



**Plan Institucional
2014-2018**

Parque Metropolitano de Guadalajara (PMG)

Contenido

Antecedentes.....	4
Introducción.....	4
Marco Jurídico.....	6
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo.....	14
Misión y Visión institucional.....	19
Misión Institucional.....	19
Visión de futuro.....	19
Valores y principios que caracterizan nuestra institución.....	19
Diagnóstico de la organización.....	20
Estructura organizacional.....	20
Recursos Humanos.....	21
Recursos Financieros.....	24
Servicios Generales.....	25
Tecnologías de información y comunicación.....	53
Procesos.....	56
Sistemas de gestión de calidad.....	67

Transparencia y rendición de cuentas.....	68
Problemas y oportunidades.....	72
Problemas relevantes.....	72
Análisis de causalidades.....	73
Áreas de oportunidad.....	73
Objetivos institucionales y estrategias.....	74
Objetivos.....	74
Estrategias.....	78
Mecanismos para la instrumentación, seguimiento y evaluación.....	81
Indicadores de desempeño.....	81
Metas.....	85
Proyectos y Acciones de mejoramiento del desempeño.....	87
Anexos.....	90
Relación de programas sectoriales y transversales por dimensión del desarrollo del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033.....	90
Bibliografía.....	91
Directorio.....	92

Antecedentes

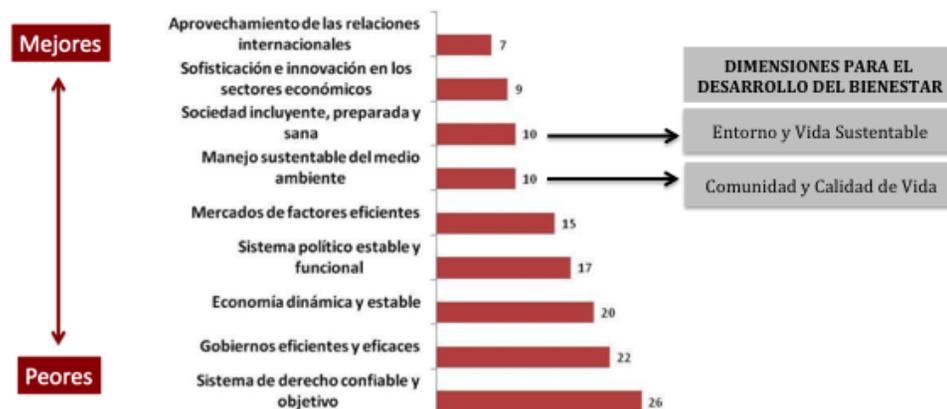
Introducción

En virtud de que todas las dependencias y entidades como es el caso del **Parque Metropolitano de Guadalajara (PMG)**, tienen el mandato, la obligación y el compromiso de participar de manera corresponsable en la elaboración del Plan General del Ejecutivo (PGE), de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, Capítulo, Artículo 67, a partir de los lineamientos técnicos y metodológicos generados con éste propósito por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF), es imperioso cumplir con ésta disposición y a ello obedece en primera instancia, la realización de éste documento.

La importancia de contar con un Plan Institucional resulta de relevante trascendencia al ser un instrumento que contempla en forma ordenada y coherente las políticas, objetivos, estrategias y metas así como las acciones que impulsara esta entidad en los siguientes años hasta el termino de la presente administración para lograr los objetivos y metas planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033 y los programas sectoriales que de el se derivan. En este documento se busca establecer las bases para materializar los objetivos establecidos en dichos programas sectoriales.

En referencia a la información proporcionada por SEPAF y de acuerdo a datos del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), Jalisco está entre los 10 primeros lugares de los 10 factores o subíndices de la competitividad relacionados con dos de las seis dimensiones para el Desarrollo del Bienestar y de mayor vinculación con la propia idiosincrasia del **Parque**.

Posición de Jalisco en los 10 factores o subíndices de la competitividad



Contiene un apartado de antecedentes en el que se referencia la pertinencia, relevancia, trascendencia e importancia de integrar este tipo de instrumentos, anuncia su contenido y señala la importancia de la consecución de los logros de esta entidad y su contribución al Desarrollo Estatal en el marco del Sistema Estatal de Planeación. Este documento describe también el marco jurídico de actuación en el que de manera sintetizada se detallan las funciones y mandatos establecidos en la normatividad vigente que le resulta aplicable a este organismo, y que regula el funcionamiento, así como la alineación con el Plan estatal de Desarrollo apartado en el cual se establece la vinculación existente entre este documento con otros instrumentos de planeación contenidos en el sistema estatal de planeación, principalmente con los programas sectoriales y transversales que se deriva del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033.

Existe otro apartado donde se describe la misión y visión institucional, en el que se clarifica el propósito fundamental de esta paraestatal y se plantean las grandes metas del porvenir, con estos rubros se contribuye de manera particular a dar sentido y motivo al quehacer cotidiano.

Se concede un apartado al diagnóstico de la organización, en este se analiza la situación actual de esta entidad a la luz de la misión y la visión establecida cuyo propósito es básicamente dar a conocer la situación actual que se guarda, es decir es el recuento de las carencias y problemas, sus recursos, reservas y posibilidades de desarrollo, sintetizando esto es una radiografía de la institución exponiendo sus problemas y oportunidades.

Otro apartado se refiere a los objetivos institucionales, y estrategias en este particularmente se establecen los objetivos de este Plan Institucional en los que se expresan los resultados que buscara alcanzar el Organismo durante la presente administración, y nos ayuda a mostrar el sentido en que deben implementarse las iniciativas de acción y mejora, para contribuir en la concreción de los compromisos de los programas sectoriales con los que se encuentran alineadas sus atribuciones, que comprenden los objetivos sustantivos y adjetivos.

Prevee mecanismos para la instrumentación, seguimiento y evaluación, en el que se establecen los indicadores y las metas que permitirán monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos trazados, lo anterior seguido de la descripción de metas para el cumplimiento de dichos objetivos, como niveles cuatificables de los indicadores que se pretenden alcanzar en las fechas programadas, mediante los proyectos y acciones de mejoramiento del desempeño que no son más que los proyectos diseñados y necesarios para alcanzar los objetivos y las metas descritas, mediante el conjunto de tareas y acciones a realizar.

Bajo estas consideraciones iniciales, es que el **Parque Metropolitano de Guadalajara (PMG)** alinea su Plan Institucional como un documento que procure el orden y la coherencia de sus estrategias, políticas, objetivos, metas, programas y acciones para contribuir como Organismo Público Descentralizado al logro de los objetivos y desafíos, e identificación de áreas de oportunidad para alcanzar el desarrollo integral del Estado de Jalisco que plantea el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033; toda vez que el **Parque Metropolitano de Guadalajara** representa uno de los espacios verdes de la Zona Metropolitana de Guadalajara, cuyo vocacionamiento es el de preservar y conservar el medio ambiente, alentar la recreación familiar y social así como fomentar la práctica deportiva, con la particularidad de ser un entorno público y abierto.

Marco Jurídico

Las facultades y responsabilidades del **Parque Metropolitano de Guadalajara (PMG)** las describe el Decreto Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco, así como los Capítulos I y II del Título Tercero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Artículo 2. -El Parque Metropolitano de Guadalajara, será el instrumento, a través del cual, el Gobierno del Estado construirá, operará, y mantendrá un espacio público bajo la denominación de Parque Metropolitano, el que desarrollará una acción ordenada,

sistemática y permanente a favor de la preservación y mantenimiento del equilibrio ecológico, además de constituir una área de recreación y esparcimiento para la población.

CAPITULO II

De los Objetivos

Artículo 3.- Los objetivos y las funciones del Organismo son las siguientes:

- I.** Ejecutar todas las acciones que requiera la dotación de infraestructura, instalaciones y acondicionamiento de los espacios en que se desarrolla el proyecto Parque Metropolitano;
- II.** Realizar por sí, o por terceras personas, los estudios y proyectos que permitan el más adecuado aprovechamiento del espacio, siempre privilegiando los fines de tipo ecológico;
- III.** Enajenar las superficies que de conformidad con el proyecto de Parque Metropolitano, aprobado por el Consejo de Administración del Organismo, sean susceptibles de uso habitacional o para otros fines, siempre que éstos sean acordes a los propósitos ecológicos del parque;
- IV.** Vigilar e instrumentar los mecanismos a su alcance para asegurar que, en la construcción de las viviendas, se observen las disposiciones que el reglamento establezca;
- V.** Operar y posibilitar la debida funcionalidad de las áreas de uso común, espacios verdes, arbolados, instalaciones deportivas, plazas recreacionales, áreas de servicio, etc.;
- VI.** Concertar con autoridades y particulares la realización de todas aquellas acciones que requiera el mejor aprovechamiento y desarrollo del Parque Metropolitano;
- VII.** Administrar los recursos materiales y financieros que se le asignen, o bien, los que obtenga por la realización de actividades inherentes a su objeto;

VIII. Realizar las obras y proyectos de conformidad con las previsiones consagradas en las leyes y reglamentos de la materia;

IX. Posibilitar, mediante la figura jurídica que cada caso requiera, que los particulares, cuando el Consejo de Administración así lo haya acordado, presten servicios o utilicen las instalaciones dentro del Parque Metropolitano, asegurando en todo caso la preservación del medio ambiente y el cultivo de los valores ecológicos;

X. Celebrar los actos jurídicos que exija el cumplimiento de los objetivos del Organismo;

XI. Diseñar programas y realizar eventos de nivel científico, tendientes a difundir e inculcar entre los habitantes los valores y la cultura en torno a la preservación del medio ambiente; y

XII. Los demás que conforme a otras normas jurídicas competan al Organismo.

Artículo 6.- El Consejo de Administración celebrará sesiones ordinarias en forma mensual y extraordinarias cuando las circunstancias del caso lo ameriten, y sea convocado con tal propósito por su Presidente o por el Director General.

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 5o. Las dependencias y entidades tienen las siguientes atribuciones generales:

I. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, y de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado;

II. Coordinar sus actividades, a través de la suscripción de convenios, con las demás dependencias y entidades, otras autoridades federales, estatales y municipales, así como con los particulares;

III. Emitir opinión sobre el Plan Estatal de Desarrollo y los planes regionales, sectoriales y especiales de desarrollo, respecto a la definición de políticas relativas a las materias de su competencia;

IV. Diseñar y ejecutar políticas, programas y proyectos en las materias de su competencia;

- V.** Involucrar a especialistas, organizaciones y a la sociedad en general, en el diseño, aprobación y ejecución de las políticas, programas y proyectos de su competencia;
- VI.** Difundir las políticas, programas y proyectos en la materia de su competencia, para promover la socialización de los mismos y la participación social en la consecución de los fines de aquellos;
- VII.** Orientar y asesorar a las dependencias, entidades y a los municipios, en las materias de su competencia;
- VIII.** Tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;
- IX.** Presentar denuncias y formular querrelas ante el Ministerio Público, en asuntos de su competencia;
- X.** Promover y vigilar el respeto de los derechos humanos y las garantías para su protección en las actividades relativas al ejercicio de sus funciones;
- XI.** Hacer uso de la firma electrónica certificada, de medios electrónicos, ópticos y de cualquier tecnología que simplifique, facilite y agilice las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre el titular del Poder Ejecutivo y las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como entre éstos y los demás Poderes del Estado, ayuntamientos y particulares, de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y la reglamentación en la materia; y
- XII.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Los titulares de las dependencias y entidades deberán comparecer ante el Congreso del Estado, cuando sean citados por la Asamblea con motivo de la discusión de una Ley o asunto de su competencia.

TÍTULO TERCERO Administración Pública Paraestatal

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 49. La Administración Pública Paraestatal se integra por las Entidades, que son:

I. Los Organismos Públicos Descentralizados;

II. Las Empresas de Participación Estatal; y

III. Los Fideicomisos Públicos.

Artículo 50. El Registro de Entidades Paraestatales del Estado tiene por objeto llevar el control de todas las Entidades que integran la Administración Pública Paraestatal, y estará a cargo de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

En el Registro de Entidades Paraestatales del Estado deben inscribirse:

I. Los Periódicos Oficiales del Estado que contenga la ley o decreto de creación y las reformas o modificaciones a dichas leyes o decretos, en su caso;

II. El estatuto orgánico o el instrumento normativo interno y sus reformas o modificaciones;

III. Los nombramientos de los integrantes del órgano de gobierno y sus remociones;

IV. Los nombramientos y sustituciones del Director General o similar y los funcionarios de segundo nivel;

V. Los poderes generales y sus revocaciones;

VI. El acuerdo de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y de la Dependencia coordinadora de sector que establezca las bases de la fusión, escisión, extinción o liquidación, de conformidad con las leyes o decretos correspondientes; y

VII. Los demás documentos o actos que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Las Entidades deben inscribir en el Registro de Entidades Paraestatales del Estado sus documentos constitutivos y las modificaciones a los mismos, a través de su Director General, dentro de los diez días hábiles siguientes a su constitución o modificación.

El Registro de Entidades Paraestatales del Estado tiene fe pública y puede expedir certificaciones de las inscripciones y registros del mismo. La información del Registro es considerada información fundamental.

Para acreditar la personalidad y facultades como integrantes de los órganos de gobierno, órganos ejecutivos y apoderados generales de las Entidades se podrá utilizar una certificación de la inscripción de su nombramiento o mandato en el Registro de Entidades Paraestatales del Estado.

Artículo 51. Las Entidades se agruparán por sectores definidos, de acuerdo a la afinidad de las materias de las Secretarías y las propias Entidades, con el objeto de organizarse y coordinarse para el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de los programas sectoriales e intersectoriales y la realización de proyectos integrales que requieran la intervención conjunta de varias dependencias y entidades.

La Dependencia coordinadora de sector tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar visitas y auditorías a las Entidades de su sector, para supervisar el adecuado uso y manejo de los recursos públicos, así como el correcto funcionamiento de los sistemas de control y cumplimiento de las responsabilidades de los órganos de gobierno, ejecutivo y de control;
- II.** Proponer las medidas correctivas y de control que estime necesarias; y
- III.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Capítulo II

Organismos Públicos Descentralizados

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 52. Los Organismos Públicos Descentralizados, en adelante Organismos, son las Entidades de la Administración Pública Paraestatal que, como personas jurídicas de derecho público, cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios y que tienen por objeto:

- I. Realizar actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias del desarrollo;
- II. Ejecutar proyectos estratégicos o determinados de la Administración Pública Estatal;
- III. Prestar servicios públicos o sociales; o
- IV. Obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia pública, desarrollo e inclusión social y seguridad social.

La Universidad de Guadalajara y demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, se registrarán por sus leyes específicas.

Los organismos públicos descentralizados se registrarán por su ley orgánica o decreto de creación, y en lo no previsto, por lo dispuesto en esta ley.

Artículo 53. La ley o decreto que cree un Organismo debe establecer:

- I. La denominación y domicilio legal del Organismo;
- II. El objeto y atribuciones del Organismo;
- III. La integración del patrimonio del Organismo;
- IV. La integración y atribuciones de la Junta de Gobierno;
- V. La designación y atribuciones del Director General;
- VI. La integración y atribuciones del órgano de vigilancia;
- VII. El régimen laboral aplicable a sus relaciones de trabajo; y
- VIII. La forma y términos de su extinción y liquidación, en su caso.

Cuando un Organismo deje de cumplir sus fines u objeto, su funcionamiento no resulte viable financieramente o su funcionamiento sea innecesario de acuerdo al interés público que perseguía, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, previa opinión de la Dependencia coordinadora del sector, propondrá al Gobernador del Estado la extinción y liquidación del Organismo, o en su caso, la fusión o escisión, cuando su actividad combinada o separada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.

En la fusión, escisión y extinción de los Organismos deben observarse las mismas formalidades establecidas para su creación.

Artículo 54. Los Organismos se integran por:

- I.** Una Junta de Gobierno;
- II.** Un Director General;
- III.** Un órgano de vigilancia; y
- IV.** La estructura administrativa que establezca su Estatuto Orgánico.

El Estatuto Orgánico del Organismo debe regular su organización y funcionamiento internos.

Artículo 55. El patrimonio de los Organismos se integra por:

- I.** Los bienes inmuebles y muebles que le asigne el Estado;
- II.** Las aportaciones en numerario, servicios y subsidios que proporcionen el Estado;
- III.** Las aportaciones que perciba conforme a los convenios o contratos que celebre;
- IV.** Los productos que obtenga por la prestación de sus servicios, las cantidades y comisiones que obtenga por los servicios que preste, las cuales se determinarán por la Junta de Gobierno, conforme a las disposiciones aplicables;

- V. Los bienes y derechos que adquiriera por cualquier título;
- VI. Los rendimientos que obtenga de la inversión de sus recursos;
- VIII. Los recursos que obtengan sus órganos auxiliares por la prestación de sus servicios; y
- IX. Todos los demás bienes o derechos que perciba en el ejercicio de sus atribuciones.

Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo

Como lo refiere el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033 (PED), el desarrollo necesita estar ligado

estrechamente al bienestar de las personas. Por lo que añade que el desarrollo y el bienestar suelen concebirse desde una perspectiva objetiva y tangible, ya sea a través de la posesión de bienes materiales o del acceso a diversos servicios asociados a una mejor calidad de vida.

Y recalca que por tanto su propuesta consiste en: repensar el desarrollo poniendo énfasis en el bienestar de las personas sumando aquellos elementos correspondientes al dominio de lo subjetivo. Tanto felicidad como satisfacción, individual y colectiva, son ahora dos elementos estructurales que forman parte de la definición de desarrollo.

Así que en este sentido, infiere que entre las condiciones para que las personas desarrollen su potencial y adquieran libertad plena, están la capacidad de disfrutar y sentirse parte de la naturaleza y específica que éste vínculo entre humanidad y naturaleza, incluso es uno de los elementos que considera el Índice de Planeta Feliz (HPI por sus siglas en inglés), una de las mediciones internacionales de felicidad más importantes, considerado por algunos como la principal a nivel global del bienestar sostenible, que emplea datos globales de variables como esperanza de vida, experiencia subjetiva del bienestar de las personas y huella ecológica.

De tal manera, la Política de Bienestar del Estado de Jalisco sintetiza los principales elementos asociados al bienestar desde una perspectiva integral, es decir, se buscan impulsar mejoras en las variables objetivas y tangibles asociadas al bienestar de las personas, e igualmente se intenta sentar las bases para que éstas desarrollen y aprovechen de forma óptima su potencial en un entorno sano y de tranquilidad que promueva el bienestar subjetivo y la felicidad.

Es importante destacar que los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033 están alineados con los del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), los de la Política de Bienestar del Estado de Jalisco y los Objetivos de Desarrollo del Milenio. Los objetivos del PND responden a los cinco ejes o metas nacionales: **1)** México en paz, **2)** México incluyente, **3)** México con educación de calidad, **4)** México próspero, y **5)** México con responsabilidad global.

Mientras que los 18 objetivos específicos de la Política de Bienestar del Estado de Jalisco responden a los seis objetivos del desarrollo planteados: **1)** gobierno coordinado con políticas transversales, **2)** vida larga, saludable y sustentable, **3)** oportunidades para todos, **4)** certeza jurídica, acceso a la justicia y tranquilidad, **5)** integración productiva y economía familiar, y **6)** comunidad, convivencia y recreación.

De tal suerte que, el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033 busca incidir en el desarrollo del estado entendido este último a partir de su concepción más amplia que incluye el bienestar objetivo y subjetivo tanto del individuo y de su entorno. Para lograr lo anterior, el plan consiste en orientar la acción pública mediante seis Dimensiones para el Desarrollo del Bienestar que son:



Por otra parte en términos del entorno y vida sustentable, el PED reconoce la interdependencia entre personas y medioambiente, y confirma que dicha relación debe trascender la conservación de la biodiversidad por el aseguramiento del uso sustentable de los recursos naturales, así de una gestión y un tratamiento integral de residuos. Destaca igualmente, la existencia de una mayor conciencia sobre la importancia de disminuir la huella ecológica y adecuar nuestra tecnología y estilos de vida para ser resilientes a los efectos del cambio climático. En cuanto al tema del agua expone un mayor énfasis en el aprovechamiento de las reservas acuíferas y en el mejoramiento de la eficiencia en el suministro, consumo y saneamiento de éste recurso. Y en lo concerniente a la visión que impera del sector turístico, el PED conceptualiza que corresponde a un sector cuya derrama económica este ligada de manera armónica con el medio ambiente en el aprovechamiento del potencial turístico del estado.

El Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033 realiza el reconocimiento de la importancia que tiene el uso del tiempo libre y el sentido de comunidad para el desarrollo del estado; por lo que subraya la prospectiva de la dimensión de comunidad y calidad de vida al ofrecer una mirada hacia temas que normalmente se ponen de lado en la discusión pública y admite la necesidad de tener un estado donde el tiempo libre sea considerado como un insumo importante en el bienestar de las personas; insumo que sin embargo pueda ser efectivamente utilizado por toda la población en actividades deportivas, culturales o recreativas. Lo anterior no quita importancia a las acciones necesarias para mantener atletas de alto rendimiento y agentes culturales que representen con calidad, a nivel internacional, al estado de Jalisco.

De acuerdo a las atribuciones que le confiere al Parque Metropolitano de Guadalajara (PMG), la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, específicamente el Artículo 5, así como el Título Tercero de la Administración Pública Paraestatal Capítulos I y II, además del Decreto de Creación Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco y otros ordenamientos legales, la siguiente tabla detalla los objetivos y estrategias de los Programas Sectoriales y Transversales del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033, a los que el presente Plan Institucional contribuirá a su cumplimiento.

Ordenamiento Legal	Atribución	Programa Sectorial o Transversal	Objetivo	Estrategia
Decreto Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990,	Concertar con autoridades y particulares la realización de todas aquellas acciones que requiera el mejor aprovechamiento y desarrollo	Cultura	Objetivo 4.- Garantizar la disponibilidad, seguridad y conservación de los espacios	4.3 Contribuir a reducir los índices de inseguridad y violencia en los espacios públicos.

Ordenamiento Legal	Atribución	Programa Sectorial o Transversal	Objetivo	Estrategia
emitido por el Congreso del Estado de Jalisco	del Parque Metropolitano;		públicos y de recreación	
Decreto Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco	Administrar los recursos materiales y financieros que se le asignen, o bien, los que obtenga por la realización de actividades inherentes a su objeto;	Cultura	Objetivo 4.- Garantizar la disponibilidad, seguridad y conservación de los espacios públicos y de recreación	4.6 Planear y ejercer de forma eficiente el presupuesto para mantenimiento de las instalaciones de recreación.
Decreto Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco	Operar y posibilitar la debida funcionalidad de las áreas de uso común, espacios verdes, arbolados, instalaciones deportivas, plazas recreacionales, áreas de servicio, etc.;	Cultura	Objetivo 4.- Garantizar la disponibilidad, seguridad y conservación de los espacios públicos y de recreación	4.8 Promover el uso adecuado de los espacios para los fines que fueron creados.
Decreto Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco	Operar y posibilitar la debida funcionalidad de las áreas de uso común, espacios verdes, arbolados, instalaciones deportivas, plazas recreacionales, áreas de servicio, etc.;	Cultura	Objetivo 5: Diversificar las alternativas de recreación	5.11 Fortalecer las actividades recreativas más valoradas por los ciudadanos como hacer deporte, convivir con la familia y visitar el parque.
Decreto Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco	Diseñar programas y realizar eventos de nivel científico teniendo a difundir e inculcar entre los habitantes los valores y la cultura en torno a preservación del medio	Educación Ambiental	Objetivo 2. Acrecentar la cultura ciudadana de respeto al medio ambiente	2.2 Fomentar programas de Educación Ambiental

Ordenamiento Legal	Atribución	Programa Sectorial o Transversal	Objetivo	Estrategia
Decreto Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco	Operar y posibilitar la debida funcionalidad de las áreas de uso común, espacios verdes, arbolados, instalaciones deportivas, plazas recreacionales, áreas de servicio, etc.;	Salud	Objetivo1. Ampliar el acceso efectivo a los servicios de salud	1.6 Promover los ejercicios para la salud y deportivos para la familia con énfasis en la población entre 20 y 69 años
Decreto Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco	Concertar con autoridades y particulares la realización de todas aquellas acciones que requiera el mejor aprovechamiento y desarrollo del Parque Metropolitano	Seguridad Ciudadana	Objetivo 3. Incrementar la prevención social del delito	3.1 Involucrar la participación ciudadana dirigidas a la reducción de los factores de riesgo.

Misión y Visión Institucional

Misión

Conservar mediante servicios de calidad y un equipo interdisciplinario un Parque ejemplar y seguro que fomente el equilibrio ambiental, el esparcimiento, la convivencia familiar, la recreación y el deporte de acuerdo a la normatividad aplicable para contribuir al bienestar social.

Visión

Somos un Parque Público líder, con un modelo integral que es el referente para el establecimiento de políticas públicas para la

conservación ambiental, el fomento deportivo, la recreación familiar y social, mediante servicios de calidad y seguridad que impulsan a la sustentabilidad.

Valores

CALIDAD: Realizar nuestras funciones habitualmente con eficiencia, eficacia y efectividad.

TRABAJO EN EQUIPO: Conjugar los esfuerzos en forma coordinada, participativa y con sinergia para dirigir nuestros esfuerzos a metas comunes.

HONESTIDAD: Actuar de manera congruente y sustentada en los principios de la verdad, decencia, justicia, ética y honradez.

RESPECTO: Proceder con consideración y tolerancia hacia las personas, la naturaleza y el trabajo para propiciar la armonía de los efectos y consecuencias que originen.

DISCIPLINA: Realizar las funciones con orden y respeto a las normas autoridades y jerarquías.

PASIÓN: Desarrollar nuestras labores con firmeza, determinación y perseverancia hasta lograr el fin propuesto.

ARMONÍA: Interactuar en el ejercicio de las funciones con humanismo, correspondencia, actitud, integración, calidez, compañerismo y amor.

LEALTAD: Asumir el compromiso fiel de los ideales y principios del Organismo con responsabilidad y trabajo.

LIMPIEZA: Mantener y conservar con orden e higiene el espacio de trabajo.

FELICIDAD: Disfrutar lo que hacemos, contagiarlo y compartirlo para demostrar permanentemente alegría.

Diagnóstico de la Organización

En este capítulo se presentan los resultados más relevantes del diagnóstico realizado para conocer y reconocer mejor

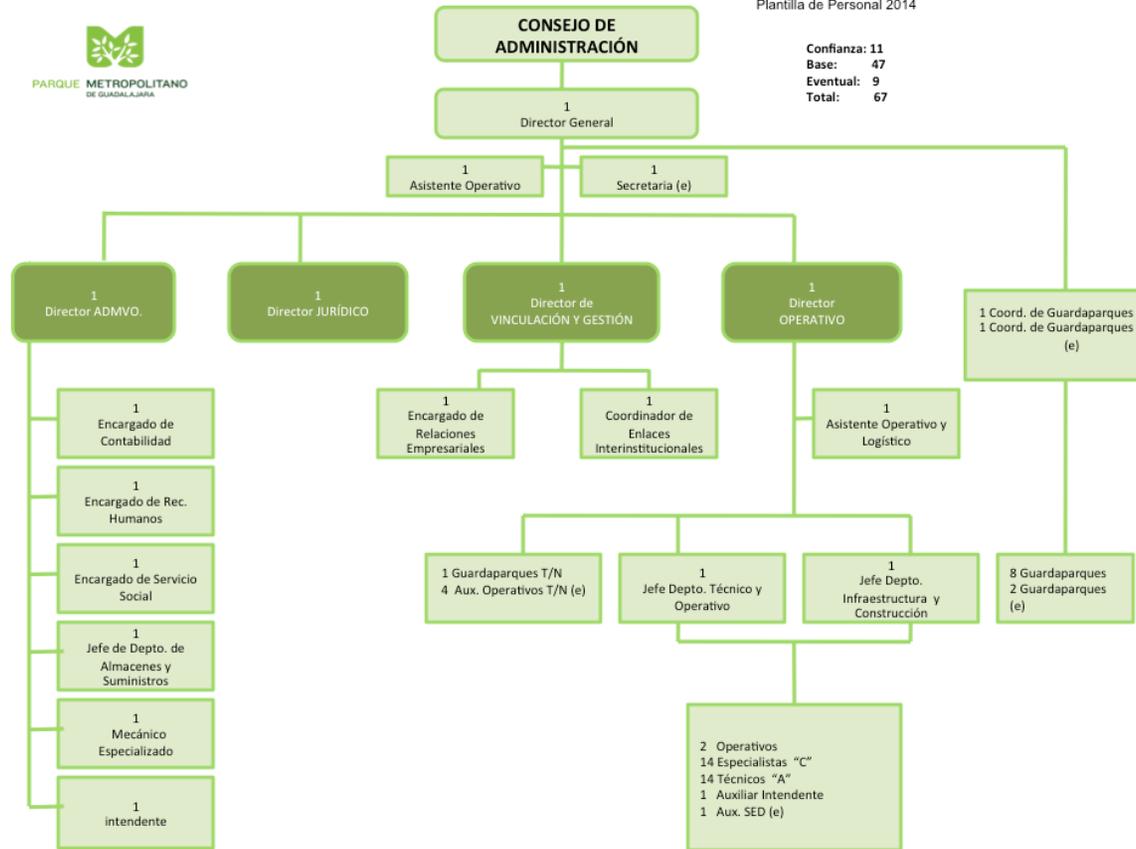
la situación que guarda el Parque Metropolitano de Guadalajara, tanto en cuanto a su estructura, procesos y recursos; como a las principales problemáticas que le aquejan, y que le limitan en que se alcance la visión.

✚ Estructura Organizacional



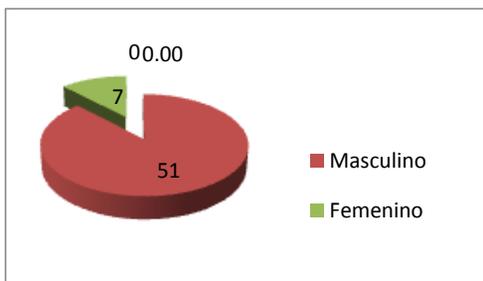
Plantilla de Personal 2014

Confianza: 11
 Base: 47
 Eventual: 9
 Total: 67



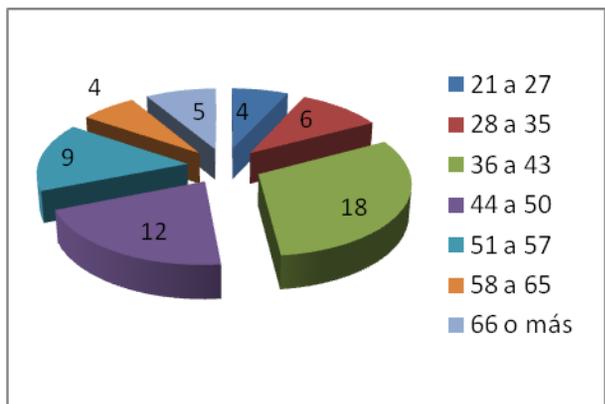
Para cumplir con las funciones legalmente encomendadas éste Organismo distribuye las competencias en una Dirección General, en quien recae la representación legal de la entidad y quien se constituye como ejecutor de los acuerdos que emanen del Consejo de Administración. A su vez, para la ejecución de todas las responsabilidades se auxilia de cuatro Direcciones de Área: Administrativa, Operativa, Jurídica y de Vinculación y Gestión.

Recursos Humanos



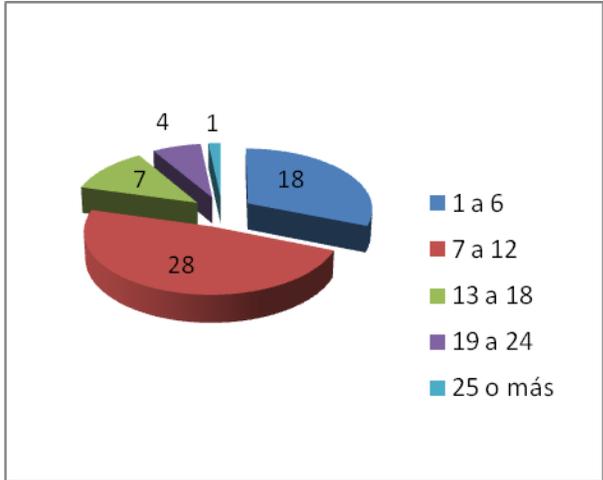
Personal en Plantilla por Género

Cómo es observable el balance en la plantilla laboral del PMG en cuanto a su referencia de igualdad de género, obedece a la propia naturaleza de las actividades inherentes al Parque.



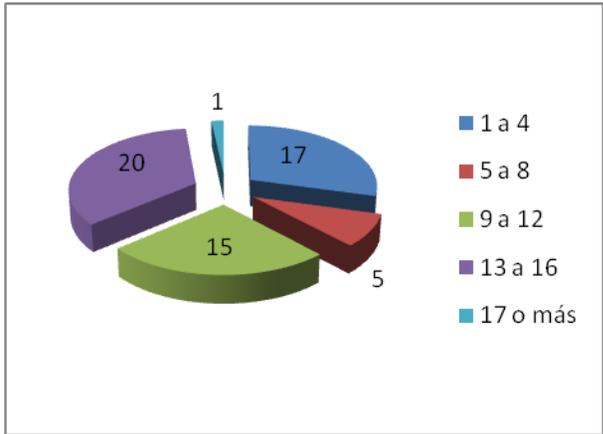
Perfil por Edades

Respecto a la plantilla del personal, es evidente que el grueso del capital humano está en la clasificación de adultos jóvenes.



