto para solicitud de vacaciones. Se solicita que el personal avise con 1 mes de anticipación su periodo y que los coordinadores tengan posibilidad de verificar los periodos vacacionales a que tiene derecho su personal.
6. Asuntos Generales
 - Actividades de mantenimiento. Se acuerda con el área respectiva atender áreas de limpieza con prioridad en acceso principal y baños, así como las áreas de las salas. Por otro lado se acuerda de conseguir presupuestos para cambio de alfombra en la sala audiovisual y de juntas.
 - Rol de guardias del Instituto. Se acuerda establecer el rol con el personal que apoye en esta sección, considerando que en 2 semanas se puedan regularizar los turnos con el apoyo de una persona más.