

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	<b>Dirección General de Desarrollo Social y Humano</b>
<b>Dirección</b>	Subdirección Operativa de Desarrollo Social y Humano
<b>Departamento / Coordinación</b>	Area de Oportunidades
<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.	Narrativa
	Ejecución y Seguimiento del Programa Oportunidades
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	
<b>Descripción</b>	Instauración, Atención, Seguimiento y Supervisión eficiente y eficaz en las actividades respectivas que se susciten referentes al Programa, así como de los proyectos alternos implementados para el mayor beneficio de las titulares que gozan del beneficio del programa.
<b>Propósito</b>	Calidad de vida mejorada de los titulares del programa Oportunidades y sus familias.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Aumenta la calidad de vida de los habitantes en zonas de pobreza extrema del municipio en el 2010, tomando como base al acceso a servicios de salud, educación y servicios públicos en las comunidades de residencia de los XXXX beneficiarios.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Fomentar y Fortalecer los programas enfocados a las mujeres.	4.3.1	Estrategia Mujeres	ZAPOPAN HUMANO
2	Contribuir en el abatimiento de la pobreza extrema	4.5.5	Comunidad	ZAPOPAN HUMANO
3	Difusión y Capacitación de la Prevención.	1.5.1	Cultura de la Prevención	ZAPOPAN SEGURO
4	Acercar la autoridad al ciudadano y facilitar el acceso a la información sobre los procedimientos	4.5.2	Comunidad	ZAPOPAN HUMANO
5	Recolección de Desechos Sólidos	3.1.4	Estrategias Servicios Públicos de Calidad	ZAPOPAN SUSTENTABLE
6	Mantenimiento Óptimo de espacios urbanos.	3.2.1	Imagen Urbana	ZAPOPAN SUSTENTABLE
7	Reforestación	3.4.1	Protección Medio Ambiente	ZAPOPAN SUSTENTABLE
8	Respeto y Cuidado del Medio Ambiente.	3.4.2	Protección Medio Ambiente	ZAPOPAN SUSTENTABLE

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mensurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1.1	Reuniones Informativas Mensuales	Eventos realizados	Comités mejor preparados y capacitados para ejercer sus funciones en cada una de sus localidades.	12	Reuniones	Mensual	Mensual	Listas de asistencia de las reuniones	Información de SEDESOL, para informar a las vocales; Espacios físicos.
1.3	Conformación de Comités	Comités Reconformados	Comités seleccionados de forma democrática en cada localidad que cuenta con el Programa	166	Comités	Anual	Anual	Acta de cambio de comité	Solicitud del comité para la realización del cambio de comité
1.4	Capacitaciones	Comités Capacitados	Comités mejor preparados y capacitados para ejercer sus funciones en cada una de sus localidades.	6	Capacitación	Anual	Anual	Listas de asistencia de las capacitaciones	Información de SEDESOL, para informar a las vocales; Espacios físicos.

2.1	Entrega de Apoyos Monetarios Zona Urbana y Rural (MAO'S)	Los apoyos realizados	Titulares con mejor solvencia económica, cambios de hábitos e idiosincrasias. Combate a la Pobreza Extrema.	6	Evento	Anual	Bimestral	Informe por parte de SEDESOL con el total de entrega de apoyos a beneficiarios	Convocatoria de realización del MAO
2.2	Atención y Seguimiento a Titulares	Titulares atendidas	Resolucion a sus tramites diversos en Tiempo y Forma para evitar que sean dadas de baja del beneficio del programa	7000	Titulares	Anual	Semestral	Reporte sobre las personas atendidas en los diferentes peticiones	Solicitud de tramite y/o informacion requerida por la ciudadanía.
2.3	Supervision del correcto funcionamiento del programa en localidades	Transparencia del Funcionamiento optimo del Programa	Uso correcto del programa en las localidades supervisadas.	250	Titulares	Anual	Semestral	Reporte de visita a localidad	Convocar a la localidad que requiere la atencion
2.4	Mesas de Atención	Eventos realizados	Titulares con mejor atencion y respuesta en tiempo y forma, para evitar sean dadas de baja del beneficio del programa	6	Mesas de Atencion	Anual	Bimestral	Entrega de Oficio por parte de la Coordinacion Estatal	Fecha de Entrega de Apoyos por parte de la Coordinacion Estatal
2.5	Firma de Contratos	Eventos realizados	Incremento en el Padrón de Titulares Beneficiadas por el Programa	6	Eventos	Anual	Bimestral	Contratos firmados	Convocatoria por parte de la Coordinacion Estatal
3.1	Proyecto de Descacharrización	Eventos realizados	Concientización a las Titulares sobre la prevencion de posibles focos de infeccion y una ciudad mas limpia.	1	Evento	Anual	mayo	Reporte del Proyecto Realizado	Convocatoria de las diferentes localidades de la Zona Norte y Zona Sur
3.2	Proyecto de Reforestación	Actos de reforestación	Concientización a las Titulares sobre la importancia de una mejor cultura ambiental	1500	Arbolitos	Junio	Anual	Reporte del proyecto realizado	Convocatoria de titulares a participar.
1.2	Celebración "10 de Mayo"	Evento realizado	Comités altamente incentivados para la mejor realización de sus funciones.	1	Evento	Mayo	Anual	Lista de Asistencia de las vocales asistentes	Acuerdo por parte del Area de Oportunidades y la Direccion General
1.5	Curso de Atencion a Desastres Naturales	Cursos realizados	Comités mejor preparado y capacitado para ejercer sus funciones en cada una de sus localidades.	100	Capacitación	Junio y Agosto	Anual	Listas de asistencia de las capacitaciones	Acuerdo por parte del area de Proteccion Civil y Bomberos y el area de Oportunidades,

1.6	Celebración "Posada Navideña"	Evento realizado	Comités altamente incentivados para la mejor realización de sus funciones.	1	Evento	Diciembre	Anual	Listas de asistencia	Acuerdo por parte del Area de Oportunidades y la Direccion General
1.6	Programa de Apoyo Alimentario	Titulares atendidas	Titulares con mejor atencion y respuesta en tiempo y forma, para evitar sean dadas de baja del beneficio del programa	198	Mesas de Atencion	Bimestral	Anual	Listas de asistencia de titulares atendidas	Convocar a las Titulares y la Logistica

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Desarrollo Social y Humano</b>
	<b>Dirección</b>	Gestion de Fondos Federales
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Programa Habitat
	<b>Descripción</b>	Hábitat es un programa de la Secretaría de Desarrollo Social, que promueve la realización de acciones sociales y la ejecución de obras físicas para recuperar sitios de encuentro comunitario, de interacción social cotidiana y de recreación, localizados en zonas urbanas, que presenten características de inseguridad y marginación
	<b>Propósito</b>	Rescatar espacios públicos con deterioro, abandono o inseguridad, en localidades urbanas integradas físicamente a la zona metropolitana y ciudades, para el uso y disfrute de la comunidad, y, con ello, propiciar la sana convivencia y la cohesión social.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	100% de asistentes a cursos aprobaron la evaluación realizada en el 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Contribuir en el abatimiento de la pobreza extrema	4.5.5	Comunidad	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Formular propuesta a través del sistema institucional de información de programas sociales (SIPSO) vía internet, a la SEDESOL.	Solicitud efectuada	expediente detallado, costo, tiempo de ejecución y de entrega	8	proyectos	(Enero-Febrero)	mensual	Documentos PH01 y PR01	Asignación de recursos por parte de Sedesol, selección de obras y acciones,
2	Realizar los expedientes técnicos de aprobación para presentarse a la mesa de dictaminación integrada para el gobierno del estado y la delegación de la SEDESOL	Expediente	Documentación requerida por cada obra u acción.	100	%	anual	mensual	Expedientes técnicos	Entrega de proyecto ejecutivos, por parte de obras públicas y direcciones participantes
3	Realizar oficio de aprobación para los expedientes técnicos aprobados por la mesa de validación y a los que la SEDESOL les asignó un número de expediente.	Oficio	Documento que informa a la Administración Municipal	100	%	mayo	anual	Documento oficio de aprobación	Que sedesol autorice las obras
4	Formalizar el inicio de la realización de la obra para que Obras Públicas licite las obras. Efectuar requisiciones y convenios de capacitación.	Requisiciones y convenios.	Requisiciones de los materiales y mobiliario y convenios	100	%	julio	anual	Documento de asignación de obra pública, requisiciones capturadas y convenios	Que la comisión de obras públicas asigne, que se capturen las requisiciones en el admin
5	Supervisión de la ejecución de las obras sociales.	Reportes de supervisión mensuales	En ese reporte se manifiestan los porcentajes de avances de obra con sus costos acompañados de memoria fotográfica	100	%	semestral	semestral	Formato de supervisión	Que las obras y acciones estén realizándose

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Desarrollo Social y Humano</b>
	<b>Dirección</b>	Programación
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.	Narrativa
	Centro de Información Municipal (CIM)
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Centro de Información Municipal (CIM)
<b>Descripción</b>	Herramienta sistematizada para concentrar y administrar información estratégica clasificada por unidad poblacional (colonias, poblados, comunidades rurales, etc.) del Municipio de Zapopan. La información contenida es relativa a Aspectos generales, acciones de gobierno, datos poblacionales, situación geográfica, licencias, oficinas de gobierno, entre otras.
<b>Propósito</b>	La consulta de datos poblacionales por parte de las distintas áreas de la administración municipal es instantánea y actualizada respecto a la situación real de las localidades donde se habrán de ejecutar acciones de gobierno.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	1. Incorporación del 100% de las localidades tanto urbanas como rurales del municipio en el sistema CIM. Al establecer el CIM como la herramienta oficial de datos de la administración municipal, se unificarán los criterios y las bases de datos poblacionales, permitiendo así a las distintas áreas trabajar de manera coordinada y con el conocimiento de realizar las acciones de gobierno con información fidedigna y actualizada, evitando de esta forma la duplicidad de acciones y el consecuente uso racional de recursos municipales durante el 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Ser el municipio más transparente del País.	5.1.1	Transparencia de la administración.	Zapopan Innovador
2	Promover el gobierno electrónico.	5.2.2	Mejora Tecnológica	Zapopan Innovador

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Identificación de los polígonos de las unidades poblacionales (colonias, localidades) del municipio, en la base de datos del CIM.	Polígonos definidos de las unidades poblacionales	Localidades de Zapopan cuyos aspectos geográficos (límites, área, ubicación, nombre de sus vialidades) y datos poblacionales	100	%	Diario	Trimestral	Base de datos del CIM	Cartografía municipal vigente, mapa cartográfico del INEGI vigente.
2	Incorporación de todas las unidades poblacionales (colonias, localidades) que comprenden la zona rural del municipio.	Unidades poblacionales identificadas e incorporadas	Verificación de las localidades rurales del municipio, de difícil acceso y con datos poblacionales y de servicios insuficientes y/o inciertos.	100	%	Diario	Trimestral	Base de datos del CIM actualizada	Investigación de campo
3	Actualización de la Base de Datos del CIM	Unidades poblacionales actualizadas	Paquetes de datos estadísticos con información reciente de las colonias incorporadas en el sistema CIM, producto de investigación documental y de campo en las comunidades.	100	%	Diario	Trimestral	Base de datos del CIM actualizada	Investigación de campo y documental
4	Atención efectiva a solicitudes de información referente a unidades poblacionales (colonias, localidades) y características de las mismas	Informes detallados de información solicitada	Paquete ejecutivo de la información de las unidades poblacionales (colonias, localidades) solicitada por las dependencias y/o la ciudadanía (vía solicitud de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información).	100	%	Diario	Trimestral	Copia de los informes entregados	Solicitud las dependencias / Solicitud ciudadana

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	<b>Desarrollo Social y Humano</b>
<b>Dirección</b>	Programación
<b>Departamento / Coordinación</b>	
<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.	Narrativa
	Realización de estudios de opinión ciudadana en temas de desarrollo social en el municipio de Zapopan
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	
<b>Descripción</b>	Herramienta estadística mediante la cual se realizan estudios encaminado a conocer la opinión de la ciudadanía en temas varios, específicamente hablando, temas sociales y de desarrollo humano.
<b>Propósito</b>	Los estudios de opinión ciudadana realizados durante el 2010 han permitido a la Dirección General de Desarrollo Social contar con una herramienta fundamental para diseñar e implementar acciones efectivas en las colonias del municipio que mas lo necesitan.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	1. Promover la importancia de los estudios de opinión como elemento indispensable en la elaboración de programas sociales. 2. Elaboración de estudios de opinión sobre los temas mas importantes para la ciudadanía a fin de estructurar programas sociales efectivos.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Comunicación con el ciudadano.	5.5.1	Comunicación efectiva	Zapopan Innovador

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Elaboración de estudios de opinión ciudadana en temas de desarrollo social.	Informe ejecutivo de análisis de estudio de opinión.	Documento de estudio de opinión que contiene vitrina metodológica, ejemplar de encuesta, informe de actividades, análisis estadísticos de los resultados y conclusiones del estudio.	100	%	Diaria	Trimestral	Copia de informe ejecutivo, concentrado de encuestas.	Solicitud de elaboración de estudio de opinión

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Dirección General de Desarrollo Social y Humano
	<b>Dirección</b>	Dirección de Participación Ciudadana
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Eventos Especiales
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Gestión de programas sociales y apoyo a las colonias
	<b>Descripción</b>	Se hacen llegar los Programas Sociales del gobierno Federal, Estatal y Municipal a las colonias y comunidades del municipio de Zapopan.
	<b>Propósito</b>	El bienestar de las familias en las colonias y comunidades mas vulnerables de zapopan, está incrementando.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	200 colonias y comunidades de Zapopan son beneficiadas con programas sociales durante 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Perifoneo para la difusión de programas y eventos, asambleas y los logros de la administración.	Difusión de información	Programas y eventos que organiza la Dirección de Participación Ciudadana	700	acciones	anual	mensual	Informe de Actividades del personal	Equipos en buen estado
2	Renovación de cambios de mesas directivas	Mesas Directivas Renovadas	Elaboración de acta	80	actos	anual	mensual	Actas de Cambios de Mesas Directivas	Participación de la ciudadanía
3	Verificaciones y anuencias otorgadas	Validación de firmas y encuestas realizadas	Se coteja la firma contra el acta donde la mesa directiva resulta electa	4500	acciones	anual	mensual	Los Archivos de todo lo hecho	Solicitud de la ciudadanía
4	Fomentar e impartir cursos, capacitaciones y conferencias internos y externos.	capacitaciones, cursos y conferencias	Personal capacitado para impartir materiaas	50	acciones	mensual	mensual	Listas de asistencia	Necesidad de la ciudadanía para ser capacitada

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

AÑO: 2010

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Desarrollo Social y Humano
Dirección	Dirección de Participación Ciudadana
Departamento / Coordinación	Gestión y Control de obra
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de Esfuerzos Compartidos
Descripción	Formación de comités de obra para pavimentación en las colonias
Propósito	Las personas en colonias más desprotegidas acceden a Programas de Pavimentación.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	XXX comités de obra serán turnas a obras publicas para su ejecución durante el 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
5	Fomentar la formación y recaudación de los comités de obra.	Comités entregados a Obras Públicas	Comités que hayan recaudado el equivalente al 80% del costo de la mano de obra y entregados a Obras Públicas para su seguimiento.	50	Comités	Anual	mensual	Oficios de envío a Obras Publicas	Que los comites de obra, junten su aportación



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Desarrollo Social y Humano
Dirección	Dirección de Participación Ciudadana
Departamento / Coordinación	Eventos Especiales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Gestión de programas sociales y apoyo a las colonias
Descripción	Se hacen llegar los Programas Sociales del gobierno Federal, Estatal y Municipal a las colonias y comunidades del municipio de Zapopan.
Propósito	El bienestar de las familias en las colonias y comunidades mas desprotegidas de zapopan está incrementado.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	300 colonias y comunidades de Zapopan son beneficiadas con programas sociales durante 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Apoyo para la realización de Festejos del Día del Niño	Pelotas y Bolos	Apoyo en Material	200	colonias	Anual	Mensual	Recibos de entrega de material	Peticiones de las Asoc. Vec.
2	Apoyo al gasto Familiar "Cuaresma 2010"	Pescado y marisco	Pescado y marisco a bajo costo	70	servicios	Anual	de Febrero a Abril	Informe de actividades del Programa	Que las Asoc. Vec. Soliciten el Programa
3	Apoyos para los festejos Decembrinos	Bolos, Pelotas y Cobijas	Apoyo con materiales	200	colonias	Anual	Diciembre	Recibos de entrega de material	Peticiones de las Asoc. Vec.
4	Apoyo para realización de eventos con motivo de fiestas patrias en las colonias	Eventos realizados	Apoyo con materiales, constitucion del patronato y asistencia de personal.	10	eventos	Anual	Septiembre	Informes del personal comisionado	Peticiones de las Asoc. Vec.

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
<b>Dirección General</b>		DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
<b>Dirección</b>		INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER ZAPOPANA
<b>Departamento / Coordinación</b>		
<b>Partida Presupuestal</b>		

<b>No.</b>		<b>Narrativa</b>
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>		Mejorar la calidad de vida de las mujeres para mejorar su desempeño político, social, económico como familiar y personal; fomentando decisiones acertivas por medio de la intervención de talleres, conferencias y asesorías. Así como la Difusión de una Cultura de Equidad con Perspectiva de Género.
<b>Descripción</b>		Promover y fortalecer el respeto en equidad a los derechos humanos de mujeres y hombres, através de la promoción de valores culturales pertinentes y mediante la coordinación y sinergia institucional en políticas públicas, programas y acciones municipales en Zapopan.
<b>Propósito</b>		Ser una institución que influya culturalmente en la sociedad zapopana y en su administración municipal, de tal manera que principios y valores de respeto e igualdad de oportunidades propicien la autocorrección y la prevención de actitudes contrarias a la equidad entre mujeres y hombres.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>		

<b>No.</b>	<b>Línea(s) de Acción</b>	<b>Núm. Ref.</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Eje Rector</b>
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Cooperativas de la Mujer Zapopana	Mujeres Apoyadas	Para mujeres en situación desfavorable.	100	%	Anual	Mensual	Registro de mujeres Beneficiadas.	Casas de enlace y Logística
2	Bolsa de trabajo del Instituto Municipal de las mujeres	Mujeres Atendidas	Trabajo e Ingresos a las Mujeres Zapopanas.	100	%	Anual	Mensual	Registro de solicitudes atendidas.	Relación con dependencias
3	Programa de Incubacion de microempresas	Mujeres Atendidas	Propiciar la creación de microempresas para las Mujeres Zapopanas.	100	%	Anual	Mensual	Registro de mujeres Beneficiadas.	Relación con dependencias
4	Programa de Capacitacion en proteccion de la vida	Mujeres Capacitadas	Dotar a la Mujer Zapopana de conocimientos de protección civil, primeros auxilios y protección personal.	100	%	Anual	Mensual	Registro de mujeres atendidas	Relación con dependencias
6	Campaña "Las Mujeres de Zapopan" (Reconocimiento)	Mujeres Atendidas	Realizar una campaña de difusión permanente y dirigida para el conocimiento de la importancia de las mujeres en la comunidad de zapopan.	100	%	Anual	Anual	Convocatoria y listado de concursantes.	Mesa de registro y logística

7	Centro de Monitoreo	Mujeres Capacitadas.	Contar con información pertinente para la legislación, las políticas y públicas, y el conocimiento de las mujeres de su propia realidad.	100	%	Anual	Semestral	Lista de Beneficiarias	Apoyo de otras dependencias
8	Campaña "En Zapopan, ni con el pétalo de una rosa" (Sensibilización)	Mujeres	Campaña de acceso a la cultura a la mujer en todos los aspectos	100	%	Anual	Semestral	Registro de Beneficiarias	Acciones comunicativas
9	Banco o caja de crédito de la mujer Zapopana	Mujeres Apoyadas	Otorgamientos de microcréditos para contingencias vitales y/o microunidades productivas.	100	%	Anual	Semestral	Lista de Beneficiarias	Apoyo de otras dependencias
11	Programa red de Casas Solidarios y Representacion	Mujeres Atendidas	Impulsar la autogestión comunitaria de la solidaridad femenina.	100	%	Anual	Semestral	Lista de Beneficiarias	Casas de Enlace.
12	Red Zonal del Instituto Municipal de la Mujer Zapopana	Mujeres Atendidas	Promover la participación y el acercamiento de las mujeres zapopanas al Instituto Municipal de la Mujer Zapopana.	100	%	Anual	Mensual	Respuesta de mujeres que atienden el llamado.	Volanteo dentro del municipio.
13	Programas de Grafitti Femenino	Mujeres Atendidas	Potenciar la presencia y el valor de las mujeres en su comunidad, a través de la expresion plástica callejera.	100	%	Anual	Anual	Fotografía y Video del resultado de este programa.	Uso de muros adecuados en colonias para esta expresión.
14	Programa "Mujer palabras de vida"	Mujeres Atendidas	Promover modelos de éxito reales y con valor de identidad comunitaria para las mujeres de zapopan.	100	%	Anual	Anual	Lista de Beneficiarias	Adecuamiento de espacios y logística de este Instituto
16	Talleres para promover y fortalecer el respeto en equidad a los derechos humanos de mujeres y hombres.	Mujeres y Hombres capacitados	Reconocimiento de sus derechos y ejercerlos	100	%	Anual	Anual	Mesa de registro	Apoyo con el auditorio
17	Atencion y derivacion de casos especificos en materia juridica, psicologica y nutricional.	Mujeres Atendidas	solucionar problemas y regularización de situaciones legales, asi como cambios por medio del apoyo de nutricional y psicologico.	100	%	Anual	Anual	Registro de Mujeres Atendidas.	Modulo de atención.
17	Programa de Equidad Zapopana		Programa de Equidad Zapopana	100	%	Anual	Anual	Registro de Mujeres beneficiarias	Relación con dependencias
18	Evento Social en Conmemoración del Día Internacional de la Mujer	Evento	Lista de Asistencia	350	Personas	Anual	Anual	Mesa de Registro	Relación con dependencias
19	Feria del Empleo en Conmemoracion del dia Internacional de la Mujer	Mujeres Atendidas	Lista de Asistencia	400	Personas	Anual	Anual	Mesa de Registro	Relación con dependencias

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Desarrollo Social y Humano
Dirección	Instituto Municipal de la Juventud
Departamento / Coordinación	
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Tarjeta Poder Joven
Descripción	Ofrecer a los jóvenes zapopanos la Tarjeta Poder Joven, con la cual obtendrán descuentos en diversos establecimientos afiliados
Propósito	Los jóvenes de Zapopan mejoran su ingreso disponible al obtener descuentos en diversos establecimientos y empresas afiliadas mediante la presentación de la Tarjeta Poder Joven.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Jóvenes de Zapopan lograron un 10 a 15% de ahorro en diversos establecimientos de ropa, comida, artículos escolares, etc.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Gestionar el acceso a los programas estatales y federales		Jóvenes	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Entrega de Tarjeta Poder Joven a jóvenes zapopanos	Tarjetas entregadas	Beneficiar con descuentos de 10 a 15% en distintos artículos a jóvenes zapopanos entre 12 y 29 años	50	jóvenes	mensuales	mensual	Los registros que se llenan cada vez que se otorga una tarjeta	Que el Instituto Jalisciense de la Juventud nos brinde mas tarjetas para entregar

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Desarrollo Social y Humano
<b>Dirección</b>	Instituto Municipal de la Juventud
<b>Departamento / Coordinación</b>	
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Espacios Poder Joven
<b>Descripción</b>	Establecer dentro del municipio espacios en donde los jóvenes Zapopaneros puedan hacer uso de servicios de computo incluyendo Internet, así como talleres de orientación vocacional y prevención de adicciones.
<b>Propósito</b>	Los jóvenes habitantes del municipio disponen de servicios de informática (computo e internet) gratuito.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Los jóvenes tuvieron un egreso menor en su economía, al hacer uso de los servicios de informática (computo e internet) que presta el municipio a través de los Centros Interactivos Poder Joven.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Motivar la práctica de las actividades artísticas y culturales especialmente los enfocados a los niños y		Niños y Jóvenes	Zapopan Humano
2	Crear y mejorar la infraestructura adecuada para promover la asistencia social, la convivencia, la		Infraestructura Social	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Otorgamiento de servicios de computo	Servicio Prestado	Servicio de computación e internet gratuito a la población joven del municipio, el cual está disponible en los horarios de las bibliotecas municipales de Tesistan y Tuzania	200	servicio	mensual	Mensual	Supervisar periódicamente los servicios prestados, llevando registro de las personas que hicieron uso de este servicio	Mantener en buen estado los centros interactivos poder joven, dando mantenimiento y actualización de los equipos de computo

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
	<b>Dirección General</b>	Desarrollo Social y Humano
	<b>Dirección</b>	Instituto Municipal de la Juventud
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

<b>No.</b>		<b>Narrativa</b>
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Cine en tu Colonia
	<b>Descripción</b>	Llevar a los rincones mas necesitados del municipio la experiencia de disfrutar una pelicula sin necesidad de que los habitantes se tranladen y/o paguen entradas y se encuentre en compañía de sus familiares, amigos y vecinos.
	<b>Propósito</b>	promover la union familiar que propicia la sana convivencia, el respeto y a concreacion del tejido social. Asimismo impulsar espacios para la juventud que favorezcan su desarrollo y el desarrollo de Zapopan.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	750 asistentes. Con la realización de 15 proyecciones en el año.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Difundir mensajes y valores a través de las películas proyectadas		Jovenes	Zapopan Humano
2	Brindar una actividad de recreación, hacer que el vecino deje a un lado por un par de horas la vida		Jovenes	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Proyectar una película en alguna colonia zapopana		Ofrecer un espacio de convivencia entre los vecinos de una colonia y sus alrededores	15	evento	Semanal	Mensual	Fotos y registro de los asistentes a las proyecciones	Llevar por lo menos una vez a la semana la proyección a alguna de las colonias zapopanas, mantener en buen funcionamiento el equipo

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
<b>Dirección General</b>		Desarrollo Social y Humano
<b>Dirección</b>		Instituto Municipal de la Juventud
<b>Departamento / Coordinación</b>		
<b>Partida Presupuestal</b>		

<b>No.</b>		<b>Narrativa</b>
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>		Aporta
<b>Descripción</b>		Tender nuevos puentes, nuevas formas de trabajo actuando como vinculo entre la juventud zapopana y el Gobierno Municipal de Zapopan, para asi con sus aportaciones formar futuros lideres, ayudar a generar un cambio generacional y formular un sentimiento de pertenencia a su comunidad.
<b>Propósito</b>		Promover el desarrollo de liederes sociales juveniles por medio de un grupo juvenil que aporten ideas, fortaleciendo los valores civicos, la participacion ciudadana y el cambio generacional.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>		Incorporar en un lapso de 1 año de arrancado el proyecto a 1,200 jóvenes a este grupo de APORTACION DE JOVENES EN ZAPOPAN del Instituto de la Juventud.

<b>No.</b>	<b>Línea(s) de Acción</b>	<b>Núm. Ref.</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Eje Rector</b>
1	Fortalecer las relaciones del Instituto con los Jóvenes zapopanos creando un espacio por medio del cual		Jovenes	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Dar seguimiento y solucion oportuna a las necesidades y carencias que expresen los jovenes zapopoanos.		Informar a los jovenes de los derechos y obligaciones que tienen como ciudadanos, comprometiendolos a tener una activa participacion en el desarrollo municipal y en las politicas implementadas por el instituto	1200	miembros	anual	anual	Llevar un registro de cada sugerencia es hecha por los jovenes en Zapopan y darle seguimiento.	Darle mas difusion a el instituto y a este proyecto para que los jovenes se sientan mas identificados con su gobierno y se sientan cercanos a el mismo

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Desarrollo Social y Humano
<b>Dirección</b>	Instituto Municipal de la Juventud
<b>Departamento / Coordinación</b>	
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
	12 de Agosto Día Internacional de la Juventud
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	
<b>Descripción</b>	Promover, ejecutar acciones y celebraciones como el Festival Juvenil para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de la Juventud del Municipio de Zapopan.
<b>Propósito</b>	Brindar oportunidades de desarrollo a los jóvenes zapopanos en los ámbitos de empleo, educación, salud, deporte, cultura y recreación.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Tener una afluencia en el evento realizado en la calle 2 por lo menos de 5000 jóvenes zapopanos.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Creación de campañas educativas		Jóvenes	Zapopan Humano
2	Fortalecimiento de programas de apoyo educativos		Jóvenes	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Eventos	Servicio	Se espera una participación de 700 jóvenes, en cursos, talleres, así como entrega de folletos informativos, con una duración aproximada de 2 meses por campaña	2	campañas	semestral	semestral	Fotos, registro de la asistencia	difundir el evento en diferentes medios de comunicación



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Desarrollo Social y Humano
Dirección	Dirección de Educación Municipal
Departamento / Coordinación	Coordinaciones de Infraestructura Educativa, Coordinación de apoyos Materiales para la educación
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de Apoyos a la Educación Básica
Descripción	Rehabilitación de espacios escolares, entrega de becas, mobiliario y equipo de computo, reconocimientos y apoyos económicos
Propósito	Los escolares de colonias de bajos recursos económicos han mejorado su desempeño escolar.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	170,000 alumnos de educación básica de escasos recursos económicos los cuales se encuentran en los polígonos de pobreza, elevarán en un 20% su rendimiento escolar durante el 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Analizar la viabilidad de Peticiones de mejoras en infraestructura y equipamiento en escuelas, validaciones, integración de expedientes y asignación de obra	La validación	Documento generado que señala las acciones viables a realizar o si la escuela fue seleccionada.	100	%	Mensual	Mensual	Reporte de Verificación	Recepcion de peticiones
2	Análisis de Peticiones, validación y revisión de presupuesto, integración de expedientes y asignación de obra	Ejecución de Obra de mejora	Rehabilitación de aulas, baños, enmallados perimetrales, pisos, techos, etc.	93	Escuelas	Annual	Mensual	Reporte de Seguimiento	Aprobación de acciones y ejecución de obras
3	Petición, elaboración de estudio socioeconómico de la familia para determinación de beca.	Beca entregada	Recurso económico de \$400 en especie y \$450 en efectivo	1792	Alumnos	Cuatrimestral	Cuatrimestral	Actas en Presencia de Contraloría al momento de la entrega de	Aprobación del proyecto del año en curso
4	Análisis de la petición, validación y respuesta del apoyo solicitado	Apoyo material	Mobiliario, equipo de computo y pintura	300	Escuelas	julio	Annual	Reporte de Verificación	Validación de peticiones
5	Convocatoria, inscripción, validación de los Estímulos a la Comunidad Educativa	Recurso económico y reconocimiento	Estimulo y motivación	1400	Maestros	mayo	Annual	Convocatoria, lista de invitados, requisiciones y material	Aprobación del comité de adquisiciones
6	Requisición y compra, elaboración de rutas y entrega	Utiles escolares	Apoyo a alumnos de escasos recursos	25000	Paquetes Escolares	agosto	Annual	Programa de entrega de apoyos a las escuelas beneficiadas	Aprobación en tiempo del comité de adquisiciones

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Dirección General de Desarrollo Social y Humano
	<b>Dirección</b>	Dirección de Educación Municipal
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación de Programas Interinstitucionales y Eventos Especiales, Academias Municipales y Coordinación de apoyo extraescolar
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
	Programa de Capacitación y Desarrollo Comunitario
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>
	<b>Descripción</b> Capacitación para el Trabajo, Talleres de Recuperación, Actividades Lúdico Educativas y Formación Cívica
	<b>Propósito</b> Los ciudadanos de escasos recursos económicos cuentan con capacidades adicionales para mejorar su calidad de vida.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b> Aprueba los cursos impartidos durante el 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-	-	-	-	-

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Difusión de Cursos, Inscripción de alumnos, acreditación por parte de la Sep	Capacitación para el trabajo	Inglés, computación, corte y confección, cultura de belleza, repostería.	1180	Alumnos	Semestrales	Semestral	Registros de inscripciones, Listas de asistencia, copia de recibido de Constancias	Apertura programática de cursos
2	Planeación, Difusión, Inscripción, entrega de documentación, elaboración de expedientes, planeación de actividades específicas y aplicación	Mejoramiento escolar	Talleres lúdicos para niños con bajo rendimiento escolar, con una corriente constructivista con la finalidad de desarrollar habilidades	500	Alumnos	Semestrales	Semestral	Lista de asistencia	Nivel de participación y compromiso de los padres de familia
3	Entrega de apoyos en transvales a alumnos de nivel bachillerato y universitario	Transvale	Entrega de apoyo transvale a alumnos de nivel bachillerato y licenciatura	15000	Personas	Semestrales	Semestral	Lista de Beneficiarios y registro de solicitantes	Reunión de todos los requisitos por los solicitantes
4	Calendarización de solicitudes de los diferentes niveles educativos	Realización del Evento Cívico	Fortalecimiento de los valores Cívicos y el respeto a los símbolos patrios	1000	Alumnos	Mensual	Mensual	Evidencias fotográficas, oficios solicitando el apoyo	Disponibilidad de los planteles educativos

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Desarrollo Humano
<b>Dirección</b>	COPLADEMUN
<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación de Planeación y Seguimiento del Desarrollo Municipal
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Planeación y Seguimiento del Desarrollo Municipal
<b>Descripción</b>	Conformar las estructuras de planeación municipal y dar seguimiento a las decisiones que democráticamente toman los ciudadanos en las diversas áreas del desarrollo municipal
<b>Propósito</b>	Que los procesos de desarrollo municipal sean en función de atender la decisión democrática de la mayoría de los ciudadanos zapopanos y atiendan las necesidades básicas de los zapopanos.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Conformación de instancias municipales de participación ciudadana en las tareas de planeación del desarrollo municipal.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Instalación del Pleno del Conité Municipal de Planeación del Desarrollo Municipal	-	Instalación del pleno de Coplademun con una amplia participación social.	Zapopan Unido y Cercano a la gente
2	Instalación de las Comisiones de Trabajo de Coplademun (Infraestructura Urbana, Salud, Educación, Ecología, Cultura, Desarrollo Social y Humano, Deportes, Infraestructura Productiva Rural, Seguridad Pública, Desarrollo Económico, y Reservas Territoriales)	-	Instalación de las Comisiones de trabajo de Coplademun	
3	Realización de la Consulta Ciudadana para la integración del Plan Municipal de Desarrollo	-		
4	Realización de sesiones de Comisiones Permanente y de Trabajo		Calendarización de sesiones de las Comisiones Permanente y de Trabajo	
5	Sistema de Información Municipal por Colonia del Coplademun		Conformar un sistema de información via internet con datos socioeconómicos y de los avances de obra por colonia	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Convocatoria a la integración de las instancias municipales de planeación del desarrollo municipal	Actas de instalación	Actas con las órdenes del día	1	Convocatorias y Actas	1 una vez al año	1 vez al año	convocatorias actas y registro de asistencias	registro de asistencia
2	Conformación del proyecto programa de obra social del año 2010 para las Comisiones de Trabajo	Programa de obra	Propuesta de programa de obra para subir a la aprobación de lss comisiones de trabajo	40	Proyecto de Plan de obra para Comisiones de Trabajo	1 vez al año	1 vez al año	Proyecto	Apoyo logístico e información sobre solicitudes de obra recibidas
3	Aprobación del programa de obra social por parte de los integrantes de las Comisiones de trabajo de Coplademun	Actas de las sesiones de las Comisiones de Trabajo	Actas de aceptación del Plan de obra	40	obras	1 vez al año	1 vez al año	actas de entrega recepción de obra	Presupuesto para la realización de obra social
4	Integración de una amplia consulta ciudadana que aporte datos para la conformación del Plan Municipal de Desarrollo	Encuestas	Resultados específicos de la encuesta ciudadana	14000	encuesta	1 vez en la administración municipal	1 vez en la administración municipal	resumen de las encuestas recibidas	equipo de trabajo, recursos económicos y difusión
5	Creación de una red de información digital para aportar datos sociodemográficos y de avance de obras realizadas por Coplademun	Informes en Internet de los datos básicos de cada colonia	Datos en la página de Internet de Zapopan	250	servicios	bimestral	bimestral	Página de Internet de Zapopan	Espacio en la página de Internet de Zapopan