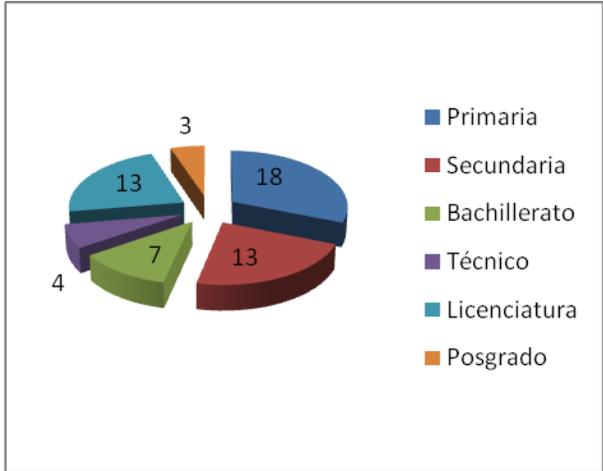
Perfil por Niveles

La mayor parte del presupuesto asignado a ésta Entidad se refleja en las percepciones de los trabajadores que oscilan entre los niveles tabulados por la Subsecretaría de Administración del 1 al 18.

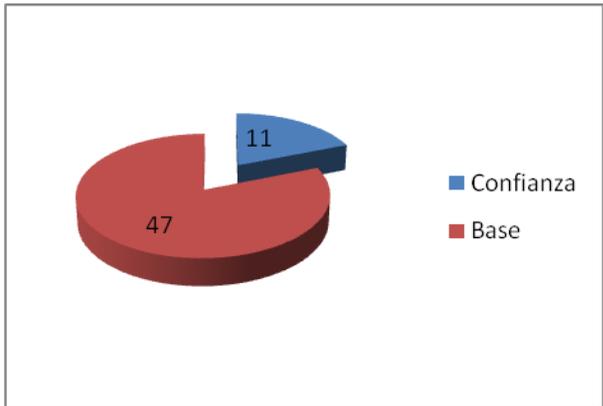


Perfil por Años de Servicio

Como se observa, la rotación del personal en el PMG no es significativa, dado que la antigüedad de la mayoría del personal oscila entre los 5 y 20 años.



Perfil por Escolaridad
 Dado el tiempo en que fue contratada la mayoría de la plantilla laboral y por la naturaleza propia de las funciones operativas del PMG, cuenta con estudios de educación básica.



Perfil por Tipo de Contrato
 Dadas que las funciones administrativas y de Dirección son de las categorizadas como de Confianza, el mayor número de trabajadores son de los considerados como de Base.

⊕ Recursos Financieros

Evolución de Ingresos:

En este rubro se incluyen ingresos via subsidio, por concesiones, autorizaciones e intereses, los cuales mantienen una tendencia de acuerdo a la inflación normal anual a excepción del ejercicio 2012 en el que se obtuvo un recurso adicional para la celebración de un evento en especifico.

EJERCICIO	Ingresos
2010	16,072,049
2011	16,193,034
2012	21,441,727
2013	16,971,613
2014	12,098,946

Evolución de Egresos: En este cuadro, al igual que el anterior, se observa una tendencia a la alza la cual es provocada por el incremento anual a las prestaciones y a los bienes y/o servicios necesarios para el funcionamiento de este organismo.

Egresos					
	2010	2011	2012	2013	2014
1000	11,822,498	12,557,464	13,595,630	13,718,554	9,106,096
2000	2,095,281	2,015,410	1,518,686	1,146,193	974,217
3000	2,107,731	2,615,807	5,486,493	1,923,747	1,171,630
4000	---	65,801	45,523	---	---
5000	696,914	392,765	87,359	87,359	302,809

⊕ Servicios Generales:

Tomando en cuenta que el objetivo primordial de esta Entidad es generar y mantener un espacio público abierto que permita a la ciudadanía contar con áreas óptimas para la recreación, convivencia y práctica del deporte el inmueble con el que cuenta para ofrecer dicho servicio público es de una extensión territorial de aproximadamente 113 has. Destinadas a espacios verdes y arbolados, en el que se encuentran incluidas las oficinas administrativas y el núcleo de operación, cuyas instalaciones hidráulicas, eléctricas y sanitarias no han sido renovadas desde hace aproximadamente 10 años. A continuación se muestran los bienes muebles con los que opera este organismo los cuales muestran de manera particular su estado general, que incluye el parque vehicular cuya antigüedad oscila entre los años 1980 y 2002, equipo de oficina con fechas de adquisición del año 1996, maquinaria y equipo operativo con antigüedades de más de 5 años.

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
SUMADORA HI SPEED 12 DIGITOS	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
MAQ ESCRIBIR PORT AX325	nov-96	CONTABILIDAD	REGULAR
MESAS DE COMPUTO 1.20*60	nov-96	DIR VINCULACION	REGULAR
MESAS DE COMPUTO 1.20*60	nov-96	DONACION	DONACION
MESAS DE COMPUTO 1.20*60	nov-96	COMPRAS	REGULAR
MESAS DE COMPUTO 1.20*60	nov-96	DONACION	DONACION
MESAS DE COMPUTO 1.20*60	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
MESAS DE COMPUTO 1.20*60	nov-96	DIR. JURIDICA	REGULAR
MESAS DE COMPUTO 1.20*60	nov-96	DONACION	DONACION
LIBREROS NEGROS	nov-96	ALMACENES	REGULAR
LIBREROS NEGROS	nov-96	DONACION	DONACION
LIBREROS NEGROS	nov-96	DONACION	DONACION
LIBREROS NEGROS	nov-96	DIR. ADMVA.	REGULAR
ARCHIVERO DE COMPUTO	nov-96	COMPRAS	REGULAR
ARCHIVERO DE COMPUTO	nov-96	COMPRAS	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
ARCHIVERO DE COMPUTO	nov-96	MODULO CENTRAL	REGULAR
ARCHIVERO DE COMPUTO	nov-96	MODULO CENTRAL	REGULAR
1 ESCRITORIO 1.6*.70	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
1 MESA MULTIUSOS	nov-96	DIR. JURIDICA	REGULAR
1 CREDENZA EJECUTIVA	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
1 ESCRITORIO 1.20*.70	nov-96	TALLER	REGULAR
1 MESA MULTIUSOS CON RODAJA	nov-96	SALA DE JUNTAS	REGULAR
1 ARCHIVERO CON GAVETAS	nov-96	DIR VINCULACION	REGULAR
COPIADORA MOD. 5305	nov-96	DONACION	DONACION
PROYECTOR DE ACETATOS	nov-96	EDUC. AMB.	REGULAR
FAX	nov-96	DONACION	DONACION
SILLA COLOR AZUL	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
SILLA COLOR GRIS	nov-96	ALMACEN BAJA	REGULAR
SILLA COLOR AZUL	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
SILLA COLOR GRIS	nov-96		
TABLON	nov-96		
ARCHIVERO C/GAVETAS	oct-97	DIR. JURIDICA	REGULAR
ARCHIVERO C/GAVETAS	oct-97	DIR. JURIDICA	REGULAR
CALCULADORA SHARP	dic-97	DONACION	DONACION
RELOJ CHECADOR AMANO MOD. PIX-10	feb-98	COMPRAS	REGULAR
ARCHIVERO M306 3 GAVETAS	mar-98	DIR. JURIDICA	REGULAR
CENTRAL Y TEL MULTIMEDIA PANASONIC	may-98	ALMACEN	REGULAR
TELEFONOS UNILINEA	may-98	DONACION	DONACION
TELEFONOS UNILINEA	may-98	DONACION	DONACION
TELEFONOS UNILINEA	may-98	DONACION	DONACION
TELEFONOS UNILINEA	may-98	DONACION	DONACION

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
ESCRITORIOS M.802 DE 1.60	abr-98	DIR VINCULACION	REGULAR
ESCRITORIOS M.802 DE 1.60	abr-98	DIR. ADMVA.	REGULAR
ESCRITORIOS M.802 DE 1.60	abr-98	DIR. JURIDICA	REGULAR
ESCRITORIOS M.802 DE 1.60	abr-98	MANEJO FORESTAL	REGULAR
CREDENZAS 805 ENCINO	abr-98	MANEJO FORESTAL	REGULAR
CREDENZA 805 ENCINO	abr-98	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CREDENZAS 805 ENCINO	abr-98	DIR. ADMVA.	REGULAR
CREDENZAS 805 ENCINO	abr-98	DIR. ADMVA.	REGULAR
1 MESA DE CONSEJO 809	abr-98		
1 MESA DE CONSEJO 2.4 N/C	abr-98	SINDICATO	REGULAR
SILLAS TRINEO T. JONICO T. NEGRO	abr-98	DONACION	DONACION
SILLAS TRINEO T. JONICO T. NEGRO	abr-98	DONACION	DONACION
SILLAS TRINEO T. JONICO T. NEGRO	abr-98		
SILLAS TRINEO T. JONICO T. NEGRO	abr-98		
SILLA TIPO ALESSANDRA S/B20	abr-98		
SILLA TIPO ALESSANDRA S/B20	abr-98		
MODULO DE ESCRITORIOS ISLA P/LIVERPOOL 7000	abr-98	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	DIR. OPERATIVA	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	DIR. JURIDICA	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	MANEJO FORESTAL	REGULAR
1 ESCRITORIO PALERMO SECRETARIAL	abr-98	DIR. OPERATIVA	REGULAR
MESAS DE 1.20 DE ENCINO	abr-98	SUPERVISION	REGULAR
MESAS DE 1.20 DE ENCINO ESCRITORIO OJO MARCAR	abr-98	CONTABILIDAD	REGULAR
1 MODULO MARINAS ERGONOMICO	abr-98	DONACION	DONACION

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
LOCKER 2 PUERTAS CAL. 24 1.80	jun-98	BAÑOS	REGULAR
SOFA CAMA ROSSESA TURQUEZA	jun-98	COMEDOR	REGULAR
CALENTADOR CINSA EHV-15/151	jun-98	BAÑOS	REGULAR
RADIOS P110 2 CANALES MOTOROLA	jun-98	SUPERVISION	REGULAR
RADIOS P110 2 CANALES MOTOROLA	jun-98	SUPERVISION	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
1 EXTINTOR 70KGS CAP PQS	nov-98	TALLER	REGULAR
VIDEO CAMARA Y GRABADORA SONY	nov-96	DONACION	DONACION
MICROGRABADORA C/BATER Y CASS	nov-96	BAJA	
TELEVISOR 8648301729W	ene-97	COMEDOR	REGULAR
VIDEOCASETERA 4 CABEZAS	ene-97	DONACION	DONACION
CAMARA PENTAX	ene-97	DONACION	DONACION
TELEFONO CON CONTESTADORA AUTOMATICA	nov-97	ALMACENES	MALO
MODULOS DE ESTANTERIA ANAQUEL	nov-98	BODEGA	REGULAR
MODULOS DE ESTANTERIA ANAQUEL	nov-98	BODEGA	REGULAR
MODULOS DE ESTANTERIA ANAQUEL	nov-98	BODEGA	REGULAR
MODULOS DE ESTANTERIA ANAQUEL	nov-98	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
1 ESCRITORIO C/LATERAL, CAJONES COLOR GRAFITO	sep-99	S. SOCIAL	REGULAR
1 SILLA CAPTURISTA C/BRAZOS TINTA	sep-99	COMPRAS	REGULAR
1 SILLA SEC. NEGRO OXFORD	sep-99	DONACION	DONACION
SILLAS ERGON RS500 VERDE	sep-99	SEC. DIRECCION GENERAL	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
SILLAS ERGON RS500 VERDE	sep-99	COMEDOR	MALO
SILLA ERGON RS500 AZUL	sep-99	REC. HUMANOS	REGULAR
SILLA ERGON RS500 AZUL	sep-99	DIR. VINCULACION	REGULAR
LIBREROS 2 PUERTAS C/CERRADURA	sep-99	DIR. OPERATIVA	REGULAR
LIBREROS 2 PUERTAS C/CERRADURA	sep-99	S. SOCIAL	REGULAR
1 ESCRITORIO DE TELEFONISTA CON 2 ARCH. CONEC	sep-99	DIR. JURIDICA	REGULAR
ESC. GRAPA CAJONES GRIS	sep-99	REC. HUMANOS	REGULAR
ESC. GRAPA CAJONES GRIS	sep-99	EDUC. AMB.	REGULAR
ESC. GRAPA CAJONES ENCINO	sep-99	MODULO CENTRAL	REGULAR
ESC. GRAPA CAJONES ENCINO	sep-99	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLA TRAB. P/CAJERO OXFORD	sep-99	DIR. OPERATIVA	MALO
ESC. CAJONES	nov-99	DIR. VINCULACION	REGULAR
ESC. CAJONES	nov-99	CONTABILIDAD	REGULAR
ESC. CAJONES	nov-99	COMPRAS	REGULAR
ESC. CAJONES	nov-99	SINDICATO	REGULAR
ESC. CAJONES	nov-99	DIR. OPERATIVA	REGULAR
ARCHIVERO	nov-99	DIR. ADMVA.	REGULAR
ARCHIVERO	nov-99	DIR. ADMVA.	REGULAR
SILLAS	nov-99	COMEDOR	MALO
SILLAS	nov-99	COMEDOR	MALO
SILLAS	nov-99	COMEDOR	REGULAR
SILLAS	nov-99	EDUC. AMB.	REGULAR
SILLAS	nov-99	CONTABILIDAD	REGULAR
SILLAS C/BRAZOS	nov-99	DIR. OPERATIVA	REGULAR
SILLAS C/BRAZOS	nov-99	DIR VINCULACION	REGULAR
ESCRITORIO C/LATERAL	nov-99	DIR. OPERATIVA	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
ESCRITORIO C/LATERAL	nov-99	SEC. DIRECCION GENERAL	REGULAR
1 ARCHIVERO 3 GAVETAS C/CHAPA	dic-99	S. SOCIAL	REGULAR
AMPLIFICADOR DE VOCES PEAVEY	dic-99	COMPRAS	REGULAR
ARCHIVERO 4 GAVETAS LINEA K	ene-00	MANEJO FORESTAL	REGULAR
REFRIGERADOR	nov-99	COCINA	REGULAR
MESAS PLEGABLES DE PLASTICO CUADRADAS	feb-00	DONACION	DONACION
MESAS PLEGABLES DE PLASTICO CUADRADAS	feb-00	DONACION	DONACION
MESAS PLEGABLES DE PLASTICO CUADRADAS	feb-00	DONACION	DONACION
MESAS PLEGABLES DE PLASTICO CUADRADAS	feb-00	DONACION	DONACION
MESAS PLEGABLES DE PLASTICO CUADRADAS	feb-00	EDUC. AMB.	REGULAR
MESAS DE 240 CM TABLON	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
MESAS DE 240 CM TABLON	feb-00	DONACION	DONACION
MESAS DE 240 CM TABLON	feb-00	DONACION	DONACION
MESAS DE 240 CM TABLON	feb-00	DONACION	DONACION
MESAS DE 240 CM TABLON	feb-00	DONACION	DONACION
SILLAS BLANCAS	feb-00	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00		
SILLAS BLANCAS	feb-00		
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
SILLAS NEGRAS	feb-00	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
RADIOS KENWOOD TX2100 C/CARGAD.	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD TX2100 C/CARGAD.	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD TX2100 C/CARGAD.	mar-00	SUPERVISION	REGULAR
RADIOS KENWOOD TX2100 C/CARGAD.	mar-00	SUPERVISION	REGULAR
RADIOS KENWOOD TX2100 C/CARGAD.	mar-00	SUPERVISION	REGULAR
RADIOS KENWOOD TX2100 C/CARGAD.	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS C/CARGAD.	mar-00	SUPERVISION	REGULAR
RADIOS KENWOOD TX2100 C/CARGAD.	mar-00	SUPERVISION	REGULAR
RADIOS C/CARGAD.	mar-00	SUPERVISION	REGULAR
1 ARCHIVERO 3 GAVETAS LINEA HF	mar-00		
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	EDUC. AMB.	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
LOCKER DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BODEGA COMB	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
AMIGO KIT NOKIA 252	mar-00		
CELULAR HYUNDAI 1200	mar-00		
CAMARA DIGITAL SONY	jul-00	DONACION	DONACION
SILLON ITALIANO SEMIEJECUTIVO	ago-00	DIR. ADMVA.	REGULAR
SILLON ITALIANO SEMIEJECUTIVO	ago-00	COMEDOR	MALO
ARCHIVERO 3 GAVETAS LINEA HF	ago-00	DIR. OPERATIVA	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
ARCHIVERO 3 GAVETAS HF MOLDING COLOR GRAFITO	sep-00	COMPRAS	REGULAR
AIRE ACONDICIONADO CONF-CARRIER	may-00	SEC. DIRECCION GENERAL	REGULAR
ARCHIVERO 3 GAVETAS HF MOLD	jun-00	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
ARCHIVERO 3 GAVETAS HF MOLD	jun-00	DIR. OPERATIVA	REGULAR
ARCHIVERO 2 GAVETAS HF MOLD.	jun-00	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
LOCKER DEPORTIVO 2 PUERTAS	jun-00	BAÑOS	REGULAR
BINOCULARES JAPONESES	oct-01	SUPERVISION	REGULAR
OK-07663 SUMADORA PRINTAFORM	sep-01	DONACION	DONACION
OK-07664 SUMADORA PRINTAFORM	sep-01	DONACION	DONACION
OK-07666 SUMADORA PRINTAFORM	sep-01	DONACION	DONACION
OK-07667 SUMADORA PRINTAFORM	sep-01	DONACION	DONACION
OK-07668 SUMADORA PRINTAFORM	sep-01	ALMACEN BAJA	REGULAR
CONSOLA PA CRATE S/N-BDJDM60791	sep-01	COMPRAS	REGULAR
AMPLIFICADOR C/BOCINA Y MICRO	oct-01	DONACION	DONACION
BATIDORA OSTER (CHOCOMILERO)	nov-01	COCINA	REGULAR
LICUADORA OSTER M-855-54	nov-01	COCINA	REGULAR
EXTRACTOR TURMIX M-UNIVERSAL	nov-01	COCINA	REGULAR
ESQUINERO PARA PC COLOR CAOBA CON NEGRO	abr-02	DIR. JURIDICA	REGULAR
GABINETE UNIVERSAL 4 ENTREPAÑOS	nov-02	CONTABILIDAD	REGULAR
MAQUINA COPIADORA XEROX MOD. 320	dic-02	DONACION	DONACION
ARCHIVERO DE LAMINA VERTICAL MEDIANO 3 GAV	dic-02	DIR VINCULACION	REGULAR
ARCHIVERO DE LAMINA VERTICAL MEDIANO 3 GAV	dic-02	S. SOCIAL	REGULAR
ARCHIVERO DE LAMINA VERTICAL MEDIANO 3 GAV	dic-02	CONTABILIDAD	REGULAR
ARCHIVERO DE LAMINA VERTICAL MEDIANO 3 GAV	dic-02	CONTABILIDAD	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
ARCHIVERO DE LAMINA VERTICAL MEDIANO 3 GAV	dic-02	CONTABILIDAD	REGULAR
GABINETE 3 REPOSADERAS	dic-02	COMPRAS	REGULAR
GABINETE 3 REPOSADERAS	dic-02	COMPRAS	REGULAR
GABINETE 3 REPOSADERAS	dic-02	CONTABILIDAD	REGULAR
TV PHILLIPS 29"	jun-04	EDUC. AMB.	REGULAR
RELOJ CHECADOR AMANO MOD. TCX	SEP. 04	COMPRAS	REGULAR
CAMARA DIGITAL CANON S50 N/S 8445A001AA	NOV. 04	DONACION	DONACION
CAJA FUERTE KE-073	dic-04	DIR. ADMVA.	REGULAR
FAX PANASONIC KX-FPG175 SERIE:2FBBD069047 PAPEL BOND CONTESTADORA E IDENTIFICADOR	DIC. 04	CONTABILIDAD	REGULAR
ENGARGOLADORA	may-05	CONTABILIDAD	REGULAR
MNI SPLIT 1.5 TON. S.F.SERIE702KAWQ00417	jun-07	DIRECCION GENERAL	REGULAR
ENGARGOLADORA DE ARILLO METALICO	jun-07	CONTABILIDAD	REGULAR
CONMUTADOR PANASONIC	may-08	SEC. DIRECCION GENERAL	REGULAR
VIDEOCAMARA DIGITAL SONY MOD DCR DVD 0610	jul-08	ALMACEN	REGULAR
LIBRERO CON DIVISIONES	oct-08	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
SILLA ESMALTADA NEGRA TAPIZ NEGRO S/LOGO	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
TABLON ESPECIAL REDONDO S/L	may-09	PALAPA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	COMPRAS	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS ESPECIAL 11 ENTREPAÑOS 48 CAJAS PASTILLERAS	jun-09	BODEGA	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BODEGA CONSTRUCCIÓN	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BODEGA CONSTRUCCIÓN	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	TALLER	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
RADIO PORTATIL MARCA KENWOOD MODELO TK2302K A8A06072	dic-09	SUPERVISION	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA KENWOOD MODELO TK2302K A8A06073	dic-09	SUPERVISION	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA KENWOOD MODELO TK2302K A8B02594	dic-09	DIR. ADMVA.	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA KENWOOD MODELO TK2302K A8B02599	dic-09	DIR. OPERATIVA	REGULAR
EQUIPO DE SONIDO 2 VIAS: 2 BAFLE, 2 BASES 1 MEZCLADORA	dic-09	ALMACENES	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM	feb-10	SUPERVISION	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM	feb-10	SUPERVISION	REGULAR
TRITURADORA DE PAPELES	mar-10	BODEGA	REGULAR
RELOJ CHECADOR DE ASISTENCIA AMANO	jul-10	CHECADOR	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM	oct-10	SUPERVISION	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM	oct-10	SUPERVISION	REGULAR
EQUIPO DE SONIDO: 2 BAFLE BERINGER, 2 BASES 1 MICROFONO DOBLE INALAMBRICO	nov-10	ALMACENES	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR. ADMVA.	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR. ADMVA.	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR. OPERATIVA	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR. OPERATIVA	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD. RE-1018 CON TRINEO CROMADO Y REGENERATO NEGRO	dic-10	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD. RE-1018 CON TRINEO CROMADO Y REGENERATO NEGRO	dic-10	DIRECCION GENERAL	REGULAR

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
TV LCD marca Sony de 52"	dic-11	SALA DE JUNTAS	BUENO
SILLON EJECUTIVO MOD OHE-195	abr-12	DIRECCION GENERAL	BUENO

TOTAL

RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3B03067	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3B04628	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3B04627	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01973	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A02505	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01746	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3B04907	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01975	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01972	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01971	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01974	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01793	jul-14	GUARDAPARQUES	NUEVO

MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
DESVARADORA	mar-97	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
MOTOSIERRA HUSQVARNA 394 XP	mar-97	DONACION	DONACION
DESBROZADORA	abr-97	DONACION	DONACION
MAQUINA DE SOLDAR RAMIRO	ene-97	TALLER	BUENO
MOTOTALADRO Y CABAHOYOS BADGER	jul-99	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
CAÑON MAC. EUREKA ALUMINIO	nov-99	BODEGA	REGULAR
CAÑON MAC. EUREKA ALUMINIO	nov-99	PIPA FORD JR90715	REGULAR
REVOLVEDORA MARCA GENECO RTB250	feb-00	OPERATIVO	BUENO
GENERADOR HONDA 2500 WATTS	mar-00	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
TRACTOR AGRICOLA SIDENA	oct-99	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
DESBROZADORA	jun-00	BODEGA MAQUINARIA	MALO
MOTOSIERRA SHINDAIWA 360-16	jun-00	DONACION	DONACION
DESVARADORA AZTECA 30HP	ago-00	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR

MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
ASPERSORA Y PISTOLA ARIMITSU	ago-00	DONACION	DONACION
TANQUE ESTACIONARIO 500 LTS TATSA	sep-00	AZOTEA COCINA	REGULAR
CLINOMETRO PM5/36PC	ene-00	MANEJO FORESTAL	REGULAR
MOCHILA ASPERSORA INDIAN	ene-00	DONACION	DONACION
MOCHILA ASPERSORA INDIAN	ene-00	DONACION	DONACION
MOTOBOMBA DE 4 HP	may-00	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
PLANTA DE LUZ DIMOFI	may-00	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MOTOBOMBA IDEAL 3*3 13HP	may-00	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ASTILLADORA BEART CAT 70080	oct-00	TALLERES EDUCATIVOS SENDERO	REGULAR
HIDRONEUMATICO DUPLEX	nov-00	CISTERNA BAÑOS OFICINAS	REGULAR
MAQ. KARCHER HIDROLIMPIADORA HD2700	oct-01	DONACION	DONACION
AMPERIMETRO DE GANCHO FLUKE	feb-02		REGULAR
MOTOSIERRA TELESCOPICA HUSQVQRNA	feb-02	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESBROZADORA ARIMITSU 250DX"A"	jun-02	DONACION	DONACION
DESBROZADORA ARIMITSU 250DX"B"	jun-02	DONACION	DONACION
TRACTOR JOHN DEERE AGRICOLA MOD. 5415 AN DE 64 H.P.MOTOR DE 4 CIL. STD. 9 VEL. DE AVANCE Y 3 DE REVERSA	may-02	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
DESVARADORA IAMSA D-72	may-02	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
PALA ABONADORA CARGADORA BISON VH-600	may-02	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
ESCALERA DE EXTENSION 131-21	jul-02	DONACION	DONACION
CORTADORA DE METALES MAKITA	ago-02	TALLER	REGULAR
EQUIPO P/ SOLDAR/CORTAR SMITH'S SILVER STAR	oct-02		

MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
DESBROZADORA HUSQVARNA	nov-02	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESBROZADORA HUSQVARNA	nov-02	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
PROBADOR DE PRESION KD TOOL	nov-02		
COMPRESOR DE 3/4 T/30HR MARCA CQ	feb-03	TALLER	REGULAR
CARGADOR DE BATERIAS SHUMACHER	mar-03	TALLER	REGULAR
LAMPARA DE TIEMPO ATD 5596	mar-03		
REMACHADORA DE ACORDEON	abr-03		
TALADRO BOSH 1/2 V.V.R. 0-550 RPM	abr-03		
RADIO BASE MOTOROLA SM50	abr-03	CUATRIMOTO HONDA ROJA	REGULAR
PRENSA DE BANCO MANUAL URREA 30TONS	may-03	TALLER	REGULAR
TALADRO DE PISO VIMALERT DE 1HP TRIFASICO	may-03	TALLER	REGULAR
RADIO KENWOOD	may-03	DIRECCION DE VINCULACION	REGULAR
RADIO KENWOOD	may-03	DIRECCION GENERAL	REGULAR
RADIO KENWOOD	may-03	DIRECCION GENERAL	REGULAR
ESCUADRA DE COMBINACION	jun-03		
DESBROZADORA HUSQVARNA 235R	jun-03	DONACION	DONACION
DESBROZADORA HUSQVARNA 235R	jun-03	DONACION	DONACION
DESBROZADORA HUSQVARNA 235R	jun-03	DONACION	DONACION
DESBROZADORA HUSQVARNA 235R	jun-03	DONACION	DONACION
DESBROZADORA HUSQVARNA 235R	jun-03	DONACION	DONACION
DESBROZADORA HUSQVARNA 235R	jun-03	DONACION	DONACION
TRACTOR PODADOR MURRAY 18.5HP	jun-03	DONACION	DONACION
TRACTOR PODADOR MURRAY 18.5HP	jun-03	DONACION	DONACION
TRACTOR PODADOR MURRAY 18.5HP	jun-03	DONACION	DONACION

MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
TRACTOR PODADOR MURRAY 18.5HP	jun-03	DONACION	DONACION
MOTOBOMBA CENTRIFUGA 3"	jun-03	ALIBER 1 VIVERO	REGULAR
MAQUINA DE SOLDAR A GASOLINA 20 H.P. PREDATOR 270 AMPS.	jul-03	TALLER	REGULAR
ESCALERA DE EXTENSION 132-24	jul-03	DONACION	DONACION
MINICOMPACTADOR DE 4.8 YARDAS	jul-03	DONACION	DONACION
TOOL MOVIL 3 GAVETAS ARMARIO URREA	oct-03	TALLER	REGULAR
CAJA COMPACTADORA RECONSTRUIDA	dic-03	VOLTEO FAMSA	REGULAR
BOMBA TIPO JET DE 1 HP EVANS	feb-04	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ROTOMARTILLO UNIVERSAL DE 1 1/8" METABO	feb-04		
MOTOSIERRA USQVARNA 372XP	may-04	DONACION	DONACION
CIZALLA DEWALT CALIBRE 14	sep-04		
COMPRESOR DE AIRE 5HP MARCA CBS CON CABEZAL	oct-04	TALLER	REGULAR
MOTOR MARCA HONDA 13HP GX390 CENT. 3"	NOV. 04	PIPA PLACAS JR90715	REGULAR
LOTE DE HERRAMIENTAS CRAFTSMAN DE 425 PIEZAS	oct-03		
SIERRA CINTA JOYAR DE 40 PULGADAS PARA MADERA DIMENSIONES: 2.50 DE ALTURA POR 1.50 DE ANCHOCOLOR AZUL METÁLICO CON VOLANTE DE 30" DE DIAMETRO MOTOR CON PLKANCHA DE 1M2 A 15HP CON ARRANCADOR AUTOMATICO SIEMENS 15HP/220V	mar-05	TALLER	REGULAR
EQUIPO BARRENADOR CABAHOYOS MARCA BISON CON BROCA DE 12" DE DIAMETRO	ABRIL DE 2005	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
GATO HIDRAULICO TRUPER DE 3 TONELADAS	oct-05	TALLER	REGULAR

MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
CASETA LUV ADMINISTRACION 2002	feb-06	DONACION	DONACION
TRACTOR JARDINERO JOHN DEERE MODELO 145 DE 22 HP TRANSMISION HIDROSTATICA	ago-06	TALLER	REGULAR
TRACTOR JARDINERO JOHN DEERE MODELO 145 DE 22 HP TRANSMISION HIDROSTATICA	ago-06	TALLER	MALO
MOTOBOMBA CON MOTOR A GASOLINA DE 18 HP CON ENTRADA Y SALIDA DE 4" CON MOTOR Y SISTEMA DE ARRANQUE	sep-06	VIVERO 2º CISTERNA	REGULAR
ASERRADERO PORTATIL CON MOTOR A GASOLINA VANGUARD DE 13 A 16 HP DE FUERZA, ENCENDIDO ELECTRONICO CAPACIDAD DE CORTE DE 28 A 30" SISTEMA DE CORTE DE SIERRA CINTA MODELO OSCAR 30 COLOR ROJO	dic-06	TALLERES EDUCATIVOS SENDERO	REGULAR
TRACTOR PODADOR GIRO ZERO CUB CADET 0º 50"	jun-06	TALLER	REGULAR
DESMALEZADORA STIHL	jul-07	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STIHL	jul-07	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STIHL	jul-07	BODEGA MAQUINARIA	MALO
DESMALEZADORA STIHL	jul-07	DONACION	DONACION
TRACTOR PODADOR JOHN DEERE MODELO 145	jul-07	TALLER	REGULAR
1 CAÑON AGRICOLA SKYPER		BODEGA	REGULAR
DESMALEZADORA STIHL MOD-FS-280	dic-07	BODEGA MAQUINARIA	MALO
MOTOSIERRA STIHL MODELO MS-192T	dic-07	DONACION	DONACION
ASPERSORA MOTORIZADA HONDA MOD.WJR-2525	dic-07	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ORILLADORA PROFESIONAL MCLANE MOD 801-3.5 1/C	dic-07	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ASPERSORA HONDA 1.1 H.P. 25 LTRS.	jul-08	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR

MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
TRACTOR PODADOR GRASS HOPPER MOD. 223 CORTE DE 52"	ago-08	TALLER	REGULAR
MAQUINA TRITURADORA DE RAMAS DE 5.5 DE 18 H.P.	dic-08	TALLERES EDUCATIVOS SENDERO	REGULAR
TRACTOR PODADOR DE PASTO GIRO ZERO MASSEY FERGUSON MOD. ZT245C	dic-08	TALLER	REGULAR
HIDROLAVADORA KARCHER 5.68	feb-09	TALLER	REGULAR
ENGRASADORA 225	feb-09	TALLER	REGULAR
4 CAÑONES SIME SKIPPER	abr-09	BODEGA	REGULAR
BOMBA EVANS 1 1/4 127V	abr-09	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
TANQUE HIDRONEUMATICO	may-09	BODEGA MAQUINARIA	MALO (baja)
DESBROZADORA HUSQVARNA 240R	jun-09	DONACION	DONACION
DESBROZADORA HUSQVARNA 240R	jun-09	DONACION	DONACION
DESBROZADORA HUSQVARNA 355 RX	jun-09	Av previa	
PODADORA MURRAY	jun-09	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MAQUINA COSEDORA NP -7	jul-09	BODEGA	REGULAR
MOTOSIERRA STILL 192T	ene-10	BODEGA MAQUINARIA	MALO (baja)
TORRETA O FAROLA PARA VEHICULO MODELO 454-201-02	feb-10	SILVERADO 2002 JJ99655	REGULAR
MAQUINA MOTOCULTIVADORA HSQVARNA MOTOR 8HP DE FUERZA	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MOTO SIERRA MARCA STILL MODELO MS381	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALAZADORA STHILL FS280 38.9CC	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR

MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
DESMALEZADORA STHILL FS280 38.9CC	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL FS280 38.9CC	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	MALO
HERRAMIENTA MULTIFUNCIONAL: DESMALEZADORA Y BRAZO TELESCOPICO STHILL	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MAQUINA SOPLADORA MARCA CIFARELLI CON MOTOR DE 5HP	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ASTILLADORA DE RAMAS MARCA VERMEER MODELO BC1000XL	dic-10	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL GRANDE FS550	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MOTOSIERRA STHILL MODELO MS381	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
RADIOS PORTATILES KENWOOD TK2000	jun-11	DIR. OPERATIVA	BUENO
RADIOS PORTATILES KENWOOD TK2000	jun-11	DIR. OPERATIVA	BUENO
RADIOS PORTATILES KENWOOD TK2000	jun-11	DIR. OPERATIVA	BUENO
RADIOS PORTATILES KENWOOD TK2000	jun-11	DIR. OPERATIVA	BUENO
ESTACION METEOROLOGICA AMBIENTAL VANTAGE PRO 2	sep-11	VIVERO	BUENO
MOTOSIERRA STHIL MODELO MS 192-T DE UNA MANO	mar-12	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
SOPLADORA STHILL MOD. BR 600	abr-12	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
TRACTOR PODADOR HUSQVARNA RZ5424	jun-12	TALLER	BUENO

MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
MOTOSIERRA STHIL MODELO MS-260 CON BARRA DE CORTE DE 20"	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STHIL MODELO FS-450	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STHIL MODELO FS-450	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STHIL MODELO FS-450	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STHIL MODELO FS-450	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
HIDROLAVADORA KARCHER MODELO G330 MOTOR HONDA A GASOLINA	mar-14	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
SOPLADORA ASPIRADORA STIHL MODELO 5H86C MOTOR A GASOLINA 2 TIEMPOS	may-14	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
SOPLADORA ASPIRADORA STIHL MODELO 5H86C MOTOR A GASOLINA 2 TIEMPOS	may-14	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STIHL MODELO FS-450	may-14	BODEGA MAQUINARIA	BUENO

EQUIPO DE TRANSPORTE

Descripción	Adquisición	Ubicación	Estado
FORD PICK UP 93	nov-96	DIR. OPERATIVA	REGULAR
SILVERADO AZUL MOD. 1997	ago-99	PATIO TRASERO	MALO
VW SEDAN BLANCO MOD. 1990	sep-99	PATIO TRASERO	REGULAR
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2002	jun-02	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2002	jun-02	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CAMIONETA SILVERADO CUSTOM 2002	jun-02	DIR. OPERATIVA	BUENO
CAMIONETA LUV REDILAS 2002	jun-02	DIR. OPERATIVA	BUENO
CHEVY 5 PUERTAS 2003	mar-03	COMPRAS	BUENO
CAMION DODGE ESTACAS 1990	mar-03	PATIO TRASERO	MALO
CAMION DODGE ESTACAS 1990 PLATAFORMA	mar-03	DIR. OPERATIVA	REGULAR

EQUIPO DE TRANSPORTE

Descripción	Adquisición	Ubicación	Estado
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2005	oct-04	GUARDAPERQUES	BUENO
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2005	oct-04	GUARDAPERQUES	BUENO
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2005	oct-04	GUARDAPERQUES	BUENO
CUATRIMOTO YAMAHA MOD. BURIN 2X4 2005	NOV. 04	PATIO	MALO
CUATRIMOTO YAMAHA MOD. BURIN 2X4 2005	NOV. 04	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CASETA LUV 2005	NOV. 04	PATIO	BUENO
CASETA LUV 2005	NOV. 04	PATIO	BUENO
CASETA LUV 2005	NOV. 04	DONACION	DONACION
CASETA SILVERADO 2002	NOV. 04	CABAÑA	BUENO
CAMIONETA LUV CABINA REGULAR 2005	may-05	DIR. OPERATIVA	BUENO
CAMIONETA CHEVROLET UP LANDER REGULAR MODELO 2005	may-05	DIR. OPERATIVA	BUENO
BICICLETA RODADO 26 ESPECIALIZED SPORT		DIR.GRAL.	BUENO
CUATRIMOTO SUZUKI 09 100	dic-08	GUARDAPARQUES	BUENO
CUATRIMOTO SUZUKI 09 100	dic-08	GUARDAPARQUES	BUENO
CHEVROLET COLORADO 2011	mar-11	DIR.GRAL.	BUENO
CUATRIMOTO HONDA TRX420 FE	sep-13	GUARDAPARQUES	BUENO
CUATRIMOTO HONDA TRX420 TM	mar-14	GUARDAPARQUES	BUENO

Descripción	Adquisición	Ubicación	Estado
Pipa Ford 1980	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR

EQUIPO DE TRANSPORTE

Descripción	Adquisición	Ubicación	Estado
Pipa Ford 1980	SECADMON	DIR. OPERATIVA	MALO
CAMION VOLTEO FAMSA 1990	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CAMION VOLTEO FAMSA 1990 (COMPACTADOR)	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
PICK UP DODGE 1988	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
NISSAN TSURU MODELO 2002	SECADMON	DIR. JURIDICA	BUENO
NISSAN TSURU MODELO 2003	SECADMON	DIR. OPERATIVA	BUENO
CAMION VOLTEO FAMSA 1989	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
DODGE Ram 3500 1999	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
FORD F-150 2000	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
FORD PICK UP LOBO 2007	IJAS	DIR. OPERATIVA	BUENO

Descripción	Adquisición	Ubicación	Estado
CAMION DINA TIPO CISTERNA DE 10000 LITROS MODELO 1992	DONACION	DIRECCION OPERATIVA	REGULAR
CAMION DINA TIPO CISTERNA DE 20000 LITROS MODELO 1992	DONACION	DIRECCION OPERATIVA	REGULAR

Tecnologías de Información y Comunicación:

No obstante que el Organismo cuenta con una página web en la que se muestra el catalogo de actividades y servicios que se ofrecen en el Parque Metropolitano de Guadalajara no se cuenta con un sistema de intercambio de información electrónica, más allá de las solicitudes de información pública vía infomex, correo electrónico y redes sociales. No obstante que no se cuenta con un departamento de Tecnologías de la Información se trabaja internamente mediante una red diseñada para un numero limitado de estaciones con el equipo de computo que a continuación se describe:

EQUIPO DE COMPUTO

Descripción	Fecha de adq.	Ubicación	Estado
COMP. INTEL 486 SVGA	oct-98	DONACION	DONACION
CD ROMINT 36X	nov-98	DONACION	DONACION
UNIDAD OMEGA	nov-98	DONACION	DONACION
COMP. PENTIUM III 450 MHZ	jul-99	DONACION	DONACION
QUEMADOR RICO N/S 10458	oct-99	DONACION	DONACION
SCANNER	nov-99	DONACION	DONACION
IMPRESORA HP 710C	sep-99	DONACION	DONACION
IMPRESORA HP 1120 DOBLE CARTA	sep-99	DONACION	DONACION
COMPUTADORA HP PAVILION 8731	sep-00	DONACION	DONACION
COMPUTADORA CELERON 500 MHZ	may-00	DONACION	DONACION
NO BREAK SOLA BASIC E-01F18020	ago-01	DONACION	DONACION
NO BREAK SOLA BASIC	ago-01	DONACION	DONACION
NO BREAK SOLA BASIC	ago-01	DONACION	DONACION
NO BREAK SOLA BASIC	ago-01	DONACION	DONACION
NO BREAK SOLA BASIC	ago-01	DONACION	DONACION
HP PAVILION CEL 766 MHZ 64MB	ago-01	DONACION	DONACION
COMPUTADOR HP PAVILION 8961	jul-00	DONACION	DONACION
NO BREAK SOLA BASIC	sep-01	DONACION	DONACION
NO BREAK SOLA BASIC	sep-01	DONACION	DONACION
NO BREAK SOLA BASIC	sep-01	DONACION	DONACION
EQUIPO LANIX Y MONITOR SERIE 7598	mar-02	DONACION	DONACION
EQUIPO LANIX Y MONITOR SERIE 7645	mar-02	DONACION	DONACION
EQUIPO LANIX Y MONITOR SERIE 7647	mar-02	DONACION	DONACION
EQUIPO LANIX Y MONITOR SERIE 7657	mar-02	DONACION	DONACION
IMPRESORA HP DESKJET 940 S-D0V5	mar-02	DONACION	DONACION
IMPRESORA HP DESKJET 940 S-D0VB	mar-02	DONACION	DONACION

EQUIPO DE COMPUTO

Descripción	Fecha de adq.	Ubicación	Estado
IMPRESORA HP DESKJET 940 S-YOMH	mar-02	DONACION	DONACION
IMPRESORA HP DESKJET 960 CXI	mar-02	DONACION	DONACION
WINPAQ RED 5 USUARIOS	oct-02	DONACION	DONACION
HP PORTATIL XN 9010	jul-03	DIRECCION GENERAL	REGULAR
IMPRESORA HP DESKJET 5550C	jul-03	DONACION	DONACION
IMPRESORA HP DESKJET 5550C	jul-03	DONACION	DONACION
IMPRESORA HP DESKJET 5550C	jul-03	SERVICIO SOCIAL	REGULAR
IMPRESORA HP DESKJET 5550C	jul-03	DONACION	DONACION
PROYECTOR VISION LCD	jul-03	DONACION	DONACION
IMPRESORA DEKJET 450CI	jul-03	DIRECCION GENERAL	BUENO
HP COMPAQ D31D	jul-03	DIRECCIÓN OPERATIVA	BUENO
HP COMPAQ D31D	jul-03	ALMACEN	BUENO
COMPUTADORA WORKSTATION	sep-03	U. SERV TECNICOS	BUENO
SCANNER HP SCANJET 3670	oct-03	U. SERV TECNICOS	BUENO
MULTIFUNCIONAL HP 2175 PSC	jun-04	ALMACEN	MALO
IMPRESORA HP DESKJET 6540	oct-04	ALMACEN	BUENO
IMPRESORA EPSON FX 890	oct-04	CONTABILIDAD	BUENO
COMPUTADORA ALASKA BLANCA	oct-04	ALMACEN	MALO
COMPUTADORA ALASKA BLANCA	oct-04	ALMACEN	MALO
COMPUTADORA ARMADA PENTIUM IV	jun-05	ALMACEN	MALO
COMPUTADORA ARMADA PENTIUM IV	jun-05	ESCUELITA	REGULAR
COMPUTADORA ARMADA PENTIUM IV	jun-05	ALMACEN	MALO
COMPUTADORA ARMADA PENTIUM IV	jun-05	ALMACEN	MALO
COPIADORA E IMPRESORA MARCA SHARP	sep-05	ALMACENES Y SUMINISTROS	BUENO
LICENCIA DE USO DE ESTRUCTZ VERSION 3,0	abr-06	U. SERV TECNICOS	BUENO

EQUIPO DE COMPUTO

Descripción	Fecha de adq.	Ubicación	Estado
COMPUTADORA PORTATIL SONY VAIO TZ15 C2 DU	nov-07	Av previa	ROBADA
VIDEOPROYECTOR SONY VPL	may-08	DIRECCION GENERAL	MALO
EQUIPO DE RETENCION DE MENSAJES	jun-08	DIRECCION GENERAL	BUENO
COMPUTADORA ATHLON 520	jun-08	ALMACENES Y SUMINISTROS	BUENO
COMPUTADORA INTEL PENTIUM DOBLE NUCLEO	jun-08	DIRECCION ADMVA.	BUENO
COMPUTADORA INTEL PENTIUM DOBLE NUCLEO	jun-08	DIR. JURIDICA	BUENO
TERMINAL LECTORA CA 300	feb-09	ALMACENES Y SUMINISTROS	BUENO
COMPUTADORA LANIX	jul-09	SERVICIO SOCIAL	BUENO
COMPUTADORA LANIX	jul-09	DIR. VINCULACION	MALO
COMPUTADORA LANIX	jul-09	DIR. VINCULACION	BUENO
MONITOR LANIX	jul-09	U. SERV TECNICOS	BUENO
IMPRESORA COPIADORA SAMSUNG	nov-09	COMEDOR	BUENO
GRABADOR CON CAMARAS Y DVR	dic-09	DIRECCION GENERAL	BUENO
IMPRESORA HP OFFICE JET K8600	may-10	U. SERV TECNICOS	BUENO
COMPUTADORA DE ESCRITORIO ARMADA, CPU, MONITOR TECLADO Y MOUSE NEGRO	may-10	DIRECCION GENERAL MIRIAM	BUENO
COMPUTADORA DE ESCRITORIO ARMADA, CPU, MONITOR TECLADO Y MOUSE NEGRO	may-10	DIR. OPERATIVA	BUENO
COMPUTADORA DE ESCRITORIO ARMADA, CPU, MONITOR TECLADO Y MOUSE NEGRO	may-10	ALMACEN COMEDOR	MALO
IPAD 64GB 3G	sep-10	DIRECCION GENERAL	BUENO
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	U. DE MANEJO FORESTAL	BUENO
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	DIRECCION GENERAL	BUENO
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	CONTABILIDAD	BUENO
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	EDUCACION AMBIENTAL	BUENO

EQUIPO DE COMPUTO

Descripción	Fecha de adqu.	Ubicación	Estado
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	RECURSOS HUMANOS	BUENO
VIDEOPROYECTOR SONY VPL-EX10	nov-11	DIRECCION GENERAL	BUENO
LAP TOP MARCA TOSHIBA SATELLITE L755-SP5175LM	ene-12	DIRECCION ADMVA.	BUENO

TOTAL

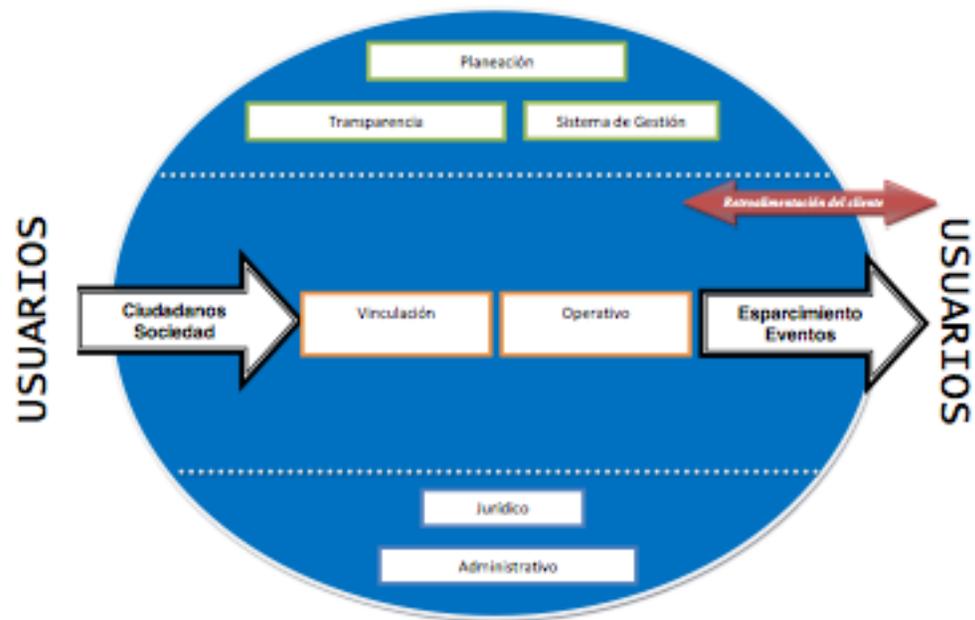
Procesos:

En este apartado se expone de manera total los procesos sustantivos de esta entidad en el que se especifican los procedimientos que conforman a cada uno de estos, a través de ellos se pretende el aseguramiento de la calidad de los servicios o productos que ofrece el Parque Metropolitano de Guadalajara. Así mismo se facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos, se especifica los procedimientos que la integran y los sujetos a quienes van destinados los servicios.

