

Reunión de Coordinadores
18 Agosto del 2010, 08:30hrs
Sala de Juntas del IMIP

Orden del día

1. Lista de asistencia
2. Lectura de la minuta anterior
3. Seguimiento de acuerdos
 - Avances en libro del IMIP
 - Programa del evento del IMIP
 - Información pendiente para cobro en tesorería
 - Entrega de datos del tercer informe
 - Avances en resúmenes de proyectos de página IMIP
 - Entrega de información a Oficialía Mayor
 - Atención y seguimiento a políticas del Instituto
4. Asuntos generales
 - ✓ Llenado de formulario de ONU Habitat.
 - ✓ Nombramientos y reconocimientos para evento IMIP
 - ✓ Revisión y captura de información de personal
 - ✓ Cotización evento IMIP, para solicitar la autorización al Consejo Deliberativo.
 - ✓ Preparar presentación a previa de cabildo sobre Fe de Erratas del PDU

MINUTA

1. Lista de asistencia. Se paso lista de asistencia.
2. Lectura de la minuta anterior. Se queda pendiente para la próxima sesión.
3. Seguimiento de acuerdos
 - Avances en libro del IMIP. Se envió el documento de manera digital y se espera comentarios de los Coordinadores, se revisará avances el miércoles 25 de agosto.
 - Programa del evento del IMIP. Se acuerda enviarlo a los directivos para su revisión.
 - Información pendiente para cobro en tesorería. Se envió comunicación oficial para el seguimiento de estos pendientes.
 - Entrega de datos del tercer informe. Se hizo llegar la información a Coordinación de Planeación y Evaluación
 - Avances en resúmenes de proyectos de página IMIP. Se informa que ya se hizo una primera entrega del listado de proyectos. Se solicita trabajar en los resúmenes para su difusión.
 - Entrega de información a Oficialía Mayor. Se hizo llegar información del parque vehicular del Instituto.
 - Atención y seguimiento a políticas del Instituto. Se reitera la necesidad del cumplimiento de las políticas establecidas.
4. Asuntos generales

- ✓ Llenado de formulario de ONU Habitat. Se solicita a los coordinadores apoyar con este formulario.
- ✓ Nombramientos y reconocimientos para evento IMIP. Se trabajará en el listado de las personas propuestas para estos nombramientos.
- ✓ Revisión y captura de información de personal. Se entrego a Oficialia Mayor.
- ✓ Cotización evento IMIP, para solicitar la autorización al Consejo Deliberativo. Se elaborara presupuesto para presentarlo en la próxima sesión del Consejo.
- ✓ Preparar presentación a sesión previa de cabildo sobre Fe de Erratas del PDU. Se precisa en qué consiste la solicitud de Fe de Erratas.

Se da por terminada la sesión 10:35hrs.