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Desarrollo Humano
Dirección	COPLADEMUN
Departamento / Coordinación	Coordinación de Operación Teritorial y Construcción de Ciudadanía
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Operación Teritorial y Construcción de Ciudadanía
Descripción	Operar las estructuras sociales del Coplaemun en toda las colonias del Zapopan
Propósito	Que el ayuntamiento de Zapopan, tenga estructuras ciudadanas actuantes e incluyentes para planeear el desarrollo municipal de nuestro municipio.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Conformación de Consejos de Colonia en todo el territorio de Zapopan

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Actualización de los Consejos de Colonia de Coplademun en todo el territorio de Zapopan	-	Actualización de los consejos de colonia de Coplademun con amplia participación social	Zapopan Unido y Cercano a la gente
2	Actualización de los Consejos de Distrito de Coplademun		Conformaciónn de nuevos Consejos de Distrito del Coplademun	
3	Informe del programa de obra por Distrito en las 13 zonas del municipio de la Comisión de Infraestructura Urbana y demás Comisiones de Trabajo		Informar del programa de obra de infraestructura social en cada uno de los 13 distritos del municipio	
4	Realización de reuniones de Consejos de Distrito para informe de avance de obras		Convocar a los integrantes de consejos de colonia para conocer el avance de las obras 2010	
5	Creación de los esquemas de Contraloría Social en las obras de Coplademun		Conformar contralorías sociales en todas las obras a realizarse por Coplademun para que vigilen el avance de las mismas	
6	Construcción de Ciudadanía		Crear espacios de capacitación para todos los lideres sociales y dar herramientas para que realicen mejor su trabajo de representación social	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Realización de convocatorias para la actualización de Consejos de colonia y de distrito	convocatorias y actas de realización de asambleas	Que exista quorum legal en cada una de las asambleas	13	convocatorias y actas	1 vez al año	mensual	convocatorias y actas	apoyo logístico para la realización de las reuniones
2	Actualización de Vocales de Comisión de trabajo por distrito	actas	Que exista quorum legal en cada una de las asambleas	13	reuniones	1 vez al año	1 vez al año	actas de asamblea	apoyo logístico para la realización de las reuniones
3	Convocar para presentar Informe del programa de obra 2010 respecto de la Comisión de obra Infraestructura Urbana y demás Comisiones de Trabajo	actas	Que exista quorum legal en cada una de las asambleas	180	obras	1 vez al año	mensual	actas de asamblea	apoyo logístico para la realización de las reuniones
4	Convocar a los Consejeros de Distrito y Coordinadores de Colonia de cada uno de los 13 distritos y a los funcionarios de los Dir. de Obras	actas	Que exista quorum legal en cada una de las asambleas	13	reuniones	3 veces al año	3 veces al año	actas de asamblea	apoyo logístico para la realización de las reuniones
5	Convocar a los Coordinadores de Consejo de Colonia y a los vecinos directamente beneficiarios de las obras a conformar un comité de Contraloría Social para dar seguimiento al avance de obras de	actas	que esté presente un asesor de zona de Coplademun y el Constructor	180	comités	1 vez al año para su instalación y reuniones trimestrales	3 veces al año	actas de sesión del Comité	apoyo logístico para la realización de reuniones

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Dirección General de Desarrollo Humano
	<b>Dirección</b>	COPLADEMUN
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación de Gestión de Obra
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
	Gestión de obra social
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>
	<b>Descripción</b>
	<b>Propósito</b>
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Prevalorización y Validación Social y Técnica de las obras 2010	-	Realizar a través de los Asesores de zona de Coplademun y los vecinos la validación social de la obra en campo.	Zapopan Unido y Cercano a la gente
2	Vigilar la realización de los proyectos ejecutivos de las obras 2010		Coordinarse con la Dirección General de Obras Públicas para que ésta lleve a cabo los proyectos ejecutivos apegados a la petición del Consejo de Colonia.	
3	Realizar el programa de obra 2010 de coplademun y entregarlo a la Comisión Permanente y Comisiones de Trabajo para su aprobación		Ordenar todas las obras y techos financieros que se aplicarán en el 2010 y entregarlo a la Comisión Permanente y Comisiones de Trabajo para su aprobación.	
4	Vigilar la inclusión de las obras de Coplademun en las Comisiones de obra del Ayuntamiento		Coordinarse con la Dirección General de Obras Públicas para que las obras aprobadas por la Comisión Permanente	
5	Seguimiento de realización de obras de Coplademun 2010		Realizar en conjunto con los vecinos beneficiados y los Supervisores de la Dir. de Obras Públicas que la realización de las obras se hagan en tiempo y forma.	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de las peticiones de obra	Actas de sesión de Consejos de Colonia	convocatorias y actas de realización de asambleas de consejos de colonias y	250	actas	1 vez al año	anual	convocatoria y actas en poder del Coplademun	apoyo logístico para la realización de las reuniones
2	Realizar la validación social y técnica en campo de las peticiones de obra recibidas y hacer un presupuesto básico del costo de las mismas	Formatos de validación social levantadas por Coplademun	Presencia del Coordinador de zona de Coplademun, del Coordinador del Consejo de Colonia y del Supervisor de Obras Públicas	180	Formatos de validación Social	1 vez al año	anual	Formatos de validación social en poder de Coplademun	apoyo logístico para el levantamiento de las validaciones
3	Contar con el listado de proyectos a realizarse y los encargados de levantarlo	Proyectos Ejecutivos	Que se determinen encargados de levantar los proyectos ejecutivos por parte de Obras Públicas y se les de seguimiento	180	Proyectos Ejecutivos	1 vez al año	1 vez al año	Proyectos	Apoyo de recursos financieros para la elaboración de los proyectos

4	Integrar una base de datos con las obras a realizarse en el año 2010 por Coplademun	Actas de sesión de las Comisiones Permanente y de Trabajo de Coplademun	Que exista quorum legal para realizar las sesiones	8	actas	1 vez al año o las sesiones extraordinarias que se requieran	anual	Actas de sesión de Comisiones y de las bases de datos	apoyo logístico para la realización de las sesiones
5	Contar con el listado de obras previamente a la celebración de las sesiones de las Comisiones de obra del Ayuntamiento	Actas de la sesión de las Comisiones de obra	Que exista quorum legal para realizar las sesiones	10	actas	de acuerdo a las necesidades de la Dir. de Obras Públicas	Cada que requiera la Dir. de Obras Públicas	Actas de sesión de la Comisión de Obra	Recursos económicos para la realización de obra
6	Contar con un calendario de visitas a las obras para ver su avance	Formato de avance físico y financiero de la obra	Que estén presentes el asesor de zona de coplademun y el coordinador del Consejo de Colonia	540	visitas	mensual o bimensual	mensual o bimensual	Formatos de avance de obra y reporte de la Tesorería Municipal	apoyo logístico para la realización de las visitas
7	Integración de un proyecto para la creación del Sistema Municipal de Información a través de la página web del Ayuntamiento	Sistema de información y bases de datos	Que haya un responsable del programa	50	colonias de información	mensual	mensual	Visita a la página del Ayuntamiento	apoyo logístico para la realización las bases y apertura para subir la información en la página web del Ayuntamiento

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Desarrollo Social y Humano
<b>Dirección</b>	Comunidad Digna
<b>Departamento / Coordinación</b>	Colonias Por Ti
<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Acciones sociales de Rehabilitación ( Colonias Por Ti )
<b>Descripción</b>	Rehabilitación y Remozamiento en colonias del Municipio, para lograr el Mejoramiento del Entorno Urbano
<b>Propósito</b>	Involucrar a los vecinos para la participación activa en los trabajos de rehabilitación y remozamiento de sus colonias.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Incremento de % en el cociente de colonias programadas para el 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Promover la cooperación del Gobierno con la sociedad y contribuir con la transformación del entorno urbano de las comunidades. Fortalecer el Programa Acción Zapopana y llevarlo a 55 colonias cada año.	4.5.3	Comunidad	Zapopan Humano

No.	Actividad General	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Proveer a los colonos de los materiales y herramientas necesarios, para lograr la rehabilitación y el remozamiento de su colonias, con la participación activa de los ciudadanos para la aplicación de los materiales. Detectar y gestionar ante las dependencias las problemáticas de la colonia con respecto a las necesidades en servicios públicos municipales.	Colonias Rehabilitadas	Colonias del municipio de Zapopan que cuentan con los servicios básico de electricidad, agua potable y vialidades ya sean pavimentadas o empedradas	65	Colonias	Anual	Mensual	Listado de colonias atendidas	Cumplir con requisitos establecidos en las reglas de operación

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Desarrollo Social y Humano
<b>Dirección</b>	Comunidad Digna
<b>Departamento / Coordinación</b>	Vivienda por Ti
<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Acciones sociales de Rehabilitación (Vivienda Por ti )
<b>Descripción</b>	Dotacion de paquetes de materiales de construccion para la Rehabilitacion de Vivienda (piso de cemento, Enjarre, Techo de lamina, Techo de Boveda, Agua de Calidad)
<b>Propósito</b>	Los ciudadanos zapopanos de escasos recursos beneficiadas mejoran su poder adquisitivo al obtener el apoyo con materiales para mejorar la calidad de su vivienda.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	1) Los ciudadanos de casa con piso de tierra por medio del programa logran tener piso de cemento durante el 2010 al recibir materiales con costo aproximado de \$ 1,389.16. 2) Los ciudadanos de casa sin enjarre por medio del programa logran enjarrar su vivienda durante el 2010 al recibir materiales con costo aproximado de \$1,329.46. 3) Los ciudadanos de casa sin techo logran tener techo de lamina en su vivienda durante el 2010 al recibir materiales con costo aproximado de \$8,228.28. 4) Los ciudadanos de casa sin techo logran

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Contribuir al abatimiento de la pobreza extrema	4.5.5	Comunidad	Zapopan Humano

No.	Actividad General	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Entrega de Paquetes de Material de construccion a viviendas de familias zapopanas que se encuentren en deterioro y requieran de algun apoyo para mejorar su calidad de vida que califiquen según los estudios que se realizan en la dependencia.	viviendas Rehabilitadas por medio de autoconstruccion	Materiales entregados para pisos de cemento, techos de lamina, enjarre, tinaco y cisterna	1100	Acciones por programa	Anual	Mensual	Cédula de Información Socioeconómica (CIS)	Cumplir con los requisitos establecidos en las reglas de operación



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
	<b>Dirección</b>	HOSPITAL GENERAL DE ZAPOPAN
	<b>Departamento / Coordinación</b>	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Clinica de Crecimiento y Desarrollo Infantil
	<b>Descripción</b>	Unidad médica especializada en la identificación y tratamiento de problemas de Crecimiento y Desarrollo Infantil
	<b>Propósito</b>	Los niños en Zapopan tienen un crecimiento y Desarrollo adecuado
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Las tasas de nutrición y obesidad infantil se han reducido para estar debajo de la media nacional (Mortalidad por desnutrición en niños es 6.99/100 mil menores durante 2010 en Zapopan )

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Brindar atención especializada materno infantil	4.9.3	SALUD	ZAPOPAN HUMANO

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	CRECIMIENTO Y DESARROLLO EN NIÑOS	PACIENTE ATENDIDO	Evaluación de los parámetros de crecimiento y desarrollo en niños	400	Consulta medica	Lunes a Viernes	Mensual		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
	<b>Dirección</b>	HOSPITAL GENERAL DE ZAPOPAN
	<b>Departamento / Coordinación</b>	DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	CONSULTA EXTERNA A POBLACION ABIERTA
	<b>Descripción</b>	Unidad Médica especializada en la atención integral de los problemas de salud de la población abierta, en la cual se ofrecen servicio de consulta en las 4 especialidades básicas de la medicina
	<b>Propósito</b>	Que la población abierta de Zapopan cuente con acceso a servicios de salud en las cuatro especialidades básicas
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	El 100% de los pacientes atendidos que viven en Zapopan y que carecen de servicios de salud considere como primera opción el servicio de consulta médica del municipio.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Facilitar el acceso de consulta externa a toda la población abierta	4.9.2	Salud	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Consulta en cirugía general	paciente atendido	Atención de padecimientos quirúrgicos	2000	Consulta Médica	Lunes viernes	Mensual		
2	Consulta de Medicina Interna	paciente atendido	Control y diagnóstico de enfermedades crónico-degenerativas	2000	Consulta Médica	Lunes viernes	Mensual		
3	Consulta de Gineco-Obstetricia	paciente atendido	Atención de enfermedades de la mujer	2000	Consulta Médica	Lunes viernes	Mensual		
4	Consulta de pediatría	paciente atendido	Atención de enfermedades infantiles	2000	Consulta Médica	Lunes viernes	Mensual		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
	<b>Dirección</b>	HOSPITAL GENERAL DE ZAPOPAN
	<b>Departamento / Coordinación</b>	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>
	Clinica de la Mujer
	<b>Descripción</b>
	Unidad Médica especializada en la atención integral de los problemas de salud de la mujer mediante acciones de prevención, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno de las enfermedades que con mayor frecuencia afectan las condiciones de salud de la mujer zapopana.
	<b>Propósito</b>
	Que la calidad y esperanza de vida de las mujeres zapopanas mejore
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>
	Las tasas de mortalidad materna y por cancer en la mujer se han reducido para estar por debajo de la media nacional ( mortalidad por cancer de mama de 12.2/100 mil hab y mortalidad por cancer cervix de 11.94/100mil hab mujeres zapopanas) durante 2009 en Zapopan

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Atención especializada materno-infantil	4.9.3	Salud	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Atención prenatal	Paciente atendido	Detección y atención a factores de riesgo	600	Consulta Médica	Lunes a Viernes	Mensual		
2	Planificación Familiar	Paciente atendido	Asesoría y consejería	600	Consulta Médica	Lunes a Viernes	Mensual		
3	Detección de cancer cervicouterino	Paciente atendido	Detección de factores de riesgo	600	Consulta Médica	Lunes a Viernes	Mensual		
4	Detección de cancer de mama	Paciente atendido	Detección de factores de riesgo	600	Consulta Médica	Lunes a Viernes	Mensual		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
	<b>Dirección</b>	HOSPITAL GENERAL DE ZAPOPAN
	<b>Departamento / Coordinación</b>	DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Detección de Dengue en Zapopan
	<b>Descripción</b>	Unidad Médica especializada en la detección oportuna de casos sospechosos de Dengue
	<b>Propósito</b>	Los usuarios del HGZ son sometidos a programa de detección temprana de Dengue
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	El programa de detección temprana de Dengue ha permitido disminuir las complicaciones a través del diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Facilitar a todas las personas el acceso a la salud	4.9.2	Salud	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Detección de dengue	Paciente atendido	Evaluación de síntomas sospechosos y toma de exámenes de laboratorio	100	Consulta Médica	Lunes a Viernes	Mensual		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
Dirección		HOSPITAL GENERAL DE ZAPOPAN
Departamento / Coordinación		DEPARTAMENTO DE NUTRICION
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		OBESIDAD INFANTIL: ESTRATEGIA MEVS ( MODIFICACION DE HABITOS PARA UN ESTILO DE VIDA MAS SALUDABLE)
Descripción		Conjunto de acciones tendientes al conocimiento, modificación y permanencia de hábitos nutricionales saludables en alumnos.
Propósito		Fortalecer hábitos y costumbres que conforman el estilo de vida saludable para prevención de enfermedades crónico-degenerativas
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Se cambiarán los hábitos en el estilo de vida saludable al 10% de la población escolar y primaria del municipio de Zapopan, además de reducir el índice de obesidad infantil en un 10% para el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Prevenir y disminuir la obesidad infantil	4.9.2	Salud	Zapopan, Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mensurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Introducción al programa	Sesiones	Sesión inicial a padres de familia, docentes y directores	11	Sesión	Mensual	Mensual		
2	Medición Antropométrica	Niños atendidos	Evaluación antropométrica a niños entre 3 y 12 años de edad	824	niños	Mensual	Mensual		
3	Diagnóstico Nutricional	Niños atendidos	Detección de niños con problemas de obesidad, sobrepeso o desnutrición	824	niños	Mensual	Mensual		
4	Talleres de educación nutricional	Sesiones	Aplicación de 8 talleres de educación nutricional acorde al grado de escolaridad	176	Sesión	Mensual	Mensual		
5	Recopilación de datos arrojados del diagnóstico	Niños atendidos	Entrega de resultados de la evaluación nutricional	824	niños	Mensual	Mensual		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
	<b>Dirección</b>	HOSPITAL GENERAL DE ZAPOPAN
	<b>Departamento / Coordinación</b>	DEPARTAMENTO DE NUTRICION
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	PERSONAL SALUDABLE
	<b>Descripción</b>	Conjunto de acciones enfocadas a mejorar el estilo de vida del personal que labora en el ayuntamiento de Zapopan
	<b>Propósito</b>	Surge de la necesidad de mejorar la salud y rendimiento laboral del personal que labora en el ayuntamiento de Zapopanb
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Se reducira el índice de obesidad y sobrepeso en un 15% del peso en los trabajadores del Ayuntamiento de Zapopan

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Personal del ayuntamiento de Zapopan	4.9.3	Salud	Zapopan Humano

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Medición Antropometrica	Personal atendido	Evaluación antropometrica de trabajadores del ayuntamiento de Zapopan	585	adultos	Mensual	Semestral		
2	Diagnóstico Nutricional	Personal atendido	Detección de pèrsonas con problemas de malnutrición	585	adultos	Mensual	Semestral		
3	Recopilación de datos arrojados del diagnóstico	Personal atendido	Entrega de resultados de la evaluación nutricional y frecuencia de alimentos	585	adultos	Mensual	Semestral		
4	Acciones para cambios de hábitos nutricionales	Personal atendido	Consulta nutricional personalizada	224	Consulta	Mensual	Semestral		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	OBRAS PÚBLICAS
<b>Dirección</b>	GENERAL
<b>Departamento / Coordinación</b>	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Catálogo de Clasificación de Información de la Dirección General de Obras Públicas
<b>Descripción</b>	Integrar un Catálogo de Clasificación de Información Reservada y Confidencial de la Dirección, a efecto de proteger aquella información cuya revelación pueda causar un daño o perjuicio a la Dirección General de Obras Públicas, así como la información generada por la realización de trámites administrativos de los servicios públicos que
<b>Propósito</b>	Se cuenta con un catálogo de información clasificada por el Comité de Clasificación de Información Pública del Municipio de Zapopan de la Dirección General de Obras Públicas
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Elaborar propuesta mensual de información para su clasificación por el Comité Clasificación de Información Pública del Municipio de Zapopan para su aprobación mediante acuerdos para el ejercicio del 2009.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	Zapopan Transparente	Zapopan Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Establecer programa de reuniones de trabajo con los funcionarios y/o enlaces de las Direcciones de área y Coordinación General Administrativa que conforman la Dirección General, a efecto de	Programa	Calendario de actividades	1	Programa	Anual	Única	Entrega formal de programa al Director General para su validación	programa de actividades
2	Coordinar y gestionar con los funcionarios que se integre la información que se va a clasificar por el Comité de Clasificación de Información Pública del Municipio de Zapopan	Documento con propuesta de información para su clasificación	Información validada por el Director de Área y Coordinación Genral Administrativa	7	Documento (Propuesta)	Anual	Mensual	Información validada por los Directores de Área	tener conocimiento de la LTIPEJ
3	Gestionar ante el Comité Clasificación de Información Pública del Municipio de Zapopan que se clasifique la propuesta de información de la Dirección General	Documento con propuesta de clasificación de información	Oficio donde se formaliza la petición por parte del Director General la clasificación de información	1	Documento (Oficio)	Mensual	Mensual	Oficio firmado por el Director General	Que el Comité de Clasificación sesione
4	Integrar los acuerdos del Comité de Clasificación en Catálogo de Clasificación de la DGOP, para su actualización	Catálogo de Clasificación de la Dirección General actualizado	Catálogo con información clasificada actualizado	1	Documento (Catalogo)	Mensual	Mensual	Catálogo actualizado	acuerdos por el Comité de Clasificación
5	Difusión de acuerdos a las Direcciones de Área y Coordinación General Administrativa para su seguimiento	Memorando donde se remite acta de sesión del Comité de Clasificación	Formalizar la entrega de los acuerdos para su conocimiento y seguimiento	1	Documento (Memorando)	Mensual	Mensual	Memorando con acuse de recibido por las áreas	acuerdos en tiempo para su seguimiento
6	Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones por las Direcciones de área y Coordinación General Administrativa que conforman la Dirección General.	Documento con lineamientos para que se de respuesta	Formalizar los lineamientos mediante Circular para conocimiento y seguimiento de las Direcciones de área	1	Documento (Circular)	Anual	Única	Circular con acuse de recibido por las áreas	respuestas de solicitudes de información emitidas por las áreas





## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Obras Públicas
<b>Dirección</b>	Dirección Jurídica
<b>Departamento / Coordinación</b>	Área Contenciosa
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Área Contenciosa de la Dirección Jurídica de Obras Públicas
<b>Descripción</b>	Representación y seguimiento de la Dirección Jurídica ante órganos jurisdiccionales diversos, llámese Juzgados de Distrito y Salas del Tribunal Administrativo, así como, la Sindicatura, la Dirección de Coordinación de Acceso a la Información, la Comisión Estatal de Derechos Humanos y la Procuraduría de Desarrollo Urbano, por lo que atañe a juicios de amparo, juicios de nulidad, recursos administrativos, procedimientos de responsabilidad administrativa, requerimientos de unidad de transparencia, recomendaciones de la CEDH y de cualquier asunto relacionado con la defensa legal, representación y asesoría de la Dependencia Municipal ante conflictos de intereses que tenga esta con los gobernados u otros organismos de la administración pública.
<b>Propósito</b>	Representación y defensa del Ayuntamiento y particularmente de la Dirección General de Obras Públicas y las Direcciones de Área que la integran, procurando acreditar la constitucionalidad y legalidad de los actos celebrados por esta Dependencia, dando cabal seguimiento a la totalidad de oficios ingresados
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Acreditar a la autoridad judicial o administrativa que los actos administrativos celebrados por la Dependencia son con apego a derecho, atendiendo los oficios ingresados en la Dependencia, guardando observancia plena en los terminos o plazos fijados por las disposiciones normativas aplicables que regulen el procedimiento respectivo.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan jurídicamente ordenado	-	-	Zapopan Unido y Seguro
	Zapopan con vigencia del Estado de Derecho	-	-	Zapopan Unido y Seguro

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mensurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de los documentos fundatorios	Conocer los datos que motivan el asunto	Que vaya dirigido a la Dirección General de Obras Públicas (o a las áreas que la integran)	200	Oficio	Mensual	Anual	libro de correspondencia	Contar con los documentos para conocer del asunto
2	Filtrado o validación	Registro en el libro de correspondencia, para posteriormente turnar a cada asesor de la Dirección	Se verifica el tipo de asunto para turnarse a cada asesor jurídico de acuerdo a su especialización	200	Oficio	Mensual	Anual	libro de correspondencia	Bitacora o registro de correspondencia
3	Elaboración de la contestación	Previo al análisis y a la investigación se formula el escrito que atiende al oficio recibido	Se analiza y estudia el asunto para determinar si el mismo se contesta o bien se archiva en su expediente	160	Oficio	Mensual	Anual	Oficio	Que no sea considerado para conocimiento
4	Seguimiento	El conocimiento pleno del status o desarrollo del asunto	Conocer el desarrollo del asunto, mediante verificación, sea de manera electrónica o personal	160	bitácora	Mensual	Anual	Bitácora de control de expedientes	Identificación plena del asunto
5	Notificación	Entrega a la Autoridad remitente de la contestación	Comprobar la atención brindada al oficio ingresado	160	Oficio	Mensual	Anual	acuse	Conforme a derecho (en tiempo y forma)
6	Conclusión	Culminación del asunto	Se pone fin al asunto, a través de sentencia, o bien, a través de la simple notificación al destinatario	120	Oficio	Mensual	Anual	Oficio y en su caso acuse	Que esté completamente agotado conforme a la legislación aplicable

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Obras Públicas
<b>Dirección</b>	Dirección Jurídica
<b>Departamento / Coordinación</b>	Área Consultiva
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Área Consultiva de la Dirección Jurídica de Obras Públicas
<b>Descripción</b>	Consultoría externa e interna de los asuntos de orden legal, relacionados con: la obra pública que se realice con cargo a fondos federales, estatales y municipales, o a través de financiamiento privado a cargo de quienes estén facultados legalmente para realizarla, a fin de asegurar las mejores condiciones de precio, tiempo, oportunidad, financiamiento y calidad al Municipio; la obra privada en cuanto a las acciones que se generan por la transformación de suelo rural a urbano; las subdivisiones, el desarrollo de conjuntos urbanos y habitacionales, así como los fraccionamientos de terrenos para el asentamiento humano; los cambios en la utilización de éstos; así como todas las acciones de urbanización y edificación.
<b>Propósito</b>	Coadyugar con las diferentes áreas que componen la Dirección General de Obras Públicas, para garantizar la constitucionalidad y legalidad de los actos celebrados por esta Dependencia en torno a la obra pública y privada.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Garantizar la certeza jurídica de los actos y procedimientos de orden legal y administrativo efectuados por la Dependencia, atendiendo los oficios y memorandos ingresados, guardando observancia plena en los términos o plazos fijados por las disposiciones normativas aplicables.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan jurídicamente ordenado	-	-	Zapopan Unido y Seguro
	Zapopan con vigencia del Estado de Derecho	-	-	Zapopan Unido y Seguro

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de los documentos fundatorios	Conocer el asunto que motiva la consulta	Que contenga los datos necesarios para su clasificación	180	Memorando u Oficio	Mensual	Anual	libro de correspondencia	Contar con los documentos para conocer del asunto
2	Filtrado o validación	Registro en el libro de correspondencia para ser turnado al asesor	En base a la clasificación se turna al asesor especializado	180	Memorando u Oficio	Mensual	Anual	libro de correspondencia	Bitacora o registro de correspondencia
3	Elaboración de la contestación	Previo al análisis y a la investigación se formula el escrito que atiende a la consulta recibida	Se analiza y estudia el asunto para emitir las observaciones o recomendaciones necesarias	180	Memorando u Oficio	Mensual	Anual	Memorando u Oficio	Que no sea considerado para conocimiento (archivo)
4	Seguimiento	El conocimiento pleno del status o desarrollo del asunto	Conocer el desarrollo del asunto, mediante verificación, sea de manera electrónica o personal	180	Memorando u Oficio	Mensual	Anual	Bitácora de control de expedientes	Identificación plena del asunto
5	Notificación	Entrega a la Autoridad remitente de la contestación	Comprobar la atención brindada al oficio ingresado	180	Memorando u Oficio	Mensual	Anual	Acuse	Conforme a derecho (en tiempo y forma)
6	Conclusión	Culminación del asunto	Se pone fin al asunto, a través de la contestación	180	Memorando u Oficio	Mensual	Anual	Memorando u Oficio con acuse	Que esté completamente agotado conforme a la legislación aplicable



H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Obras Públicas
Dirección	Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial
Departamento / Coordinación	Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Revisión y Validación del Programa de Ordenamiento Ecologico Territorial del Municipio de Zapopan
Descripción	Se revisara y se validara el Programa de Ordenamiento Ecologico del Municipio.
Propósito	Tener un instrumento de planeación y ordenamiento ecologico en el municipio, lo cual inducira el aprovechamiento, conservación y protección de los recursos naturales del municipio de manera sustentable.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Una propuesta de integración de políticas de ordenamiento ecoogico y territorial para el Municipio de Zapopan, en 8 meses.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mensurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Revisión del Actual Programa Ordenamiento Ecologico Territorial del Municipio	Programa de Ordenamiento y Observaciones	Textos de analisis y reflexión observación sobre el Programa	1	Documento	Anual	Mensual	Textos o Documentos donde se contemplen adecuaciones	Contar con el Programa de Ordenamiento Ecologico Territorial del Municipio
2	Propuesta de Adecuaciones y Mejoras al Programa de Ordenamiento Ecologico Territorial	Modificaciones o Propuesta adecuaciones	Textos y analisis de adecuaciones y modificaciones al programa	100%	Porcentaje	Anual	Mensual	Textos o Documentos donde se contemplen las propuestas de modificaciones o adecuaciones	Programas de trabajo
3	Propuesta Adecuación Integral y Validación del Programa de Ordenamiento Ecologico Territorial del Municipio	Documento Digital del Programa	Deberá integrar todas las adecuaciones y modificaciones establecidas en el proceso	1	Documento	Anual	Mensual	Documento Digital Final	Que el cuerpo técnico valide y presente la propuesta a las instancias correspondientes

**H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Obras Públicas
Dirección	Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial
Departamento / Coordinación	Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Plan Estratégico del Municipio, 2010-2030.
Descripción	Elaboración del Plan Estratégico del Municipio, con una visión al año 2030.
Propósito	Contar con un instrumento de planeación estratégica de largo plazo para el municipio, el cual indujera planteamientos de intervención que permitan el desarrollo municipal.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Un Plan Estratégico para el Municipio de Zapopan con una visión de largo plazo (2030), en 8 meses

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Contratación de Consultor externo	Contrato	Estructurado conforme a la normatividad aplicable y Firmado	1	Documento	Anual	Mensual	Contrato	Que se cuente con los recursos para su contratación
2	Elaboración del Plan Estratégico	Entregas documentales y digitales de avances	Ajustados conforme a las especificaciones y adecuaciones señaladas	2	Documento	Anual	Mensual	Documentos de entrega de avances	Que el consultor presente los avances sobre el Producto conforme a lo establecido
3	Entrega del Producto Terminado	Documento Impreso del Plan Estratégico	Debe contener los aspectos establecido en su contratación y terminos de planeación fijados e integrados en el proceso.	1	Documento	Anual	Mensual	Documento Final	Que el consultor entregue conforme a lo establecido el producto final, el documento del Plan Estratégico del municipio

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Obras Publicas
Dirección	Planeacion y Ordenamiento Territorial
Departamento / Coordinación	Planeacion y Ordenamiento Territorial
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Programa Municipal de Desarrollo Urbano
Descripción	Elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano
Propósito	Contar con un documento legal para normar y definir las directrices de la Planeación Urbana a nivel Municipal.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Determinar en seis meses una estrategia normativa de la Planeación Urbana a escala Municipal congruente con las condiciones actuales cuyas disposiciones logren inducir a un desarrollo eficiente en lo ecológico, urbano, económico y social.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Contratación de consultor Externo	Contrato	Contrato legalmente conformado para dar cumplimiento al trabajo encomendado a través de sus cláusulas y términos..	1	Contrato	anual	Mensual	Contrato	
2	Revision Tecnica de Obras Publicas de Zapopan.	Documento con un listado de observaciones enviadas al consultor para integrarse al proyecto del PMDU.	Observaciones de carácter técnico con el objeto de mejorar la propuesta inicial.	100%	Porcentaje	anual	Mensual	Copia de contrato firmado.	Presupuesto asignado para el proyecto y contrato firmado en tiempo y forma.
3	Convocatoria a Consulta Publica	Convocatoria para notificar a las dependencias competentes sobre al realización de la Consulta Pública del PMDU.	Comunicar a la totalidad de las dependencias implicadas por ley sobre las fechas del periodo de Consulta Pública del PMDU.	8	Oficio	anual	Mensual	Copia de gráficos y documentos con un listado de observaciones enviadas al consultor para integrarse al proyecto del PMDU.	Primera versión terminada en tiempo y forma del proyecto del PMDU

4	Consulta Publica	Propuesta ajustada con las observaciones de OPZ.	Proyecto del PMDU publicado con una adecuada difusión en los estrados de la Presidencia Municipal, delegaciones y periodicos de mayor circulación local.	1	Proyecto	anual	Mensual	Copia de los oficios emitidos por OPZ para la convocatoria de la Consulta Pública del PMDU.	Tener la primera versión del proyecto
5	Observaciones de la Consulta Publica	Notificaciones por escrito de las propuestas y observaciones de parte de la ciudadanía y de las diferentes dependencias implicadas en la revisión del PMDU.	Observaciones emitidas por la ciudadanía y dependencias de Gobierno competentes.	1	Oficio	anual	Mensual	Copia de la primera versión de la propuesta ajustada para presentarse a Consulta Pública con las observaciones de OPZ.	Enviar en tiempo y forma la revisión de la primera versión de la propuesta del PMDU.
6	Integracion de las Observaciones de la Consulta Publica	Propuesta definitiva del Programa Municipal de Desarrollo Urbano.	Proyecto revisado y ajustado con las adecuaciones procedentes.	1	Documento	anual	Mensual	Oficio de las propuestas y observaciones del PMDU.	Realización de la consulta pública

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Obras Públicas
Dirección	Planeación y Ordenamiento Territorial.
Departamento / Coordinación	Subdirección de Planeación Territorial.
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Actualización y modificación de 11 Planes Parciales de Desarrollo Urbano.
Descripción	Elaboración de 11 Planes Parciales de Desarrollo Urbano.
Propósito	Contar con 11 instrumentos legales actualizados para normar y definir la Planeación Urbana.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Determinar en ocho meses once estrategias normativas de Planeación Urbana, congruentes con las condiciones actuales cuyas disposiciones logren inducir a un desarrollo eficiente en lo ecológico, urbano, económico y social, dentro del marco legal establecido en el Código Urbano para el Estado de Jalisco.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Contratación de consultores Externos.	Contratos.	Contratos legalmente conformados	11	Contrato	anual	Mensual	Copias de contratos firmados.	contratos firmados
2	Revision Tecnica de Obras Publicas de Zapopan.	Documentos con un listado de observaciones	Observaciones de carácter técnico con el objeto de mejorar la propuesta inicial.	100%	Porcentaje	anual	Mensual	Copia de gráficos y documentos	Primera versión terminada en tiempo y forma de los proyectos
3	Convocatoria a Consulta Publica	Convocatoria para el PPDU.	fechas del periodo de Consulta Pública de los PPDU.	8	Oficio	anual	Mensual	Copia de los oficos emitidos por OPZ	Tener la primera versión del proyecto
4	Consulta Publica	Propuesta ajustada con las observaciones de OPZ.	Proyectos de los PPDU publicados con una adecuada difusión	11	Proyectos	anual	Mensual	Copia de la primera versión de la propuesta	Propuestas de los PPDU para su difusión.
5	Observaciones de la Consulta Publica	Notificaciones por escrito de las propuestas y observaciones	Observaciones emitidas por la ciudadanía y dependencias de Gobierno competentes.	11	Oficio	anual	Mensual	Oficios de las propuestas y observaciones de los PPDU.	consulta pública de los proyectos Código Urbano.
6	Integracion de las Observaciones de la Consulta Publica.	Propuesta definitiva de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano.	Proyectos revisados y ajustados con las adecuaciones procedentes.	11	Documento	anual	Mensual	Copia de las propuestas	observaciones derivadas de la Consulta Pública



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Obras Públicas
<b>Dirección</b>	Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.
<b>Departamento / Coordinación</b>	Dirección de Planeación
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Plan Especial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico de Nixticuil - San Esteban
<b>Descripción</b>	Elaboración del Plan Especial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico de Nixticuil - San Esteban
<b>Propósito</b>	Contar con un instrumento legal y actualizado para normar y definir la Planeación Urbana y Ordenamiento Ecológico de la zona del Nixticuil - San Esteban
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Determinar en ocho meses una estrategia normativa de Planeación Urbana y Ordenamiento Ecológico congruentes con las condiciones actuales de la zona del Nixticuil-San Esteban, cuyas disposiciones logren inducir a un desarrollo eficiente en lo ecológico y urbano, dentro del marco de legislación urbana establecido en el Código Urbano para el Estado de Jalisco.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Contratación de consultor Externo	Contratos	Contrato legalmente conformado	1	Contrato	anual	Mensual	Copia de contrato firmado.	contrato firmado en tiempo y forma.
2	Revisión Técnica de Obras Públicas de Zapopan.	Documentos con un listado de observaciones	Observaciones de carácter técnico con el objeto de mejorar la propuesta inicial.	100%	Porcentaje	anual	Mensual	Copia de gráfico y documento	Primera versión terminada
3	Convocatoria a Consulta Pública	Convocatoria	fechas del periodo de Consulta Pública del PPDUOEB.	8	Oficio	anual	Mensual	Copia de los oficios	Tener la primera versión del proyecto ajustada
4	Consulta Pública	Propuesta ajustada con las observaciones de OPZ.	Proyecto del PPDUOEB publicado con una adecuada difusión	1	Proyecto	anual	Mensual	Copia de la primera versión de la propuesta	versión de la propuesta del PPDUOEB para su difusión.
5	Observaciones de la Consulta Pública	Notificaciones por escrito de las propuestas y observaciones	Observaciones emitidas por la ciudadanía y dependencias de Gobierno competentes.	1	Oficio	anual	Mensual	Copia de los oficios de las propuestas y observaciones del PPDUOEB.	consulta pública
6	Integración de las Observaciones de la Consulta Pública.	Propuesta definitiva del Plan Especial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico del Nixticuil-San Esteban	Proyecto revisado y ajustado con las adecuaciones procedentes.	1	Documento	anual	Mensual	Copia de la propuesta definitiva del Plan Especial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico de Nixticuil-San Esteban	observaciones derivadas de la Consulta Pública

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
<b>Dirección General</b>		Obras Públicas
<b>Dirección</b>		Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.
<b>Departamento / Coordinación</b>		Dirección de Planeación
<b>Partida Presupuestal</b>		

<b>No.</b>		<b>Narrativa</b>
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>		Plan Especial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico del Bajío
<b>Descripción</b>		Elaboración del Plan Especial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico del Bajío
<b>Propósito</b>		Contar con un instrumento legal y actualizado para normar y definir la Planeación Urbana y Ordenamiento Ecológico de la zona del Bajío.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>		Determinar en ocho meses una estrategia normativa de Planeación Urbana y Ordenamiento Ecológico congruentes con las condiciones actuales de la zona del Bajío, cuyas disposiciones logren inducir a un desarrollo eficiente en lo ecológico y urbano, dentro del marco de legislación urbana establecido en el Código Urbano para el Estado de Jalisco.

<b>No.</b>	<b>Línea(s) de Acción</b>	<b>Núm. Ref.</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Eje Rector</b>
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mensurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Contratación de consultor Externo	Contratos	Contrato legalmente conformado	1	Contrato	anual	Mensual	Copia de contrato firmado.	contrato firmado en tiempo y forma.
2	Revisión Técnica de Obras Públicas de Zapopan.	Documentos con un listado de observaciones	Observaciones de carácter técnico con el objeto de mejorar la propuesta inicial.	100%	Porcentaje	anual	Mensual	Copia de gráfico y documento	Primera versión terminada
3	Convocatoria a Consulta Pública	Convocatoria	fechas del periodo de Consulta Pública del PPDUOEB.	8	Oficio	anual	Mensual	Copia de los oficios	Tener la primera versión del proyecto ajustada
4	Consulta Pública	Propuesta ajustada con las observaciones de OPZ.	Proyecto del PPDUOEB publicado con una adecuada difusión	1	Proyecto	anual	Mensual	Copia de la primera versión de la propuesta	versión de la propuesta del PPDUOEB para su difusión.
5	Observaciones de la Consulta Pública	Notificaciones por escrito de las propuestas y observaciones	Observaciones emitidas por la ciudadanía y dependencias de Gobierno competentes.	1	Oficio	anual	Mensual	Copia de los oficios de las propuestas y observaciones del PPDUOEB.	consulta pública
6	Integración de las Observaciones de la Consulta Pública.	Propuesta definitiva del Plan Especial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico del Nixticuil-San Esteban	Proyecto revisado y ajustado con las adecuaciones procedentes.	1	Documento	anual	Mensual	Copia de la propuesta definitiva del Plan Especial de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico de Nixticuil-San Esteban	observaciones derivadas de la Consulta Pública

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Obras Públicas de Zapopan
<b>Dirección</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Departamento / Coordinación</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Reservas Territoriales
<b>Descripción</b>	Análisis, estudio y en su caso levantamientos topográficos y adquisición de predios para Reserva Territorial.
<b>Propósito</b>	Se cuenta con un listado de predios para Reserva Territorial, con el propósito de abatir la proliferación de asentamientos irregulares a través de la venta de lotes con servicios a precios accesibles y cumplimiento de compromisos de equipamiento urbano a la ciudadanía, para fomentar la cultura y el deporte mediante el esparcimiento integral familiar, así como de vivienda, logrando equilibrio ante el crecimiento demográfico, satisfaciendo las necesidades del suelo urbano.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	<b>Cantidad:</b> 24 estudios de predios, <b>Calidad:</b> predios factibles para Reserva Territorial, <b>Tiempo:</b> diciembre de 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Reservas Territoriales		Zapopan Territorialmente Ordenado	Zapopan Unido y con Resultados
2	Reservas Territoriales		Zapopan Cuidadoso y Responsable del Suelo	Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Consulta de Planes Parciales de Desarrollo Urbano, listado de propiedades municipales de la Dirección de Patrimonio Municipal y solicitudes ciudadanas	Consulta	Predios factibles para Reserva Territorial	24	Pedio	Anual	Mensual	Planes Parciales de Desarrollo Urbano	Coordinación con la Dirección de Planeación
2	Inspecciones	Ficha informativa	Predios factibles para Reserva Territorial	24	Pedio	Anual	Mensual	Inspección	Vehículos automotores

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Obras Públicas de Zapopan
<b>Dirección</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Departamento / Coordinación</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Regularización de asentamientos humanos irregulares en predios de propiedad privada
<b>Descripción</b>	Integración de expedientes técnicos (levantamientos topográficos y Proyectos Definitivos de Urbanización), administrativos y legales de asentamientos que se van a regularizar.
<b>Propósito</b>	Se cuenta con la regularización de la situación técnica, administrativa y legal del asentamiento ante el Municipio.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	<b>Cantidad:</b> 10 expedientes factibles a regularizar, <b>Calidad:</b> documentación original o copias certificadas y proyecto definitivo de urbanización validado, <b>Tiempo:</b> diciembre de 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Regularización de Predios		Zapopan Jurídicamente Ordenado	Zapopan Unido y Seguro
2	Regularización de Predios		Zapopan Territorialmente Ordenado	Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
	<b>Procedimiento Administrativo</b>								
1	Solicitud de regularización	Solicitud	Firmada	10	Documento	Anual	Mensual	Solicitud firmada	Que se solicite
2	Censo de poseionarios	Censo digital	Actualizado	10	Archivo digital	Anual	Mensual	Censo digital actualizado	Respuesta del promotor
3	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal	Acta Constitutiva	Certificada	10	Documento	Anual	Mensual	Acta Constitutiva certificada	Respuesta de Participación Ciudadana
4	Reconocimiento y Registro de la Asociación Vecinal ante el Cabildo	Acuerdo de Cabildo	Certificado	10	Documento	Anual	Mensual	Acuerdo de Cabildo certificado	Respuesta de Participación Ciudadana
	<b>Procedimiento Técnico</b>								
5	Inspección	Ficha técnica	Actualizada	10	Documento	Anual	Mensual	Ficha técnica	Vehículo
6	Proyecto Definitivo de Urbanización	Proyecto Definitivo de Urbanización	Validado	10	Plano	Anual	Mensual	Proyecto validado	Plotter para impresión
	<b>Procedimiento Legal</b>								
7	Dictamen de la PRODEUR	Dictamen	Original firmado	10	Documento	Anual	Mensual	Dictamen original firmado	Respuesta de la PRODEUR
8	Acuerdo de la COMUR	Acuerdo	Original firmado	10	Documento	Anual	Mensual	Acuerdo original firmado	Firma de integrantes de la COMUR
9	Convenio de Regularización	Convenio	Original firmado	10	Documento	Anual	Mensual	Convenio original firmado	Revisión de Sindicatura y firma de integrantes de la COMUR

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Obras Públicas de Zapopan
<b>Dirección</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Departamento / Coordinación</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Titulación de lotes que integran el asentamiento regularizado
<b>Descripción</b>	Integración de expedientes, elaboración y publicación de dictámenes, elaboración e inscripción de Resoluciones Administrativas (Títulos de Propiedad) y gestión general.
<b>Propósito</b>	Se cuenta con Resoluciones Administrativas (Títulos de Propiedad), otorgando certeza jurídica sobre el patrimonio al titular del lote.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	<b>Cantidad:</b> 700 Títulos de Propiedad, <b>Calidad:</b> documento original inscrito en el Registro Público de la Propiedad, <b>Tiempo:</b> diciembre de 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Regularización de Predios		Zapopan Jurídicamente Ordenado	Zapopan Unido y Seguro
2	Regularización de Predios		Zapopan Territorialmente Ordenado	Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Solicitud de titulación	Solicitud	Firmada	700	Documento	Anual	Mensual	Solicitud firmada	Que se solicite
2	Dictámen	Dictamen	Original firmado	700	Documento	Anual	Mensual	Dictamen original firmado	Aprobación y firma de los integrantes de la COMUR
3	Publicación de dictámenes	Publicación de dictámenes	Publicación en la Gaceta Municipall	700	Documento	Anual	Mensual	Publicación en la Gaceta	Coordinación con Secretaria del Ayuntamiento
4	Resolución Administrativa (Título de Propiedad a favor del poseionario del lote)	Resolución Administrativa	Original firmado	700	Documento	Anual	Mensual	Resolución original firmada	Aprobación y firma de los integrantes de la COMUR
5	Pago de Transmisión	Recibo de pago	Original pagado	700	Documento	Anual	Mensual	Recibo de pago	Coordinación con Catastro Municipal
6	Inscripción al Registro Público de la Propiedad	Inscripción al Registro Público de la Propiedad	Documento original de inscripción	700	Documento	Anual	Mensual	Inscripción original	Coordinación con el Registro Público de la Propiedad

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Obras Públicas de Zapopan
<b>Dirección</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Departamento / Coordinación</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Regularización de asentamientos humanos irregulares en suelo social o comunal.
<b>Descripción</b>	Revisión y validación de cartografía para su regularización.
<b>Propósito</b>	Se cuenta con la validación a la cartografía en el proceso para la regularización de los asentamientos irregulares de la Comunidad Indígena de Mezquitán III, Ejido Los
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	<b>Cantidad</b> 4,000 lotes, <b>Calidad:</b> Validación de cartografía, <b>Tiempo:</b> diciembre de 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Regularización de Predios		Zapopan Jurídicamente Ordenado	Zapopan Unido y Seguro
2	Regularización de Predios		Zapopan Territorialmente Ordenado	Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Solicitud de CoReTT para la revisión y validación de cartografía	Solicitud	Firmada	10	Documento	Anual	Mensual	Solicitud firmada	Que exista la solicitud
2	Revisión de cartografía en coordinación con la Dirección de Planeación y Protección Civil	Cartografía	Revisada para su validación	4000	Lotes	Anual	Mensual	Oficios de Planeación y Protección Civil	Coordinación con Planeación y Protección Civil
3	Validación de cartografía por parte de la Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales y la Dirección General de Obras Públicas	Cartografía	Validada	4000	Lotes	Anual	Mensual	Cartografía validada	Firma de cartografía por parte de la Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
4	Seguimiento en la validación de cartografía	Cartografía	Validada	4000	Lotes	Anual	Mensual	Oficios de Patrimonio, Sindicatura y Secretaría Particular	Firma de oficios y cartografía por parte de las dependencias correspondientes
5	Entrega de cartografía validada y oficio a CoReTT.	Cartografía	Validada	4000	Lotes	Anual	Mensual	Oficio y cartografía validada por parte de la Dirección General de Obras Públicas	Firma de oficio y cartografía por parte de la Dirección General de Obras Públicas

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Obras Públicas de Zapopan
<b>Dirección</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Departamento / Coordinación</b>	Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Geomática
<b>Descripción</b>	Integración, revisión y corrección de información cartográfica referente a asentamientos irregulares privados, ejidales y reservas territoriales.
<b>Propósito</b>	Se cuenta con la actualización de la información cartográfica de la Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	<b>Cantidad:</b> 4 Distritos Urbanos, <b>Calidad:</b> Cartografía generada de Acuerdo a los criterios de la Mesa de trabajo de Geomática, <b>Tiempo:</b> diciembre 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Geomática		Zapopan Tecnificado	Zapopan Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Actualización de información en formato DWG	Cartografía depurada DWG	Actualizado y depurado	4	Distrito Urbano	Anual	Mensual	Cartografía terminada	Equipo de computo
2	Migración de información de formato DWG a formato SHP	Cartografía en formato SHP	Cartografía básica referenciada	4	Distrito Urbano	Anual	Mensual	Cartografía terminada	Equipo de topografía
3	Integración de base de datos básicos a la plataforma de información SHP	Base de datos	Liga de información con SHP	4	Distrito Urbano	Anual	Mensual	Base de datos terminada	Verificación en campo y capacitación

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

<b>Clave</b>	<b>Descripción</b>
<b>Dirección General</b>	Obras Públicas
<b>Dirección</b>	Control del Ordenamiento Territorial
<b>Departamento / Coordinación</b>	Subdirección de Control del Ordenamiento Territorial en Urbanización / Departamento de Urbanizaciones
<b>Partida Presupuestal</b>	

<b>No.</b>	<b>Narrativa</b>
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Régimen de Condominio / Subdivisiones/ Declaratoria de Aprovechamiento de Infraestructura Básica para Predio Menores de 10,000.00 m2
<b>Descripción</b>	En el área de Ventanilla, se recibe la documentación señalada dentro de los trípticos de información, se entrega al Propietario o Promotor una ficha de revisión y la documentación se envía al interior del Departamento para la revisión, tanto de la documentación anexa, como del proyecto a autorizarse. Si está completa la documentación y el plano presentado no tiene errores, se le proporciona un número de expediente, se solicita una verificación física al predio de referencia y se solicita a la Subdirección de Pavimentos y Mantenimiento Vial, las observaciones necesarias para la construcción de la banquetta, de ser necesario. Una vez recibido los cometarios de Pavimentos, se elabora la Propuesta de Cobro, se envía a revisión con la Jefa del Departamento, se corrige, se envía a firma con el Subdirector y posteriormente con el Director del Área, una vez firmado por el Director, se envía a la ventanilla para la entrega del Propietario o Promotor. Una vez cubierto el monto señalado dentro de la Propuesta de Cobro, se debe entregar copia del pago realizado a la Ventanilla; se recibe la copia del pago, se entrega a una de las personas que se dedican a capturar la Resolución Técnica, se envía a la revisión con la Jefa del Departamento; se revisa, se solicita su modificación de así proceder, se corrige, se firma y se turna nuevamente con el Subdirector del área para su autorización, a su vez se turna con el Director de Control del Ordenamiento Territorial para su visto bueno y se envía a Ventanilla, para la entrega al Promotor y/o Propietario.
<b>Propósito</b>	Se cuenta con 200 resoluciones técnicas que cumplen con la norma urbana vigente, relacionadas con los temas de regimen de condominio, subdivisiones y declaratoria de Aprovechamiento básica, para ser entregadas a la Ciudadanía que acude a ésta Dependencia.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Eficientar tiempos, entregar un promedio de 6 expedientes al área de Ventanilla diariamente.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de documentos para integrar el expediente oficial.	Ficha de revisión al Usuario	Expediente completo y en orden. Solicitud; dictamen de uso de suelo; escritura de propiedad; recibo del pago del impuesto predial; recibo de pago por los derechos de agua y drenaje; identificación oficial del propietario; plano con el estado actual y propuesto.	200	Expediente	Anual	Mensual	Que sea ingresado de manera oficial, la documentación.	Que cada uno de los documentos que integran el expediente para su ingreso, se encuentren legibles y correspondan al predio en trámite.



2	Revisión de la documentación en cotejo con originales.	Ficha de revisión del Usuario	Ingreso oficial del expediente	200	Expediente	Anual	Mensual	Copias simples de cada uno de los documentos	Que cada uno de los documentos que integran el expediente, esté cotejado con su original y así ingrese de manera oficial.
3	Verificación física al predio de referencia	Toma de fotografías	Expediente integrado con verificación	200	Expediente	Anual	Mensual	Complemento al expediente ingresado de manera oficial.	Que en visita de campo, se constate la existencia de los servicios mínimos de infraestructura con los que cuenta el predio.
4	Recabar firmas para Autorización	Jefa del Departamento / Subdirector del Área / Director del Área	Propuesta de Cobro / Resolución Técnica	200	Resolución Técnica	Anual	Mensual	Expediente completo, para enviar al Archivo.	Que esté integrado en su totalidad el expediente.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	DE OBRAS PUBLICAS DE ZAPOPAN
	<b>Dirección</b>	CONTROL DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL
	<b>Departamento / Coordinación</b>	SUBDIRECCION DE CONTROL URBANIZACIONES / DEPARTAMENTO DE NOMENCLATURA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL
	<b>Descripción</b>	SE RECIBE EL EXPEDIENTE REVISANDO QUE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS, DESPUES PASA CON UN REVISOR QUE REvisa EN LOS PLANOS EL NUMERO SE LE VA ASIGNAR, EN EL CASO DE ENCONTRAR DISCREPANCIA O INEXISTENCIA DEL PLANO O LOS DATOS ARROJADOS DURANTE LA REVISION SE MANDA VERIFICAR FISICAMENTE, UNA VEZ COTEJADO SE ANTEFIRMA POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO Y EL SUBDIRECTOR DE ÁREA, PARA QUE SE RECABA LA FIRMA DEL DIRECTOR DE ÁREA. SE REGISTRA EN LOS CONTROLES INTERNOS Y EXTERNOS SE LLEVA LA FORMA FIRMADA A VENTANILLA PARA ENTREGAR AL USUARIO Y REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE EN CAJA MISMO QUE ENTREGARA COPIA DE SU PAGO Y COPIA DE LA ASIGNACIÓN QUE SE LE OTROGO.
	<b>Propósito</b>	SE TIENEN 535 EXPEDIENTES REVIZADOS PARA LA ASIGNACIÓN DE NUMERO OFICIAL, BAJO UN PROCESO EFICAZ DESDE LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE PARA EVITAR MERMAS Y RETRAZOS .
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	QUE DE UN PROMEDIO DE 540 EXPEDIENTES MENSUALES RECIBIDOS SE ENTREGUEN 535 DE MANERA PRONTA Y EXPEDITA.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA INTEGRAR EXPEDIENTE DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL	DOCUMENTOS REVISADOS	EXPEDIENTE COMPLETO Y EN ORDEN	540	EXPEDIENTE	ANUAL	MENSUAL	TOTAL DE EXPEDIENTES INGRESADOS	CONTAR CON TODOS LOS REQUISITOS
2	REVISIÓN DE EXPEDIENTE EN CONTEJO CON LOS PLANOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE ESTE DEPARTAMENTO DE NOMENCLATURA	UBICACIÓN DE LA FINCA	QUE NO EXISTAN DISCREPANCIAS EN LA UBICACIÓN DEL CROQUIS Y EL PLANO	403	EXPEDIENTE	ANUAL	MENSUAL	CROQUIS Y PLANO OFICIAL	QUE NO EXISTA DISCREPANCIA
3	VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES CON DISCREPACIAS, ASIGNACIÓN PARA LOCAL COMERCIAL	UBICACIÓN DE LA FINCA , TOMA DE FOTOGRAFIAR PARA ARMAR EXPEDIENTE DE VERIFICACIÓN	EXPEDIENTE INTRGARDO CON VERIFICACIÓN COMPLETA	132	EXPEDIENTE	ANUAL	MENSUAL	REPORTE DE VERIFICACIÓN	VISITA EN CAMPO. FOTOGRAFIAS, CROQUIS
4	RECABAR FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	ANTEFIRMA DEL JEFE Y SUBDIRECTOR DE AREA Y FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR DE AREA	FORMA ANTIGUA FIRMADA Y AUTORIZADA DE LA ASIGNACIÓN DE NUMERO OFICIAL DE LA FINCA	535	FORMATO	ANUAL	MENSUAL	FORMATO	FORMATO FIRMADO Y PAGADO

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Dirección General de Obras Públicas de Zapopan
	<b>Dirección</b>	Dirección de Control del Ordenamiento Teritorial/ Subdirección de Control del Desarrollo Territorial, Edificación.
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Edificación.
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Certificado y/o Constancia, Licencia y/o Permiso mayores o menores de 50m2., Cambio de Proyecto.
	<b>Descripción</b>	Otorgar el documento de autorización que corresponda para la construcción, ampliación, remodelación, demolición y/o restauración de predios o fincas dentro del Municipio, así como la habitabilidad de las mismas.
	<b>Propósito</b>	Facilitar al ciudadano la gestión administrativa, con respecto a tiempos, documentos y proyecto para la obtención de Licencias y/o Permisos de edificación, Cambio de proyecto y Certificado y/o Constancia de Habitabilidad.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	El 60% de los trámites otorgados durante los últimos años, eran liberados en tiempo fuera de la Ley, a partir del año 2010 se debe generar todos los trámites dentro de los días establecidos por el Código Urbano para el Estado de Jalisco.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Autorización de Licencias o Permisos de Edificación Mayores a 50m2. (Una vez autorizado el proyecto de edificación, en un plazo de 24 horas se expedirá la licencia o permiso de edificación previo pago de los derechos que fije la Ley de Ingresos Municipal.)	Permiso o Licencia de Edificación, planos y bitácora de la obra debidamente autorizados.	Proyecto autorizado con base a la legislación vigente, para la realización de la obra de edificación.	24	HRS.	Mensual	Mensual	Mediante sistema de captura de Permisos o Licencias de Edificación.	
2	Autorización de Licencias o Permisos de Edificación Menores a 50m2. (Una vez autorizado el proyecto de edificación, en un plazo de 24 horas se expedirá la licencia o permiso de edificación previo pago de los derechos que fije la Ley de Ingresos Municipal.)	Permiso o Licencia de Edificación, planos y bitácora de la obra debidamente autorizados.	Proyecto autorizado con base a la legislación vigente, para la realización de la obra de edificación.	24	HRS.	Mensual	Mensual	Mediante sistema de captura de Permisos o Licencias de Edificación.	
3	Autorización de Cambios de Proyecto Arquitectónico de Licencias o Permisos de Edificación. (Una vez aprobado el nuevo proyecto de edificación, en un plazo de 24 horas se expedirá la autorización de Cambio de Proyecto, previo pago de los derechos que fije la Ley de Ingresos Municipal.)	Oficio y Planos Arquitectónicos del Cambio de Proyecto debidamente autorizados.	Autorización para modificar el proyecto aprobado con una Licencia o Permiso de Edificación.	24	HRS	Mensual	Mensual	Mediante sistema de captura de Permisos o Licencias de Edificación.	
4	Autorización de Certificado y Constancia de Habitabilidad. (Una vez recibida la solicitud se efectúa inspección y se dictamina otorgando o negando la certificación o constancia de habitabilidad, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.)	Certificado o Constancia de Habitabilidad debidamente autorizado.	Certificar o dar constancia de la terminación de la obra de edificación en cumplimiento con el proyecto autorizado.	10	DÍAS HABILES	Mensual	Mensual	Mediante sistema de captura de Permisos o Licencias de Edificación.	

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Obras Públicas de Zapopan, Jalisco.
Dirección	Dirección de Control del Ordenamiento Territorial/ Subdirección de Control del Ordenamiento Territorial Urbanización.
Departamento / Coordinación	Departamento de Dictaminación de Usos de Suelo
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Dictamen de trazo, usos y destinos específicos
Descripción	Certifica la clasificación y utilización determinadas para un predio en la zonificación vigente, para los efectos legales de actos o documentos donde se requiera esta información. Se precisarán las normas y lineamientos para la elaboración del plan de urbanización, el proyecto definitivo de urbanización o el proyecto de edificación.
Propósito	Se cuenta con 2,000 procesos validados de Dictámenes de trazo, usos y destinos específicos.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	El 70 % de estos trámites otorgados durante los últimos años, eran entregados en tiempo fuera de la Ley, a partir del año 2010 se deben generar todos los trámites dentro del plazo de una semana, establecido por el Código Urbano para el Estado de Jalisco, artículo 284, fracción IV.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	se recibe la solicitud llena, se solicita el pago, se asigna el número de expediente,	solicitud, identificación, orden de pago, recibo de pago	expedir la orden de pago, recibir la solicitud y asignar número de expediente	2,000	solicitud	anual	mensual	solicitud, recibo de pago, identificación del usuario,	Correcta y completa la información de la solicitud, clara y precisa la localización del predio
2	se localiza el predio, se hace el dictamen conforme al plan parcial vigente y a las disposiciones legales correspondientes.	croquis de localización del predio	ejecutar el dictamen	2,000	expediente	anual	mensual	localización del predio, plan parcial de desarrollo urbano, Reglamentos, código urbano	equipo de cómputo con los programas adecuados para ver cartografía e información sobre legislación municipal estatal y federal
3	se firma	dictamen	revisar y firmar	2,000	dictamen	anual	mensual	registro	que el dictamen conste con la normatividad
4	se entrega.	dictamen	se fotocopia, firma de recibido, se captura la información	2,000	dictamen	anual	mensual	REGISTRO	la solicitud original con la que ingresó el trámite
5	se archiva.	expediente	se recibe, se archiva	2,000	expediente	anual	mensual	registro	hoja de registro, espacio con cajas y anaqueles

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Obras Publicas
<b>Dirección</b>	Control del Ordenamiento Territorial
<b>Departamento / Coordinación</b>	Area de Fraccionamientos
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Recepción de Obra de Urbanización.
<b>Descripción</b>	Verificar que las Obras de Urbanización se hayan realizado de conformidad a lo autorizado en el Proyecto Urbano a fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Desarrollo
<b>Propósito</b>	Zapopan cumple brindando, mayor seguridad a la población que adquiera una propiedad dentro de un Desarrollo Urbanístico respecto a la calidad de las obras de
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Atender al 100% las solicitudes de recepción de Obras de Urbanización que ingresan en el Municipio de Zapopan durante el 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
		-		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Solicitar la Recepcion de Obras de Urbanización por escrito, anexando documentacion.	Solicitud	Oficio indicando el porcentaje de avance de obra y faltantes en expediente y obra de urbanizacion.	100	%	mensual	mensual	Registro de folios	que el promotor ingrese solicitud en oficialia de partes,
2	Solicitar la Recepcion de Obras de Urbanización por escrito, anexando documentacion faltante, informando la terminacionde obras de urbanizacion al 100%.	Solicitud y doc.	Llevar a cabo el acto de Entrega-recepcion de obras de urbanización.	100	%	mensual	mensual	Registro de folios	que el promotor cumpla con la observaciones realizadas y complete el expediente.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	DE OBRAS PUBLICAS
	<b>Dirección</b>	DE CONSTRUCCIÓN
	<b>Departamento / Coordinación</b>	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Planeación de la Obra Pública
	<b>Descripción</b>	Mejorar la calidad en la planeacion, Ejecución y Supervision de la Obra Pública,obteniendo como resultado la satisfacción de los habitantes del Municipio de Zapopan y asi Contribuir con la administración municipal en mejorar la calidad de los servicios
	<b>Propósito</b>	impulsar proyectos de mejora regulatoria y promover mayores vínculos y canales de comunicación ciudadana a través de la formulación de nuevos esquemas de atención y servicio, y el uso de tecnologías de información y comunicación que generen beneficios y confianza en la administración municipal e incrementen la imagen institucional.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	El 100% de las obras contratadas que se realizaran en los tiempos marcados durante el año 2009 ( se contempla los pendientes de los ejercicios 2004,2005,2006,2007,2008)

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Planeación de la Obra Pública		Obra Pública.	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Proyecto y Presupuesto	Expediente	Proyecto y Presupuesto del importe total de la Asignación	530	Contrato	ANUAL	MENSUAL	Expediente y presupuesto de proyecto	Contar con peticiones y el Recurso
2	Programación, Autorización y Contratación	Contrato	Adjudicar a traves de la Comisión de Asignación de la Obra Pública	530	Contrato	ANUAL	MENSUAL	Documento de autorización de CACOP	Contar con el Expediente del Proyecto y presupuesto
3	Control Administrativo y Financiero de la Asignación	Contrato	Recepción, Revisión y Autorización para pago.	530	Contrato	ANUAL	MENSUAL	Expediente de Estimaciones	Contrato firmado y autorizado
4	Control de la Ejecución de la Obra Pública	Contrato	Recepción, Revisión y Autorización de obra ejecutada.	530	Contrato	ANUAL	MENSUAL	Generadores de Obra y memoria fotografica.	Contrato firmado y autorizado
5	Terminación y Entrega de Obra.	Obra terminada	Terminación de obra y entrega a los beneficiarios u organismos operadores.	530	Contrato	ANUAL	MENSUAL	Acta y minuta de entrega de obra.	Obra terminada en los términos pactados.

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	De Obras Públicas
Dirección	General de Obras Públicas
Departamento / Coordinación	Coordinación Administrativa
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Control Patrimonial
Descripción	Actualización de inventarios de bienes muebles y equipo de oficina en la Dirección General de Obras Públicas
Propósito	Obras Públicas cuenta con su información confiable de los bienes muebles y equipo con el resguardo patrimonial debidamente validado por la Dirección de Patrimonio Municipal
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	resguardos 100 % validados de bienes muebles de la Dirección General de Obras Públicas en el 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	solicitud de transferencias y bajas internas	Peticiones recibidas	Oficio recepcionado por Patrimonio Municipal	650	movimientos	Anual	Mensual	Expedición de oficios p/transferencias	Coordinación con las Diferentes áreas
2	Solicitud de impresión de resguardos para validación	Resguardos impresos por persona	Actualización del resguardo	340	Resguardos por persona	Anual	Mensual	Recepción de resguardos	petición del resguardo
3	Entrega de resguardos para firma	Entrega para firma de resguardos	Actualización de resguardos por persona	340	Resguardos por persona	Anual	Mensual	Resguardos firmados	Entrega de resguardos
4	Validación de Resguardos	Entrega de resguardos firmados	Entrega de resguardos firmados a la Dirección de Patrimonio Municipal	340	Resguardos validados	Anual	Mensual	Resguardos Validados	Entrega de resguardos firmados

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	De Obras Públicas
<b>Dirección</b>	General de Obras Públicas
<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación Administrativa
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Control Vehicular de la Dirección General de Obras Públicas
<b>Descripción</b>	Actualización de plantilla vehicular, resguardos y mantenimiento vehicular.
<b>Propósito</b>	Se cuenta con la plantilla vehicular actualizada así como la flotilla en condiciones óptimas y operables
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Vehículos a resguardo de la Dirección General de Obras Públicas en buenas condiciones (mecánicas y físicas) en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Cambios y actualización de Resguardos	Resguardos	Estado físico, accesorios, condiciones físicas, firmas.	150	Vehículos	Anual	Mensual	Resguardo actualizado	Oficios, Firmas, actualización de documentos
2	Solicitud de Servicios y/o Reparaciones	Vehículo reparado o con mantenimiento	Condiciones mecánicas y físicas	280	Unidad	Anual	Mensual	Ordenes de servicio	Recepción de vehículos en Taller
3	Diagnósticos y Dictámenes de Bajas	Oficios	Incosteabilidad de reparaciones y/o servicios	4	Diagnóstico de costeabilidad	Anual	Semestral	Oficios	Dictamen de Taller Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	De Obras Públicas
Dirección	General
Departamento / Coordinación	Coordinación Administrativa
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Mantenimiento y conservación del Edificio
Descripción	Mantener y conservar las instalaciones en optimas condiciones
Propósito	Se cuenta con un edificio limpio, salubre y operable
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Edificio de la Dirección General de Obras Públicas, limpio y seguro al 100 % en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Solicitar servicios de mantenimiento del edificio	Reportes	Reparacion inmediata	100	Afectaciones	Anual	Mensual	Reportes	Sistema de reportes

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	De Obras Públicas
<b>Dirección</b>	General
<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación Administrativa
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	abastecimiento de suministros
<b>Descripción</b>	Administración, control y abastecimiento de consumibles
<b>Propósito</b>	Dotar y extender el recurso para la disminución del gasto corriente
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Suministro de insumos autorizados al 100 % con recepción satisfactoria en las áreas que comprenden la Dirección General de Obras Públicas para el ejercicio 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Inventario físico	Almacén	Identificación de los productos con los que se cuenta	12	inventarios	Anual	Mensual	Reporte de inventario de almacén	Que se realicen los inventarios
2	Recepción de productos solicitados	Solicitudes	Recepción del producto solicitado en condiciones favorables y peticionadas	180	Recepciones	Anual	Mensual	Documento con firma de recepción	solicitud interna
3	Administración del Programa Admin	Requisiciones	Ingresar al sistema solicitudes soportadas para la realización del gasto	300	Requisición	Anual	Mensual	Requisición vía admin	Sistema dmin
4	Peticiones de mobiliario y equipo de oficina	Oficios entregados	Solicitar los bienes de las partidas a resguardo de tesorería Municipal	10	Oficios	Anual	Anual	Oficio Recepcionado	peticiones de equipo

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	COMUDE
<b>Dirección</b>	OPERATIVA
<b>Departamento / Coordinación</b>	VIA RECREATIVA
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	VIA RECREATIVA
<b>Descripción</b>	Poner al servicio de los habitantes de Zapopan el parque lineal mas grande de la ciudad, organizado, tecnico y educativo; adecuando las vias y espacios publicos de la ciudad transitoriamente como uso recreativo, los dias domingos, para ser aprovechados por todos los segmentos sociales en igualdad de condiciones.
<b>Propósito</b>	Habilitar veiti cuatro punto cuatro kilometros (24.4 km) de via recreativa por calles y avenidas en el municipio de zapopan con la implementacion de programas recreativos, culturales, educativos y artisticos para el mejor aprovechamiento del tiempo libre, la sana ocupación, convivencia y el respeto mutuo para desarrollar una mejor calidad de vida.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	70,000 Personas para la via recreativa sur y 30,000 para la via norte. 100 colonias en el municipio. kilometros 24.4 km. <span style="float: right;">A atender a A atender en</span>

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	OPERAR JORNADAS DE VIA RECREATIVA	Jornadas	de 8 a 14 hrs los días domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografías	Presupuesto asignado
2	REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO-VIAL Y SOCIAL PARA LA AMPLIACION DE 10	Estudio	30 días	1	Estudio	30 días	Mensual	resultados	Presupuesto asignado
3	DESARROLLAR REUNIONES INTERINSTITUCIONALES DE EVALUACIÓN Y	Actas de acuerdos	2 horas	3	Actas de acuerdos	Semestral	Semestral	Reporte con fotografías	Voluntad
4	DESARROLLAR JUNTAS DE CAPACITACION, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CON EL PERSONAL DE LA VÍA RECREATIVA	Lista de asisitencias	2 horas	12	Lista de asisitencias	Mensual	Mensual	Reporte mensual con fotografías	Voluntad
5	DESARROLLAR CAMPAMENTOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL	Lista de asisitencias	2 DIAS	2	Lista de asisitencias	Semestral	Semestral	Reporte con fotografías	Presupuesto asignado
6	DAR RESPUESTA Y SEGUIMIENTO A LOS	Respuestas	Diario	48	Respuestas	Diario	Mensual	Respuestas	Voluntad
7	ESTABLECER 5 MODULOS GRATUITOS DE REVISION DE MASCOTAS	Jornadas	de 8 a 14 hrs los días domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografías	Presupuesto asignado
8	ESTABLECER 5 MODULOS GRATUITOS DE NUTRICION	Jornadas	de 8 a 14 hrs los días domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografías	Presupuesto asignado
9	ESTABLECER 7 MODULOS DE REPARACION GRATUITA DE BICICLETAS	Jornadas	de 8 a 14 hrs los días domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografías	Presupuesto asignado

10	ESTABLECER 9 MODULOS DE PRESTAMO GRATUITO DE BICICLETAS	Jornadas	de 8 a 14 hrs los dias domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografias	Presupuesto asignado
11	ESTABLECER 9 MODULOS DE HIDRATAION GRATUITA	Jornadas	de 8 a 14 hrs los dias domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografias	Presupuesto asignado
12	OPERAR JORNADAS DE LA PISTA DE PATINAJE	Jornadas	de 8 a 14 hrs los dias domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografias	Presupuesto asignado
13	ESTABLECER CANCHA INFLABLE DE FUT BOL 7	Jornadas	de 8 a 14 hrs los dias domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografias	Presupuesto asignado
14	ESTABLECER 2 CANCHAS DE VOLLEY FUT BOL	Jornadas	de 8 a 14 hrs los dias domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografias	Presupuesto asignado
15	ESTABLECER 8 MODULOS CON INFLABLES	Jornadas	de 8 a 14 hrs los dias domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografias	Presupuesto asignado
16	ESTABLECER 4 MODULOS DE RECREACION	Jornadas	de 8 a 14 hrs los dias domingos	52	Jornadas	Semanal	Mensual	Reporte mensual con fotografias	Presupuesto asignado
17	ESTABLECER CARRERA DEL DIA DEL DIABETICO CON INSCRIPCION GRATUITA	Evento	2 horas	1	Evento	Anual	Por evento	Reporte con fotografias	Voluntad
18	ESTABLECER FESTIVAL DEL DIA DEL NIÑO	Evento	de 8 a 14 hrs	1	Evento	Anual	Por evento	Reporte con fotografias	Presupuesto asignado
19	ESTABLECER COMPETENCIA DE DOWN HILL (CAIDA LIBRE EN PATINETA)	Evento	5 hrs	1	Evento	Anual	Por evento	Reporte con fotografias	Voluntad

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco
<b>Dirección</b>	Operativa
<b>Departamento / Coordinación</b>	Jefatura de escuelas de futbol
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Proyecto operativo y administrativo anual de escuelas de futbol de zapopan
<b>Descripción</b>	Planear, fomentar, promover, desarrollar y ejecutar la enseñanza y aprendizaje del futbol
<b>Propósito</b>	Llevar escuelas de futbol a las colonias populares del municipio de Zapopan a un bajo costo y a la vez otorgar mejores oportunidades a la comunidad infantil y juvenil en edades criticas
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Establecer 12 escuelas de futbol en un periodo de un año con un buen nivel de calidad tecnica.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Promover nuestras escuelas en primarias y secundarias	visitas a las escuelas para invitación	Escuelas de futbol de calidad a un bajo costo y buen nivel tecnico	Aumentar numero de alumnos	Cantidad de alumnos	Semestral	semestral	informe de las visitas	Contar con apoyo de comunicación social
2	Programa tecnico-metodologico de las escuelas	aplicar el programa	programa bien estructurado metodologicamente	mejorar a los niños en sus capacidades fisico-tecnicas	evaluaciones	2 veces por semana	semestral	evaluaciones semestrales	actualizacion de instructores
3	Organizar un torneo anual infantil con convocatoria abierta	llevar a cabo el torneo	posicionar un torneo con promoción para el municipio	el primer año meter 48 equipos	numero de equipos	un torneo al año	anual	informe del torneo	apoyo de direccion y patrocinadores
4	supervisión diaria de las escuelas de futbol	informe semanal	contamos con el personal calificado	operar y administrar de manera eficiente ademas de generar recursos	auditorias	Diaria	Mensual	informe por escrito semanal	contar con el personal y los recursos materiales necesarios

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
<b>Dirección General</b>	COMUDE	
<b>Dirección</b>	OPERATIVA	
<b>Departamento / Coordinación</b>	JEFATURA DE GIMNASIOS	
<b>Partida Presupuestal</b>		

<b>No.</b>		<b>Narrativa</b>
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Reorganización de Gimnasio y control tecnico metodologico de instructores.	
<b>Descripción</b>	Aplicación de sistemas para el control y reorganización tecnica metodologica de instructores asi como implementación de programas deportivos en gimnasios para su mejor	
<b>Propósito</b>	Aumentar la matricula en nuestras escuelas de iniciación así como la capacitación técnica metodologica de los entrenadores de la institución.	
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	En el año 2010 el COMUDE cuenta con 5 Gimnasios rahabilitados y en funcionamiento para beneficio de los zapopanos. Incrementando en un 80% la población de alumnos registrados en COMUDE, y un programa recreo-deportivo para beneficio de las madres trabajadoras.	

<b>No.</b>	<b>Línea(s) de Acción</b>	<b>Núm. Ref.</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Eje Rector</b>
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Incrementar los alumnos en nuestras disciplinas deportivas	Alumnos	Asistencia en nuestros programas	900	Alumnos	L-V	Mensual	Listados de asistencia	Promoción de nuestros programas.
2	Reorganizar sistematica y metodologicamente los gimnasios a cargo de COMUDE	Gimnasios en funcionamiento	Con una poblacion de alumnos aceptable para su manutención	5	Gimnasios	Anual	Mensual	Fotografias	Inversion economica y personal capacitado.
3	Implementar el programa "MUEVETE"	Alumnos inscritos en nuestro programa	Cursos de baile (Salsa,Merengue y Sumba) combinado con deporte de bajo impacto.	80	Alumnos	Anual	Mensual	Listados de asistencia y fotografias	Promoción del programa. Asignación de personal para la impartición de clases.
4	Realizar un Torneo de Box	Fomentar e impulsar el deporte de box en el municipio de Zapopan	Torneo avalado por la asociación de box del Estado, que cumpla indicadores y requisitos de operación nacional	1	torneo	Anual	Anual	Convocatoria, Aval de Asociación, Registro de participantes	Aval de Asociación, Promoción de evento, Premiación

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.
Dirección	Dirección Operativa
Departamento / Coordinación	
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Eventos Ciclista Zapopan 2010
Descripción	Desarrollar las diversas competencias del Ciclismo organizado en las diferentes Colonias del Municipio de Zapopan
Propósito	Organizar competencias para Fomentar el Ciclismo en el Municipio de Zapopan para aumentar la participación de atletas
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Fomentar el Ciclismo en el Deporte y Recreativo con la participación del público en General

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Implementación de Circuitos Ciclistas	Evento	carreras de 80 km	8	circuitos	Anual	Mensual	convocatorias, memoria fotografica, difusión del evento	Asignación de Presupuesto y reunir los participantes
2	Ruta ( Carretera)	Evento	carrera de 120 Km	2	Rutas	Anual	Mensual	convocatorias, memoria fotografica, difusión del evento	Asignación de Presupuesto y reunir los participantes

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.
<b>Dirección</b>	Dirección Operativa
<b>Departamento / Coordinación</b>	Ligas deportivas Municipales
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Fomentar, Promover y Estimular la Practica organizada del Futbol a traves de las Ligas Deportivas.
<b>Descripción</b>	Estableciendo mecanismos de integración para los habitantes del Municipio de Zapopan, mediante la creacion de ligas y apoyo a las existentes.
<b>Propósito</b>	Para Logarr mayor control, unificando tiempos y formas.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Crear una base de datos de los presidentes de las Ligas del Municipio de Zapopan	Base de datos confiable	Archivo Digital	1	Base de Datos	Anual	Mensual	Archivo Digital e Impreso	Mediante la realización de Juntas Mensuales y Supervisión en las Unidades
2	Actualización de la Base de Datos	Base de datos confiable	Archivo Digital	1	Base de Datos	Anual	Mensual	Archivo Digital e Impreso	Mediante la realización de Juntas Mensuales y Supervisión en las Unidades
3	Credencializar mediante una base de datos digitalizada todos los jugadores de las Ligas del Municipio	Base de datos confiable	Archivo Digital	2250	Credenciales digitalizadas	Anual	Mensual	Archivo Digital e Impreso	Es necesaria la apertura de nuevas ligas deportivas
4	Realizar reuniones periodicas con los Presidentes de las Ligas	Control de sus Pagos, y proyección de los partidos	Actas y Acuerdos de las Juntas	12	Juntas	Anual	Mensual	Actas firmadas por los presidentes	Convocarlos, visitarlos y motivarlos
5	Presentar informe mensual de los ingresos por uso de Suelo de las Ligas Municipales	informes	Documentos y reportes	10	Informes	Anual	Mensual	Roll de Juegos y Fichas de deposito bancario	constantes supervisiones
6	Vigilar el buen funcionamiento de las Ligas de Futbol, mediante la supervisión general de los	Reportes de supervisión	Documentos y reportes	10	Reportes	Anual	Mensual	Bitacoras de visitas	personal para realizar visitas
7	Crear Ligas que sean operadas por el COMUDE	Ligas Deportivas	Torneos relampagos	12	Ligas creadas	Anual	Mensual	Base de datos	Inscripción de nuevas ligas.
8	Fomentar e impulsar ligas en la Rama Femenil mediante Torneos Municipales y Nacionales	Ligas Deportivas Femenina	Liga para mujeres	12	Ligas para mujeres	Anual	Mensual	base de datos	mediante la promoción



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
<b>Dirección General</b>	OPD CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN	
<b>Dirección</b>	OPERATIVA	
<b>Departamento / Coordinación</b>	CENTRO ACUATICO ZAPOPAN	
<b>Partida Presupuestal</b>		

<b>No.</b>		<b>Narrativa</b>
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	ACTIVIDADES ACUATICAS	
<b>Descripción</b>	ENSEÑANZA DE LAS TECNICAS DE NATACION MEDIANTE UN PROGRAMA NIVELES PEDAGOGICOS DIRIGIDO A PERSONAS EN GENERAL DE TODAS LAS EDADES, INCLUIDAS AQUELLAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD FISICA.	
<b>Propósito</b>	QUE LOS CIUDADANOS CUENTEN CON UN ESPACIO DEPORTIVO EN DONDE PUEDAN RECIBIR INSTRUCCIÓN Y EJERCICIO EN LA DISCIPLINAS ACUATICAS. BAJO UN GUIA TECNICA-METODOLOGICA DE CALIDAD.	
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	ALCANZAR LA CIFRA DE 2000 ALUMNOS (USARIOS ACTIVOS) EN EL MES DE MAYOR DEMANDA	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	PROGRAMA DE ENSEÑANZA DE LA NATACION MANTENER UN PROMEDIO MENSUAL DE 1100 ALUMNOS.	TECNICAS DE FLOTACION Y ELEMENTOS TECNICOS DE LA NATACION	PROGRAMA DE ENSEÑANZA PARA PERSONAS DE 3 AÑOS EN ADELANTE, ESTRUCTURADO CON 6 NIVELES PEDAGOGICOS Y 3 CATEGORIAS POR EDAD.  ESTE PROGRAMA DE CLASES CUENTA CON INSTRUCTORES CALIFICADOS Y OPERA DE LUNES A VIERNES EN AMBOS TURNOS Y SABADOS Y DOMINGOS EN EL TURNO MATUTINO.	1100 EN PROMEDIO MENSUAL	ALUMNO	ANUAL	MENSUAL	PAGO DE MENSUALIDAD	CONTRACION DE UN INSTRUCTOR
2	MANTENER UN PROMEDIOMENSUAL DE 100 USUARIOS. EN EL PROGRAMA DE NADO LIBRE	ESPACIOS PARA LA PRACTICA DE LA NATACION	DIRIGIDO A PERSONAS QUE MANEJAN LA TECNICA DE POR LO MENOS UN ESTILO DE NADO.  ESTE PROGRAMA NO CUENTA CON ASESORIA POR PARTE DE INSTRUCTORES.	100 EN PROMEDIO MENSUAL	USUARIO	ANUAL	MENSUAL	USUARIOS AL CORRIENTE DE SU PAGO	MANTENER OPTIMOS LOS PARAMETROS DE CALIDAD DEL AGUA DE LA ALBERCA
3	PROGRAMA DE MATRO-NATACION MANTENER UN PROMEDIO MENSUAL DE 40 ALUMNOS.	HABILIDADES PARA LA ADAPTACION DEL BEBE AL MEDIO ACUATICO Y FLOTACION	PROGRAMA BASICO DE ENSEÑANZA PARA NIÑOS DE 6 MESES A 3 AÑOS CON LA PARTICIPACION ACTIVA DE LOS PADRES	40 EN PROMEDIO MENSUAL	ALUMNO	ANUAL	MENSUAL	ALUMNOS AL CORRIENTE DE SU PAGO	MANTENER OPTIMOS LOS PARAMETROS DE CALIDAD DEL AGUA DE LA ALBERCA

4	MANTENER UN PROMEDIO MENSUAL DE 500 ALUMNOS EN EL PROGRAMA ADULTO MAYOR	PROGRAMA DE ACTIVACION DEPORTIVA	ACTIVIDAD FISICA PROGRAMADA PARA PERSONAS DE LA TERCERA EDAD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE ESTAS PERSONAS  SE MANEJAN 3 NIVELES DE APRENDIZAJE Y SE COMPLEMENTA CON OTRAS ACTIVIDADES FISICAS FUERA DEL AGUA	500	ALUMNO	ANUAL	MENSUAL PARA MEDIR CANTIDAD DE ALUMNOS  Y  BIMESTRAL PARA MEDIR LA PROGRESION DEL ALUMNADO EN SU ENSEÑANZA	ALUMNOS AL CORRIENTE DEL PAGO DEL SEGURO	MANTENER OPTIMOS LOS PARAMETROS DE CALIDAD DEL AGUA DE LA ALBERCA
5	MANTENER UN PROMEDIO MENSUAL DE 150ALUMNOS EN EL PROGRAMA DEPORTE ADAPTADO	PROGRAMA DE ACTIVACION DEPORTIVA	ACTIVIDAD FISICA PROGRAMADA PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON ESTAS CARACTERISTICAS  SE MANEJAN 3 NIVELES DE APRENDIZAJE Y SE COMPLEMENTA CON OTRAS ACTIVIDADES FISICAS FUERA DEL AGUA	150	ALUMNO	ANUAL	MENSUAL PARA MEDIR CANTIDAD DE ALUMNOS  Y  BIMESTRAL PARA MEDIR LA PROGRESION DEL ALUMNADO EN SU ENSEÑANZA	ALUMNOS AL CORRIENTE DEL PAGO DEL SEGURO	MANTENER OPTIMOS LOS PARAMETROS DE CALIDAD DEL AGUA DE LA ALBERCA
6	REALIZAR CURSO DE VERANO 2010 CON 400 PARTICIPANTES	ENSEÑANZA BASICA DE LA NATACION DURANTE LAS VACACIONES DE VERANO	PROGRAMA DE NATACION COMPLEMENTADO CON OTRAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DIRIGIDO A NIÑOS DE LOS 6 A 12 AÑOS	400	ALUMNO	ANUAL	ANUAL	ALUMNOS MATRICULADOS	CONTRATACION DE UN INSTRUCTOR

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Consejo Municipal del Deporte de Zapopan
<b>Dirección</b>	Dirección Operativa
<b>Departamento / Coordinación</b>	Escuelas de iniciación en Unidades Deportivas
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Escuelas de iniciación en Unidades Deportivas
<b>Descripción</b>	implementación de
<b>Propósito</b>	Promover, enseñar las diferentes disciplinas deportivas con 25 unidades donde se cuente con escuelas de iniciación deportiva.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Por medio de las escuelas de iniciación brindamos la atención a 7000 personas. En los sabados recreativos se atendieron a 16500 participantes en diferentes eventos, y en torneos de exhibición logramos la participación de 1200 atletas.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Implementar escuelas de iniciación deportiva en 25 unidades del municipio de zapopan	Escuelas en Unidades Deportivas	Escuelas de iniciación de diferentes disciplinas deportivas	25	Escuelas	anual	mensualmente	lista de alumnado reportes de supervisión	asignación de personal capacitado
2	Implementar en Unidades deportiva los Sabados Recreativos del Municipio de Zapopan	Eventos	Realización de Actividades ludicas en unidades deportivas los sabados	300	Eventos	anual	mensualmente	fotografias	asignación de personal capacitado
3	Torneos de exhibición	Torneos en distintas disciplinas	Torneos relampagos entre alumnos de las escuelas de iniciación deportiva	12	Torneos	anual	mensualmente	fotografias	asignación de personal capacitado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
<b>Dirección General</b>	COMUDE	
<b>Dirección</b>	OPERATIVA	
<b>Departamento / Coordinación</b>		
<b>Partida Presupuestal</b>		

<b>No.</b>		<b>Narrativa</b>
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>		RECREACIÓN Y TIEMPO LIBRE
<b>Descripción</b>		FOMENTAR ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y CONVIVENCIA PARA LA SOCIEDAD ZAPOPANA, EN LOS QUE SE PROMUEVA LA RECREACIÓN EN LOS ESPACIOS DEPORTIVOS Y PÚBLICOS LÚDICAS, A TRAVES DE ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE RECREACIÓN, DE FORMA PERMANENTE EN LAS UNIDADES Y PARQUES DEL MUNICIPIO ASÍ COMO EN EL MARCO DE FESTIVALES CONMEMORATIVOS, QUE IMPACTEN EN EL OBJETIVO DE LOGRAR UNA MAYOR CONVIVENCIA E INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.
<b>Propósito</b>		REALIZAR ACTIVIDADES DE RECREACIÓN PERMANENTES EN EL MARCO DE LA VÍA RECREATIVA DE ZAPOPAN, ASÍ COMO EN LAS UNIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO. ASÍ COMO PROMOVER Y ORGANIZAR FESTIVALES RECREATIVOS EN EL MARCO DE LAS CONMEMORACIONES DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO Y EL CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>		IMPACTAR A 130,000 CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN EN EL TRANSCURSO DEL AÑO 2010, EN LAS ACTIVIDADES Y FESTIVALES DE RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	INSTALAR MODULOS PARA ACTIVIDADES LÚDICAS EN EL MARCO DE LA VÍA RECREATIVA	MODULOS DE ACTIVIDADES	ESPACIO PARA LA RECREACIÓN DE NIÑOS, JOVENES, ADULTOS, ADULTOS MAYORES	4	MODULOS	SEMANAL	MENSUAL	REPORTES DE ACTIVIDADES	INSTALACIONES Y PERSONAL ADECUADO
2	FESTIVALES RECREATIVOS EN UNIDADES DEPORTIVAS	FESTIVAL POR UNIDAD DEPORTIVA	DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE FOMENTEN LA CONVIVENCIA E INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD	12	FESTIVALES	MENSUAL	MENSUAL	PROGRAMA DE ACTIVIDADES, MEDIOS DE PROMOCIÓN, REPORTE DE ACTIVIDADES, REGISTRO DE PARTICIPANTE	PERSONAL ADECUADO
3	FESTIVAL DE RECREACIÓN EN EL MARCO DE LOS FESTEJOS DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA	FESTIVAL	DESARROLLAR UN PROGRAMA RECREATIVO CON MOTIVO DEL FESTEJO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO	1	FESTIVALES	ANUAL	ANUAL	REPORTES DE ACTIVIDADES	INSTALACIONES Y PERSONAL ADECUADO
4	FESTIVAL DE RECREACIÓN EN EL MARCO DE LOS FESTEJOS DEL CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA	FESTIVAL	DESARROLLAR UN PROGRAMA RECREATIVO CON MOTIVO DEL FESTEJO DEL CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA	1	FESTIVALES	ANUAL	ANUAL	REPORTES DE ACTIVIDADES	INSTALACIONES Y PERSONAL ADECUADO

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Consejo Municipal del Deporte de Zapopan Jalisco	
Dirección	Dirección Operativa	
Departamento / Coordinación	Eventos Masivos y Conmemorativos.	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Eventos Masivos y conmemorativos.	
Descripción	Realización de eventos y competencias de carácter deportivo popular donde todos los sectores de la sociedad puedan participar tanto a nivel local, nacional e internacional. D igual forma, se busca fomentar y promover la práctica de disciplinas atleticas y deportivas como medio para que los ciudadanos cuenten con opciones diversas, y que ayuden a consilidar un estilo de vida saludable.	
Propósito	Promover la actividad física, por medio de competencias deportivas dentro del territorio zapopano. Fomentar la sana competencia deportiva de forma organizada y permanente en la práctica de la actividad física como mantenimiento y mejora de la salud con el proposito de una vida sana y el buen aprovechamiento del tiempo libre, logrando la participación de atletas locales, nacionales e internacionales, en eventos locales que promuevan la actividad física y el esparcimiento.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	En el municipio de Zapopan se realizaron eventos competitivos de disciplinas especificas y combinadas, en los cuales tuvimos la participación de 13000 atletas en el año 2010.	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Realizar el 1/2 Maratón Internacional " Benito Juárez, Zapopan Unido" 2010.	Evento de Medio Maratón	Competencia de atletismo a nivel local, nacional e Internacional.	2000	Participantes	Anual	Anual	Listado de Atltas inscritos. Aval de la federación de Atletismo.	INSCRIPCION.
2	Realizar el " Acuatlon Marlines".	Evento de Acuatlon	Competencia de natación.	250	Participantes	Anual	Anual	Listado de Atletas inscritos. Fotografias.	INSCRIPCION.
3	Realizar el "Triatlon Sprint 2010".	Triatlon	Competencia de tres disciplinas deportivas	200	Participantes	Anual	Anual	Listado de Atletas incritos y evidencia fotografica	INSCRIPCION.
4	Realizar la XXX edición de la carrera de la Independencia.	Carrera	Competencia de atletismo	2500	Participantes	Anual	Anual	Listado de Atltas inscritos y evidencia fotografica-	INSCRIPCION.
5	Primer carrera del Centenario de la Revolución Mexicana, Zapopan 2010.	Carrera conmemorativa	Competencia de atletismo de 5 y 10 km	5000	Participantes	Anual	Anual	Listado de atletas, convocatoria, volantes.	CONVOCATORIA E INSCRIPCION
7	Realizar el Maratón de Spinning Zapopan Unido 2010.	Competencia	Competencia de Spining	600	Participantes	Anual	Anual	Listado de atletas, convocatoria, volantes.	INSCRIPCION.
8	Realizar el Maratón de Aerobic's con 1500 participantes.	Maraton	Maratón en la disciplina de Aerobic's.	1500	Participantes	Anual	Anual	Listado de atletas, convocatoria, volantes.	INSCRIPCION.
10	Realizar el Duatlon, Zapopan Unido 2010.	Duatlon	Cmpetencia de disciplinas deportivas	550	Participantes	Anual	Anual	Listado de atletas, convocatoria, volantes.	INSCRIPCION.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	COMUDE
Dirección	OPERATIVA
Departamento / Coordinación	
Partida Presupuestal	

No.	Programa / Proceso / Proyecto	Narrativa
	Programa / Proceso / Proyecto	ACTIVACIÓN FÍSICA ADULTO MAYOR
	Descripción	LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, SON FUNDAMENTALES PARA LA ADECUADA ATENCIÓN DE ESTE SECTOR DE LA POBLACIÓN ZAPOPANA, QUE REQUIERE DE ACTIVIDADES ESPECIALES CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO EN EL ÁREA DE BAILE, NATACIÓN, CAMINANTAS, CAMPAMENTOS.
	Propósito	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS EN LOS ADULTOS MAYORES COMO MEDIO DE APOYO A LA BUENA SALUD.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	ATENDER A 2,400 ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN EN EL TRANCURSO DEL AÑO 2010, EN LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE RECREACIÓN.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	ATENCIÓN EN EL CENTRO ACUATICO ZAPOPAN	ADULTOS MAYORES ATENDIDOS	CLASES DE NATACIÓN	600	ADULTOS MAYORES	SEMANTAL	MENSUAL	APERTURA DE HORARIOS DE ATENCIÓN, LISTADO DE PARTICIPANTES, Y INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INSTRUCTORES, VOLUNTARIOS, PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, PERSONAL MÉDICO
2	SESIONES DE BAILE EN UNIDADES DEPORTIVAS	ADULTOS MAYORES ATENDIDOS	CLASES DE BAILE	1200	ADULTOS MAYORES	SEMANTAL	MENSUAL	APERTURA DE HORARIOS DE ATENCIÓN, LISTADO DE PARTICIPANTES, Y INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	INSTRUCTORES, VOLUNTARIOS, PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, PERSONAL MÉDICO
3	FESTIVALES DE RECREACIÓN	ADULTOS MAYORES ATENDIDOS	ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ASESORIA NUTRICIONAL	600	ADULTOS MAYORES	SEMANTAL	MENSUAL	FESTIVALES REALIZADOS, LISTADO DE PARTICIPANTES, PROGRAMA DE ACTIVIDADES	TOLDOS, MUEBLES, MATERIAL DIDACTICO, MATERIAL DEPORTIVO, INSTRUCTORES, NUTRIOLOGOS, MEDICOS, PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
<b>Dirección General</b>	COMUDE	
<b>Dirección</b>	OPERATIVA	
<b>Departamento / Coordinación</b>		
<b>Partida Presupuestal</b>		

<b>No.</b>		<b>Narrativa</b>
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>		CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEPORTIVA
<b>Descripción</b>		EL PERSONAL DE INSTRUCCIÓN DEPORTIVA DEL COMUDE DEBE CONTAR CON PERFIL ADECUADO Y PERTINENTE A LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS QUE OFRECE EL COMUDE ZAPOPAN, ASI MISMO, DEBE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS Y APOYOS NECESARIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE EN SU DISCIPLINA, ASIMISMO EN MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO Y PRIMEROS AUXILIOS, PARA EL EFICAZ Y EFICIENTE DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
<b>Propósito</b>		QUE EL PERSONAL DE INSTRUCCIÓN DEPORTIVA DEL COMUDE RECIBA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DISCIPLINAR PERIODICA, ASI COMO EVALUACIONES PERIODICAS.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>		QUE EL PERSONAL DE INSTRUCCIÓN DEPORTIVA TOMA DOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN DISCIPLINAR AL AÑO, Y POR LO MENOS UN CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS, Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO; Y QUE APLIQUEN UNA EVALUACIÓN DE SUS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS AL AÑO.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	CURSOS DE ACTUALIZACIÓN DISCIPLINAR	CURSOS TOMADOS	CURSOS DE ACTUALIZACIÓN DISCIPLINAR	2	CURSOS	ANUAL	ANUAL	CONSTANCIA DE CURSOS	APOYO DE INSCRIPCIÓN Y VIATICOS
2	CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS	CURSOS TOMADOS	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS	1	CURSOS	ANUAL	ANUAL	CONSTANCIA DE CURSOS	APOYO DE INSCRIPCIÓN Y VIATICOS
3	CURSO DE MANEJO DE RIESGOS	CURSOS TOMADOS	CURSO PARA MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGOS	1	CURSOS	ANUAL	ANUAL	CONSTANCIA DE CURSOS	APOYO DE INSCRIPCIÓN Y VIATICOS

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	COMUDE
Dirección	OPERATIVA
Departamento / Coordinación	
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	LIGAS DEPORTIVAS COMUDE ZAPOPAN UNIDO
Descripción	QUE EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, PUEDA CONSOLIDAR LA APERTURA DE LIGAS DEPORTIVAS PROPIAS EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRADAS POR EL CONSEJO.
Propósito	QUE EL CONSEJO MUNICIPAL CONSOLIDE LIGAS DEPORTIVAS EN POR LO MENOS 4 DISCIPLINAS DEPORTIVAS DENTRO DE LAS UNIDADES Y ESPACIOS DEPORTIVOS QUE ADMINISTRA.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	CREAR POR LO MENOS 20 LIGAS DEPORTIVAS EN DIVERAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	CREAR 5 LIGAS DEPORTIVAS EN 4 DISCIPLINAS DEPORTIVAS	LIGAS DEPORTIVAS CREADAS	QUE SE CUENTE LIGAS DEPORTIVAS DEL COMUDE EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS EN 10 UNIDADES DEPORTIVAS	20	LIGAS	SEMANAAL	MESNUAL	LIGAS CONSTITUIDAS	



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
	<b>Dirección General</b>	<b>Oficialía Mayor Administrativa</b>
	<b>Dirección</b>	Dirección de Administración de Edificios
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación de: Obra, Mantenimiento de Edificios, Instalaciones fijas e Intendencia.
	<b>Partida Presupuestal</b>	

<b>No.</b>		<b>Narrativa</b>
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Mantener en buen estado los bienes Inmuebles y las instalaciones fijas del Municipio de Zapopan.
	<b>Descripción</b>	Cuidado, mantenimiento y conservación de los Inmuebles Municipales, atendiendo los aspectos relacionados con: Instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas, instalaciones sanitarias, pintura e impermeabilización, pisos, carpintería, cristales, equipos de aire acondicionado, elevadores, plantas de emergencia y adecuaciones de espacios.
	<b>Propósito</b>	Espacios agradables y funcionales en las oficinas, evitar fallas y alargar la vida útil de las instalaciones para que los servidores públicos realicen su trabajo y la ciudadanía acuda a realizar sus trámites.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Responder en tiempo y forma a los reportes y solicitudes vía oficio con un tiempo promedio de atención a las solicitudes 1 a 3 días si se realiza con nuestro personal o de 15 días si se asigna proveedor. Atender el 100% de las solicitudes de mantenimientos correctivos o reparaciones menores y el 95% de las solicitudes de reparaciones, adecuaciones y rehabilitaciones mayores, cumplir al 100% con el programa anual de mantenimiento preventivo, en el año 2010

<b>No.</b>	<b>Línea(s) de Acción</b>	<b>Núm. Ref.</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Eje Rector</b>
			Utilizar los recursos públicos (humanos y materiales) de manera precisa	Gobierno moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Mantenimiento general a los Bienes Inmuebles (pintura)	Espacios agradables y limpios	Mantenimientos preventivos programados realizados	210	inmuebles	anual	mensual	Consecutivo de Asignaciones	Inmuebles con la nueva imagen
2	Mantenimiento general a los Bienes Inmuebles (impermeabilización)	Espacios protegidos	Mantenimientos preventivos programados realizados	120	Inmuebles	anual	mensual	Consecutivo de Asignaciones	Inmuebles sin filtraciones
3	Mantenimiento correctivo a los Bienes Inmuebles	Solicitudes atendidas	Rehabilitaciones realizadas	3300	reportes	anual	mensual	Sistema de solicitud	solicitudes atendidas
4	Adecuación de los espacios de acuerdo a las necesidades de las dependencias	Solicitudes atendidas	Adecuaciones realizadas	120	solicitudes	anual	mensual	Consecutivo de Asignaciones Directas	evaluando necesidades y prioridades
5	Ingeniería preventiva a equipos y a las instalaciones fijas	Instalaciones y equipos funcionando eficientemente	Mantenimientos preventivos programados realizados	180	servicios	anual	trimestral	Consecutivo de Asignaciones Directas	equipos funcionando adecuadamente
6	Ingeniería correctiva a equipos y a las instalaciones fijas	Solicitudes atendidas	Reparaciones realizadas	30	servicios	anual	mensual	Consecutivo de Asignaciones Directas	equipos funcionando adecuadamente
7	Conservación de áreas verdes específicas y contiguas a inmuebles	Imagen responsable	Visiblemente conservados	156	servicios	anual	mensual	Consecutivo de Asignaciones Directas	manteniendo la buena imagen de las áreas verdes atendidas

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Oficialía Mayor Administrativa</b>
	<b>Dirección</b>	Dirección de Administración de Edificios
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación de: Obra, Mantenimiento de Edificios, Instalaciones fijas e Intendencia.
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Lograr el acondicionamiento y la ejecución de adecuaciones en inmuebles propios,
	<b>Descripción</b>	Proyectar la ingeniería, concursar en lo particular y ejecutar lo debido en todos los casos.
	<b>Propósito</b>	Comunicaciones protegidas en los sites, áreas de trabajo confortables así como dependencias albergadas en inmuebles propios.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Que debemos llevar a cabo el inicio de inversión en un plazo a 30 días, y parte de lo ejecutado, repercutirá en el ahorro sustentable referente al pago por concepto de arrendamientos en un periodo global de 8 meses.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
			Utilizar los recursos públicos (humanos y materiales) de manera precisa	Zapopan Unido por un Gobierno Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Instalación de Equipos (N) Nuevos y/o (R) Reparación de aire acondicionado en: (R) Unidad Admiva. Basílica, (N) Palacio Municipal (Cabildo), (N) Cabina de Seguridad Pública en Guadalupe y Periférico, (N) Site en Seguridad Pública en Unidad Admiva. Norte, (N) Dirección de Promoción Económica y Turismo en Local en Concentro.	Áreas de Trabajo confortables.	Otorgan seguridad en los equipos de sistemas y confort.	180	equipos de aire acondicionado	anual	anual	Consecutivo de Asignaciones Directas	presupuestar, evaluar y ejecutar
2	Acondicionamiento de inmuebles: Sub-Centro Testistán (planta Baja), Inmueble Frente al 483 de la calle Gral. Salvador González T. en la Col. Constitución, Inmueble en Col. San Gonzalo.	Espacios funcionales, disminuyendo pago de arrendamientos.	Son espacios nuevos para su uso inmediato.	3	Inmuebles	anual	anual	Consecutivo de Asignaciones Directas	Espacios delimitados, iluminados y comunicados

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Oficialía Mayor Administrativa	
Dirección	Recursos Humanos	
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Municipio con sistema profesional de servidores públicos	
Descripción	Desarrollar a los servidores publicos del Municipio asi como eficientar el funcionamiento de las dependencias.	
Propósito	Lograr que los servidores publicos brinden un servicio de calidad mediante su desarrollo personal y profesional.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Que las dependencias que tengan servicio directo a la ciudadanía como lo son las recaudadoras, los registros civiles, entre otros, brinden un servicio de calidad y la ciudadanía tenga un resultado satisfactorio en un maximo de 12 meses.	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
		1.3	Municipio con sistema profesional de servidores públicos	buen Gobierno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Contar con un procedimiento de reclutamiento profesionalizado.	Procedimiento profesionalizado	Transparente y estandarizado	1	procedimiento	anual	mensual	Manual	autorizacion y los requerimientos del proceso
2	Llevar a cabo un Programa (subsistema) Anual de Capacitación	Programa anual de capacitación	Programa de capacitación institucionalizado	1	programa	anual	mensual	documento programatico	DNC'S
3	Elaborar los Perfiles de Puestos para 3 Direcciones Generales de la Administración pública del Municipio de Zapopan	perfiles de puestos	Perfiles de puesto funcionales	700	perfiles de puesto	anual	mensual	documento de perfil de puesto	analisis de las necesidades del puesto

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA</b>
	<b>Dirección</b>	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Robustecer la asistencia de la Dirección de Innovación Gubernamental en la estrategia de Gobierno.
	<b>Descripción</b>	Gestión de expectativas del ciudadano, análisis y propuestas de mejora de la calidad de los servicios; documentación, seguimiento y comparación estratégica del
	<b>Propósito</b>	Se conocen y atienden las demandas de un ciudadano corresponsable, se cuenta con procesos sustentados y una estructura en constante mejora; se analizan, comparan y difunden mejores prácticas de innovación gubernamental.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	En diciembre de 2010, los funcionarios de atención al público tienen la percepción de que un 70% de los ciudadanos cumplen con los requisitos que exige el trámite que desean realizar en la primera visita al Ayuntamiento. Igualmente, el 80% de los ciudadanos piensa que en el Ayuntamiento de Zapopan se otorgan buenos servicios. También se participará en 3 foros de benchmarking y se difundirán nuestras 3 mejores prácticas.

No.	Líneas) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
			Zapopan Administrado con responsabilidad y calidad	Zapopan Unido por un Gobierno Moderno
			Zapopan con un sistema profesional de servidores públicos	
			Zapopan tecnificado	
			Zapopan prestador de servicios públicos	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Proponer alternativas de difusión por todos los medios de comunicación accesibles a la Dirección, de los requisitos, plazos y términos para realizar trámites y obtener servicios.	Propuestas de difusión	Propuestas factibles, económicamente asequibles y de alto impacto	7	Propuesta	Semestral	Mensual	Documento de propuesta	Fiabilidad en la información sobre los requisitos
2	Documentar y gestionar el conocimiento institucional	Manuales de organización y de procedimientos	Manuales que incluyen análisis y rutas de mejora	20	Manual enriquecido	Mensual	Mensual	Manuales de procedimientos	Levantamiento y validación de procesos
3	Evaluar la estrategia de innovación y gestionar y gestión de proyectos asegurar su sustentabilidad	Proyectos de mejora gestionados y documentación de mejores prácticas	Identifica mejores prácticas y las compara de manera constructiva	3	Mejores prácticas	Anual	Semestral	Constancia de participación	Contar con casos de éxito documentados
4	Promover alternativas de capacitación para la atención y el direccionamiento de los requerimientos de información de la ciudadanía	Propuesta de capacitación	Propuestas factibles, económicamente asequibles y de alto impacto	3	Propuesta	Semestral	Semestral	Documento de propuesta	Identificación de necesidades de capacitación entre los asesores
5	Elaborar un tablero de control municipal	Propuesta	Propuestas factible, económicamente asequible y de alto impacto	1	Propuesta	Anual	Semestral	Documento de propuesta	Identificación de indicadores clave para la constitución del tablero

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA</b>
	<b>Dirección</b>	MANTENIMIENTO VEHICULAR
	<b>Departamento / Coordinación</b>	JEFATURA ADMINISTRATIVA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Mantenimiento vehicular preventivo y correctivo
	<b>Descripción</b>	Mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular del Ayuntamiento de Zapopan
	<b>Propósito</b>	Parque vehicular funcionando al mejorar los procedimientos preventivos y correctivos, así como el abastecimiento de combustible.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Lograr que el 80% del parque vehicular funcione adecuadamente en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
			Utilizar los recursos públicos (humanos y materiales) de manera precisa	Zapopan Unido por un Gobierno Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Realizar el mantenimiento preventivo de las unidades	Unidad reparada	Máximo 15 días de entrega	520	vehiculos	mensual	mensual	informes del sistema	sistema admin
2	Realizar el mantenimiento correctivo de las unidades	Unidad reparada	Máximo 15 días de entrega	600	solicitudes de servicio	mensual	mensual	expediente de orden de trabajo/ base de datos de recepcion/ informes de	sistema conve y admin
3	Suministro de Gasolina	Cantidad entregada	Entrega inmediata	372,375.52	Litros de gasolina	mensual	mensual	registro del sistema	Sistema Control Net
4	Suministro de diesel	Cantidad entregada	Entrega inmediata	333,215.72	Litros de diesel	mensual	mensual	registro del sistema	Sistema Control Net

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Oficialía Mayor Administrativa</b>
	<b>Dirección</b>	Adquisiciones
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Dirección de Adquisiciones eficaz, segura y transparente en los procesos de compras, a través de la reestructuración de las áreas fundamentales del proceso de adquisiciones.
	<b>Descripción</b>	Reestructuración del sistema para eficientar el proceso de compra, haciendo extensiva la participación de los proveedores para lograr la rápida integración de las OPD's al Sistema de Adquisiciones.
	<b>Propósito</b>	Dirección de Adquisiciones eficiente y transparente en los procesos de compra, dando pronta respuesta a las necesidades de todas las dependencias del Ayuntamiento de Zapopan.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Los 6 proyectos lograrán un sistema eficiente y selectivo durante 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
			Asignar los proyectos públicos a aquellos proveedores que presenten el mejor producto, al mejor precio y en el menor tiempo	Zapopan Unido por un Gobierno Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Reestructuración del Padrón de Proveedores	Padrón reestructurado	Padrón selectivo y activo en las licitaciones	1	Padrón	Anual	Mensual	Sistema Admin	Autorización para la reestructuración
2	Capacitación a proveedores	Proveedores capacitados	Proveedores capacitados para ingresar cotizaciones en ADMIN	83	proveedor	Mensual	Mensual	Constancia de capacitación	Inscripción y asistencia de los proveedores a la capacitación
3	Integración de OPD's al sistema de Adquisiciones	OPD's integrados a adquisiciones del Ayuntamiento	Adquisiciones de OPD's se hacen a través de la DA	2	OPD	Anual	Mensual	Reglamentos de los OPD y Manual de proc. De los OPD y D.A.	Reformar los Reglamentos y cambiar los procesos de compra en los OPD's
4	Simplificación del proceso de compra	Proceso eficiente con duración de 6 días	Transparente, estandarizado y automatizado	1	proceso	Anual	Mensual	Medición del ciclo de compra	Rediseño del proceso
5	Reestructuración del SEAZ	Sistema de adquisiciones (SEAZ) eficiente y moderno	Procesos fáciles, fiables, seguros y consolidados	1	Sistema	Anual	Mensual	Encuesta a proveedores	una infraestructura robusta y adecuado análisis y simplificación de los procesos
6	Gasto corriente anual	Presupuesto ejercido eficientemente	Tiempo, precio y beneficio para el Ayuntamiento	100%	Porcentual	Diaria	Mensual		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO:

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Oficialia Mayor Administrativa</b>
	<b>Dirección</b>	Sistemas y Telecomunicaciones
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Jefatura de Radiocomunicaciones
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Mantenimiento preventivo a la red de radiocomunicaciones
	<b>Descripción</b>	Se monitorea, vigila el buen funcionamiento de la red de radiocomunicaciones, se atienden las fallas, se diagnostica su buen funcionamiento, se mantiene en óptimas condiciones los equipos.
	<b>Propósito</b>	Se cuenta con una red de radiocomunicaciones, operando en óptimas condiciones y la atención de los usuarios al 100%
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Atender al 100% los reportes de los usuarios y mantener la red de radiocomunicaciones disponible el 100% de año.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Reparación, Programación, Instalación y Auditoría de Equipos de Radiocomunicación por Dependencia	Informe mensual	Reporte mediante Ordenes de Serv.	140	reporte	Mensual	Mensual	Bitácora de servicio	Que exista solicitud de usuario
2	Supervisión del Mantenimiento de 05 repetidores VHF y 05 Torres de Comunicación	Informe mensual	Supervisión física del servicio	10	Supervisiones	Mensual	Mensual	Copia de bitácora de servicio	Que exista póliza de mantenimiento
3	Inventario de Refacciones y Accesorios	Reporte de inventario	Coincidir entre el inventario físico y sistema	1	Reporte	Trimestral	Trimestral	Reporte de inventario	Alimentación del sistema
4	Trámites, Supervisión, cumplimiento de normas y obligaciones, Reestructuración de la Red Municipal así como Actualización de equipo ante COFETEL y SCT.	Oficios y Dictámenes de Verificación y Autorización COFETEL	Informe de altas y bajas de radios, así como solicitud de la verificación del espectro	1	Trámite	Anual	Anual	Factura de pago	Autorización
5	Adquisición de Radios y Refacciones para equipo de radiocomunicación	Requisición / Orden de Compra.	Características de acuerdo al equipo en existencia	1	Compra	Anual	Anual	Orden de compra	Autorización
6	Trámites de baja de equipo	Reporte de Desincorporación del Patrimonio Mpal.	Resguardo de Patrimonio actualizado	1	Resguardo	Semestral	Anual	Oficio de desincorporación firmado	Que patrimonio acepte desincorporaciones

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO:

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Oficialía Mayor Administrativa</b>
	<b>Dirección</b>	Sistemas y Telecomunicaciones
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Jefatura de Telefonía
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Administración del equipo activo de voz y claves telefónicas
	<b>Descripción</b>	Monitoreo y vigilancia del buen funcionamiento de la Red Municipal de Voz, para mantenerla en óptimas condiciones.
	<b>Propósito</b>	Administración de la infraestructura telefónica
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Mantener la infraestructura de voz en óptimas condiciones al 100% mes con mes.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
				Gobierno Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Administración de Equipo Activo de Voz	Supervisión del mantenimiento	Completa y exhaustiva	24	Supervisión	mensual	mensual	Informe de supervisión	Póliza de mantenimiento
2	Administración de Claves Telefónicas	Claves Telefónicas programadas	Altas y bajas de claves telefónicas solicitadas	85	Reporte	mensual	mensual	Informe mensual de servicio	Que exista la solicitud
3	Atención y solución a usuarios en reportes varios	Informe mensual	Atención de reportes de los usuarios	150	Numero de reportes	mensual	mensual	Bitácora de servicios	Que exista la solicitud
4	Administración de Costos de telefonía	Avance mensual de gasto telefónico	Gasto Telefónico Administrado	\$625,000	pesos	mensual	mensual	Facturas	Que existan los contratos con las compañías



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO:

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Oficialía Mayor Administrativa</b>
	<b>Dirección</b>	Sistemas y Telecomunicaciones
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Jefatura de Desarrollo de Sistemas
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Administración de los sistemas de computo utilizados por las Dependencias Municipales
	<b>Descripción</b>	Monitoreo y vigilancia del buen funcionamiento de los sistemas para mantenerlos en óptimas condiciones.
	<b>Propósito</b>	Eficientar la administración de los sistemas de computo propios y de terceros
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Mantener los sistemas de computo en óptimas condiciones al 100% mes con mes.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
		1.7.1	Existencia de Software	Gobierno Moderno
		1.7.4	Personal Capacitado	Gobierno Moderno
		1.7.5	Procesos Tecnificados	Gobierno Moderno
		1.7.6	Tramites automatizados	Gobierno Moderno
		1.7.7	Portal electronico Municipal	Gobierno Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Mantenimiento al software propio y de terceros	Software actualizado	Software adecuado de acuerdo a los requerimientos del cliente	14	Actualización	Mensual	Mensual	Reportes de aceptación	Que exista la petición
2	Capacitación del personal	Curso impartido	Cursos específicos del área de sistemas	10	Personas	Mensual	Mensual	Lista de asistencia firmada	Que exista la petición
3	Desarrollo de aplicaciones	Aplicación desarrollada	Desarrollo según los requerimientos del usuario	1	Aplicación	Mensual	Mensual	Reportes de aceptación	Que exista la petición
4	Verificar trámites funcionando al 100% por Internet (consulta de saldo de contribuciones,	Trámite funcionando	Los tramites funcionan correctamente	1	verificación	Mensual	Mensual	Informe mensual	Página de Web disponible
5	Seguimiento a la actualización del Portal Electrónico Municipal	Portal electrónico municipal actualizado	Actualizado al 100% sobre demanda y permite la comunicación con el ciudadano	1	Seguimiento	Diario	Mensual	Informe mensual	Que exista la petición

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO:

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Oficialía Mayor Administrativa</b>
	<b>Dirección</b>	Sistemas y Telecomunicaciones
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Jefatura de Atención a Usuarios
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.	Narrativa
	Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de las dependencias certificadas
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>
	<b>Descripción</b>
	Vacunar, desfragmentar, sopletear, borrar archivos temporales y limpiar físicamente los equipos de cómputo (CPU, monitor, teclado, mouse, impresora) de las seis
	<b>Propósito</b>
	Mantener el equipo de cómputo en buenas condiciones de trabajo y así coadyuvar en mantener la certificación
	<b>Alcance y Medición del Logro: CANTIDAD, CALIDAD Y TIEMPO</b>
	El 100% de los equipos de cómputo de las seis dependencias certificadas.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
		1.7.3	Equipo de Computo	Gobierno Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Meta	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Mantenimiento a seis dependencias con Sistema de Gestión de Calidad	Reporte de los servicios por PC	Información capturada en el informe mensual	6	Servicios de Mantenimiento	Semestral	Mensual	Reporte firmado por la dependencia	Programación del Calendario
2	Mantenimiento a otras dependencias	Reporte de los servicios por PC	Información capturada en el informe mensual	3	Servicios de Mantenimiento	Semestral	Mensual	Reporte firmado por la dependencia	Programación del Calendario
3	Administración de servidores de Antivirus, Aranda, Impresión y Actualizaciones (WSUS)	Informe mensual	Informe con el número de plagas y virus detectados, equipos detectados y características, volumen de impresión y usuarios que imprimen, así como número de actualizaciones y parches	1	Revisión	diaria	Mensual	Bitácora de revisiones	Condiciones para el funcionamiento de los servidores
4	Cotización, compra y distribución de equipo de cómputo	Orden de compra	Cotización, compra y distribución de equipo de cómputo	1	Compra	Anual	Anual	Orden de compra	Autorización
5	Atención y soluciones de reportes de usuarios	Informe mensual	Informe con el número de reportes atendidos por mes	412	Numero de reportes	Mensual	Mensual	Bitácora de servicios	Solicitud de servicios

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO:

<b>Clave</b>		<b>Descripción</b>
	<b>Dirección General</b>	<b>Oficialía Mayor Administrativa</b>
	<b>Dirección</b>	Sistemas y Telecomunicaciones
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Jefatura de Redes e Internet
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

<b>No.</b>	<b>Narrativa</b>
	Mantenimiento preventivo a la Red Municipal de Datos y servidores
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	
<b>Descripción</b>	Monitoreo y vigilancia del buen funcionamiento de la Red de Datos, atención de fallas, actualización de los servidores, vacunas, diagnóstico del buen funcionamiento,
<b>Propósito</b>	Contar con una Red de Datos y servidores, operando en óptimas condiciones, así como los servicios de usuarios e infraestructura.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Mantener la red de datos y servidores en óptimas condiciones el 100% del tiempo, los 365 días del año.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
		1.7.2	Internet	Gobierno Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Administración de Servidores de Datos	Supervisión de mantenimiento	Servidores actualizados y funcionando correctamente	20	Supervisión	mensual	mensual	Informe Mensual	Existencia de póliza de mantenimiento
2	Administración de equipos y servicios varios	Equipo funcionando	Equipo firmado a la red según las características del usuario	216	Numero de servicios	mensual	mensual	Bitácora de servicio	Que exista petición
3	Administración de Cuentas de Red	Cuentas de red programadas	Altas y bajas de servicios de cuentas solicitadas	55	Numero de solicitudes	mensual	mensual	Bitácora de servicio	Que exista petición
4	Instalación de Infraestructura de Datos	Infraestructura de datos instalada	De acuerdo al diseño y a las necesidades del cliente	1	Instalaciones	mensual	Semestral	Reporte de conformidad	Que exista petición y diseño

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Dirección General de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos</b>
	<b>Dirección</b>	Dirección General.
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Dirección General
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Vinculación con las diferentes instancias del gobierno Federal, Estatal, Municipal
	<b>Descripción</b>	Programación de las diversas reuniones periódicas con las diferentes instancias
	<b>Propósito</b>	Cumplimiento de todas y cada una de las solicitudes recibidas
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Atender toda petición y/o documento que se reciba en tiempo y en forma por parte de esta Dirección General de Protección Civil y Bomberos de Zapopan, por parte de oficialía de partes

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Bitacora de atención y seguimiento de los diversos oficios	1.2.1 1.2.2	Vinculo y coordinación con las diferentes instancias	Zapopan Unido y Seguro.
		1.12.8 1.12.9		
		1.2.4 1.12.7		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de todo documento recibido por parte de esta Dirección	Cualquier vinculo que lo solicite	Bitacora de recepcion de los documentos	350	Numero	Diaria	Mensual	Bitacora mensual	
2	Atención y respuesta a todo documento.	Cualquier vinculo que lo solicite	Bitacora de cumplimiento, contestación y respuesta de	350	Numero	Diario	Mensual	Bitacora mensual	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		Dirección General de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos
Dirección		Dirección General.
Departamento / Coordinación		Dirección General
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		Cordinación con las diferentes instancias del gobierno Federal, Estatal, Municipal, así como también en contar con la programación de inspecciones, capacitaciones y simulacros en materia de la Protección Civil
Descripción		Programación de las diversas reuniones periodicas con las diferentes instancias, atender toda Petición de servicio en materia de Protección Civil.
Propósito		Cumplimiento de todas y cada una de las solicitudes recibidas
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Atender toda petición y/o documento que se reciba en tiempo y en forma por parte de esta Dirección de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Bitacora de atención y seguimiento de los diversos oficios, así como la programación y atención de toda petición solicitada	1.6.8 1.6.9 1.6.13	Vinculo y coordinación con las diferentes instancias	Zapopan Unido y Seguro.

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción atención de respuesta de todo documento recibido por parte de esta Dirección	Cualquier documento que lo solicite	Bitacora de recepción y atención de los documentos	20	NUMERO	Diaria	Mensual	Bitacora mensual	
2	Recepción y atención de toda petición en lo que refiere en inspecciones	Formato de Inspección	Bitacora de cumplimiento, contestación y respuesta de toda petición.	450	NUMERO	Diario	Mensual	Bitacora mensual	
3	Recepción y atención de toda petición en lo que refiere en Capacitación	Constancias de capacitaciones	Bitacora de cumplimiento, contestación y respuesta de toda petición.	4	NUMERO	Diario	Mensual	Bitacora mensual	
4	Recepción y atención de toda petición en lo que refiere en Simulacros	Constancias o la Programación de Simulacros	Bitacora de cumplimiento, contestación y respuesta de toda petición.	4	NUMERO	Diario	Mensual	Bitacora mensual	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO:

Clave	Descripción	
Dirección General	Dirección General de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos	
Dirección	Dirección Operativa	
Departamento / Coordinación	Departamento de Radiocomunicaciones	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de servicios de atención de emergencias de seguridad	
Descripción	Recepción de reportes de servicio del ciudadano	
Propósito	Las condiciones de seguridad de los ciudadanos están mejoradas.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	El x% de los reportes son atendidos en un promedio de X tiempo durante 2010. / El x% de las solicitudes realizadas por los ciudadanos son atendidas durante 2010.	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Recibir y atender todo reporte de emergencia	1.2.1 1.2.2 1.2.4 1.12.2	Reducir y minimizar todo tipo de incidencia	Zapopan Unido y Seguro
		1.12.4 1.12.5 1.12.6 1.12.7 1.12.8 1.12.9		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de las solicitudes ciudadanas	Reporte del servicio	Reportes foliados para seguimiento y documentación de la información	1	%	Diaria	Mensual	Reporte mensual	
2	Atención de reportes	Folio de visita efectuada	Visita al sitio del reporte en menor tiempo posible	1	%	Diario	Mensual	Reporte mensual	
3	Realizar operativos especiales en los que solo interviene la DGSPPCYB	Operativo	Parte de novedades del operativo	15	eventos	Mensual	Mensual	Reporte mensual	
4	Realizar operativos especiales en los que se solicito apoyo de la DGSPPCYB	Operativo	Parte de novedades del operativo	1	%	Mensual	Mensual	Reporte mensual	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		Dirección General de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos
Dirección		Dirección Administrativa
		Departamento de Informática
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa
	Estadístico del número de incidencias de delitos y faltas administrativas
Programa / Proceso / Proyecto	
Descripción	Reporte mensual de incidencias de delitos que se presentan en el Municipio.
Propósito	Identificar los tipos de delitos y su análisis para programas operativos
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Reducción de faltas administrativas en X% durante 2010. Reducción de delitos medidos en encuesta de victimización en x% durante 2010. La percepción de inseguridad decrece en X % durante 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
		1.2.1 1.2.2		
	Reporte mensual del número de incidencias por su tipo de delito o falta administrativa	1.2.3 1.12.4	Identificación y Reducción de victimización del delito	Zapopan Unido y Seguro.
		1.12.8 1.12.9		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Desarrollo estadístico con índices de identificación del número de incidencias	Estadístico	Estadístico informativo e identificación de delitos para su atención y reducción de victimización y manejo de programas operativos	1	%	Diaria	Mensual	Reporte mensual	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		Dirección General de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos
Dirección		Dirección Administrativa
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal		NO LLENARLO

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Mantenimiento Preventivo y reparaciones menores de las unidades de esta Dirección General
Descripción	Mantenimiento y reparaciones menores de las unidades
Propósito	Contar con un parque vehicular en operación
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Mantener y contar con un parque vehicular en optimas condiciones mecanicas, obteniendo mayor vigilancia y presencia por parte de los operativos ante la ciudadanía.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Reporte mensual del Parque vehicular en operatividad	1.2.2 , 1.2.4, 1.3.4, 1.12.2	Presencia ante la ciudadanía, así como Reducción de victimización del delito	Zapopan Unido y Seguro.

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Mantenimiento preventivo menor de todas las unidades de esta Dirección General	Bitacora de Unidades revisadas para su mantenimiento preventivo	Resguardo de entrega de la unidad revisada	30	NUMERO	Diaria	Mensual	Reporte mensual	
2	Reparaciones menores de todas las unidades de esta Dirección General.	Bitacora de Unidades recibidas descompuestas contra las reparadas	Resguardo de entrega de la unidad reparada	50	NUMERO	Diario	Mensual	Reporte mensual	



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

ANO: 2010

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)**

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>Dirección General de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos</b>
	<b>Dirección</b>	Dirección Operativa
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Prevención del Delito
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.	Narrativa
	Campañas de prevención del delito en el Municipio.
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>
	<b>Descripción</b>
	<b>Propósito</b>
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Reporte mensual del listado asistentes en los diferentes programas en materia de la prevención del delito	1.2.2 , 1.2.4, 1.3.4, 1.12.2	Reducción de victimización del delito	Zapopan Unido y Seguro.

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Desarrollo de programas a través de talleres formativos en el ámbito de la Prevención del delito en diferentes colonias	Ciudadano capacitado	PROMOVER Y FORTALECER LA PREVENCIÓN DEL DELITO, DIRIGIDO AL PÚBLICO EN GENERAL)	1	%	Diaria	Mensual	Reporte mensual	
2	Desarrollo de programas en la participación de padres y autoridades en el cuidado de los hijos	Ciudadano capacitado	PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ANTISOCIALES, DIRIGIDO A LOS PADRES DE FAMILIA	1	%	Diario	Mensual	Reporte mensual	
3	Desarrollo del programa en fomentar la imagen del policía en niños de educación primaria.	Ciudadano capacitado	CONOCER EL REGLAMENTO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO, DIRIGIDO A ALUMNOS DE SECUNDARIA Y BACHILLERATO.	1	%	Diario	Mensual	Reporte mensual	
4	Desarrollo de programas D.A.R.E (Educación para resistir al uso de drogas y la violencia) en primarias	Ciudadano capacitado	RESISTIR EL USO DE DROGAS Y VIOLENCIA, DIRIGIDO A ALUMNOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA	1	%	Diario	mensual	Reporte mensual	
5	Desarrollo de programas a través de sesiones informativas a la población infantil	Ciudadano capacitado	PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL INFANTIL	1	%	Diario	mensual	Reporte mensual	
6	Desarrollo de programa promocionando medidas preventivas y asesoría en como proteger a los hijos	Ciudadano capacitado	TEMATICA DE FACTORES DE RIESGO MEDIDAS	1	%	Diario	mensual	Reporte mensual	
7	Desarrollo de programa fomentando en los jóvenes relaciones sanas	Ciudadano capacitado	TEMATICA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y NOVIAZGO, CICLOS, MITOS	1	%	Diario	mensual	Reporte mensual	
8	Desarrollo de programa en la población infantil con medidas preventivas y fomentar la autoprotección	Ciudadano capacitado	TEMATICA DE FACTORES DE RIESGO DIRIGIDA A POBLACION ESCOLAR DE PRIMARIA	1	%	Diario	mensual	Reporte mensual	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Responsabilidades
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Promoción y asesoría en el llenado de declaración patrimonial
	<b>Descripción</b>	Recordar por distintos medios, el término para presentar declaración patrimonial a los obligados por ley, así como asesorar a los servidores públicos que lo soliciten en el llenado de la misma y servir de enlace para su presentación ante el Órgano Técnico de Responsabilidades del Congreso del Estado de Jalisco
	<b>Propósito</b>	Prestar el apoyo y asesoría en el llenado y presentación de declaración patrimonial, a los servidores públicos obligados a hacerlo, para que lo hagan en tiempo y forma de conformidad con lo establecido en el artículo 78 fracción IV, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	El 100% de los servidores públicos solicitantes, recibirán asesoría en el llenado de la declaración, además se les apoyará con en la entrega del documento ante el Órgano Técnico de Responsabilidades del Congreso del Estado de Jalisco.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Asesoría, recepción y entrega de la Declaración Patrimonial a la autoridad competente	Declaraciones Patrimoniales	Asesoría y apoyo para la presentación de Declaración Patrimonial	100%	Declaraciones Patrimoniales presentadas en el Ayuntamiento	anual	trimestral	Declaraciones Patrimoniales	Disposición de los obligados a presentar la Declar. Patrim.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Responsabilidades
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Recepción y atención ciudadana en la presentación de de quejas o denuncias.
	<b>Descripción</b>	Atención de las quejas o denuncias ciudadanas competencia de la Contraloría, turnando aquellas que no lo sean, asesorando al compareciente en el seguimiento de la misma.
	<b>Propósito</b>	Identificar las áreas susceptibles a la corrupción o mejora de servicios, promoviendo las acciones necesarias para lograr que las distintas dependencias del Ayuntamiento brinden atención con calidad, eficacia y honestidad.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Atención inmediata y eficaz de quejas o denuncias ciudadanas.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción y atención de quejas o denuncias	Quejas o denuncias	Análisis jurídico, trabajo de campo, promoción o implementación de acciones	100%	Quejas o denuncias presentadas	anual	semestral	Quejas o denuncias presentadas	Identificación de las áreas de oportunidad.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Responsabilidades
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Promover la debida utilización de vehículos oficiales.
	<b>Descripción</b>	Promover el conocimiento y observancia del Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco, realizando en su caso las acciones conducentes para sancionar las infracciones al mismo.
	<b>Propósito</b>	Prevenir las infracciones contempladas en el Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco que lesiona el patrimonio municipal.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Disminución de infracciones en la utilización de vehículos oficiales.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Utilizar los medios disponibles para promover la observancia de la normatividad en el uso de vehículos oficiales.	Circulares, publicaciones en intranet y operativos	Preventivo	49	denuncias	anual	semestral	Denuncias relacionadas con vehículos	Cooperación de las dependencias en la difusión de la información que se ofrece
2	Ofrecer e impartir asesoría y platica informativa de los deberes y responsabilidades al resguardar y conducir vehículos oficiales.	Presentación en la dependencia que acepte recibir la platica informativa	Preventivo	49	denuncias	anual	semestral	Denuncias relacionadas con vehículos	Cooperación de las dependencias en la difusión de la información que se ofrece

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Auditoría a la Obra Pública
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Auditoría a la Obra Pública
	<b>Descripción</b>	Revisión de anticipos, estimaciones y finiquitos generados por la empresa para su cobro por concepto de obra pública del Municipio.
	<b>Propósito</b>	Vigilar que la aplicación de los recursos a la obra pública se realice con eficiencia y estricto apego a la normatividad establecida.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Que al realizar la revisión de los contrarecibos de anticipos, estimaciones y finiquitos se verifique que la documentación soporte referente a los avances físicos, financieros y administrativos, que correspondan al programa de obra, señalando las observaciones y ajustes financieros correspondientes

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción, registro y programación de los contrarecibos de anticipos, estimaciones y finiquitos, para su revisión y trámite de pago.	Contrarecibos de anticipos, estimaciones y finiquitos	Revisión documental técnico administrativa y volumétrica de anticipos, estimaciones y finiquitos, en gabinete e inspección física de la obra.	100%	Contrarecibos	Permanente anual	Mensual	El control interno de obra pública mediante una base de datos y emisión de informes	Que la documentación recepcionada por obra este completa.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	Dirección de Auditoría
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Auditorías
	<b>Descripción</b>	Verificación a los controles internos, evaluación al cumplimiento de la normatividad, arqueo de fondos, inventarios físicos, aplicación del presupuesto asignado.
	<b>Propósito</b>	Verificar que las dependencias del Municipio cumplan con la máxima diligencia sus funciones.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Cumplir con el programa anual de auditoría.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Ejecución del programa individual de auditoría.	Informe	Procedimientos y cumplimiento de la normatividad aplicable a las dependencias.	23	Auditoría	Anual	Trimestral	Cronograma y control de auditoría.	Productividad y eficiencia del personal

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	Dirección de Auditoría
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Trabajo Especial de Auditoría (TEA)
	<b>Descripción</b>	Trabajos solicitados por el Presidente de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Comisión De Adquisiciones y Quejas Ciudadanas
	<b>Propósito</b>	Verificar el cumplimiento de la Normas, Políticas y Procedimientos Establecidos por parte de las dependencias.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Cumplir con el plazo establecido por las autoridades con la máxima eficiencia.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de la solicitud, ejecución del trabajo especial de auditoría y elaboración de informe.	Ficha Informativa	Procedimientos y cumplimiento de la normatividad aplicable a las dependencias.	100%	Trabajo Especial de Auditoría	Anual	Trimestral	Control de Auditoría	Productividad y eficiencia del personal

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	Dirección de Auditoría
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Intervención en los procesos de Entrega-Recepción de las distintas dependencias del Municipio de Zapopan
	<b>Descripción</b>	Verificación de la integración y conformación de los anexos de la Entrega-Recepción (E-R)
	<b>Propósito</b>	Verificar el cumplimiento del Reglamento y Manual del Proceso de Entrega y Recepción para el Municipio de Zapopan
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Concluir con los requerimientos para la intervención de la Contraloría en los procesos de Entrega-Recepción

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción del oficio de solicitud para el proceso de E-R, programación y ejecución de la entrega-recepción.	Acta Circunstanciada de E-R y sus Anexos.	al Reglamento y Manual del Proceso de Entrega y Recepción para el Municipio de Zapopan	100%	Expediente de E-R	Anual	Trimestral	Control de Entrega-Recepción	Productividad y eficiencia del personal



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	Dirección de Auditoría
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Actas Circunstanciadas de Hechos
	<b>Descripción</b>	Levantamiento de actas en el inicio, proceso y conclusión de las auditorías, así como en actos en los que se requiera.
	<b>Propósito</b>	Dejar constancias de los hechos en el momento que ocurren.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Soportar jurídicamente los actos de los servidores públicos.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Elaboración, revisión y recabar firmas	Acta	actos o inconsistencia de los servidores públicos.	100%	Acta	Anual	Trimestral	Control de actas circunstanciadas	Productividad y eficiencia del personal

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento Administrativo
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Recepción y revisión de contra recibos.
	<b>Descripción</b>	Revisión de los egresos del Municipio de Zapopan.
	<b>Propósito</b>	Vigilar que los egresos se realicen conforme a la normatividad establecida en el Municipio de Zapopan.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Cumplir con la revisión de los contra recibos y verificar la legalidad de la documentación soporte, en los plazos establecidos.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción, revisión y entrega del gasto (contra recibos).	Contra recibos	Revisión de requisitos fiscales y de procedimientos y normatividad interna	100%	Contra recibo	Anual	Mensual	Reporte mensual (ADMIN)	Productividad del personal administrativo

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Contraloría Municipal
	<b>Dirección</b>	
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento Administrativo
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Control del patrimonio vehicular, mobiliario y equipo y equipo de computo
	<b>Descripción</b>	Actualización de los recursos materiales asignados a la Contraloría
	<b>Propósito</b>	Control y actualización de los recursos materiales
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Controlar la asignación de los recursos materiales al personal de la Contraloría permanentemente

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Actualizar los resguardos de mobiliario y vehículos para visto bueno de la Dirección de Patrimonio	Formato de resguardos	Control de los recursos asignados al personal	100%	Formato de resguardo	anual	altas, bajas y cambio de personal	Formato de resguardo	Productividad de personal administrativo



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	<b>Centro de Promoción Económica y Turismo</b>
<b>Dirección</b>	Dirección de Turismo
<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación de Promoción Turística, de Proyectos y Fomento Turístico.
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Coordinación, Promoción y Difusión de los eventos de Zapopan (Equinoccio de Primavera en la Zona Arqueológica el Ixtépete, Encuentro Internacional del Mariachi y la Charrería, Fiestas de Octubre, Campaña de Atención y Orientación a Turista y Visitante, Viajes Promocionales en la Caravana Jalisco es México, entre otros).
<b>Descripción</b>	Promover la cultura, tradiciones y atractivos turísticos del Municipio de Zapopan, a través de la Vinculación con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Jalisco, CANACO, INAH, Direcciones de Turismo y Dependencias involucradas de la Zona Metropolitana, Hoteleros, Restauranteros, DMC's, Operadoras de Viajes, MPM, HPM, IAHPM, CPTM, entre otros.
<b>Propósito</b>	Entregar a las Agencias de Viajes y Tour Operadores Mayoristas Información del Municipio de Zapopan y a través de ellas realizar una promoción conjunta tanto local, nacional e internacional, logrando de esta manera la atracción de congresos, eventos y exposiciones al municipio.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				
2				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Participar en eventos locales, nacionales e internacionales, para promover al municipio.	Participación en los eventos.	Presentación de informe de los resultados en cada evento.	100	%	Mensual	Anual	BITACORA INTERNA	TENER CONOCIMIENTO DE LOS EVENTOS TURISTICOS
2	Participar en eventos locales, nacionales e internacionales, para promover al municipio.	Participación en los Viajes.	Relación y/o lista de los viajes realizados, local, nacional e internacional	100	%	Mensual	Anual	BITACORA INTERNA	RECIBIR INVITACIÓN DE EVENTOS
3	Visitas a Agencias de ViajeS, Tour Operadoras y organizaciones promotoras de turismo reuniones para Promover al Municipio.	Visitas	Dar a conocer los atractivos turísticos con los que cuenta el Municipio de Zapopan (citas agendadas con antelación y <del>realización de informe</del> )	5	Visita	Mensual	Anual	BITACORA INTERNA	TENER DIRECTORIO DE AGENCIAS Y VISITARLAS
4	Participar en eventos locales, nacionales e internacionales, para promover al municipio.	Participación en las Ferias, Congresos y Convenciones.	Material Promocional del Municipio (Trípticos, Folletos, Revistas, entre otros).	100	%	Mensual	Anual	BITACORA INTERNA	TENER CONOCIMIENTO DE LOS EVENTOS TURISTICOS
5	Promoción del Municipio de Zapopan.	Módulos de Información.	Bitácoras de los Turistas y Visitantes Atendidos.	100	%	Mensual	Anual	BITACORA INTERNA	ASIGNAR PERSONAL A MODULOS DE INFORMACIÓN
6	Promoción del Municipio de Zapopan.	Recorridos Turísticos	Agenda de los recorridos realizados	8	Visitas	Mensual	Anual	BITACORA INTERNA	ASIGNAR PERSONAL PARA LOS RECORRIDOS

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		Centro de Promoción Económica y Turismo
Dirección		Promoción de Inversión y Comercio Exterior
Departamento / Coordinación		Incentivos Fiscales
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		Incentivos Fiscales para el desarrollo municipal
Descripción		Apoyos en la instalación de un negocio, mediante la reducción en el pago de impuestos y derechos municipales desde un 20% hasta un 100%.
Propósito		Atraer inversión y generar empleos en el municipio.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Durante el ejercicio fiscal del 2010 se otorgaron incentivos fiscales a 50 empresas, que generen un 25% de la inversión total en el municipio.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Atraer inversión mediante el otorgamiento de incentivos.	2.2.2.	Crecimiento Económico	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Crear una política de fomento y atracción de inversiones.	Capitulo de Incentivos Fiscales en la Ley de Ingresos	Propuesta ante el Ayuntamiento y Congreso del Estado.	1	Iniciativa de Ley	Anual	Anual	PROPUESTA ELABORADA	ELABORAR PROPUESTA
2	Promoción y difusión del programa de Incentivos ante los sectores productivos.	Folletería	Información detallada de los beneficios por invertir y/o generar empleos en Zapopan.	2000	Folletos	Anual	Anual	FOLLETAJE IMPRESO	DISEÑO DE LA FOLLATERIA
3	Recibir solicitudes y presentarlas ante el Gabinete Económico quien: la dictamina, levanta acta de la reunión, emite acuerdo, revisa el cumplimiento del compromiso, y en su caso da	Acuerdo del Presidente Municipal	Establece los porcentajes de descuento por concepto de Incentivos Fiscales, a aplicar al beneficiario.	50	Empresas	Mensual	Mensual	SOLICITUDES RECIBIDAS Y PRESENTADAS	QUE EL EMPRESARIO META SOLICITUD DE INCENTIVOS

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Centro de Promoción Económica y Turismo	
Dirección	Promoción de Inversión y Comercio Exterior	
Departamento / Coordinación	Inversiones / Promoción	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Captación de Inversión y Generación de Empleo.	
Descripción	Vinculación con las empresas para promover los apoyos otorgados por el gobierno municipal, estatal y federal.	
Propósito	Zapopan tiene un incremento de inversión debido a las gestiones efectuadas en el área de Inversiones	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan capto 1100 millones de dolares de inversión privada en 2010 generando nuevos empleos en 2010	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				
2				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Apoyar al inversionista en lo necesario para su instalación en el municipio.	Asesorías	Tramitología en licencias de funcionamiento, y/o construcción e incentivos fiscales.	60	asesorías	mensual	Mensual	Bitacora Interna	Que el inversionista solicite la asesoría
2	Visitas a empresas y nuevos prospectos de inversión	Visitas	Dar a conocer apoyos e incentivos, registro de inversión y promoción del municipio.	20	Visita	mensual	Mensual	Bitacora Interna	Tener conocimiento de los proyectos de inversión en el Municipio
3	Registro de Inversión privada	Cuestionario para registro de inversión privada	Firmado por el empresario	##	Cuestionarios llenados	Anual	Mensual	Cuestionario	Firma del Inversionista
4	Comunicación directa con otras instancias gubernamentales	Obtención de registro de empleo	Dar a conocer información oficial.	100	%	Trimestral	mensual	Reporte del IMSS	Creación de nuevas empresas

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		Centro de Promoción Económica y Turismo
Dirección		Zapopan Emprende
Departamento / Coordinación		Zapopan Emprende
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		Programa Zapopan Emprende
Descripción		Fomentar el desarrollo Integral de la micro y pequeña empresa, mediante el otorgamiento de apoyo financiero, capacitación y asistencia técnica.
Propósito		Promover la cultura del emprendimiento, ayudando al desarrollo de las micro y pequeñas empresas. fortaleciendo la generación de empleos y ayudando a los empresarios a
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		400 Créditos Otorgados de Enero a Diciembre

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1		2.1.4	Crecimiento Económico	Zapopan competitivo
2			Crecimiento Económico	Zapopan competitivo

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Atender a todos los interesados orientados detalladamente para que puedan obtener su objetivo y tener un crédito	Personas atendidas en Pláticas Informativas	Otorgar la información necesaria para que puedan acceder fácilmente a un crédito	100	# de personas	Diario	Mensual	BITACORA INTERNA	Dar la platica informativa
2	Estar en contacto con nuestros aliados (NAFIN y Emprende Guadalajara) y nosotros mismos, para poder ofrecer productos de calidad que aporten	Cursos de Capacitación	Dar asesoría para ayudar en la creación , supervivencia y éxito de los micro y pequeños <del>empresarios zapopan</del>	5	# de cursos	Diario	Mensual	BITACORA INTERNA	Hacer la invitación a emprendedores
3	Llevar acabo el proceso necesario para que puedan otorgarse los créditos a los zapopanos	Créditos	Se otorgarán créditos con un con tasas de interés atractivas y un enfoque social, para fortalecer la actividad empresarial de los <del>empresarios</del>	400	# de créditos otorgados	Mensual	Anual	BITACORA INTERNA	Realizar el proceso para el otorgamiento de los credits



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Centro de Promoción Económica y Turismo
Dirección	Promoción de Inversión y Comercio Exterior
Departamento / Coordinación	Comercio Exterior
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Capacitación
Descripción	Proporcionar un servicio personalizado de orientación y asesoría, en materia de comercio exterior a MIPYMES. Integrar y ofrecer información sobre los servicios que brindan las dependencias del sector público, cámaras, asociaciones, organismos empresariales e instituciones educativas.
Propósito	Empresas capacitadas y Exportaciones estan aumentadas en Zapopan.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	1. Se mantuvo el Superavit en la Balanza Comercial en 2010 2. Se capacitaron a 800 empresas en 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Atraer y promover la Inversión Nacional y Extranjera.	2.1.1	Crecimiento Económico	Zapopan competitivo
2	Vinculación efectiva con las Universidades	2.2.3	Crecimiento Económico	Zapopan competitivo

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Módulo de Orientación al Exportador (MOE)	Asesorías	Tramitología en licencias de funcionamiento, y/o construcción e incentivos fiscales.		Número de Empresas	Diario	Anual	BITACORA INTERNA	QUE SE SOLICITE LA ASESORÍA
2	CACEX (Centro de Articulación de Comercio Exterior)	Cursos de Capacitación	Mantener actualizado y operante a los principales sectores del Municipio		Número de Empresas y Cursos	Diario	Mensual	BITACORA INTERNA	HACER INVITACIÓN A LOS EMPRESARIOS
3	Programa de Trabajo Metropolitano en Comercio Exterior	Asesorías y Cursos de Capacitación	Difundir ante los empresarios ferias internacionales, misiones comerciales, así como eventos organizados por instancias de		Número de Empresas y Cursos	Diario	Mensual	BITACORA INTERNA	QUE SE SOLICITE LA ASESORÍA
4	CEUCE (Consejo Empresa-Universidad en Comercio Exterior)	Cursos de Capacitación	participación del municipio en el Consejo Empresa - Universidad		Número de cursos	Mensual	Anual	BITACORA INTERNA	HACER INVITACIÓN A LOS EMPRESARIOS

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Centro de Promoción Económica y Turismo	
Dirección	Centro Histórico	
Departamento/Coordinación	Centro Histórico	
Partida Presupuestal	NO LLENARLO	

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Mantenimiento del Primer Cuadro del Centro Histórico	
Descripción:	Establecer estrictos controles de mantenimiento, conservación y mejora del Programa de Restauración del Centro Histórico	
Propósito:	Mantener el Perímetro del Centro Histórico con una imagen impecable en cuanto a limpieza se refiere, para la mejora de nuestra Ciudad	
Indicador(es): CANTIDAD, CALIDAD Y TIEMPO	1. Se recolectaron los Residuos Sólidos dentro de las 78 manzanas del Centro Histórico de Zapopan durante el 2010. 2. Se dió mantenimiento optimo del Primer Cuadro del Centro Histórico de Zapopan durante el 2010	

	Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
1	Recuperación de Espacios Municipales	3.3.3	Recuperación de Espacios	Zapopan Sustentable

No.	Actividad General	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Temporalidad de la actividad	Temporalidad de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recolección de Residuos Sólidos	Recorrido	Recolección Continua dentro del Centro Histórico de Zapopan	2	Recorridos	Diario	Diario	BITACORA INTERNA	ASIGNACION DE PERSONAL
2	Recolección de Residuos Grasos	Contenedor	Recolección continua de residuos grasos dentro del Mercado Municipal Lázaro Cardenas	50	Lts.	Semanal	Mensual	BITACORA INTERNA	ASIGNACION DE PERSONAL
3	Lavado de la Plaza	Recorrido	Limpieza continua de la Plaza de las Américas Juan Pablo II con la hidrolavadora	3	Recorridos	Semanal	Semanal	BITACORA INTERNA	ASIGNACION DE PERSONAL
4	Lunes Limpio	Lavado	Limpieza los lunes en el área de comercio, para quitar grasa y residuos que dejan los comerciantes (contando con el apoyo de los comerciantes)	1	Lavado	Semanal	Semanal	BITACORA INTERNA	ASIGNACION DE PERSONAL
5	Jardinería	Mantenimiento	Limpieza de Jardineras dentro del perímetro del Primer Cuadro del Centro Histórico de Zapopan	3	Limpieza	Semanal	Semanal	BITACORA INTERNA	ASIGNACION DE PERSONAL
6	Inspección de la Zona	Inspección	Reporte de Anomalías del perímetro del Centro Histórico	2	Recorridos	Día	Diario	BITACORA INTERNA	ASIGNACION DE PERSONAL

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Centro de Promoción Económica y Turismo
Dirección	Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas
Departamento / Coordinación	Ciudades Hermanas
Partida Presupuestal	NO LLENARLO

No.	Programa / Proceso / Proyecto	Narrativa
	Programa / Proceso / Proyecto	Proyectar el perfil de Zapopan a nivel Internacional - CIUDADES HERMANAS
	Descripción	Comunicación constante con entidades Gubernamentales, Cámaras y Organismos Internacionales para promover proyectos de impacto en el desarrollo social y de colaboración en materia económica y de inversión, cultural, tecnológica, educativa, ambiental, entre otras.
	Propósito	Atraer y Desarrollar Proyectos en áreas prioritarias del Ayuntamiento para contribuir al desarrollo sostenible del municipio
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	1.- Se creo 1 Comité de Ciudades Hermanas de Zapopan, en 2010 2.- Se actualizarán 5 integrantes ciudadanos y 8 integrantes funcionarios para el Concejo de Ciudades Hermanas, en 2010(Cambio de mesa directiva en 2010) 3.- Se Actualizaron, reactivaron y fortalecieron la relación con las 13 Ciudades Hermanas de Zapopan, en 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Proyectar a Zapopan a nivel internacional mediante el impulso del programa de Ciudades Hermanas, con la atención a delegaciones provenientes del extranjero, fortaleciendo las relaciones comerciales y fomentando los vínculos culturales.	2.3.1	Crecimiento Económico	Zapopan competitivo
2	Promover y negociar acuerdos, alianzas estratégicas y convenios internacionales, interactuando con entidades claves	2.3.1	Crecimiento Económico	Zapopan competitivo

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Crear un nuevo comité de Ciudades Hermanas	Comité de Ciudades	* Análisis de Status Actual	1	Comité	trianual	trianual	COMITÉ CREADO	ANALISIS Y ESTUDIO PARA LA CREACIÓN
2	Actualizar integrantes del Comité de Ciudades Hermanas	Integrantes	* Propuesta de nuevos integrantes ciudadanos * Designación de integrantes funcionarios * Establecer funciones, objetivos y acciones de integrantes	8	No. de Personas	trianual	trianual	BITACORA COMITÉ	ANALISIS DE CANDIDATOS
3	Realizar Sesiones ordinarias del consejo de Ciudades Hermanas	Sesiones	Logística y sesiones bimestrales del pleno del consejo de Ciudades Hermanas	6	No. de Sesiones	bimestral	bimestral	BITACORA INTERNA	PLANEAR, PROGRAMAR E INVITAR A SESIONES

4	Mantener activas las relaciones de cooperación y amistad con nuestras ciudades hermanas, desarrollando y fortaleciendo el programa de Ciudades Hermanas	Ciudades Hermanas de Zapopan	* Analizar , actualizar y activar los hermanamientos con Zapopan ya existentes que compartan intereses comunes o perfiles complementarios con Zapopan * Fortalecer las relaciones con las Ciudades Hermanas de Zapopan	13	No. de Ciudades	mensual	mensual	REPORTE DE RELACIONES ACTIVAS	CONTACTO FRECUENTE CON LAS CIUDADES HERMANAS
5	Incrementar la cooperación internacional a través de nuevos hermanamientos "Lograr Hermanamientos positivos y acuerdos para Zapopan"	Hermanamiento	* Presentar propuestas integradas, justificadas y sustentadas de nuevos hermanamientos * Fomentar relaciones con diversas ciudades que cumplan con el perfil	1	No. de Hermanamientos	anual	anual	hermanamiento	busqueda de cooperación con otras ciudades
6	Celebrar Convenios de colaboración nacional e internacional y consolidar proyectos en el marco de los convenios ya existentes	Convenios	* Definir nichos de oportunidad variables para realizar proyectos internacionales * Establecer convenios con instituciones u organismos Internacionales * Dar seguimiento a los convenios generados entre las diferentes áreas del Ayuntamiento y Organismos Internacionales	1	No. de Convenios	anual	anual	convenio firmado	busqueda de oportunidades para buscar convenios
7	Concretar proyectos viables en diversas áreas de interés para el municipio en el marco de los hermanamientos ya existentes	Proyectos	* Integrar propuestas de colaboración presentadas por diferentes dependencias del Ayuntamiento para ser presentadas ante las instancias internacionales * Concretar proyectos que eleven el nivel de vida de los Zapopanos	2	No. de Proyectos	Semestral	anual	bitacora interna de proyectos	busqueda de propuestas de colaboración
8	Participar en convenciones nacionales e internacionales de Ciudades Hermanas con el fin de difundir las fortalezas de Zapopan e intercambiar modelos innovadores de colaboración	Convenciones	* Participar en convenciones nacionales e internacionales de Ciudades Hermanas, como lo marca el reglamento de la Asociación de Ciudades Hermanas	2	No. de Convenciones	semestral	anual	bitacora de participación en convenciones	recibir invitación

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	SINDICATURA	
Dirección	JURÍDICA ADSCRITA A LA D.G. S. P. Z.	
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal	NO LLENARLO	

No.	Narrativa	
	BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA D.G. S. P. Z.	
Descripción	A TRAVÉS DE LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE JUICIOS CONTENCIOSOS COMO LO SON; AMPAROS, DEFENSA PENAL, CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA LABORAL Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, QUEJAS ANTE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS E INCIDENTES DE DEVOLUCIÓN.	
Propósito	BRINDAR SEGURIDAD JURÍDICA A LA DGSPZ, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	CON EL CUMPLIMIENTO DE LA META RESPECTO DE LOS PROCESOS JURÍDICOS.	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan jurídicamente ordenado.			Zapopan Unido y Seguro

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Análisis del acto reclamado amparo, requerimiento de informe a la autoridad responsable y elaboración de informe previo y justificado.	Informe previo y justificado	Certeza Jurídica de la autoridad señalada como responsable	1	Documento	Diario,	mensual	Oficios, expedientes	Reunir y verificar la información para substanciar el informe
3	Defensa legal de buenos policias a petición de autoridades superiores competentes acudiendo ante las instancias de carácter ministerial o judicial. Estudiando el asunto nombrándose representante	Representación legal	Certeza y defensa jurídica profesional.	1	Asesoría	ocasional	mensual	Oficios	Reunir y verificar la información con apego a la Legislación
4	Representación legal en materia laboral, estudio del caso, solicitud de documentos e información para contestación de demanda.	Contestación de demanda	Defensa jurídica a favor del Ayto.	1	Documento	Semanal	mensual	Constancias de Expedientes, oficios	Reunir información y tramitar los procedimientos laborales
5	Actas administrativas, estudio de documentos, auto de avocamiento notificación auto de avocamiento, audiencia de defensa, resolución.	Resolución	Contar con buenos elementos en el servicio público de la seguridad pública	1	Documento	Semanal	mensual	Oficios Expedientes	Reunir Información y desahogar testimonios
6	Quejas derechos humanos, recepción, estudio y citación de elementos para contestación y ofrecimiento de pruebas	Contestación de quejas	Defensa jurídica	1	Documento	Semanal	mensual	Oficios y Expedientes y Comparecencias	Reunir Información para tramitar la queja con la legislación
7	Recuperación y trámites. Presentación de documentos para que acrediten la propiedad, solicitud de informes a patrimonio, elaboración de incidente de devolución, presentación y	Incidentes de devolución	Defensa jurídica al patrimonio Municipal	1	Documento	Semanal	mensual	Oficios Expedientes	Reunir información y documentación.

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Sindicatura	
Dirección	Sindicatura	
Departamento/Coordinación	Coordinación General de Regularización de Asentamientos	
Partida Presupuestal	NO LLENARLO	

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Regularización de Asentamientos Humanos	
Descripción:	Se trabaja en coordinación con las dependencias municipales en mayor contacto con Dirección General de Obras Publicas, en específico con la Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales, apoyandolos en la agilización de los tramites internos indispensables para una mayor eficacia del programa municipal.	
Propósito:	Abatir el resago en la regularización de asentamientos humanos o fraccionamientos , incorporarlos a los servicios de infraestructura y equipamiento facilitar el acceso a una Certeza Jurídica del patrimonio familiar para los ciudadanos.	
Indicador(es): CANTIDAD, CALIDAD Y TIEMPO	Reducción del 45 % del rezago en la regularización de fraccionamientos o asentamientos humanos durante el 2009	

Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
Regularización de Predios	1.9.1	Certeza en el patrimonio.	Zapopan Seguro

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mensurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepcion de expedientes para su revision	expedientes revisados	Tiempo	1	1	Mensual	Mensual	NO LLENARLO	NO LLENARLO
2	Revision de Dictámenes que buscan declarar Regularizado un Fraccionamiento	Dictámenes Revisados	Tiempo	1	1	Mensual	Mensual	LIBROS DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE EXPEDIENTES	JUSTIFICAR LAS PETICIONES DE LAS OFICINAS PÚBLICAS
3	Dictámenes de Acreditacion de Titulacion , revisados y en su caso regresados para correcciones	Dictámenes Revisados	Tiempo	1	1	Mensual	Mensual	RECIBOS	PARA GARANTIZAR QUE SEA FIDEDIGNA LA INFORMACIÓN PROTEGER Y DAR SEGURIDAD QUE SEA FIDEDIGNA LA INFORMACIÓN QUE SE LE
4	Revision de Resoluciones de Titulacion y en caso con correcciones	Resoluciones Revisadas	Tiempo	1	1	Mensual	Mensual	OFICIOS	ACUERDO PARA SISTEMATIZAR LOS TRAMITES AL CIUDANO.
5	Certificaciones contempladas en el Decreto 20,920	Certificaciones	Tiempo	1	1	Mensual	Mensual	OFICIOS	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	SINDICATURA	
Dirección		
Departamento / Coordinación	DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	CALIFICACIÓN DE ACTAS DE INFRACCIÓN	
Descripción	CALIFICAR E IMPONER SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROCEDAN POR FALTAS O INFRACIONES A LOS REGLAMENTOS.	
Propósito	LAS SANCIONES APLICADAS A LOS CIUDADANOS POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS ESTÁN APEGADAS A DERECHO Y CON ELLO SE PRETENDE BRINDAR SEGURIDAD JURÍDICA AL MOMENTO DE CALIFICAR LAS ACTAS DE INFRACCIÓN.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	CALIFICAR LAS ACTAS DE INFRACCIÓN ORIGINALES, ENVIADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE REGLAMENTOS, ASÍ COMO LAS ACTAS DE INFRACCIÓN QUE NOS PRESENTA EL CIUDADANO ANTE MOSTRADOR.	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	ZAPOPAN CON VIGENCIA DE ESTADO DE DERECHO	-	-	ZAPOPAN UNIDO Y SEGURO

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Revisión, estudio y análisis del Acta de infracción.	Acta calificada	Se califica en un promedio entre 10 a 15 minutos,	100	%	Diaria	Mensual	Reporte mensual,	modificaciones a la reglamentación municipal por parte de la Dirección de Archivo Municipal
2	Elaboración de Actas con dictamen	Acta calificada	Se identifican las actas de infracción que necesitan un dictamen previo para su calificación	100	%	Diaria	Mensual	Reporte mensual,	Elaboración de dictamen previo a la calificación del acta de infracción,
3	Atención al ciudadano	Acta calificada	Se califica en un promedio entre 10 a 15 minutos,	100	%	Diaria	Mensual	Reporte mensual,	modificaciones a la reglamentación municipal por parte de la Dirección de Archivo Municipal
4	Captura de la información para estadísticas	Actas calificadas y pagadas	se reenvía por parte de la Tesorería Municipal para nuestro conocimiento, se captura la información	100	%	Diaria	Mensual	Reporte mensual,	modificaciones a la reglamentación municipal por parte de la Dirección de Archivo Municipal

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	<b>SINDICATURA</b>
	<b>Dirección</b>	DIRECCION JURIDICA CONTENCIOSA
	<b>Departamento / Coordinación</b>	AREA DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y QUEJAS DE DERECHOS HUMANOS; AREA DE JUICIOS DE AMPARO Y JUICIOS AGRARIOS; AREA DE JUICIOS LABORALES, AREA DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD LABORAL Y ADMINISTRATIVA; AREA DE PROCEDIMIENTOS PENALES; AREA DE RECURSOS,
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	SEGURIDAD JURIDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN
	<b>Descripción:</b>	ATENDER TODAS LA DEMANDAS, RECURSOS, DENUNCIAS , ACCIONES Y EXCEPCIONES PRESENTADAS POR EL PARTICULAR EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN
	<b>Propósito:</b>	LOS INTERESES PATRIMONIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN ESTAN DEFENDIDOS
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	ZAPOPAN CUENTA CON EL RESPALDO JURIDICO ATENDIENDO EL 100% DE LOS CONFLICTOS LEGALES DEL 2009

	Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
	Eficiencia Jurídica	1.11	Defensa de los Derechos del Municipio	ZAPOPAN JURIDICAMENTE

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mensurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Dar atención y seguimiento a las demandas interpuestas por el ciudadano en materia civil	Intervenir y dar seguimiento a las etapas procesales del Juicio Civil	Conforme al Código Civil y el Código Federal de Procedimientos Civiles	100	%	DIARIO	SEMESTRAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre
2	Dar atención y seguimiento a las quejas interpuestas por el ciudadano ante la c.e.d.h. en contra de Servidores Públicos	Intervenir y dar seguimiento a las etapas procesales de las quejas de derechos humanos	Conforme a la ley estatal de derechos humanos	100	%	DIARIO	MENSUAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre
3	Dar atención y seguimiento a las reclamaciones interpuestas por el ciudadano en materia de responsabilidad patrimonial	Intervenir y dar seguimiento a las etapas del procedimiento de indemnización por responsabilidad patrimonial	Conforme a la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios	100	%	DIARIO	MENSUAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre
4	Dar atención y seguimiento a las demandas interpuestas por el Serv. Públicos en Materia Laboral	Intervenir y dar seguimiento a las etapas Procesales del Juicio Laboral	Conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Edo. de Jalisco y sus Municipios y conforme a la Ley Federal del Trabajo	100	%	DIARIO	MENSUAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre



5	Dar atención y seguimiento a los Procedimientos Interpuestas por el Ciudadano y/o Serv. Publico en Materia de Responsabilidad Laboral y Administrativa	Intervenir y dar seguimiento a las etapas de los Procedimientos de Responsabilidades Laboral y Admva.	Conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Edo. de Jalisco y sus Municipios y Conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Edo. de Jalisco y sus Municipios	100	%	DIARIO	MENSUAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre
6	Dar atención y Seguimiento a las Demandas Interpuestas por el Ciudadano en Materia Administrativa	Intervenir y dar Seguimiento a las Etapas Procesales del Juicio Administrativo	Conforme a la Ley de Justicia Administrativa, la Ley de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal, Ley de Amparo y Reglamentos Administrativos aplicables	100	%	DIARIO	MENSUAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre
7	Dar atención y Seguimiento a los Procedimientos Interpuestas por el Ciudadano en Materia de Recursos	Intervenir y dar Seguimiento a las Etapas de los Procedimientos de Recursos de Revisión, Reconsideración y de Inconformidad	Conforme a la Ley del Procedimiento Admvo. para el Edo. de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Hacienda Municipal	100	%	DIARIO	MENSUAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre
8	Dar atención y Seguimiento a las Demandas Interpuestas por el Ciudadano en Materia de Amparo	Intervenir y dar Seguimiento a las Etapas Procesales del Juicio de Amparo	Conforme a la Ley de Amparo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Reglamentos Municipales y Ley de Proc. Admvos.	100	%	DIARIO	MENSUAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre
9	Dar atención y Seguimiento a las Demandas Interpuestas por el Ciudadano en Materia Agraria	Intervenir y dar Seguimiento a las Etapas Procesales del Juicio Agrario	Conforme a la Ley Agraria y Código Federal de Procedimientos Civiles	100	%	DIARIO	MENSUAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre
10	Dar atención y Seguimiento a las Denuncias Interpuestas por el Ayuntamiento y en Contra del Ayuntamiento en Materia Penal	Intervenir y dar Seguimiento a las Etapas Procedimiento Penal	Conforme al Código Penal y al Código de Procedimientos Penales	100	%	DIARIO	MENSUAL	Revision de expedientes	Según la etapa procesal en la que se encuentre

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	Sindicatura	
Dirección	Coordinación General de Juzgados Municipales y Prevención Social	
Departamento / Coordinación	Juzgados Municipales	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		Determinación y calificación de las infracciones o faltas administrativas por violaciones a los reglamentos gubernativos y de policía y buen gobierno y la aplicación de las sanciones correspondientes.
Descripción:		Califica e impone sanciones administrativas que procedan por faltas e infracciones a los reglamentos. Poner a disposición de la autoridad competente a detenidos por presunto delito y por tratarse de menores de edad.
Propósito:		Resolver la responsabilidad de los detenidos.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Con el envío al Sindico de toda la documentación que se procesa durante las guardias correspondientes y el informe que contengan los asuntos tratados y las resoluciones que se hayan dictado.

	Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
1	Eficiencia Jurídica	1.11.1	Garante de derechos	Zapopan seguro

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Revisión del parte médico del detenido.	Parte médico de lesiones	constatar estado físico del retenido	100%	personas	diaria	mensual	ARCHIVO	Reglamento de Pol.y Buen Gob.
2	Realización de boletas de pertenencias	Boleta con datos Generales del detenido	Contiene la conformidad de parte del detenido	100%	personas	diaria	mensual	ARCHIVO	Reglamento de Pol.y Buen Gob.Zap.Jal.
3	Recepción del folio de remisión, para valorar la narración de los hechos que se imputan al	Folio de remisión	Narrativa de los hechos	100%	personas	diaria	mensual	ARCHIVO	Reglamento de Pol.y Buen Gob.
4	Ratificación de acta circunstanciada por elementos aprehensores y parte afectada.	Acta circunstanciada de hechos.	Motivo de ingreso del detenido.	100%	personas	diaria	mensual	ARCHIVO	Reglamento de Pol.y Buen Gob.
5	Resolución	Actuero que determina la sanción aplicable al caso.	Dichas resoluciones o acuerdo de incompetencia y remisión a autoridad	100%	documento	diaria	mensual	ARCHIVO	Reglamento de Pol.y Buen Gob.
6	Devolución de bienes	Boleta de conformidad del interesado.	En una hora se lleva a cabo la devolución.	100%	personas	diario	mensual	ARCHIVO	Reglamento de Pol.y Buen Gob.
7	Prestar auxilio a autoridades cuando así se requiera.	Inconformes y certificación.	Apoyo directo a Agentes del Ministerio Público y autoridades Judiciales.	100%	personas	diario	mensual	ARCHIVO	Reglamento de Pol.y Buen Gob.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	SINDICATURA	
Dirección	DIRECTOR COORDINACION DE SINDICATURA	
Departamento / Coordinación	COORDINACIÓN DE LA RECUPERACION DE ESPACIOS MUNICIPALES	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	RECUPERACION DE ESPACIOS E IMAGEN	
Descripción	RECUPERAR LOS ESPACIOS DE VALOR PATRIMONIAL Y REGLAMENTAR SU USO, GENERANDO ACCIONES DE COORDINACION CON EL GOBIERNO FEDERAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE RECUPERACION DE ESPACIOS VIGENTE	
Propósito	UN CRECIMIENTO ORDENADO Y SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	LAS TAREAS DE PLANEACION URBANA SE HAN ORIENTADO FUNDAMENTALMENTE HACIA LA ORGANIZACIÓN DE LA CIUDAD, DE TAL MANERA QUE APORTEN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN , DENTRO DE LOS CUALES SE ENCUENTRE LA RECUPERACIÓN DE ESPACIOS Y LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CON SENTIDO SOCIAL.	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	RECUPERACIÓN DE ESPACIOS MUNICIPALES	3.3.3	RECUPERACIÓN DE ESPACIOS	ZAPOPAN COMPETITIVO

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	integración de Expedientes	Asesoría Jurídica	Convenios	100	%	mensual	Anual	copia certificada de las escrituras	certeza jurídica La cuenta catastral y la libertad de gravamen
2	Atención a Ciudadanos	Asesoría	Reportes	100	%	mensual	Anual	oficio donde ellos nos solitan el apoyo	Seguimiento de la dependencia
3	Convenios para continuación de Programas	Asesoría	Convenios	100	%	mensual	Anual	oficio donde ellos nos solitan el apoyo	Se les da seguimiento acada uno de los apoyos solicitados
4	Recuperación y Saneamientos de Predios	Revisión	Predios	100	%	mensual	Anual	verificación de la necesidad	se solicita el apoyo a la dependencia encargada del saneamiento
5	Rehabilitación de Áreas Verdes y Poda de árboles	Convenios	Convenios	100	%	mensual	Anual	Se realiza la verificación de la necesidad de recuperar ó sanear las áreas verdes y la poda de los árboles	se solicita el apoyo a la dependencia

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Sindicatura
<b>Dirección</b>	Dirección Jurídica Consultiva
<b>Departamento / Coordinación</b>	Dirección de Área; Asesoría y Consultas; Contratos y Convenios; Desarrollo Urbano.
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Seguridad jurídica para cada uno de los actos celebrados por el Ayuntamiento.
<b>Descripción</b>	Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal, a los Regidores, a las Comisiones Edilicias, y en general a las distintas dependencias de la Administración Municipal, para que ajusten su actividad al marco de la legalidad. Asimismo, vigilar, en términos generales, que los actos de la Administración Municipal se sujeten a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables, dentro de la propia jurisdicción municipal.
<b>Propósito</b>	Dotar de seguridad jurídica cada uno de los actos celebrados por y entre el municipio
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	El 100% de los procedimientos que se turnan a la Dirección Jurídica Consultiva para revisión, elaboración y/o seguimiento, atendidos durante 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan Jurídicamente Ordenado			Zapopan Unido y Seguro

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Seguimiento de documentos para firma.	Documento firmado	Obtención de firmas de funcionarios que suscriben el documento.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Elaboración de Contrato o Convenio
2	Revisión de expedientes de escrituración.	Expediente revisado	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
3	Revisión de expedientes de escrituración, años anteriores.	Expediente revisado	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
4	Asesorías elaboradas.	Asesoría (formato de asesoría y oficio)	Análisis jurídico, fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos u Oficios	Solicitud de una dependencia
5	Asesorías elaboradas, años anteriores.	Asesoría (formato de asesoría y oficio)	Análisis jurídico, fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos u Oficios	Solicitud de una dependencia
6	Contratos elaborados.	Contrato	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular

7	Contratos elaborados, años anteriores.	Contrato	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
8	Contratos revisados.	Contrato	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
9	Contratos revisados, años anteriores.	Contrato	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
10	Convenios elaborados.	Convenio	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
11	Convenios elaborados, años anteriores.	Convenio	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
12	Convenios revisados.	Convenio	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
13	Convenios revisados, años anteriores.	Convenio	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
14	Contratos de obra pública revisados.	Contrato	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular
15	Contratos de obra pública revisados, años anteriores.	Contrato	Fundamentación, motivación y redacción jurídica.	100	%	Diaria	Mensual	Controles informativos	Solicitud de una dependencia o particular

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Sindicatura
Dirección	Procuraduría Social y Ciudadana
Departamento/Coordinación	
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	"Zapopan a la vanguardia, en la prevención y solución de los conflictos con tolerancia y diálogo respetuoso"
Descripción:	Atención de quejas ciudadanas de índole vecinal, conyugal y familiar en el Área de Conciliación. Atención de quejas ciudadanas de los conflictos derivados en la prestación de servicios entre dependencias y ciudadanos en el Área de Mediación. Psicoterapias clínicas. Asesorías jurídicas personales. Servicio de atención telefónica permanente para asesoría y orientación jurídica las 24 horas los 7 días de la semana. Derivación de casos específicos a otras Dependencias
Propósito:	Brindar al ciudadano la opción de una solución pacífica a los conflictos a través del diálogo.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Atención del 100% de los casos en los que proceda la solución del conflicto por vía conciliatoria.

Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
Medios de solución de conflictos		Medios pacíficos para la solución de conflictos	Zapopan Seguro

No.	Actividad General	Productos Entregables (Medibles)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Temporalidad de la actividad	Temporalidad de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Quejas en el Área de Conciliación	Informe Mensual	Parámetro de atención a los servicios que brinda PSC	100	Porcentaje	Diaria	Mensual	Expedientes y libro de registro	Que el ciudadano reúna los requisitos para tomar la queja
2	Quejas en el Área de Mediación	Informe Mensual	Parámetro de atención a los servicios que brinda PSC	100	Porcentaje	Diaria	Mensual	Expedientes y libro de registro	Que el ciudadano reúna los requisitos para tomar la queja
3	Psicoterapias Clínicas	Informe Mensual	Parámetro de atención a los servicios que brinda PSC	100	Porcentaje	Diaria	Mensual	Expedientes y libro de registro	Solicitud del ciudadano
4	Asesorías Jurídicas personales	Informe Mensual	Parámetro de atención a los servicios que brinda PSC	100	Porcentaje	Diaria	Mensual	Libro de registro	Solicitud del ciudadano
5	Atención telefónica permanente	Informe Mensual	Parámetro de atención a los servicios que brinda PSC	100	Porcentaje	Diaria	Mensual	Libro de registro	Solicitud del ciudadano
6	Derivación a otras Dependencias	Informe Mensual	Parámetro de atención a los servicios que brinda PSC	100	Porcentaje	Esporádico	Mensual	Libro de registro	Cuando el caso lo requiera

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Comunicación Social
Dirección	Dirección de Prensa y Difusión
Departamento / Coordinación	
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Atención a Medios de Comunicación
Descripción	Dicho programa comprende la organización de ruedas de prensa, elaboración de entrevistas, boletines de prensa y captura de versiones estenográficas . Además de servicios de fotografía y video en apoyo a la labor informativa que realizan los medios de comunicación que cubren la fuente del Ayuntamiento de Zapopan.
Propósito	Facilitar la labor informativa que realizan los medios de comunicación que cubren la fuente informativa de Ayuntamiento de Zapopan, al brindarles información veraz sobre las actividades que realiza la administración municipal.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Incrementar la difusión de las acciones, proyectos y programas que realiza el Gobierno Municipal en los medios de comunicación para que la ciudadanía tenga conocimiento de las mismas.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	COMUNICACIÓN EFECTIVA CON EL CIUDADANO (A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN)	5.5.1	Comunicación Efectiva	ZAPOPAN INNOVADOR

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	BOLETINES DE PRENSA	Boletines informativos	Número de boletines de prensa enviados a los medios de comunicación	360	Boletín	ANUAL	MENSUAL	Archivo	Información generada por las dependencias del Ayuntamiento
2	RUEDAS DE PRENSA ORGANIZADAS	Desarrollo de ruedas de prensa	Número de ruedas de prensa realizadas	20	Rueda de prensa	ANUAL	MENSUAL	Video (testigo del evento)	Información relevante
3	ENTREVISTAS CON FUNCIONARIOS	Entrevistas realizadas	Número de entrevistas en medios de comunicación	300	Entrevista	ANUAL	MENSUAL	Audio (testigo del evento)	Solicitud del medio de comunicación
4	VERSIONES ESTENOGRÁFICAS	Versiones enviadas	Número de versiones enviadas a los medios de comunicación	200	Versión	ANUAL	MENSUAL	Archivo digital	Entrevista

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Comunicación Social
Dirección	
Departamento / Coordinación	Jefatura de Diseño e Imagen
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Diseño e imagen institucional.
Descripción	Establecer los proyectos de diseño de las alternativas de comunicación de las dependencias del Ayuntamiento de Zapopan.
Propósito	Uniformar la imagen al interior y exterior del Ayuntamiento de Zapopan.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Número de atenciones a proyectos de diseño que soliciten las dependencias del Ayuntamiento de Zapopan.

Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
COMUNICACIÓN EFECTIVA CON EL CIUDADANO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	5.5.1	Comunicación Efectiva	ZAPOPAN INNOVADOR

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	APOYO DE DISEÑO A LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO	Diseño de campañas, formato y material pop	Número de campañas internas diseñadas	240	Campaña	ANUAL	MENSUAL	Mediante oficio a la dependencia que solicita el apoyo	Dummies



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Comunicación Social
<b>Dirección</b>	
<b>Departamento / Coordinación</b>	Jefatura de formación ciudadana
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Campaña de formación ciudadana
<b>Descripción</b>	Difusión de proyectos de formación de valores y cultura en materia de movilidad, rescate de espacios públicos y generar conciencia cívica en los habitantes de Zapopan
<b>Propósito</b>	Difundir entre la sociedad civil y servidores públicos, las campañas que emprende el gobierno municipal orientadas al respeto, derechos y obligaciones de peatones, ciclistas y automovilistas, así como la recuperación de espacios públicos para la convivencia y esparcimiento de los habitantes de Zapopan, además de campañas para el bienestar de los zapopanos.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Número de campañas orientadas a formar ciudadanía.

Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
COMUNICACIÓN EFECTIVA CON EL CIUDADANO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	5.5.1	Comunicación Efectiva	ZAPOPAN INNOVADOR

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	CAMPAÑA DE MOVILIDAD	Campañas a la sociedad civil y servidores públicos	Número de campañas ciudadanas	3	Campaña	ANUAL	MENSUAL	Mediante testigos de la publicidad implementada en diferentes medios de comunicación	Contratación de medios de comunicación

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Comunicación Social
<b>Dirección</b>	
<b>Departamento / Coordinación</b>	Jefatura de Comunicación Interna
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Propiciar comunicación eficiente entre los servidores públicos del Ayuntamiento de Zapopan.
<b>Descripción</b>	Establecer mecanismos de comunicación con los servidores públicos para informar de las actividades que realiza el gobierno municipal.
<b>Propósito</b>	Incorporar un boletín electrónico informativo a los servidores públicos.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Número de boletines difundidos a través de intranet.

Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
COMUNICACIÓN EFECTIVA CON EL CIUDADANO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	5.5.1	Comunicación Efectiva	ZAPOPAN INNOVADOR

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	BOLETÍN ELECTRÓNICO	Difusión electrónica de actividades	Número de boletines electrónicos	24	Boletín	ANUAL	MENSUAL	Intranet	Información de actividades de las dependencias del Ayuntamiento

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Comunicación Social
Dirección	
Departamento / Coordinación	Jefatura de Contenidos de Internet
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Atención ciudadana a través de redes sociales y página web.
Descripción	Establecer comunicación, en tiempo real, de ciudadanos con el Ayuntamiento de Zapopan.
Propósito	Difundir las acciones del gobierno municipal en la población a través de las vías de comunicación de internet y atender los comentarios, dudas, quejas o denuncias que manifiesten los usuarios, y turnarlas a las áreas correspondientes.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Número de atenciones a usuarios a través de la página electrónica del Ayuntamiento y sus enlaces por Facebook y Twitter.

Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
COMUNICACIÓN EFECTIVA CON EL CIUDADANO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	5.5.1	Comunicación Efectiva	ZAPOPAN INNOVADOR

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	ATENCIÓN A USUARIOS DE REDES SOCIALES	Atención ciudadana por internet	Número de solicitudes atendidas	500	Solicitud	ANUAL	MENSUAL	Facebook, Twitter y portal oficial del Gobierno Municipal de Zapopan	Solicitud de usuario

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Comunicación Social
<b>Dirección</b>	
<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación de Publicidad
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Campañas de Imagen, Promoción y Difusión
<b>Descripción</b>	Diseñar campañas publicitarias institucionales para dar a conocer a la ciudadanía las acciones y programas que realiza el gobierno municipal en su beneficio a través de los medios de comunicación electrónicos y escritos.
<b>Propósito</b>	Difundir las acciones del gobierno municipal en la población a través de los medios de comunicación.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Número de campañas institucionales e incersiones efectivas en medios de comunicación electrónicos y escritos.

Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
COMUNICACIÓN EFECTIVA CON EL CIUDADANO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	5.5.1	Comunicación Efectiva	ZAPOPAN INNOVADOR

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE CAMPAÑAS	Campañas	Número de campañas al aire.	6	Campaña	ANUAL	MENSUAL	Master	Equipo tecnológico
2	INSERCIONES EN MEDIOS IMPRESOS	Inserciones	Número de inserciones publicadas en periódicos.	120	Inserción	ANUAL	MENSUAL	Testigo impreso	Diseño
3	SPOTS DE RADIO	Diseño de Campañas	Número de spots pautados en radio	12,000	Spot	ANUAL	MENSUAL	Pauta	Producción
4	SPOTS DE TELEVISIÓN	Diseño de Campañas	Número de spots pautados en televisión	12,000	Spot	ANUAL	MENSUAL	Pauta	Producción

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Instituto de Cultura
<b>Dirección</b>	Subdirección de Acción Cultural /Subdirección de Formación Cultural
<b>Departamento / Coordinación</b>	Jefatura de Eventos Especiales, Coordinación Administrativa del Coro y Orquesta, Jefatura Operativa y Coordinación de Talleres.
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Eventos artísticos y culturales en diferentes lugares del Municipio de Zapopan.
<b>Descripción</b>	Promover las diferentes expresiones artísticas y culturales, a través de conciertos, presentaciones y eventos especiales, con el fin de elevar el nivel cultural de la comunidad de todas las edades y estratos sociales.
<b>Propósito</b>	Los zapopanos tienen más opciones de calidad para el sano esparcimiento y desarrollo cultural.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Se brindaron 250 apoyos logísticos para eventos, así como se realizaron 818 presentaciones artístico/culturales en diferentes espacios, en los que se benefició a más de 500,000 ciudadanos durante 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Realización de Actividades Culturales para la Promoción de la Cultura		Zapopan Promotor de la Cultura y Patrimonio Histórico	Zapopan Unido y Cercano a la Gente
2				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Medurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Establecer programas artísticos, coordinados por los Centros Culturales	Eventos en Centros Culturales	Eventos realizados en los Centros Culturales,	170	Evento	Mensual	Anual	Expediente de cada evento realizado	Programación oportuna
2	Realizar actividades artísticas especiales organizadas por el Instituto de Cultura de Zapopan y/o en forma mancomunada con otros organismos públicos o privados.	Eventos y Presentaciones	Eventos Especiales, realizados por el Instituto de Cultura	600	Presentación	Mensual	Anual	Expediente de cada evento realizado	Programación oportuna
3	Realizar actividades artísticas especiales organizadas por el Instituto de Cultura de Zapopan y/o en forma mancomunada con otros organismos públicos o privados.	Conciertos de la Orquesta Sinfónica Juvenil	Realizar presentaciones de la Orquesta Sinfónica Juvenil de Zapopan	24	Concierto	Mensual	Anual	Expediente de cada concierto	Programación oportuna
4	Realizar actividades artísticas especiales organizadas por el Instituto de Cultura de Zapopan y/o en forma mancomunada con otros	Conciertos del Coro Municipal	Realizar presentaciones del Coro Municipal de Zapopan	24	Concierto	Mensual	Anual	Expediente de cada concierto	Programación oportuna
5	Apoyos logísticos/operativos otorgados para la realización de eventos artísticos, culturales, sociales y cívicos.	Apoyos logístico/operativos.	Apoyo con traslado, montaje y desmontaje de equipo de sonido, templete, iluminación, sillas, etc.	250	Apoyo	Mensual	Anual	Expediente de cada apoyo brindado	Programación oportuna

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Instituto de Cultura
<b>Dirección</b>	Subdirección de Formación Cultural
<b>Departamento / Coordinación</b>	Coordinación de Bibliotecas, Coordinación de Salas de Lectura y Museo Virtual.
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Actividades en las 17 Bibliotecas Públicas, Museo Virtual y Salas de Lectura.
<b>Descripción</b>	Realizar y promover las diferentes actividades y servicios que se ofrecen en estos espacios, con el fin de que la comunidad esté en contacto con las diversas expresiones literarias y aproveche los servicios digitales en la búsqueda de información.
<b>Propósito</b>	Los zapopanos se acercan cada vez más a los servicios que se proporcionan y a las actividades de: fomento a la lectura, consulta, servicios digitales, etc.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	205,000 Personas se beneficiaron con las diferentes actividades de las Bibliotecas, Museo Virtual y Salas de Lectura, durante 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Realización de Actividades Culturales para la Promoción de la Cultura		Zapopan Promotor de la Cultura y Patrimonio Histórico	Zapopan Unido y Cercano a la Gente
2				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Promoción de las actividades de las Bibliotecas Públicas y Museo Virtual.	Asistentes a las Bibliotecas Públicas.	Asistentes a las diferentes áreas de las Bibliotecas Públicas (consulta, operativa y servicios digitales).	192000	Asistente	Diaria	Anual	Registro de Asistentes	Contar con suficiente acervo / que sea demandado el servicio
2	Promoción de las actividades de las Bibliotecas Públicas y Museo Virtual.	Usuarios del Museo Virtual	Usuarios de los servicios del Museo Virtual (consulta, acervo, cursos).	3000	Usuario	Diaria	Anual	Registro de Usuarios	Contar con suficiente acervo / que sea demandado el servicio
3	Promover el hábito de la lectura como fuente de esparcimiento.	Asistentes a salas de lectura.	Asistentes a las diferentes salas de lectura (consulta, fomento a la práctica de la lectura)	10000	Asistente	Diaria	Anual	Registro de Asistentes	Continuen los vecinos con la operación de las salas de lectura

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Instituto de Cultura
Dirección	Subdirección de Formación Cultural
Departamento / Coordinación	Coordinación de Talleres y Coordinación de la Escuela de Música.
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Talleres en los Centros Culturales y cursos en la Escuela de Música.
Descripción	Impartir talleres artístico-culturales, así como preparación y adiestramiento para la ejecución de instrumentos musicales, formales o convencionales.
Propósito	Los zapopaneros se acercan a los talleres y cursos ofrecidos por el Instituto con el fin de aprender y desarrollar expresiones artísticas y culturales.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se benefició a 7,525 alumnos en los Centros Culturales y Escuela de Música en 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Realización de Actividades Culturales para la Promoción de la Cultura		Zapopan Promotor de la Cultura y Patrimonio Histórico	Zapopan Unido y Cercano a la Gente
2				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Impartición de diferentes disciplinas artísticas.	Alumnos de Centros culturales	Alumnos capacitados en las diferentes disciplinas	7200	Alumnos	Por curso	Anual	Registro de inscripciones	Que sea demandado el servicio
2	Preparación y adiestramiento para ejecución de instrumentos musicales formales o convencionales en la Escuela de Música.	Alumnos de la Escuela de Música	Alumnos capacitados en los diferentes instrumentos	325	Alumnos	Por curso	Anual	Registro de inscripciones	Que sea demandado el servicio

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Instituto de Cultura de Zapopan
Dirección	Museo de Arte de Zapopan
Departamento / Coordinación	Dirección
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Promover las diferentes expresiones plásticas de nivel local, nacional e internacional, a través de las exposiciones de obra de arte y presentaciones culturales, que contribuyan con la formación integral de la comunidad.
Descripción	Realizar exposiciones de obra de arte en el Museo de Arte de Zapopan y en espacios urbanos.
Propósito	La comunidad zapopana y sus visitantes tienen más opciones para la formación, estudio y disfrute de la obra de arte con reconocimiento nacional e internacional.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se realizaron 10 exposiciones en el Museo y en espacios externos, así como 30 actividades que beneficiaron a más de 60,000 espectadores de Zapopan, durante 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Realización de Actividades Culturales para la Promoción de la Cultura		Zapopan Promotor de la Cultura y Patrimonio Histórico	Zapopan Unido y Cercano a la Gente
2				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Realizar exposiciones de obra de arte, en sus diversas manifestaciones.	Exposiciones en el Museo de Arte de Zapopan	Exposiciones de obra de arte de artistas locales, nacionales o internacionales con reconocimiento	6	Exposiciones	Bimestral	Anual	Expediente de cada exposición	Programación y confirmación de participación de expositores
2	Realizar exposiciones de obra de arte, en sus diversas manifestaciones.	Exposiciones en espacios públicos externos al Museo. "Maz Urbano"	Exposiciones de obra plástica, de artistas locales y nacionales	4	Exposiciones	Bimestral	Anual	Expediente de cada exposición	Programación y confirmación de participación de expositores / disponibilidad de espacios
3	Realizar actividades culturales organizadas por el MAZ y/o en colaboración con otros organismos públicos o privados.	Eventos	Actividades artísticas y académicas, donde se presentan artistas locales, nacionales e internacionales	30	Eventos	Mensual	Anual	Expediente de cada evento	Tener disponibilidad del espacio



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa	
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE RECURSOS
	<b>Descripción</b>	REVISAR LOS PROCESOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVO PARA DETERMINAR MODIFICACIONES QUE LOS HAGAN MÁS EFICIENTES; IMPLEMENTAR CONTROLES INTERNOS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO MUNICIPAL E INCORPORAR PROCEDIMIENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS
	<b>Propósito</b>	DURANTE 2010 SE IMPLEMENTARON MEDIDAS PARA HACER USO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	DURANTE 2010 SE LOGRÓ HACER UNA ADMINISTRACIÓN MÁS EFICIENTE AL FORTALECER LAS ÁREAS OPERATIVAS; INCREMENTAR LAS HORAS HOMBRE DE CAPACITACIÓN; IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES INTERNOS Y LA MODIFICACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA AHORRAR PAPEL Y TINTA

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA LOGRAR SU		ADMINISTRACIÓN EFICIENTE	ZAPOPAN UNIDO POR UN

No.	Actividad General	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Temporalidad de la actividad	Temporalidad de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Programa de capacitación al personal	Servidores Públicos Capacitados	% de avance del Programa de Capacitación	90	%	Anual	Mensual	Reporte Mensual	La autorización de la Oficialía Mayor Administrativa
2	Seguimiento del gasto	Reporte mensual de seguimiento de recursos ejercidos	Reporte elaborado dentro de los primeros 5 días del mes inmediato siguiente	1	reporte	Mensual	Mensual	Reporte Mensual	Contar con la información del presupuesto ejercido
3	Reducción, rehuso y reciclaje de papel y reducción de uso de tinta	Procesos internos de gestión de información vía Intranet	Procesos implementados respecto de la meta	10	proceso	Anual	Mensual	Reporte Mensual	Contar con el apoyo de la Dirección de Sistemas
4	Uso adecuado de vehículos oficiales	Bitácoras de uso por vehículo	Número de bitácoras implementadas respecto de la meta	130	Bitácora/vehículo	Anual	Mensual	Reporte Mensual	
5	Uso adecuado de la Iluminación	Medidas de reducción del uso de energía eléctrica para fines administrativos	Medidas implementadas respecto de la meta	20	medidas	Anual	Mensual	Reporte Mensual	
6	Integración de ficha de identidad con fotografía en los expedientes del personal	Expedientes de personal con ficha de identidad	Número de expedientes completados respecto de la meta	740	Expediente	Anual	Mensual	Reporte Mensual	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción	
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS
	<b>Departamento / Coordinación</b>	CEMENTERIOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b> PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS CON CALIDAD Y DIGNIDAD
	<b>Descripción</b> CUBRIR EL 100% DE LA LA DEMANDA DE SERVICIOS SOLICITADOS
	<b>Propósito</b> SE ATENDIERON CON CALIDAD, HUMANIDAD Y DIGNIDAD EL 100% DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS EN LOS CEMENTERIOS DURANTE EL AÑO 2010
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b> PRESTAR CON CALIDAD Y SENSIBILIDAD EL 100% DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS DURANTE EL 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Verificar el proceso de las obras y los servicios públicos para lograr su conclusión de forma eficiente y útil		SERVICIO DE CEMENTERIOS CON CALIDAD, HUMANIDAD Y SENSIBILIDAD	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS
2	Además de resolución de problemas, la gente busca sensibilidad, cercanía y contacto directo		SERVICIO DE CEMENTERIOS CON CALIDAD, HUMANIDAD Y SENSIBILIDAD	ZAPOPAN UNIDO CERCANO A LA GENTE

No.	Actividad General	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Temporalidad de la actividad	Temporalidad de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	PRESTACION DE SERVICIOS DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN, CREMACIÓN, CAMBIO DE PROPIETARIO, VENTA Y/O RENTA DE	SERVICIOS PRESTADOS	NÚMERO DE SERVICIOS PRESTADOS EN RELACIÓN CON EL NÚMERO DE SERVICIOS SOLICITADOS	100	%	ANUAL	MENSUAL	REPORTES MENSUALES	QUE EXISTAN SOLICITUDES DE SERVICIO
2	ACTUALIZACION DEL PADRON DE REGISTROS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES	PADRÓN ACTUALIZADO	NÚMERO DE PADRONES ACTUALIZADOS, EN RELACIÓN CON EL NÚMERO DE CEMENTERIOS	11	registros/cementerio	ANUAL	MENSUAL	REPORTES MENSUALES	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
DGSE	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	
R	<b>Dirección General</b>	
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS
	<b>Departamento / Coordinación</b>	CEMENTERIOS DE ALTAGRACIA Y NUEVO TESISTÁN
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa	
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CEMENTERIOS
	<b>Descripción</b>	CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS GAVETAS
	<b>Propósito</b>	EN EL 2010 SE INCREMENTÓ LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES Y MEJORÓ LA CAPACIDAD DE ATENCION A LA CIUDADANÍA CUBRIENDO LAS NECESIDADES DE LA ZONA CENTRO Y NORTE DE ZAPOPAN
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	EN EL 2010 SE CONSTRUYERON 458 GAVETAS Y SE ATENDIERON EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS RECIBIDAS

No.	Líneas) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		SERVICIO DE CEMENTERIOS CON CALIDAD, HUMANIDAD Y SENSIBILIDAD	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	CONSTRUCCIÓN DE 285 GAVETAS VERTICALES PARA ADULTO CON DOS AMBULATORIOS Y 48 GAVETAS FRONTALES PARA INFANTES EN EL PARQUE FUNERAL ALTAGRACIA.	GAVETAS CONSTRUIDAS	GAVETAS CONSTRUIDAS EN RELACIÓN CON LA META	333	GAVETAS	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
2	CONSTRUCCIÓN DE 125 GAVETAS VERTICALES EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL NUEVO DE TESISTÁN.	GAVETAS CONSTRUIDAS	GAVETAS CONSTRUIDAS EN RELACIÓN CON LA META	125	GAVETAS	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
3	CONSTRUCCIÓN DE UNA FOSA COMÚN EN EL PARQUE FUNERAL ALTAGRACIA.	FOSACOMÚN CONSTRUIDA	FOSA COMÚN EN FUNCIONAMIENTO	1	FOSA COMÚN	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
4	AMPLIACIÓN DE VIALIDAD PRINCIPAL EN EL PARQUE FUNERAL ALTAGRACIA.	VIALIDAD PRINCIPAL TERMINADA	UNA VIALIDAD QUE COMUNIQUE TODAS LAS SECCIONES DEL CEMENTERIO	1	VIALIDAD	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
5	AMPLIACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO EN EL PARQUE FUNERAL ALTAGRACIA.	SISTEMAS DE RIEGO FUNCIONANDO	CUBRIR LAS ÁREAS VERDES DE LAS NUEVAS SECCIONES	1	SISTEMA DE RIEGO	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON LOS MATERIALES NECESARIOS

6	CONSTRUCCIÓN DEL MUSEO DE SITIO DE MOMIAS EN EL CEMENTERIO DE CABECERA MUNICIPAL.	MUSEO EN SITIO DE MOMIAS	MUSEO DE SITIO CONSTRUÍDO Y FUNCIONANDO	1	MUSEO	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
7	CONSTRUCCIÓN DE ALMACÉN DE MATERIALES EN EL PARQUE FUNERAL ALTAGRACIA.	ALMACÉN DE MATERIALES	ALMACÉN DE MATERIALES EN FUNCIONAMIENTO	1	ALMACÉN DE MATERIALES	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON LOS MATERIALES NECESARIOS
8	INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN LA PARTE POSTERIOR DEL PARQUE FUNERAL ALTAGRACIA.	ILUMINACIÓN DE LA NUEVA ETAPA DEL CEMENTERIO	SISTEMA DE ILUMINACIÓN FUNCIONANDO	1	SISTEMA DE ILUMINACIÓN	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON LOS MATERIALES NECESARIOS
9	REHABILITACIÓN DE BAÑOS PARA LA CIUDADANÍA EN EL CEMENTERIO DE ATEMAJAC.	BAÑOS FUNCIONALES	BAÑOS EN BUENAS CONDICIONES DE IMAGEN Y FUNCIONALIDAD	4	BAÑOS	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON LOS MATERIALES NECESARIOS

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS
	<b>Departamento / Coordinación</b>	CEMENTERIO DE ALTAGRACIA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa	
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIOS
	<b>Descripción</b>	OTORGAR EL SERVICIO DE VELATORIOS A LOS CIUDANOS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS
	<b>Propósito</b>	APOYAR LA ECONOMÍA DE LOS CIUDADANOS CON MENOS RECURSOS ECONÓMICOS
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	EN EL 2010 SE CONCLUYERON LOS TRABAJOS DE LA SEGUNDA ETAPA DE LOS VELATORIOS Y SE INICIÓ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PUBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		SERVICIO DE CEMENTERIOS CON CALIDAD, HUMANIDAD Y SENSIBILIDAD	Zapopan Unido por un gobierno de resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE LAS CAPILLAS DE VELACIÓN EN EL PARQUE FUNERAL ALTAGRACIA,	CAPILLA DE VELACIÓN FUNCIONAL	CAPILLA DE VELACIÓN TERMINADA	1	CAPILLA DE VELACIÓN	ANUAL	MENSUAL	BITÁCORA DE AVANCE DE LA OBRA	PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
2	EQUIPAMIENTO	CAPILLA DE VELACIÓN EN FUNCIONAMIENTO	CAPILLA DE VELACIÓN EN FUNCIONAMIENTO	1	CAPILLA DE VELACIÓN	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS
	<b>Departamento / Coordinación</b>	CEMENTERIOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa	
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	MANTENER UNA IMAGEN DIGNA EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES
	<b>Descripción</b>	MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS INSTALACIONES PARA PREVENIR ACCIDENTES Y ROBOS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES
	<b>Propósito</b>	LOS CIUDADANOS TIENEN UNA MEJOR IMAGEN DE LAS INSTALACIONES DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	DURANTE EL AÑO 2010 SE DIO CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS CEMENTERIOS EN POR LO MENOS EL 90%

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		SERVICIO DE CEMENTERIOS CON CALIDAD, HUMANIDAD Y SENSIBILIDAD	Zapopan Unido por un gobierno de resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	INSTALACIONES EN BUEN ESTADO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS PROGRAMADAS	100	%	ANUAL	MENSUAL	REPORTES MENSUALES	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	INSTALACIONES EN BUEN ESTADO	REPARACIONES REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS SOLICITADAS	100	%	ANUAL	MENSUAL	REPORTES MENSUALES	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE PAVIMENTOS
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa	
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VIALIDADES Y CALLES DE ZAPOPAN
	<b>Descripción</b>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS ÁREAS DE RODAMIENTO DE LAS PRINCIPALES VIALIDADES Y CALLES, ADEMÁS DE ATENDER LAS SOLICITUDES CIUDADANAS DE BACHEO
	<b>Propósito</b>	DURANTE 2010 SE MANTUVIERON LOS PAVIMENTOS DE LAS PRINCIPALES VIALIDADES EN BUEN ESTADO
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	EN EL 2010, SE MANTUVO UN NIVEL DE ATENCIÓN DE REPORTES DE BACHEO DEL 85% Y SE CUMPLIÓ EL 90% DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PAVIMENTOS

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PUBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		VIALIDADES SEGURAS	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Atención a Reportes Ciudadanos de bacheo	Baches reparados	Número de reportes atendidos en relación con los recibidos	85	%	Anual	Mensual	Reporte mensual	El mecanismo para recibir reportes
2	Atención Sistemática a vialidades principales	Vialidades seguras y confiables	Número de vialidades atendidas con respecto de la meta	31	Vialidades	Trimestral	Trimestral	Reporte mensual	El programa de atención sistemática a vialidades
3	Programa "ZAPOPAN UNIDO CONTRA LOS BACHES"	Baches reparados con participación de la ciudadanía	Número de colonias atendidas en relación con la meta	60	Colonias	Anual	Mensual	Reporte mensual	El programa de "Zapopan Unido contra los Baches"
4	Programa de supervisión de obra pública contratada para la construcción y reconstrucción de vialidades	Informes de supervisión	Número de obras supervisadas en relación con el número de obras realizadas	100	%	Anual	Mensual	Reporte mensual	Que exista obra pública contratada para el mantenimiento de vialidades
5	Programa de reencarpetado de vialidades	Vialidades seguras y confiables	Vialidades reencarpetadas	90	%	Anual	Mensual	Reporte mensual	Programa de reencarpetado de vialidades
6	Programa de reparación de rupturas de pavimentos	Rupturas de pavimento reparadas	Número de rupturas reparadas en relación con las solicitadas	100	%	Anual	Mensual	Reporte mensual	Que el solicitante haga el pago de la reparación
7	Programa de instalación, adecuación o retiro de topes	Topes instalados, adecuados o retirados	Número de solicitudes atendidas en relación con las autorizadas	85	%	Diaria	Mensual	Reporte mensual	Contar con la autorización de la Secretaría de Vialidad

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
DGSER	<b>Dirección General</b>	Dirección General de Servicios Públicos Municipales
	<b>Dirección</b>	Dirección de Mantenimiento Urbano
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa	
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Mantenimiento de la Imagen Urbana del Municipio de Zapopan.
	<b>Descripción</b>	Realizar acciones de mantenimiento, renovación limpieza y saneamiento de espacios y mobiliario urbanos.
	<b>Propósito</b>	En el 2010 se mantuvo una imagen urbana agradable
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Se incrementó el índice de atención de reportes ciudadanos relacionados con mantenimiento urbano hasta alcanzar un 90% y se cumplieron los programas de trabajo

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Verificar el proceso de las obras y los servicios públicos para lograr su conclusión de forma eficiente y útil		Imagen Urbana	Zapopan Unido por un gobierno de resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Mantenimiento de avenidas principales	Operativos de Mejoramiento integral permanente de avenidas	Número de avenidas que recibieron mantenimiento integral en relación con la meta	15	Avenidas	Semestral	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
		Operativos de Mejoramiento integral eventual de avenidas	Número de avenidas que recibieron mantenimiento integral eventual en relación con la meta	22	Avenidas	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
		Operativos de Mejoramiento eventual de avenidas	Número de avenidas que recibieron mantenimiento eventual en relación con la meta	4	Avenidas	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
2	Mantenimiento de Túneles	Operativos realizados	Número de túneles que recibieron mantenimiento en relación con la meta	14	Túneles	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
3	Mantenimiento integral de calles del centro histórico	Manzanas del Centro histórico atendidas	Número de manzanas que recibieron mantenimiento en relación con la meta	15	Manzanas	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
4	Mantenimiento de Ingresos Carreteros	Operativos realizados	Número de ingresos carreteros que recibieron mantenimiento en relación con la meta	4	Ingresos Carreteros	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
5	Mantenimiento de límites municipales	Operativos realizados	Número de límites municipales que recibieron mantenimiento en relación con la meta	18	Límites Municipales	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
6	Saneamiento	Operativos realizados	Número de canales y arroyos que recibieron mantenimiento en relación con la meta	7	Canales y arroyos	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo



7	Saneamiento de tiraderos clandestinos	Operativos realizados	Número de sitios saneados en relación con la meta	4	Sitios	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
8	Mantenimiento de puentes y pasos a desnivel	Operativos realizados	Número de puentes y pasos a desnivel que recibieron mantenimiento en relación con la meta	12	Puentes y pasos a desnivel	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
9	Programa de mantenimiento preventivo y /o correctivo de fuentes y monumentos	Servicios de Mantenimiento Urbano prestados	Porcentaje de cumplimiento del programa	90	%	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
10	Programa integral de Mantenimiento Urbano (PIMU)	Operativos realizados	Colonias atendidas	21	Colonias	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con el programa de trabajo
11	Programa de Solución Inmediata a reportes y solicitudes ciudadanas urgentes (PROSI)	Reportes atendidos en máximo 24 horas	Reportes urgentes recibidos vs reportes atendidos	90	%	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Que existan reportes urgentes
12	Programa de Seguimiento de reportes y Atención Ciudadana	Servicios de Mantenimiento Urbano prestados	Reportes recibidos vs reportes atendidos	90	%	Anual	Mensual	Reportes de trabajo	Contar con un sistema de recepción de reportes

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa	
92	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ALUMBRADO PÚBLICO
	<b>Descripción:</b>	ATENCIÓN DE REPORTES CIUDADANOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS REDES DE ALUMBRADO PÚBLICO
	<b>Propósito:</b>	EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO CONTRIBUYÓ A CREAR UNA PERCEPCIÓN CIUDADANA DE MAYOR SEGURIDAD EN ZAPOPAN
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	EN EL 2010 SE INCREMENTÓ EL ÍNDICE DE ENCENDIDO DEL 60% AL 90% Y SE MANTUVO LA ATENCIÓN DE REPORTES CIUDADANOS EN UN 90%

	Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		ALUMBRADO PÚBLICO EFICIENTE	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	ATENCIÓN A LOS REPORTES CIUDADANOS	REPORTES ATENDIDOS	NÚMERO DE REPORTES ATENDIDOS EN RELACIÓN CON EL NÚMERO DE REPORTES RECIBIDOS	90	PORCENTAJE	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON UN SISTEMA DE RECEPCIÓN DE REPORTES CIUDADANOS
2	NIVEL DE ENCENDIDO DE LOS SISTEMAS DE ALUMBRADO PÚBLICO	LUMINARIAS DEL ALUMBRADO PÚBLICO ENCENDIDAS	NÚMERO DE LUMINARIAS ENCENDIDAS EN RELACIÓN CON EL TOTAL DE LUMINARIAS	90	PORCENTAJE	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
3	REPARACIÓN DE CIRCUITOS	CIRCUITOS REPARADOS	NÚMERO DE CIRCUITOS REPARADOS EN RELACIÓN CON EL NÚMERO DE CIRCUITOS QUE FALLARON	90	PORCENTAJE	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON SISTEMA DE RECEPCIÓN DE REPORTES CIUDADANOS
4	PROYECTO DE AHORRO Y USO ÓPTIMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL ALUMBRADO PÚBLICO, CON BASE EN LOS MEDIDORES INSTALADOS	KILOWATTS AHORRADOS	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR LUMINARIA	10	PORCENTAJE MENOS	ANUAL	MENSUAL	FACTURAS DE CFE	CONTAR CON FACTURACIÓN COMPLETA DE LA CFE