Tomando en consideración que el objetivo principal de esta entidad es favorecer y desarrollar los valores en torno a la preservación del medio ambiente, proveer espacios verdes que fomenten la recreación, el deporte, la cultura y el sano esparcimiento familiar de sus visitantes a través del fortalecimiento y participación ciudadana, instituciones de gobierno y organizaciones no gubernamentales, es evidente el vínculo que permanentemente se sostiene con la ciudadanía por ello a continuación se expone en forma de diagramas los diversos procesos que tienen que ver con las direcciones de área de Vinculación, Operativo, Jurídico y Administrativo que en bloque ejecutan las funciones que normativamente le corresponden a este organismo, en ellos se esquematizan los diversos procesos sustantivos y sus procedimientos, se extraen en forma ordenada secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en dichos procesos, se describen las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
FECHA ELABORACIÓN:	29 FEB 2013		
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013	VERSIÓN:	01
CÓDIGO:	PN DA SC MP 02	FIGURA:	8 DE 24

3. MAPA DE PROCESOS



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PR/DAS/MP/02	PÁGINA 7 DE 24

4. MATRIZ DE DESPLIEGUE DE PROCESOS

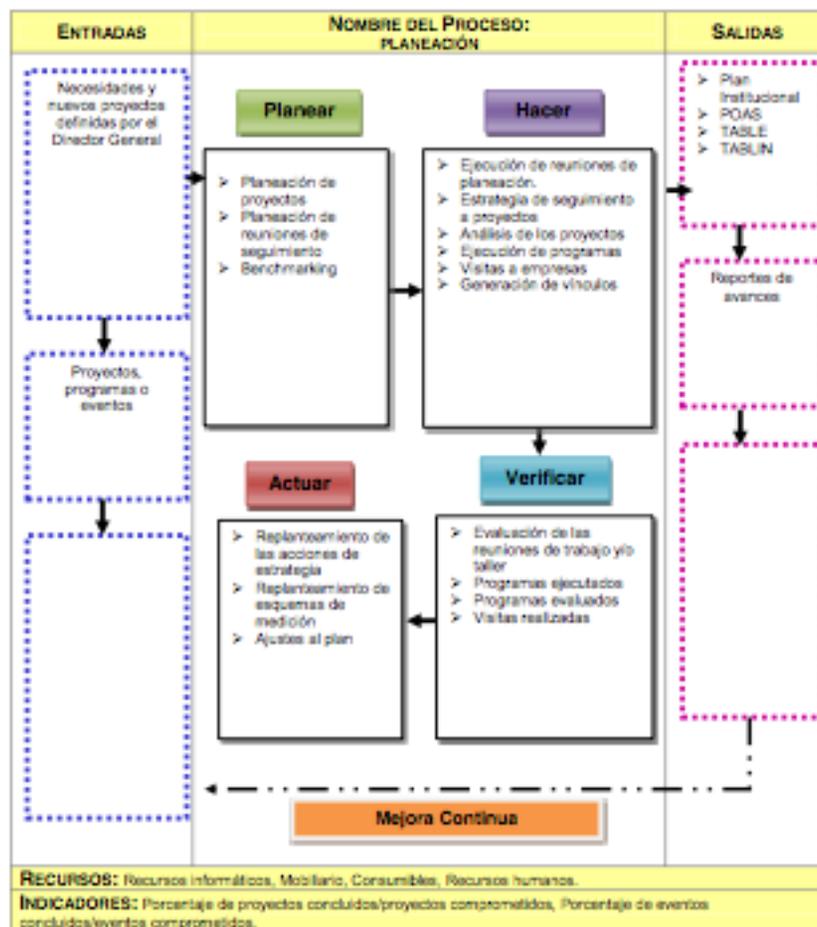
1.PROCESO	2.OBJETIVO	3.PROCEDIMIENTO	4.FUNDAMENTO LEGAL	5.FORMATOS
PLANIFICACIÓN	Verifica el cumplimiento de la operación del Parque y de sus proyectos.	1. Planeación	Decreto No. 20788, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 7 de diciembre del 2004, Sección XXXV.	
TRANSPARENCIA	Coordina la información que se proporciona a la ciudadanía que por Ley se solicita.	1. Solicitudes de Información de Transparencia	Decreto No. 20788, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 7 de diciembre del 2004, Sección XXXV.	
SISTEMA DE GESTIÓN	Coordina y mantiene el sistema de control documental del Organismo.	1. Guía para la elaboración de documentos 2. Control de Documentos y Registros	Decreto No. 20788, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 7 de diciembre del 2004, Sección XXXV.	
VINCULACIÓN	Supervisa la ejecución de eventos así como el establecimiento de vínculos externos.	1. Video Institucional 2. Festival Cultural 3. Eventos Deportivos 4. Diseño de la Imagen del Parque 5. Atención a Quejas y Sugerencias 6. Atención a Eventos 7. Atención a Concesiones	Decreto No. 20788, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 7 de diciembre del 2004, Sección XXXV.	
OPERATIVO	Supervisa y coordina la operación del Parque.	1. Procedimiento de Proyectos Especiales 2. Procedimiento Técnico Operativo	Decreto No. 20788, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 7 de diciembre del 2004, Sección XXXV.	
JURÍDICO	Brinda certeza jurídica y da soporte en los aspectos jurídicos y legales del Parque.	1. Procedimientos de Juicios 2. Elaboración de Contratos 3. Elaboración de Reglamentos	Decreto No. 20788, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 7 de diciembre del 2004, Sección XXXV.	

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	29-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-04-SG-MP-02	PROCESO 8 DE 24

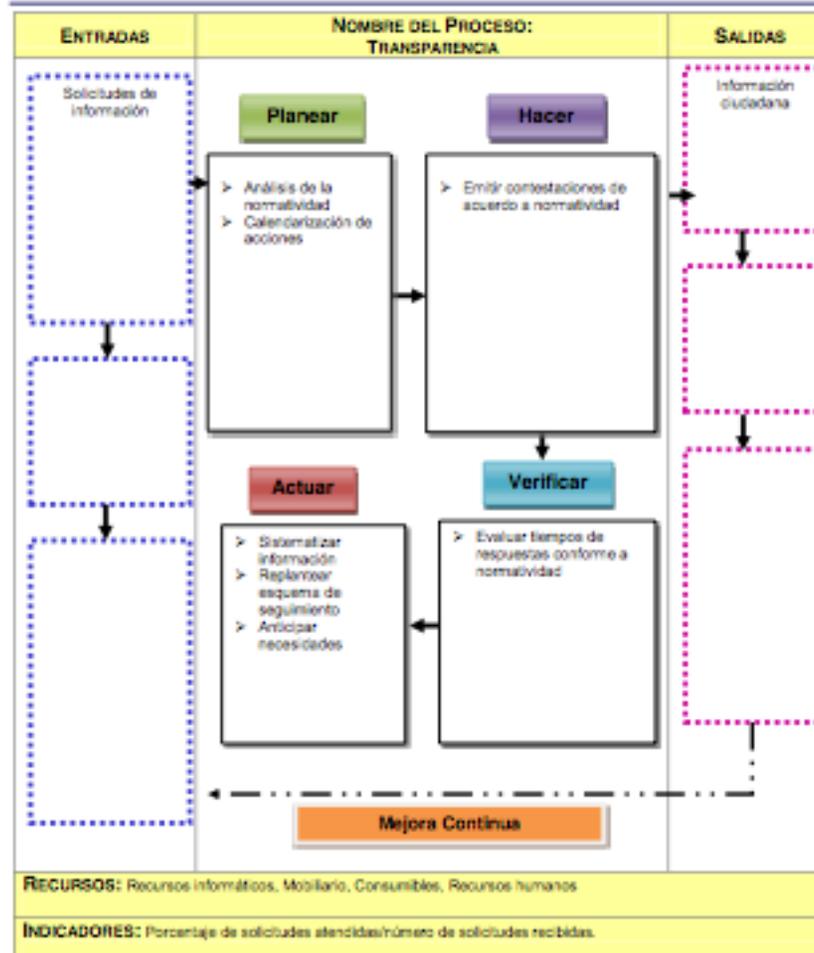
1.PROCESO	2.OBJETIVO	3.PROCEDIMIENTO	4.FUNDAMENTO LEGAL	5.FORMATOS
ADMINISTRATIVO	Administra los recursos y servicios que requiere el Parque para su adecuado funcionamiento	1. Procedimiento de Supervisión 2. Procedimiento de Servicios Social 3. Procedimiento página web 4. Procedimiento de compras	Decreto No. 20788, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 7 de diciembre del 2004, Sección XXIV.	

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-DA-SC-MP-02	FIGURA 3.01.04

5. DIAGRAMA DEL PROCESO



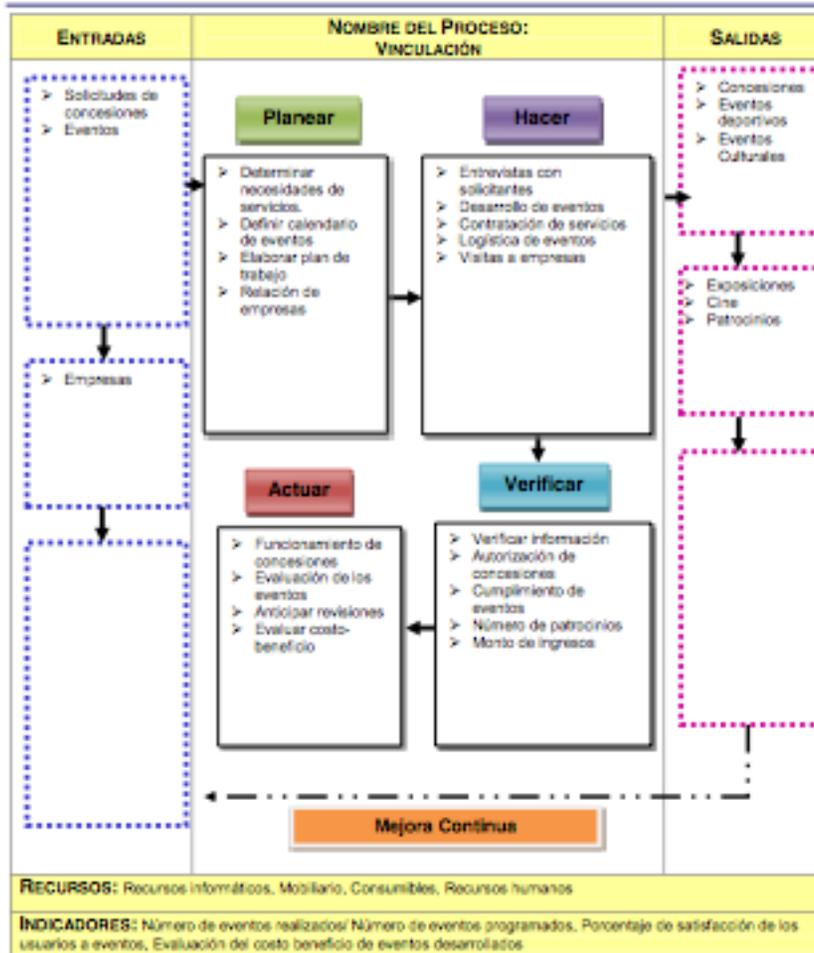
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FECHA ELABORACIÓN:	29 FEB 2013
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013
CÓDIGO:	PR-DA-SC-MP-02
	VERSIÓN: 01
	FECHA: 11 DE 24



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PR-04-SG-MP-02	PÁGINA: 12 DE 25



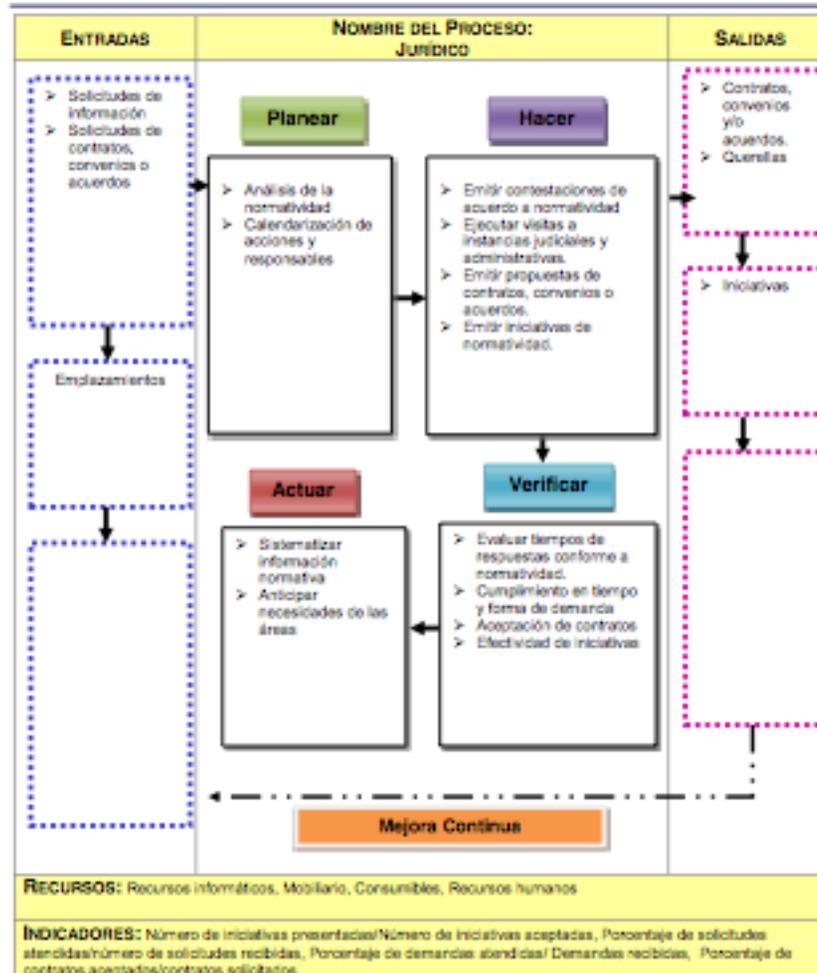
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	29 FEB 2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SAMP-02	Página 13 de 24



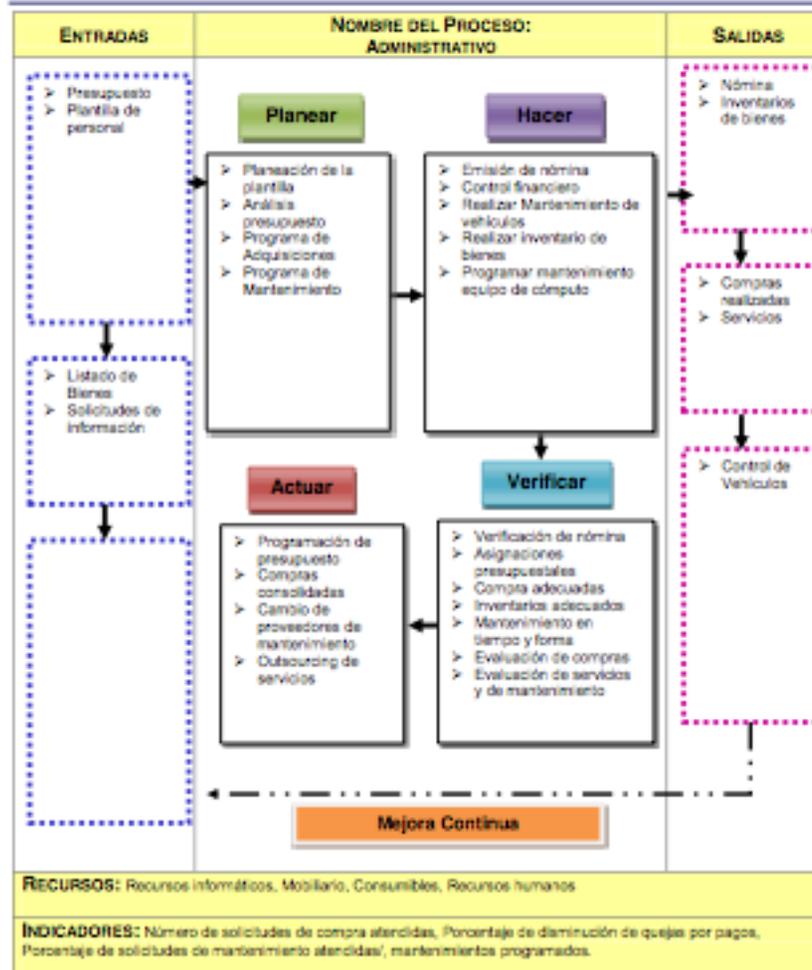
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	29-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MPE2	Página 14 de 24



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	29-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SAMP-02	Página 13 de 24



CLASIFICACIÓN:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20 FEB 2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PR-DA-SG-MP-02	PROCESO



✚ **Sistemas de Gestión de Calidad**

En cumplimiento a la indicación expresa del Director General del Parque Metropolitano de Guadalajara, de alentar en el Organismo un compromiso contundente, corresponsable y visible con la Mejora Continua; coordinado por la Dirección de Vinculación y Gestión inició la integración del Comité de Calidad del PMG en la actual administración con el objetivo estratégico de implementar e implantar un Sistema Integral de Gestión de Calidad.

Dicho Comité de Calidad lo integran colaboradores del Parque de diferentes áreas y jerarquías con la intención de lograr la mayor penetración, vivencia y ejemplificación de una Cultura de Calidad entre todos los integrantes de la plantilla laboral, así como de permear sus efectos y de la misma manera, alentar la identificación de las áreas de oportunidad para responder a las necesidades de los Usuarios, además de procurarles un valor agregado.

De la misma manera, a la fecha el Comité de Calidad del PMG trabaja en su planificación estratégica para orientar el trabajo colaborativo, el establecimiento de objetivos, indicadores de desempeño, metas, cartera de proyectos y acciones, lo mismo que la obtención de resultados.



Sesiones de Trabajo del Comité de Calidad del Parque Metropolitano de Guadalajara

Transparencia y Rendición de Cuentas

El Parque Metropolitano de Guadalajara como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado, es considerado sujeto obligado para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los términos de los artículos 4 fracción XI, con relación al 25 del propio ordenamiento, por ello asume una serie de obligaciones para garantizar el derecho humano a la información pública consagrado a favor de las personas en el artículo 6 párrafo segundo de la Constitución Federal.

