

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION

DE COMPOSTELA NAYARIT

MEDICION 2025



PROGRAMA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	MESES												RESULTADOS				INDICADOR DEL CUMPLIMIENTO.		
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC	META TOTAL	META LOGRADA	% AVANCE	DEFICIT / SUPERAVIT			
REGISTRO, COMPROBACION Y CONCILIACION CONTABLE DE LOS INGRESOS Y EGRESOS	ADMINISTRACION																					
	Elaborar las regulaciones conforme a la necesidad del Instituto, realizar comprobación del gasto, concentración de la información de pagos, provisiones, verificación y justificación de facturas. Comparar los movimientos de la banca y el registro interno.	Expediente	Esperadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	25%		Por cumplir 9
AVANCES DE GESTIÓN FINANCIERA	Realizar capture digital de información contable en términos de activos, pasivos y patrimonio neto del Instituto	Expediente	Esperadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	25%		Por cumplir 3	Porcentaje de información contable digitalizada
CONTROL DEL RECURSO HUMANO	Administrar el personal con fidelidad a los hechos, basados en los hechos, conular firmas de expedientes, expedientes personales, control de permisos, vacaciones, honorarios, y resolución de problemas.	Expediente	Esperadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	25%		Por cumplir 9	Porcentaje de Gestión eficiente del capital humano registrado
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	Actualización de información; manual de organización, atención a solicitudes, auditorías internas y externas	Expediente	Esperadas	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	50%		Por cumplir 1	Porcentaje de procedimientos administrativos actualizados
CUENTA PÚBLICA	Elaboración de nóminas y estados de información financiera correspondiente al ejercicio fiscal en curso	Expediente	Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0%		Por cumplir 1	Porcentaje de informes financieros entregados en tiempo
SEI/AC SISTEMA DE EVALUACION PARA LA ARMONIZACION CONTABLE	Solicitar, conciliar e informar las actividades financieras económicas y presupuestales de cada una de los trimestres	Expediente	Esperadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	25%		Por cumplir 3	Porcentaje de cumplimiento en armonización contable

PROGRAMA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	MESES												RESULTADOS				INDICADOR DEL CUMPLIMIENTO.		
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC	META TOTAL	META LOGRADA	% AVANCE	DEFICIT / SUPERAVIT			
PARTICIPACION CIUDADANA	Crear los comités de obra	Actas de comités	Esperadas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	16	44%		Por cumplir 20	Numero de actas de comités instalados
	Promover mecanismos de evaluación social de programas, normas, políticas o inversiones municipales	Reportes	Esperadas	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0%		Por cumplir 36	Reportes de evaluación entregados y validados por el Consejo
PARTICIPACION CIUDADANA	Elaboración de tarjetas informativas para rendición de cuentas y mejora continua	Tarjetas Informativas	Esperadas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	19	53%		Por cumplir 17	Tarjetas entregadas a Dirección General y disponibles en archivo
	Recibir e integrar propuestas de ciudadanía vía consulta o gestión directa	Numero de propuestas	Esperadas	5	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	7	58%		Por cumplir 5	Numero de propuestas recibidas y canalizadas formalmente

PROGRAMA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	MESES												RESULTADOS				INDICADOR DEL CUMPLIMIENTO.	
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC	META TOTAL	META LOGRADA	% AVANCE	DEFICIT / SUPERAVIT		
PROGRAMAS OPERATIVOS, PROYECTOR Y ACCIONES ENCAMINADAS A LA INSTRUMENTACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PLANEACION MUNICIPAL	PLANIFICACION ESTRATEGICA Y PROGRAMACION																				
	Revisar los Programas Operativos y proyectos, los cuales serán presentados a la Junta de gobierno para cualquier cambio o actualización.	Programas/Proyectos/ reformas	Esperadas	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	364	66	22%		Por cumplir 268

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA Y EVALUACIÓN	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	MESES												META TOTAL	% AVANCE	DEFICIT / SUPERAVIT	INDICADOR DEL CUMPLIMIENTO.		
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC						
Coordinar la integración de la información de las direcciones municipales para el Censo Nacional de Gobierno	documentos/informe	documentos/informe	Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1
			Logradas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Integrar una base de datos de información geográfica básica municipal.	base de datos/informe	base de datos/informe	Esperadas	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	300%	200%	Exceso por 2
			Logradas	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) y definición de Indicadores de evaluación (Matriz de Impacto Logico)	POA, INDICADORES, PBR Y IIR	POA, INDICADORES, PBR Y IIR	Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1
			Logradas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

PROGRAMA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	MESES												META TOTAL	% AVANCE	DEFICIT / SUPERAVIT	INDICADOR DEL CUMPLIMIENTO.			
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC							
TRANSPARENCIA	Recibir el cumplimiento y despachar las solicitudes de información pública que se presentan al IMPLAN.	Solicitudes	Esperadas	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6	17%	-83%	Por cumplir 5	
			Logradas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	1	0	0	1	6	17%	-83%	Por cumplir 5
Garantizar el derecho de acceso a la información y proteger los datos personales.	Respuestas Atendidas	Informe Trimestral	Esperadas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	25%	-75%	Por cumplir 3	
			Logradas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	25%	-75%	Por cumplir 3
Carga de información trimestral de obligaciones, en la plataforma Nacional de Transparencia (PTN).	Informe Trimestral	Informe Trimestral	Esperadas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	25%	-75%	Por cumplir 3	
			Logradas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	25%	-75%	Por cumplir 3

PROGRAMA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	MESES												META TOTAL	% AVANCE	DEFICIT / SUPERAVIT	INDICADOR DEL CUMPLIMIENTO.			
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC							
COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Asistir a los talleres de cuadro general de clasificación archivística, en las Instalaciones de la entidad local de Bolívar, en Bolívar y Neguri.	Programa	Esperadas	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	75%	-25%	Por cumplir 1	
			Logradas	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	200%	100%	Exceso por 1
Coordinar con el coordinador general del archivo del XLII Ayuntamiento de Compostela, para definir los criterios de aplicación a la presente administración.	Programa	Programa	Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1	
			Logradas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1
Dilucidar con los responsables del IMPLAN, los lineamientos aplicables a seguir, para el resguardo y conservación de los archivos, generados por el Instituto.	Programa	Programa	Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1	
			Logradas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1
Apoyar a los responsables del IMPLAN, en generar las condiciones para que concuerden con el material, (copias, pc, scanner, memorias usb, cajas, etc.), para el resguardo y conservación de la información.	Programa	Programa	Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1	
			Logradas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1
Auxiliar a los responsables del IMPLAN, en la clasificación y codificación de la información generada en la actualidad y la que se debe conservar.	Programa	Programa	Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1	
			Logradas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1
Verificar que la documentación generada, se clasifique, codifique, y resguarde de acuerdo a los lineamientos establecidos previamente, para que el resguardo concuerde con todos los elementos, necesarios para su conservación.	Programa	Programa	Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1	
			Logradas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1
Contar con toda la información, generada, histórica y de conservación, clasificada y codificada, en tiempo y forma la entrega recepción 2024-2027	Programa	Programa	Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1	
			Logradas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Esperadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0%	-100%	Por cumplir 1

L.C. MIGUEL GUILLEN ROSAS
 SUPLENTE Y/O ENCARGADO DE DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL DEL
 INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
 DE COMPOSTELA CON EL ART. 12 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL