



**PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2017
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA**

MUNICIPIO: Cajeme
FINALIDAD: 2 Desarrollo Social
FUNCIÓN: 2.2. Vivienda y Servicios a la Comunidad
SUBFUNCIÓN: 2.2.7. Desarrollo Regional
DEPENDENCIA: 19 Cooperación a Instituciones (ODC)
SUBDEPENDENCIA: 13 Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Cajeme
PROGRAMA: HN Política y Planeación de Desarrollo Urbano, Vivienda y Asentamientos Humanos
SUBPROGRAMA: 07 Planeación Urbana y Administración del Uso de Suelo

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	LINEAS DE ACCION
Ser un Instrumento técnico para la realización de la planeación urbana del Municipio en el largo plazo, a través de la elaboración de estudios y/o proyectos, mediante una gestión administrativa eficiente apegada a la normatividad.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar estudios y/o proyectos (planes, programas, levantamientos, investigaciones, vinculación, instrumentos técnicos y normativos) por parte del personal del Instituto que ayuden a desarrollar soluciones integrales y estratégicas en materia de desarrollo urbano, movilidad, planeación e imagen urbana. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de Instrumentos y normatividad en materia de planeación urbana - Realización de estudios de Movilidad - Generación de propuestas estratégicas en materia de Desarrollo urbano - Realización de Infografías y desarrollo de indicadores del Municipio de Cajeme
	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo el proceso de contratación de estudios y/o proyectos urbanos, de movilidad, entre otros, así como el control de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar recursos para la contratación de estudios y/o proyectos - Llevar a cabo el proceso de contratación y control con terceros de estudios y/o proyectos
	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar actividades de participación ciudadana a través de la vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, Universidades, Instancias de Gobierno, entre otros; con el objetivo de implementar acciones para la mejora urbana del Municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo la vinculación con Organismos de la Sociedad Civil - Participar en reuniones de las diferentes comisiones en materia de desarrollo urbano - Participar y promover al Instituto a través de diferentes eventos en Instituciones educativa, Colegios, Cámaras, entre otros
	<ul style="list-style-type: none"> - Dar atención y asesoría a las solicitudes realizadas por los Ciudadanos, Ayuntamiento, Organismos de la Sociedad Civil, Otras Dependencias de Gobierno, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de transparencia - Atender y en su caso proporcionar información a la ciudadanía u organismo cuando así sea solicitada
	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar en conjunto con los Órganos de Gobierno de IMIP a través de reuniones de trabajo para la toma de decisiones en materia de planeación urbana y el fortalecimiento de IMIP Cajeme 	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo reuniones con la Junta de Gobierno para el seguimiento de temas en materia de desarrollo urbano. - Llevar a cabo reuniones con el Consejo Consultivo para el seguimiento de temas en materia de desarrollo urbano.
	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar los trabajos en materia de información financiera, ingresos y egresos del Instituto de acuerdo a la normatividad aplicable 	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo la información Trimestral y de Cuenta Pública del Instituto - Realizar y presentar la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos de IMIP Cajeme - Realizar y presentar el Presupuesto de Egresos de IMIP Cajeme
	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con la normatividad aplicable en el Instituto en materia administrativa, financiera, contable y de recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y preparación contable y financiera de manera mensual, así como su envío a las instancias correspondientes. - Atención a las auditorías realizadas al Instituto, así como la solventación de observaciones - Actualización y elaboración de información administrativa y de recursos humanos mínima requerida.