Para dar cumplimiento a lo anterior esta entidad siguiendo los imperativos de la Ley de la materia, así como las directrices del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, y de la Coordinación de Transparencia e Información Pública del estado de Jalisco, (Órgano creado por decreto emitido por el Titular del Poder Ejecutivo mediante decreto publicado con fecha 20 de abril en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, con la finalidad de auxiliar al Gobernador en los asuntos relativos a la transparencia y acceso a la información pública, así como coadyuvar y orientar a los sujetos obligados dentro de la Administración Pública local), ha implementado las siguientes acciones:

Constitución de la Unidad de Transparencia y Acceso.- Órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública.

Tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- III. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad; y
 - c) Vía internet;
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes;

- IX. Solicitar al Comité de Clasificación interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Creación del Comité de Clasificación de Información Pública.- Órgano interno del sujeto obligado encargado de la clasificación de la información pública. Y que le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y aprobar los criterios generales de clasificación del sujeto obligado respectivo, de acuerdo con esta ley y los lineamientos generales de clasificación del Instituto;
- II. Remitir al Instituto y a la Unidad correspondiente, los criterios generales de clasificación del sujeto obligado respectivo y sus modificaciones;
- III. Analizar y clasificar la información pública del sujeto obligado de acuerdo con esta ley, los lineamientos generales de clasificación del Instituto y sus criterios generales de clasificación;
- IV. Elaborar, administrar y actualizar el registro de información pública protegida del sujeto obligado respectivo;
- V. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
- VI. Recibir y resolver las solicitudes de acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos de la información confidencial, cuando se lo permita la ley;

- VII. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder; y
VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Implementación en coordinación con el Instituto de Transparencia e Información Pública de un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica, que garantiza el seguimiento de las solicitudes y genera los comprobantes de la recepción de la solicitud y de la información, de acceso libre a la ciudadanía vía internet. (por sus siglas INFOMEX)

Emisión de y publicación, de acuerdo a los lineamientos generales expedidos por el Instituto de Transparencia e Información Pública, los criterios generales de este sujeto obligado en materia de clasificación de información pública, publicación y actualización de información fundamental y protección de información confidencial y reservada, que da certeza a los ciudadanos de la normativa que regula nuestra actuación y los derechos que se les confieren. Y que pueden ser consultados en el siguiente links:

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/criteriodeclasificaciondeinformacion.pdf>

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/criteriodepublicacionyactualizacion.pdf>

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/criteriodeprotecciondeinformacionconfidencialyreservada.pdf>

Implementación de un portal web oficial de esta entidad de fácil acceso a los usuarios donde pueden consultar de manera libre la información pública fundamental, que detalla, entre otras cosas, sus funciones, atribuciones, marco normativo de actuación y el ejercicio de los recursos financieros, humanos y materiales, actualizados mensualmente, y que puede ser consultados mediante el siguiente link

<http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/organismo/114>

Implementación de los Sistemas de Información reservada y confidencial que da certeza al ciudadano en torno al tratamiento de sus datos personales, que comprende el aviso de confidencialidad.

Referente a la Rendición de Cuentas ésta Entidad se encuentra agregada al Sistema de Contabilidad y Gestión Gubernamental en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con lo que se dan a conocer los ámbitos presupuestarios, financieros, económicos, programáticos y de gestión a fin de consolidar la Cuenta Pública Global del Gobierno del Estado.

Además de lo anterior, éste OPD cumple con los requerimientos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que establecen las diversas normativas en materia de fiscalización y control.

De la misma manera, éste Organismo se somete a las auditorías practicadas por la Contraloría del Estado y los despachos externos certificados por la citada dependencia, dando puntual cumplimiento y seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de estas y una vez concluidas en su totalidad, se ofrecen en la página web de ésta paraestatal como información pública fundamental.

Problemas y Oportunidades

A continuación se presenta la relación de los principales problemas que afectan la operación de la institución, mismo que se han identificado a partir del análisis del diagnóstico y los talleres de planeación realizados en el marco de la integración del presente documento:

⊕ Problemas Relevantes

1. Deficiencia en la prestación de los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación de áreas.
2. Deficiencia en la generación y mantenimiento de espacios permanentemente verdes.
3. Incertidumbre en los procesos internos de operación para cada una de las direcciones de área.

⊕ **Análisis de Causalidades**

Para los problemas descritos antes se hizo un análisis de sus probables causas más importantes, mismas que se consignan enseguida.

1. Deficiencia en la prestación de los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación de áreas
 - 1.1. Recursos humanos insuficientes.
 - 1.2. Incremento de gastos de mantenimiento.
2. Deficiencia en la generación y mantenimiento de espacios permanentemente verdes.
 - 2.1. Carencia de agua para riego.
 - 2.2. Inexistencia de un Sistema Hidráulico Integral que permita el riego.
3. Incertidumbre en los procesos internos de operación para cada una de las direcciones de área.
 - 3.1. Falta de Generación y actualización de normativa interna.
 - 3.2. Diagnostico con atribuciones definidas de cada área.
 - 3.3. Certificación de los procesos internos.

⊕ **Áreas de Oportunidad**

En el ejercicio referido antes, también se identificaron los principales recursos y áreas de oportunidad con los que cuenta la dependencia, y que se deberá procurar su correcto aprovechamiento para cumplir con la misión y visión.

1. Definición del Plan Maestro Comercial del Parque.

2. Definir el rumbo Institucional del Parque.
3. Capacidad técnica y experiencia en el grupo de trabajo.
4. Area de prioridad para el bienestar social dentro del programa de inversión pública del estado.
5. Coordinación con los centros de educación superior de la Zona Metropolitana de Guadalajara, para conocer de manera real la procedencia de los Usuarios y Visitantes, su medio de traslado hacia el Parque e identificar las rutas y necesidades de transportación hacia éste espacio público abierto; además de diseñar alternativas innovadoras para reducir el número de automotores en los estacionamientos, disminuir la contaminación por el uso de automóviles y el riesgo vial.

Objetivos institucionales y estrategias

Objetivos

En este capítulo se establecen los objetivos y estrategias del presente plan institucional, tendientes a concretar los compromisos que han sido establecidos en los programas sectoriales y transversales que se derivan del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033. Para propósitos del presente plan institucional, los objetivos se clasifican en dos tipos.

- **Objetivos Sustantivos.** Son aquellos que, dadas las obligaciones y atribuciones de la dependencia, se relacionan con la contribución que deberá realizar la dependencia para resolver problemas específicos que afectan de manera directa a la sociedad. Estos problemas sociales ya han sido identificados en los diferentes programas sectoriales que se derivan del PED 2013-2033, a los que se hizo referencia directa en el primer capítulo del presente plan.
- **Objetivos Adjetivos.** Son aquellos encaminados a mejorar la efectividad de la operación de <la dependencia>, y son la respuesta de la organización para atender los problemas descritos en el capítulo anterior.

Tabla. Objetivos de tipo sustantivo.

Relación de atribuciones con productos y servicios de la Dependencia		Plan Institucional	Programas PED 2013-2033		
Atribución	Producto o servicio que se entrega para cumplir con la atribución	Objetivo de tipo sustantivo	Estrategia	Objetivo	Programa
Concertar con autoridades y particulares la realización de todas aquellas acciones que requiera el mejor aprovechamiento y desarrollo del Parque Metropolitano;	Ofrecer a la ciudadanía mayores brigadas de supervisión y vigilancia y presencia de elementos de seguridad publica.	Incrementar las brigadas de supervisión y la presencia de elementos de seguridad publica en el PMG	4.3 Contribuir a reducir los índices de inseguridad y violencia en los espacios públicos.	Objetivo 4.- Garantizar la disponibilidad, seguridad y conservación de los espacios públicos y de recreación	Cultura
Administrar los recursos materiales y financieros que se le asignen, o bien, los que obtenga por la realización de actividades inherentes a su objeto;	Mantener un espacio en óptimas condiciones para la ciudadanía para la practica del deporte, recreación y esparcimiento familiar.	Brindar un espacio en óptimas condiciones para la ciudadanía para la practica del deporte, recreación y esparcimiento familiar en el PMG	4.6 Planear y ejercer de forma eficiente el presupuesto para mantenimiento de las instalaciones de recreación.	Objetivo 4.- Garantizar la disponibilidad, seguridad y conservación de los espacios públicos y de recreación	Cultura
Operar y posibilitar la debida funcionalidad de las áreas de uso común, espacios verdes, arbolados, instalaciones deportivas, plazas recreacionales, áreas de servicio, etc.;	Generar espacios verdes arbolados y sanos e instalaciones deportivas, areas de recreación y de servicio en optimas condiciones para la práctica de sus actividades.	Mantener permanentemente verdes espacios arbolados y sanos e instalaciones deportivas, areas de recreación y de servicio en optimas condiciones para la práctica de sus actividades.	4.8 Promover el uso adecuado de los espacios para los fines que fueron creados.	Objetivo 4.- Garantizar la disponibilidad, seguridad y conservación de los espacios públicos y de recreación	Cultura
Operar y posibilitar la debida funcionalidad de las áreas de uso común, espacios verdes, arbolados, instalaciones deportivas, plazas recreacionales, áreas de servicio, etc.;	Autorizar que los particulares presten servicios diversos para la recreación y esparcimiento familiar	Ofrecer diversos servicios a los usuarios para la recreación y esparcimiento en el PMG	5.11 Fortalecer las actividades recreativas más valoradas por los ciudadanos como hacer deporte, convivir con la familia y visitar el parque.	Objetivo 5: Diversificar las alternativas de recreación	Cultura
Diseñar programas y realizar eventos de nivel	Ofrecer un espacio en el que se inculque la	Mantener un area dedicada a la educación	2.2 Fomentar programas de	Objetivo 2. Acrecentar la cultura ciudadana de	Educacion

Relación de atribuciones con productos y servicios de la Dependencia		Plan Institucional	Programas PED 2013-2033		
Atribución	Producto o servicio que se entrega para cumplir con la atribución	Objetivo de tipo sustantivo	Estrategia	Objetivo	Programa
científico tenientes a difundir e inculcar entre los habitantes los valores y la cultura en torno a preservación del medio	educación ambiental.	ambiental para los usuarios y visitantes del PMG	Educación Ambiental	respeto al medio ambiente	Ambiental
Operar y posibilitar la debida funcionalidad de las áreas de uso común, espacios verdes, arbolados, instalaciones deportivas, plazas recreacionales, áreas de servicio, etc.;	Autorizar que los particulares ofrezcan diversos servicios a los usuarios para la práctica del deporte familiar	Promover la práctica del deporte familiar a los usuarios del PMG	1.6 Promover los ejercicios para la salud y deportivos para la familia con énfasis en la población entre 20 y 69 años	Objetivo1. Ampliar el acceso efectivo a los servicios de salud	Salud
Concertar con autoridades y particulares la realización de todas aquellas acciones que requiera el mejor aprovechamiento y desarrollo del Parque Metropolitano	Prestar servicios de atención, seguridad, primeros auxilios, limpieza y mantenimiento mediante la colaboración de diversa Instituciones Educativas y particulares	Instrumentar programas de atención, seguridad, primeros auxilios, limpieza y mantenimiento mediante la colaboración de diversas Instituciones Educativas y particulares en el PMG	3.1 Involucrar la participación ciudadana dirigidas a la reducción de los factores de riesgo.	Objetivo 3. Incrementar la prevención social del delito	Seguridad Ciudadana

Tabla. Objetivos de tipo adjetivo.

Plan institucional		Programa sectorial de <i>Cultura</i>	
Problema relevante	Objetivo de tipo adjetivo	Política transversal	Objetivo

Plan institucional		Programa sectorial de <i>Cultura</i>	
Deficiencia en la prestación de los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación de áreas	Eficientar la prestación de los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación de áreas del PMG	Comunidad y Calidad de Vila	Garantizar la disponibilidad, seguridad y conservación de los espacios públicos y de recreación

Plan institucional		Programa sectorial de <i>Medio Ambiente</i>	
Problema relevante	Objetivo de tipo adjetivo	Política transversal	Objetivo
Deficiencia en la generación y mantenimiento de espacios permanentemente verdes.	Propiciar mantener permanentemente mayores áreas verdes mediante la captación y distribución de agua tratada para riego.	Entorno y Vida Sustentable.	Revertir la degradación de los ecosistemas y la pérdida de la biodiversidad.

Plan institucional		Programa sectorial de <i>Desarrollo Institucional y Gobierno Efectivo</i>	
Problema relevante	Objetivo de tipo adjetivo	Política transversal	Objetivo
Incertidumbre en los procesos internos de operación para cada una de las direcciones de área.	Generar la normativa e instrumentos administrativos que den certidumbre a los procesos internos de operación para cada una de las direcciones de área del PMG.	Instituciones confiables y efectivas	Disminuir la incidencia de los actos de corrupción

Estrategias

Tabla. Estrategias para objetivos de tipo sustantivo.

Plan institucional	
Objetivo	Estrategias
1. Incrementar las brigadas de supervisión y la presencia de elementos de seguridad pública en el PMG	1.1. Incrementar el número de guardaparques por turno 1.2. Involucrar personal voluntario y Prestadores de Servicio Social 1.3 Identificar y Diseñar las zonas de mayor vulnerabilidad.
2. Brindar un espacio en óptimas condiciones para la ciudadanía para la práctica del deporte, recreación y esparcimiento familiar en el PMG	2.1. Rondines permanentes de supervisión de requerimientos y necesidades 2.2. Identificación de prioridades que se pueden solventar de manera inmediata 2.3. Mantenimiento permanente en las zonas de mayor afluencia.
3. Mantener permanentemente verdes espacios arbolados y sanos e instalaciones deportivas, áreas de recreación y de servicio en óptimas condiciones para la práctica de sus actividades.	3.1. Hacer una evaluación presupuestal y priorización de las necesidades reales. 3.2. Gestionar la construcción en el PMG de PTARs, área de almacenamiento y sistema de riego. 3.3. Dar mantenimiento permanente y constante en todas las áreas del PMG
4. Ofrecer diversos servicios a los usuarios para la recreación y esparcimiento en el PMG	4.1. Aperturar la posibilidad de participación de particulares en la prestación de servicios en el PMG. 4.2. Estructuración del Plan Maestro Comercial 4.3. Habilitar zonas dentro del parque para la recreación y esparcimiento familiar.

Plan institucional	
Objetivo	Estrategias
5.Mantener un area dedicada a la educación ambiental para los usuarios y visitantes del PMG	<p>5.1. Adecuar un espacio para utilizarlo como Sendero Ecologico Didáctico (SED) .</p> <p>5.2. Identificar grupos escolares interesados en recorrer el SED</p> <p>5.3. Programar actividades y visitas de acuerdo a las necesidades del grupo escolar.</p>
6.Promover la práctica del deporte familiar a los usuarios del PMG	<p>6.1. Aperturar la posibilidad de participación de particulares en la impartición de actividades de acondicionamiento</p> <p>6.2. Concertar y formalizar las condiciones conforme las cuales se prestará el servicio.</p> <p>6.3. Gestionar ante el CODE el involucramiento en la prestación de los servicios de activación física.</p>
7. Instrumentar programas de atención, seguridad, primeros auxilios, limpieza y mantenimiento mediante la colaboración de diversas Instituciones Educativas y particulares en el PMG	<p>7.1. Identificar necesidades de las areas del PMG para emplear personal de apoyo.</p> <p>7.2. Elaboración de programas de actividades para prestadores de servicio social.</p> <p>7.3. Celebrar convenios de colaboración.</p>

Tabla. Estrategias para objetivos de tipo adjetivo.

Plan institucional	
Objetivo	Estrategias
1. Eficientar la prestación de los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación de áreas del PMG	<p>1.1. Capacitar al personal de interno y Prestadores de Servicio que funcionen como Guardaparques y modernizar su equipamiento.</p> <p>1.2. Integrar personal del Servicio Nacional de Empleo, y Prestadores de Servicio Social.</p> <p>1.3. Instalar torres de vigilancia estratégicas en las áreas del Parque.</p> <p>1.4. Diseñar el programa operativo anual en base a prioridades para el mantenimiento y rehabilitación de todas las áreas del PMG.</p>
2. Propiciar mantener permanentemente mayores áreas verdes mediante la captación y distribución de agua tratada para riego.	<p>2.1 Construir con apoyo de otra entidad por lo menos una planta de tratamiento de aguas residuales.</p> <p>2.2 Gestionar con otras entidades la construcción de lago de almacenamiento del agua tratada para su distribución en las áreas de riego.</p> <p>2.3 Elaborar por si o por otras dependencias el proyecto del sistema hidráulico de distribución para riego.</p>
3. Generar la normativa e instrumentos administrativos que den certidumbre a los procesos internos de operación para cada una de las direcciones de área del PMG.	<p>3.1. Analizar la normativa interna existente e identificar los requerimientos de actualización</p> <p>3.2. Instrumentación de manuales administrativos.</p>

Mecanismos para la instrumentación, seguimiento y evaluación

En este capítulo se establecen los indicadores y las metas que permitirán monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos del presente plan institucional. Primero se describen los detalles de cada indicador, y luego se establecen las metas correspondientes, que tienen como base el año 2014.

Indicadores de desempeño

Tabla. Relación de indicadores para los objetivos de tipo sustantivo.

Objetivo	Nombre del indicador
1. Incrementar las brigadas de supervisión y la presencia de elementos de seguridad pública en el PMG	Tasa de incremento en brigadas de supervisión y vigilancia en el PMG.
2. Brindar un espacio en óptimas condiciones para la ciudadanía para la práctica del deporte, recreación y esparcimiento familiar en el PMG	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual
3. Mantener permanentemente verdes espacios arbolados y sanos e instalaciones deportivas, áreas de recreación y de servicio en óptimas condiciones para la práctica de sus actividades.	Porcentaje de avance en la construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, área de almacenamiento y sistema hidráulico de riego.
4. Ofrecer diversos servicios a los usuarios para la recreación y esparcimiento en el PMG	Tasa de incremento de servicios prestados a los usuarios.
5. Mantener un área dedicada a la educación ambiental para los usuarios y visitantes del PMG	Porcentaje de avance en el diseño e implementación del área para la Educación Ambiental.
6. Promover la práctica del deporte familiar a los usuarios del PMG	Tasa de crecimiento de personas que practican en forma grupal actividades de acondicionamiento físico en el PMG
7. Instrumentar programas de atención, seguridad, primeros auxilios, limpieza y mantenimiento mediante la colaboración de diversas Instituciones Educativas y particulares en el PMG	Tasa de incremento de Prestadores de Servicio Social que participen en los programas diseñados para el bienestar de los usuarios.

Tabla. Relación de indicadores para los objetivos de tipo adjetivo.

Objetivo	Nombre del indicador
1. Eficientar la prestación de los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación de áreas del PMG	Porcentaje de personas capacitadas destinadas a los servicios de guardaparque, mantenimiento y rehabilitación.
2. Propiciar mantener permanentemente mayores áreas verdes mediante la captación y distribución de agua tratada para riego.	Porcentaje de áreas permanentemente verdes.
3. Generar la normativa e instrumentos administrativos que den certidumbre a los procesos internos de operación para cada una de las direcciones de área del PMG.	Porcentaje de avance en la elaboración de la normativa interna.

Tabla. Descripción de los indicadores de desempeño de tipo sustantivo.

Nombre del indicador	Descripción	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Fuente de información	Frecuencia de actualización
Tasa de incremento en brigadas de supervisión y vigilancia en el PMG.	Mide la Tasa de incremento en brigadas de supervisión y vigilancia en el PMG.	(Brigadas de supervisión n+1/ Brigadas de supervisión n)-1*100	Tasa	Bitacoras, informes, reportes y quejas.	Anual
Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	Mide el Porcentaje de cumplimiento de avance en el Programa Operativo Anual del PMG.	(Actividades realizadas/Actividades programadas)*100	Porcentaje	Informes de dirección operativa, Avance presupuestal	Anual
Porcentaje de avance en la construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, area de almacenamiento y sistema hidráulico de riego.	Mide el Porcentaje de avance en la construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y area de almacenamiento.	(Acciones realizadas/Acciones programadas)*100	Porcentaje	Dictámenes e inspecciones	Anual
Tasa de incremento de servicios prestados a los usuarios.	Mide la tasa de incremento de servicios prestados a los usuarios en el PMG	(Servicios prestados/Servicios prestados n-1)*100	Tasa	Registro de servicios otorgados	Anual
Porcentaje de avance en el diseño e implementación del area para la Educación Ambiental.	Mide el Porcentaje de avance en el diseño e implementación del area para la Educación Ambiental.	(Estaciones Educativas Instaladas/Instalaciones Educativas programadas)*100	Porcentaje	Acervo fotográfico, trípticos y visitas.	Anual
Tasa de crecimiento de personas que practican en forma grupal actividades de acondicionamiento	Mide la Tasa de crecimiento de personas que practican en forma grupal actividades de	(Grupos registrados n/Grupos registrados n-1)*100	Tasa	Registro de autorizaciones	Anual

Nombre del indicador	Descripción	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Fuente de información	Frecuencia de actualización
físico en el PMG	condicionamiento físico en el PMG				
Tasa de incremento de Prestadores de Servicio Social que participen en los programas diseñados para el bienestar de los usuarios.	Mide la Tasa de incremento de Prestadores de Servicio Social que participen en los programas diseñados para el bienestar de los usuarios.	(Prestadores de Servicio Social n/Prestadores de Servicio Social n-1)*100	Tasa	Control de Asistencias, Cartas de Aceptación y Terminación expedidas.	Anual

Tabla. Descripción de los indicadores de desempeño de tipo adjetivo.

Nombre del indicador	Descripción	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Fuente de información	Frecuencia de actualización
Porcentaje de personas capacitadas destinadas a los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación.	Mide el porcentaje de personas capacitadas destinadas a los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación en el PMG.	(personal capacitado /personal total)*100	Porcentaje	Registros, constancias, informes.	Anual
Porcentaje de áreas permanentemente verdes.	Mide el Porcentaje de áreas permanentemente verdes en el PMG.	(áreas verdes/área total)*100	Porcentaje	Reportes e informes de mantenimiento y operación.	Anual
Porcentaje de avance en la elaboración de la normativa interna.	Mide el Procentaje de avance en la elaboración de la normativa interna del PMG.	(normativa existente/normativa necesaria)*100	Porcentaje	Ordenamientos publicados.	Anual

Metas

Tabla. Metas para los indicadores de los objetivos de tipo sustantivo.

Objetivo	Indicador	Línea base (2013)	Meta 2015	Meta 2016	Meta 2017	Meta 2018
1. Incrementar las brigadas de supervisión y la presencia de elementos de seguridad pública en el PMG	Tasa de incremento en brigadas de supervisión y vigilancia en el PMG.	12	25%	25%	25%	25%
2. Brindar un espacio en óptimas condiciones para la ciudadanía para la práctica del deporte, recreación y esparcimiento familiar en el PMG	Porcentaje de cumplimiento del Programa Operativo Anual	50 has.	15%	15%	15%	15%
3. Mantener permanentemente verdes espacios arbolados y sanos e instalaciones deportivas, áreas de recreación y de servicio en óptimas condiciones para la práctica de sus actividades.	Porcentaje de avance en la construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, área de almacenamiento y sistema hidráulico de riego.	14 has.	10%	10%	10%	10%
4. Ofrecer diversos servicios a los usuarios para la recreación y esparcimiento en el PMG	Tasa de incremento de servicios prestados a los usuarios.	26	50%	50%	50%	50%
5. Mantener un área dedicada a la educación ambiental para los usuarios y visitantes del PMG	Porcentaje de avance en el diseño e implementación del área para la Educación Ambiental.	8	30%	20%	20%	20%
6. Promover la práctica del deporte familiar a los usuarios del PMG	Tasa de crecimiento de personas que practican en forma grupal actividades de acondicionamiento físico en el PMG	3	33%	33%	33%	33%
7. Instrumentar programas de atención, seguridad, primeros auxilios, limpieza y mantenimiento mediante la colaboración de diversas Instituciones Educativas y particulares en el PMG	Tasa de incremento de Prestadores de Servicio Social que participen en los programas diseñados para el bienestar de los usuarios.	120	15%	15%	15%	15%

Tabla. Metas para los indicadores de los objetivos de tipo adjetivo.

Objetivo	Indicador	Línea base (2013)	Meta 2015	Meta 2016	Meta 2017	Meta 2018
1. Eficientar la prestación de los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación de áreas del PMG	Porcentaje de personas capacitadas destinadas a los servicios de guardaparque, mantenimiento y rehabilitación.	6	66%	34%	0%	0%
2. Propiciar mantener permanentemente mayores áreas verdes mediante la captación y distribución de agua tratada para riego.	Porcentaje de áreas permanentemente verdes.	14 has.	10%	10%	10%	10%
3. Generar la normativa e instrumentos administrativos que den certidumbre a los procesos internos de operación para cada una de las direcciones de área del PMG.	Porcentaje de avance en la elaboración de la normativa interna.	2	50%	50%	50%	50%

Proyectos y Acciones de mejoramiento del desempeño

A continuación se da una breve descripción de los principales proyectos y acciones que se ejecutarán para cumplir con los objetivos del presente plan institucional.

Tabla. Cartera de proyectos y acciones para los objetivos de tipo sustantivo.

Objetivo	Proyectos y Acciones de mejoramiento	Periodo de ejecución				
		2014	2015	2016	2017	2018
1. Incrementar las brigadas de supervisión y la presencia de elementos de seguridad pública en el PMG	Zonificar el Parque para identificar las áreas de mayor afluencia y riesgos	x				
	Identificar el perfil y equipamiento idóneo por grupos de guardaparques distribuyéndolos de manera estratégica.	x				
	Incrementar el número de personas que hagan función de guardaparques por turno.	x	x	x	x	x
2. Brindar un espacio en óptimas condiciones para la ciudadanía para la práctica del deporte, recreación y esparcimiento familiar en el PMG	Rehabilitar y dar mantenimiento constante a los gimnasios y pistas de trote.	x	x	x	x	x
	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en la prestación del servicio de los concesionarios y autorizados	x	x	x	x	x
	Controlar por conducto de los Guardaparques las zonas de mayor afluencia de acuerdo a la naturaleza de las actividades de mayor interés de los usuarios y de las áreas del Parque.	x	x	x	x	x
3. Mantener permanentemente verdes espacios arbolados y sanos e instalaciones deportivas, áreas de recreación y de servicio en óptimas condiciones para la práctica de sus actividades	Gestionar ante la SIOP la construcción de las PTAR de acuerdo a las especificaciones que resuelvan.	x				
	Gestionar ante la SIOP la construcción del cuerpo de almacenamiento del agua tratada	x				
	Rehabilitar y dar mantenimiento constante a las áreas de mayormente utilizadas	x				
4. Ofrecer diversos servicios a los usuarios para la recreación y esparcimiento en el PMG	Derivado de reuniones con directores del Parque definir el Plan Maestro Comercial y de actividades.	x	x			
	Habilitar zonas dentro del parque para la recreación y esparcimiento familiar.	x	x	x	x	x
	Diseñar la normativa interna que regulará las concesiones y autorizaciones y demás actividades que permitirá su formalización	x	x	x		

Objetivo	Proyectos y Acciones de mejoramiento	Periodo de ejecución				
		2014	2015	2016	2017	2018
5.Mantener un area dedicada a la educación ambiental para los usuarios y visitantes del PMG	Identificar el area que de acuerdo a sus condiciones permite la creación de un Sendero Ecológico Didáctico.	x	x			
	Construir por sí o por un tercero cada una de las estaciones que conformarán dicho sendero.	x	x	x		
	Dar mantenimiento constante y apropiado a lo construido	x	x	x	x	x
6.Promover la práctica del deporte familiar a los usuarios del PMG	Solicitar por escrito al CODE u otras entidades el apoyo y auxilio para prestar servicios de acondicionamiento físico gratuito a los visitantes del Parque.	x				
	Autorizar a particulares para que impartan servicios de acondicionamiento físico a usuarios interesados	x	x	x	x	x
	Acondicionar areas para la practica de acondicionamiento físico	x	x	x	x	x
7. Instrumentar programas de atención, seguridad, primeros auxilios, limpieza y mantenimiento mediante la colaboración de diversas Instituciones Educativas y particulares en el PMG	Visitar a las universidad presentando los programas vigentes en el Parque	x				
	Generar convenios de colaboración de estudiantes Prestadores de Servicio Social	x	x			
	Administrar la labor social de los interesados en participar: otorgar cartas de aceptación, inducción y capacitación en los diversos programas asi como reportes y oficios de terminación necesarios.	x	x	x	x	x

Tabla. Cartera de proyectos y acciones para los objetivos de tipo adjetivo.

Objetivo	Proyectos y Acciones de mejoramiento	Periodo de ejecución				
		2014	2015	2016	2017	2018
1. Eficientar la prestación de los servicios de guardaparques, mantenimiento y rehabilitación de areas del PMG	Elaborar un programa de capacitación continua de los guardaparques y personas auxiliares en esa area	x	x	x	x	x
	Diseñar un programa de mantenimiento continua, mediante la incorporación de personal de Servicio Social y del Sistema Nacional del Empleo	x	x	x	x	x
	Identificar las areas de mayor afluencia para su rehabilitación constante y apropiada	x	x	x	x	x
	Gestionar ante la SEPAF el incremento del subsidio presupuestal	x	x			
2. Propiciar mantener permanentemente	Solicitar por escrito a la SIOP la puesta en marcha de la PTAR, asi como la capacitación del personal interno en su manejo y	x	x			

Objetivo	Proyectos y Acciones de mejoramiento	Periodo de ejecución				
		2014	2015	2016	2017	2018
mayores areas verdes mediante la captación y distribución de agua tratada para riego.	administración.					
	Solicitar a la SIOP la elaboración del proyecto y ejecución del mismo en torno al nucleo de almacenamiento y distribución de agua tratada.	x	x			
	Diseño e implementación de un sistema de ahorro de agua en el riego		x	x	x	
3. Generar la normativa e instrumentos administrativos que den certidumbre a los procesos internos de operación para cada una de las direcciones de area del PMG.	Estructurar en coordinación con la cabeza de sector los proyectos normativos internos		x	x	x	
	Coordinarse con la SEPAF para la elaboración y en su caso certificación de los manuales administrativos internos.		x	x	x	
	Actualizar las funciones que corresponde a cada una de las direcciones.		x			

Anexos

Relación de programas sectoriales y transversales por dimensión del desarrollo del Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033.

Dimensión	Coordinadora de Sector	Número de programa	Programa sectorial (PS)
Entorno y vida sustentable	SEMADET	1	Medio ambiente
	SEMADET	2	Desarrollo territorial y urbano
	CEAJ	3	Agua y reservas hidrológicas
	Movilidad	4	Movilidad sustentable
	SEMADET	A	Gobernanza ambiental
Economía próspera e incluyente	STyPS	5	Empleo
	SEDECO	6	Desarrollo Económico y competitividad
	SEDER	7	Desarrollo rural sustentable
	SIyOP	8	Infraestructura y obra pública
	Turismo	9	Turismo
	SICyT	10	Innovación, ciencia y tecnología
Equidad de oportunidades	SEDIS	11	Desarrollo e integración social
	SSJ	12	Salud
	SEJ	13	Educación
	SEMADET	14	Vivienda
Comunidad y calidad de vida	Cultura	15	Cultura
	CODE	16	Deporte
	DIF Jalisco	17	Hogar y cohesión comunitaria
Garantía de derechos y libertad	FGE	18	Seguridad ciudadana
	SGG	19	Derechos humanos
	UEPCB	20	Protección civil
	IJM	B	Igualdad de género
Instituciones confiables y efectivas	SGG	21	Desarrollo democrático
	SEPAF	22	Desarrollo institucional y gobierno efectivo
Transversales			

Bibliografía

- Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033
- Decreto de Creación del Parque Metropolitano de Guadalajara emitido por el Congreso del Estado de Jalisco y publicado en el Periodico Oficial del Edo. De Jalisco el 31 de julio de 1990.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco expedida por el Congreso del Estado de Jalisco y Publicada en el Peridico Oficial el 27 de Febrero de 2013.

Directorio del Parque Metropolitano de Guadalajara

L.A.P. Manuel Corona Díaz
Director General
Tel. 36739489/90/91 ext. 101
Correo: parquemetrogd@gmail.com

L.C.P. Miguel Angel González Villa
Director Administrativo
Tel. 36739489/90/91 ext. 107
Correo: parquemetrogd@gmail.com

Lic. Jorge Fernando Villalvazo López.
Director Jurídico
Tel. 36739489/90/91 ext. 111
Correo: parquemetrogd@gmail.com

Marconi González Tovar
Director Operativo
Tel. 36739489/90/91 ext. 105
Correo: parquemetrogd@gmail.com

EQUIPO QUE COORDINÓ LA ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DEL PARQUE METROPOLITANO DE GUADALAJARA

L.A.P. Manuel Corona Díaz
Director General
Tel. 36739489/90/91 ext. 101
Correo: parquemetrogdl@gmail.com

L.C.P. Miguel Angel González Villa
Director Administrativo
Tel. 36739489/90/91 ext. 107
Correo: parquemetrogdl@gmail.com

Lic. Jorge Fernando Villalvazo López.
Director Jurídico
Tel. 36739489/90/91 ext. 111
Correo: parquemetrogdl@gmail.com

L.I. Aidé del Rocío Ochoa Villa.
Encargada de Servicio Social y P.P.
Tel. 36739489/90/91 ext. 115
Correo: parquemetrogdl@gmail.com



Plan Institucional

**PARQUE METROPOLITANO DE
GUADALAJARA
2014-2018**