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
92	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	REINSTALACIÓN Y/O REUBICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PÚBLICO
	<b>Descripción:</b>	REINSTALACIÓN Y/O REUBICACIÓN DE POSTERÍA Y LUMINARIAS PARA LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO DE ZAPOPAN
	<b>Propósito:</b>	EN 2010 SE ATENDIERON LAS SOLICITUDES PARA LA REINSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PÚBLICO Y/O REUBICACIÓN DE LA MISMA
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	ATENDER EL 90% DE LAS SOLICITUDES PARA REINSTALACIÓN Y/O REUBICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PÚBLICO

	Línea(s) de Acción	Referencia	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		ALUMBRADO PÚBLICO EFICIENTE	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES PARA CUANTIFICACIÓN DE DAÑOS AL MUNICIPIO Y EMISIÓN DE VISTOS BUENOS PARA LA RECEPCIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO	DICTAMEN EMITIDO	NÚMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS EN RELACIÓN CON LAS RECIBIDAS	90	% Y SOLICITUDES	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

<b>Clave</b>	<b>Descripción</b>	
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	<b>Departamento / Coordinación</b>	ÁREA TÉCNICA/ ÁREA ADMINISTRATIVA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

<b>No.</b>	<b>Narrativa</b>	
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	TECNIFICACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	
<b>Descripción</b>	OFERTAR SERVICIOS PARA LA DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y TECNIFICACIÓN DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	
<b>Propósito</b>	DURANTE EL AÑO 2010, LOS HABITANTES DE ZAPOPAN CONTARON CON REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN FUNCIONAMIENTO.	
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	DURANTE 2010 SE PRESTARON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON EFICIENCIA AL 90 % DE LOS CIUDADANOS QUE LO SOLICITARON	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		SERVICIOS HIDROSANITARIOS EFICIENTES	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	FACTIBILIDADES Y DICTÁMENES DE SERVICIO	FACTIBILIDAD EMITIDA A TIEMPO	DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES EN UN MÁXIMO DE 6 DÍAS	69	FACTIBILIDAD EMITIDA	ANUAL	MENSUAL	INFORME MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES DE FACTIBILIDAD
2	CONSTRUCCIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO	APOYO CON MANO DE OBRA PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE HASTA 150 MTS	REDES CONSTRUÍDAS Y EN FUNCIONAMIENTO	100	% Y METROS LINEALES DE REDES DE ALCANTARILLADO CONSTRUÍDAS	MENSUAL	MENSUAL	INFORME MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES APROBADAS POR EL COMITÉ DE OBRA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
3	CONSTRUCCIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE	APOYO CON MANO DE OBRA PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE HASTA 150 MTS	REDES CONSTRUÍDAS Y EN FUNCIONAMIENTO	100	% Y METROS LINEALES DE REDES DE AGUA POTABLE CONSTRUÍDOS	MENSUAL	MENSUAL	INFORME MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES APROBADAS POR EL COMITÉ DE OBRA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
4	EQUIPAMIENTOS ELECTROMECÁNICOS DE POZOS Y FUENTES DE ABASTECIMIENTO	AGUA POTABLE	SERVICIO ININTERRUMPIDO EN LOS POZOS DE AGUA QUE ADMINISTRA EL MUNICIPIO	32	POZOS	ANUAL	MENSUAL	INFORME MENSUAL	CONTAR CON SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
5	CONSTRUCCIÓN DE CAJAS DE VÁLVULAS	CAJAS DE VÁLVULAS CONSTRUÍDAS	CAJAS CONSTRUÍDAS Y EN OPERACIÓN	100	% Y NUMERO DE CAJAS CONSTRUÍDAS	ANUAL	MENSUAL	INFORME MENSUAL	RECIBIR REQUERIMIENTOS

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	<b>Departamento / Coordinación</b>	ÁREA OPERATIVA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa	
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE
	<b>Descripción</b>	MANTENIMIENTO DE POZOS Y REDES DE AGUA POTABLE EN LA ZONA OPERADA POR EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
	<b>Propósito</b>	DURANTE 2010 SE PRESTARON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON CALIDAD Y EFICIENCIA
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	DURANTE 2010 SE ATENDIERON CON CALIDAD Y EN UN MÁXIMO DE 3 DÍAS EL 90% DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PUBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		SERVICIOS HIDROSANITARIOS EFICIENTES	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	INSTALACIÓN DE TOMAS DOMICILIARIAS	TOMAS DOMICILIARIAS INSTALADAS Y EN FUNCIONAMIENTO	NÚMERO DE TOMAS DOMICILIARIAS INSTALADAS EN 3 DÍAS, RESPECTO DE LAS SOLICITADAS	90	% Y NÚMERO DE TOMAS DOMICILIARIAS INSTALADAS	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EL CIUDADANO REALICE EL PAGO DE DERECHOS
2	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO EN POZOS DE AGUA	POZOS FUNCIONANDO SIN INTERRUPCIONES	NÚMERO DE POZOS QUE FALLARON CON RESPECTO DEL TOTAL	32	POZOS Y FUENTES DE ABASTECIMIENTO	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON LOS MATERIALES, EQUIPO Y PERSONAL NECESARIOS
3	MUESTRAS DE AGUA PARA ANÁLISIS FÍSICO QUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO	AGUA POTABLE	NÚMERO DE ANÁLISIS REALIZADOS CON RESPECTO DE LOS PROGRAMADOS	100	% Y NÚMERO DE ANÁLISIS REALIZADOS	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON EL PROGRAMA DE MUESTREO DE LOS POZOS
4	MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	INSTALACIONES EN BUEN ESTADO Y LIMPIAS	NÚMERO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REALIZADOS, RESPECTO DE LOS SOLICITADOS	90	% Y SERVICIOS REALIZADOS	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO
5	SUMINISTRO DE CLORO A LOS POZOS PARA LOS SISTEMAS DE DESINFECCIÓN	AGUA POTABLE	NÚMERO DE POZOS QUE RECIBIERON SUMINISTRO DE CLORO CON RESPECTO DE LA META	25	POZOS	MENSUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	CONTAR CON EL PROGRAMA DE SUMINISTRO DE CLORO

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	<b>Departamento / Coordinación</b>	ÁREA OPERATIVA
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO
	<b>Descripción</b> MANTENIMIENTO DE REDES DE HIDROSANITARIA EN ZONAS QUE NO ADMINISTRA EL SIAPA
	<b>Propósito</b> DURANTE 2010 LOS HABITANTES DE ZAPOPAN RECIBIERON SERVICIOS DE CALIDAD EN MATERIA DE AGUA Y ALCANTARILLADO
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b> ATENDER EL 90% DE LAS SOLICITUDES CIUDADANAS CON CALIDAD Y EFICIENCIA

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PUBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		SERVICIOS HIDROSANITARIOS EFICIENTES	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	INSTALACIÓN DE DESCARGA DE DRENAJE	EL USUARIO OBTIENE SERVICIOS DE DESCARGAS DOMICILIARIAS	NÚMERO DE INSTALACIONES REALIZADAS EN 3 DÍAS, RESPECTO DE LAS SOLICITADAS	90	% INSTALACION	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES CIUDADANAS
2	REPARACIÓN DE REDES, LIMPIEZA DE REGISTROS, BOCAS DE TORMENTA, POZOS DE ABSORCIÓN Y CAJAS DE VÁLVULA.	RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE	NÚMERO DE REPORTES ATENDIDOS EN 3 DÍAS, RESPECTO DE LOS SOLICITADOS	90	% Y REPORTES	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES CIUDADANAS
3	DESARROLVE DE REDES	RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE	NÚMERO DE REPORTES ATENDIDOS EN 4 DÍAS, RESPECTO DE LOS SOLICITADOS	90	% Y REPORTES	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES CIUDADANAS
4	RECOLECCIÓN DE AZOLVE	RECOLECCIÓN DE LODOS EXTRAÍDOS DE BOCAS DE TORMENTA	NÚMERO DE REPORTES ATENDIDOS EN 4 DÍAS, RESPECTO DE LOS SOLICITADOS	90	% Y REPORTES	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES CIUDADANAS
5	INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDROSANITARIA	SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN E INSPECCION	NÚMERO DE INSPECCIONES REALIZADAS, EN RELACIÓN CON LAS SOLICITADAS	100	% INSPECCIONES	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES CIUDADANAS
6	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS Y VERIFICACIONES DE CAMPO	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, VERIFICACIONES DE CAMPO	NÚMERO DE LEVANTAMIENTOS Y VERIFICACIONES REALIZADAS, EN RELACIÓN CON LAS SOLICITADAS	100	% LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS Y VERIFICACIONES	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES CIUDADANAS
7	ELABORACIÓN DE PLANOS	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES, PLANOS Y DIBUJOS.	NÚMERO DE PRESENTACIONES, PLANOS Y DIBUJOS REALIZADOS, CON RESPECTO DE LOS SOLICITADOS	100	% PRESENTACIONES, PLANOS Y DIBUJOS	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN SOLICITUDES CIUDADANAS

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
DGSER	<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	<b>Dirección</b>	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	<b>Departamento / Coordinación</b>	ÁREA OPERATIVA
	<b>Partida Presupuesta</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	SUMINISTRO DE AGUA EN PIPAS
	<b>Descripción</b>	OTORGAR APOYO CON EL SUMINISTRO DE AGUA A COLONIAS QUE NO CUENTAN CON REDES HIDROSANITARIAS, DE ACUERDO A LA CAPACIDAD DE PARQUE VEHICULAR TIPO CISTERNA (PIPAS) .
	<b>Propósito</b>	DURANTE 2010 SE PRESTÓ EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA EN CAMIONES TIPO CISTERNA A LAS COLONIAS QUE NO CUENTAN CON REDES HIDROSANITARIAS
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	SE CUMPLIÓ CON EL 90% DEL PROGRAMA DE SUMINISTRO DE AGUA MEDIANTE PIPAS

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PUBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		SERVICIOS HIDROSANITARIOS EFICIENTES	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	ENTREGA DE AGUA EN PIPAS A FAMILIAS BENEFICIADAS POR EL PROGRAMA, ESCUELAS, CENTROS DE SALUD, CENTROS DIF, CASAS DE BENEFICIENCIA, ASILOS Y	AGUA ENTREGADA MEDIANTE PIPAS	NÚMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS, RESPECTO DE LAS RECIBIDAS	100	%	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN REQUERIMIENTOS DE ÉSTE SERVICIO
2	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BAÑOS PORTÁTILES	BAÑOS PORTÁTILES INSTALADOS	NÚMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS, RESPECTO DE LAS RECIBIDAS	90	% Y NÚMERO DE SOLICITUDES	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN REQUERIMIENTOS DE ÉSTE SERVICIO

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
DGSER	Dirección General	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
	Dirección	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	Departamento / Coordinación	ATENCIÓN CIUDADANA
	Partida Presupuestal	

No.	Narrativa	
	Programa / Proceso / Proyecto	ATENCIÓN CIUDADANA
	Descripción	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES CIUDADANOS RECIBIDOS
	Propósito	DURANTE 2010 SE ATENDIERON CON EFICIENCIA LOS REPORTES Y/O SOLICITUDES CIUDADANAS RECIBIDOS EN MATERIA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	ATENDER CON EFICIENCIA Y DENTRO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA ESTABLECIDOS LOS REPORTES CIUDADANOS RECIBIDOS

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	VERIFICAR EL PROCESO DE LAS OBRAS Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA LOGRAR SU CONCLUSIÓN DE FORMA EFICIENTE Y ÚTIL		SERVICIOS HIDROSANITARIOS EFICIENTES	ZAPOPAN UNIDO POR UN GOBIERNO DE RESULTADOS

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE PETICIONES Y QUEJAS CIUDADANAS	RESPUESTA POR ESCRITO DE PETICIONES, ORDENES DE SERVICIO REALIZADAS, PETICIONES Y QUEJAS.	NÚMERO DE REPORTES ATENDIDOS RESPECTO DE LOS RECIBIDOS,	90	% REPORTES	ANUAL	MENSUAL	REPORTE MENSUAL	QUE EXISTAN MECANISMOS DE RECEPCIÓN DE REPORTES Y SOLICITUDES CIUDADANAS



H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Secretaría General	
Dirección	Archivo Municipal	
Departamento / Coordinación	Jefatura de Procesos Técnicos	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Organización documental	
Descripción	Análisis de documentos para su organización	
Propósito	identificación eficaz de los expedientes	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Organización óptima de los acervos documentales	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Detección del fondo documental a ordenar	Formato de remisión documental	Clasificación	1,400	cajas AA-40	anual	mensual	listados	insumos
2	Determinar la organización del fondo	formato de organización	organización	1,400	cajas AA-40	anual	mensual	cotejo de listados	insumos
3	Reacomodo documental y rotulación	registro documental	encarpetado y rotulación de expedientes	1,400	cajas AA-40	anual	mensual	Registro documental	insumos
4	Creación de base de datos	base de datos organizada	captura de documentos identificados	1,400	cajas AA-40	anual	mensual	base de datos	insumos

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Secretaría General	
Dirección	Archivo Municipal	
Departamento / Coordinación	Jefatura de Procesos Técnicos	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Recepción Documental de las oficinas del Ayuntamiento.	
Descripción	Trasladar los expedientes al Archivo cuyo trámite ha terminado, o que su consulta es esporádica, mientras prescribe el término de su vigencia y la posterior valoración de personal capacitado para clasificar los documentos que sean depurados o permanentes e históricos en el Archivo.	
Propósito	Lograr contar con un banco de información ordenado y fácil de localizar para dar cumplimiento a lo que indica la Ley de Transparencia y Acceso a la Información	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Atender todas las solicitudes de remisión documental de las oficinas que los soliciten por medio de asesorías personales a cada dependencia.	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Asesoría a dependencias	Registro de oficina	Formato que contenga sello y firma	30	oficinas	anual	mensual	Registro de asesorías	solicitud por parte de las dependencias
2	Previa revisión de documentos a entregar	Asesoría	llenado de formato	30	oficinas	anual	mensual	Registro de asesorías	solicitud por parte de las dependencias
3	Fecha de Remisión Documental	Oficio enviado por dependencias	fecha agendada de oficina	30	oficinas	durante 6 meses	mensual	registro de oficios recibidos	solicitud por parte de las dependencias
4	Entrega de documentos	Cajas AA-40	documentación en orden y clasificada	6,000	cajas AA-40	durante 6 meses	mensual	Tablas de valor documental	solicitud por parte de las dependencias

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	Secretaría General	
Dirección	Archivo Municipal	
Departamento / Coordinación	Jefatura de Procesos Técnicos	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Depuración Documental de las Oficinas	
Descripción	Eliminar oportunamente los materiales cuyos valores primarios hayan prescrito y que carezcan de la importancia que justifique su ulterior conservación.	
Propósito	Dar respuesta en tiempo y forma para lograr espacios para las nuevas remisiones documentales de las oficinas.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Contar con espacios suficientes para las nuevas remesas de documentos de las oficinas que lo vayan solicitando	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Revisión de los diversos fondos para saber que documentos ya son depurables.	expurgo de documentos	Análisis	8	expedientes	cada 6 meses	mensual	registro de documentos	Insumos
2	Previa aprobación de oficina a depurar	separación documental	selección de documentos	8	expedientes	cada 6 meses	mensual	registro de documentos	Insumos
3	Fecha de Remisión Documental por medio de oficio agendada.	oficio con autorización	Depuración en formato que contenga sello y firma	8	expedientes	cada 6 meses	mensual	registro de documentos	Insumos
4	Realización de la Depuración	autorización de Cabildo	Cajas a depurar	3,394	cajas AA-40	cada 6 meses	mensual	Registro de material depurado	Insumos

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	Secretaria General	
Dirección	Archivo Municipal	
Departamento / Coordinación	jefatura de Servicios y Difusión	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		Servicios de documentación e información al público.
Descripción		Arender las solicitudes de información y documentación que sean solicitadas, ya sea telefónica o personalmente, así como a través de la Coordinación y Acceso a la Información del Ayuntamiento.
Propósito		Dar cumplimiento a lo que indica la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Dar atención al 100% de las solicitudes recibidas por los usuarios.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Servicios de documentación e información.	persona	consulta, fotocopia y préstamo.	200	cantidad de usuarios.	Anual	mensual	boleta se servicio.	Solicitud del usuario
2	Edición y difusión de la Gaceta en sus dos versiones.	edición impresa.	firma y sello de recibido.	100	número de usuarios que consulten.	Anual	mensual.	boleta de servicio y conteo de llamadas telefónicas.	Solicitud del usuario

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Secretaría General	
Dirección	Archivo Municipal	
Departamento / Coordinación	Jefatura de Investigación	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Catalogo de documentos zapopanos encontrados en Archivos metropolitanos	
Descripción	Captura de documentos zapopanos localizados en los Archivos Metropolitanos en base de excel y selección de libros de Catastro para digitalización	
Propósito	Poner al alcance de los usuarios zapopanos los documentos en catalogo y en forma digital	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	126 documentos relacionados con el municipio de Zapopan, encontrados en Archivos Metropolitanos.	

No.	Linea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Captura de documentos	3 base de datos en excel	registro de documentos	12,156	registros	Anual	mensual	catálogo	Insumos

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Secretaría General	
Dirección	Archivo Municipal	
Departamento / Coordinación	Jefatura de Investigación	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Rescatar la historia oral para conformar la memoria local del municipio con la finalidad de salvaguardar la imágenes, documentos magnéticos y digitales.	
Descripción	Recepción de materiales en soporte (documentos, fotografías y videos).	
Propósito	Personajes zapopanitos entrevistados para conformar la memoria oral en audio, video e imagen	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Tres DVDs histórico documentales sobre zapopanitos ilustres.	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-	-	-	-	-

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Toma de Video del Cronista Municipal	1 video	contar con la preservación histórica y oral de la vida de Lic. Salvador Silva	1	DVD	anual	mensual	DVD terminado	Insumos
2	Toma de Video del Iztetpete	1 video	contar con el rescate de las tradiciones de sitios arqueológicos.	1	DVD	anual	mensual	DVD terminado	Insumos
3	Entrevista a la Sra Leandra	2 entrevistas	contar con la preservación histórica y oral de la vida de la Sra. Leandra	1	DVD	anual	mensual	Entrevistas realizadas	Insumos
4	Visitar, citar y entrevistar a Ex presidentes	1 entrevista	contar con la preservación histórica y oral de la vida de de ex presidentes municipales	1	DVD	anual	mensual	DVD terminado	Insumos

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Secretaría del Ayuntamiento
<b>Dirección</b>	Dirección de Integración y Dictaminación.
<b>Departamento / Coordinación</b>	
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Integración de expedientes en primera lectura y la formulación del proyecto de dictamen correspondiente.
<b>Descripción</b>	Con este programa se pretende la integración rápida y expedita de los expedientes que integra esta Dirección, con el fin de eficientar tiempos y calidad de los proyectos finales de dictamen.
<b>Propósito</b>	Abatir el rezago existente logrando la integración y elaboración de los proyectos de dictamen correspondiente al periodo 2001-2009 e integrar la mayor parte de expedientes correspondientes al año 2010.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	La Dirección de Integración y Dictaminación proyecto 550 expedientes correspondientes al periodo 2001-2010 en el año 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Identificar los expedientes cuya materia ya no sea susceptibles de análisis (baja)	-	Revisión Física de todos y cada uno de los expedientes.-	Zapopan Unidos de Resultados.
	Turno y Análisis de los Expedientes 2010	-	El Turno de los expedientes 2010 acorde al perfil de cada uno de los integrantes de la Dirección.	Zapopan Unidos de Resultados.

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Turno Interno de los expedientes.	Iniciativa y/o solicitud.	Iniciativa y/o solicitud debidamente encarpetaada.	100	%	Anual	Mensual	Consulta base de datos o revisión física.	Que nos hagan llegar las iniciativas y/o solicitudes correspondientes.
2	Análisis del Expediente e integración del mismo girando los oficios correspondientes.	Oficios	Oficio (s) dirigidos a autoridades municipales, estatales o federales o a particulares para integrar información para el debido soporte del dictamen final del expediente.	100	%	Anual	Mensual	Revisión Física	La contestación expedita y oportuna de las solicitudes de información que realizamos a través de los oficios girados.
3	Elaboración del Proyecto de Dictamen	Proyecto de Dictamen	Proyecto de Dictamen con el cual se resuelve el expediente	550	Expedientes	Anual	Mensual	Revisión Física	Recibir instrucciones de los Regidores respecto del sentido del dictamen.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Secretaría General de Ayuntamiento.
<b>Dirección</b>	Dirección de Coordinación y Acceso a la Información.
<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Cultura y Promoción de la Transparencia
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Ajustar la información pública electrónica a los estándares establecidos por la ley en la materia y las agencias de evaluación.
<b>Descripción</b>	Se pretende establecer mecanismos de entrega de información con las dependencias municipales, para actualizar y complementar la información fundamental que se tiene que publicar de manera oportuna, veraz y de fácil acceso
<b>Propósito</b>	Cumplir con la publicidad de la información más allá de lo establecido en los artículos 13 y 17 de la Ley de Transparencia.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-		-		
-		-		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Establecer esquemas de actualización permanente de la información fundamental	Página actualizada	Una página actualizada en los temas de transparencia	100	% Envío y publicidad de la información	Mensual	Mensual	Fracciones actualizadas en el apartado de Transparencia de la página de Internet.	Dependencias comprometidas con la entrega de la información.
2	Actualizar el software de Infomex	Infraestructura tecnológica funcional	Infraestructura tecnológica que cumpla con las necesidades del sistema Infomex	1	Infraestructura tecnológica	Anual	Anual	Entrega de una Infraestructura tecnológica	Autorización e instalación de los equipos necesarios.



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Secretaría General de Ayuntamiento.
<b>Dirección</b>	Dirección de Coordinación y Acceso a la Información.
<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Cultura y Promoción de la Transparencia
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Aumentar el número de peticiones de información pública
<b>Descripción</b>	Generar conciencia mediante diferentes canales sobre la importancia del buen uso de la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información.
<b>Propósito</b>	Aumentar el número de verdaderas solicitudes de información (evitar las solicitudes de información fundamental o las solicitudes falsas)
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Aumentar el porcentaje de solicitudes atendidas en 2010, contestadas en tiempo y forma.

No.	Líneas) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-		-		
-		-		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributos) o características) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Vincular los procedimientos de atención ciudadana y quejas a los procesos de petición de información	Solicitudes de información	Solicitudes de información contestadas	100	Solicitudes	Anual	Mensual	Estadísticas	Elaboración de estadísticas mensuales
2	Desarrollar un programa de formación ciudadana y de promoción de la cultura de la transparencia en el Municipio de Zapopan, mediante la elaboración de una campaña publicitaria donde a través de folletos, carteles y artículos promocionales se de a cocer a la ciudadanía los	Campaña de Publicitaria	Presentar una campaña de publicidad a nivel ciudadano para concientizar sobre el derecho que está Dirección tutela.	1	Unidad	Anual	Mensual	Avances de la Campaña	Autorización del proyecto

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Secretaría General de Ayuntamiento.
<b>Dirección</b>	Dirección de Coordinación y Acceso a la Información.
<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Promoción y Cultura de la Transparencia
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Reducción del número de respuestas negativas a los ciudadanos.
<b>Descripción</b>	Se pretende sensibilizar a los funcionarios públicos independientemente del nivel que tengan, para que comprendan la importancia, beneficios y consecuencias de contar con un Municipio transparente.
<b>Propósito</b>	Reducir el número de respuestas que nieguen la información al ciudadano (tanto por vencimiento de los plazos legales como por inexistencia).
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Reducción en el porcentaje de solicitudes atendidas en 2010, contestadas de manera negativa y en consecuencia negar el porcentaje de recursos de revisión, con relación a los años pasados.

No.	Líneas) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-		-		
-		-		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributos) o características) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Establecer un programa de capacitación en los temas de la Transparencia, dirigido a los titulares de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	Programa de capacitación.	Reuniones de trabajo para retroalimentar el procedimiento y las problemáticas que presenta en su proceso el derecho de acceso a la información.	6	Reunión	Bimestral	Bimestral	Minuta de la reunión y/o lista de asistencia.	Asistencia de los titulares
2	Reforzar el área de atención a peticionarios (orientación y tecnología)	Módulo de información integral	Capacitar al personal de recepción de solicitudes, para que oriente al ciudadano en la elaboración de sus solicitudes.	4	Presentación de usuarios simulados para medir el nivel de calidad.	Trimestral	Trimestral	Evaluaciones al personal.	Presentación de usuarios simulados.
3	Reforzar el área de atención y capacitación con los enlaces de transparencia.	Reunión de capacitación a enlaces	Asesorar a los enlaces para que las respuestas a las solicitudes tengan mayor claridad	6	Reunión	Bimestral	Bimestral	Minuta de la reunión y/o lista de asistencia.	Asistencia de los enlaces

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Secretaría General de Ayuntamiento.
<b>Dirección</b>	Dirección de Coordinación y Acceso a la Información.
<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Cultura y Promoción de la Transparencia
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Reducir el número de quejas y/o recursos de revisión por falta de respuesta o inconformidad en las mismas.
<b>Descripción</b>	Aumentar la eficiencia y eficacia en el servicio y la atención hacia el ciudadano, logrando así que el peticionaria este conforme con las respuestas y la información pública entregada por parte de este Sujeto Obligado.
<b>Propósito</b>	Reducir el número de procedimientos ya sea quejas o recursos de revisión por la negativa de información o la inconformidad de lo entregado.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Reducir el porcentaje de quejas y/o recursos de revisión interpuestos en 2010 con relación a los años pasados.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-		-		
-		-		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Revisar los plazos y términos en los procesos internos de transparencia.	Solicitudes contestadas.	Lograr respuestas contestadas en tiempo y en mayoría afirmativas	100	%	Anual	Mensual	Estadísticas	Presentación de solicitudes
2	Establecer un dispositivo legal y administrativo para controlar los procesos internos y preservar el acervo documental de la Dirección.	Dispositivo legal y administrativo de control	Dispositivo que permita tener una mayor control sobre las respuestas entregadas por las dependencias	100	%	Anual	Trimestral	Apercibimientos realizados por la falta de entrega en tiempo y forma.	Aplicación y seguimiento de los apercibimientos.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	SECRETARIA GENERAL	
Dirección	REGISTRO CIVIL	
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		Atención permanente de trámites relativos al Estado Civil de las personas.
Descripción		Efectuar el registro y celebración de los actos del estado civil, así como expedir los documentos públicos que formalicen y prueben dichos actos.
Propósito		Facilitar los trámites inherentes al estado civil de las personas así como la certificación de documentos relativos a los mismos.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Se incrementa el .5 por ciento en el registro de actos y expedición de copia certificadas en el 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
-		-		
-		-		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Levantamiento de actas	actas de nacimiento, matrimonio, defunción, divorcio, inscripción, adopción y tutela	Documento original público que garantiza un acto del estado civil.	2474	Acta	Diaria	Mensual	Libros, informes estadísticos mensuales.	Los ciudadanos solicitan el servicio
2	Expedición de actas	de todos los actos y expedientes	Documento original público que garantiza un acto del estado civil.	13000	Acta	Diaria	Mensual	Libros, informes estadísticos mensuales.	Los ciudadanos solicitan el servicio

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		SECRETARIA GENERAL
Dirección		SECRETARIA GENERAL
Departamento/Coordinación		Junta Municipal de Reclutamiento
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
	Programa / Proceso / Proyecto	Expedición de la Cartilla Militar
	Descripción:	Simplificación de los procedimientos y tiempos de entrega en la elaboración de la Cartilla Militar Nacional.
	Propósito:	Entrega inmediata de la Cartilla del Servicio Nacional (sin liberar)
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Junta Municipal de Reclutamiento tiene como meta este año realizar 5472 tramites de la Cartilla del Servicio Militar.

	Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector

No.	Actividad General	Productos Entregables (Mesurables)	Indicador(es) de calidad del producto	Metas	Unidad de Medida	Temporalidad de la actividad	Temporalidad de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción documentos	Expediente Completo	Acta de nacimiento, Comp. de estudios, Comp de domicilio, curp y 4 fotografías.	5472	Cartillas Expedidas	ANUAL	MENSUAL	Base de datos Reclutamiento	Solicitud de Ciudadanos
2	Elaboración y entrega de la Cartilla del Servicio Militar.	Cartilla	Sin Liberar	5472	Cartillas Expedidas	MENSUAL	MENSUAL	Base de datos Reclutamiento	Solicitud de Ciudadanos

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	SECRETARÍA GENERAL
Dirección	
Departamento / Coordinación	DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
Partida Presupuestal	

No.	Programa / Proceso / Proyecto	Narrativa
		TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE PASAPORTES EN LA OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL CON UN SERVICIO AMABLE Y EFICIENTE.
	Descripción	INFORMAR AL CIUDADANO SOBRE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DE SU PASAPORTE. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA SU ENTREGA A LA DELEGACIÓN DE LA S.R.E. ENTREGA AL USUARIO DE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE. ESTO CON UNA ATENCIÓN ORDENADA Y AMABLE, DE TAL FORMA QUE SE RESPONDA A LAS NECESIDADES DEL SOLICITANTE CLARA Y EFICIENTEMENTE.
	Propósito	QUE EL CIUDADANO MEXICANO OBTenga SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE A TRAVÉS DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ZAPOPAN. OFRECER LA MEJOR Y MAYOR ATENCIÓN EN EL ESTADO DE JALISCO.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	LOGRAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO EN EL TRÁMITE DE SU PASAPORTE, EN UN PERIODO DE EJECUCIÓN DE ENERO A DICIEMBRE DE 2010, OFRECIENDO UN SERVICIO ORDENADO Y EN LA MENOR ESPERA POSIBLE PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	ORGANIZACIÓN DE LA FILA DE SOLICITANTES		ADQUISICIÓN DE TURNOMÁTICOS	ATENCIÓN ORDENADA AL
	REALIZACIÓN Y MEJORA DE LOS MEDIOS INFORMATIVOS IMPRESOS DENTRO DE LA		APOYO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	INFORMACIÓN ADECUADA AL
	RECORTAR EL TIEMPO DE ATENCIÓN EN EL MOSTRADOR.		CAPACITACIÓN DEL PERSONAL. APOYO DE R.H	SERVICIO EFICIENTE AL

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	INFORMAR AL CIUDADANO SOBRE LOS REQUISITOS SOLICITADOR POR LA S.R.E PARA LA TRAMITACIÓN DE SU PASAPORTE.	SOLICITUD DE PASAPORTE	HOJA QUE DA INICIO EL TRÁMITE DE PASAPORTE	21600	SOLICITUDES	DIARIA	MENSUAL	TRÁMITES ENVIADOS A LA DELEGACIÓN DE LA S.R.E	QUE EXISTA LA SOLICITUD
2	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	RECIBO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO QUE CONFIRMA AL CIUDADANO LA REALIZACIÓN DE SU TRÁMITE DE PASAPORTE.	21600	TRÁMITES	DIARIA	MENSUAL	OFICIOS DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE PASAPORTES A LA DELEGACIÓN DE LA S.R.E	MEJORA EN EL SERVICIO EN MOSTRADOR.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	Secretaria General	
Dirección	Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales	
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
	Programa / Proceso / Proyecto	Apoyo a la Comunidad (con preliberados)
	Descripción	Atraves del convenio existente entre el Municipio de Zapopan y la Dirección de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, se llevan a cabo con preliberados y personal de la Dirección de Delegaciones, trabajos de saneamiento y mejoramiento urbano en las comunidades que integran Delegaciones y Agencias Municipales.
	Propósito	Atender la totalidad de las peticiones de los ciudadanos a través de las Delegaciones y Agencias Municipales que no han podido ser atendidas por otras Dependencias Municipales o Estatales, con lo cual mejoramos la imagen visual urbana y la calidad de vida de los habitantes de dichas comunidades.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Realizar como mínimo 100 brigadas de trabajo y saneamiento dentro (limpieza de calles, podas, jardinería, pintura, etc. )dentro de las 12 Delegaciones y 12 Agencias Municipales existentes, durante el año.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Mantenimiento óptimo de espacios públicos abiertos (calles, plazas, parques, etc.)	-	Trabajo coordinado entre dependencias y Ciudadanos	Gobierno eficiente y cercano a la gente
	Mantenimiento óptimo de Espacios Públicos cerrados ( Escuelas, Centros culturales, Templos, etc.)	-		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recibir las peticiones de los ciudadanos en las Delegaciones y Agencias Municipales.	Acuse de recibido de las peticiones	Comunicación directa entre el ciudadano y las autoridades para una respuesta expedita	100	Brigada	Semanal	Anual		
2	Realizar calendarios de trabajo y programación de cuadrillas en las comunidades	Documento de programación periódica de los trabajos a realizar.	Se priorizan las actividades dependiendo de la importancia de las peticiones ciudadanas	100	Brigada	Semanal	Anual		
3	Ejecutar el trabajo de mejoramiento urbano en la comunidad que corresponde	Informe de las actividades realizadas	Indican los resultados obtenidos	100	Brigada	Semanal	Anual		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Secretaría General	
Dirección	Dirección de Coordinación Delegaciones y Agencias Municipales	
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de Regularización de Predios Rusticos de la pequeña propiedad	
Descripción	Apoyar a los promoventes para integrar correctamente los expedientes que llevan a la obtención de su título de propiedad, que les de certeza jurídica en la tenencia de la tierra. Así como acompañar a los promoventes durante el procedimiento que se lleva ante el Gobierno del estado para la obtención del mismo.	
Propósito	Aumentar con relación al 2009 el número de expedientes aprobados por el subcomité, para ser sancionados favorablemente.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Aumentar 60% en el ingreso de trámites recibidos con respecto al 2009 y aumentar el 80% de expedientes aprobados por el subcomité (a fin de que el trámite culmine con la obtención del título de propiedad por parte del Comité Estatal de dicho programa) 2009= 40 trámites recibidos, objetivo 2010= 68 trámites recibidos, 2009= 15 expedientes aprobados, objetivo 2010= 54 expedientes aprobados	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Difusión y promoción del programa en las Delegación y Agencias	-	Promoción coordinada	Gobierno cercano a la Gente
	Integración adecuada de expedientes	-	Correcta orientación y seguimiento	Gobierno Eficiente

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Integrar expediente	Expediente jurídicamente completo	Cumple con los requisitos	68	Expediente completo presentado ante el subcomité	Anual	Semestral	Acuse de recepción por el Subcomité	Trabajo conjunto entre promovente y funcionarios
2	Obtener la aprobación del expediente por parte de la Autoridad competente	Edicto de aprobación	Difundir el trámite realizado por el promovente, afin de evitar daños y perjuicios a terceras personas que se sientan agraviadas y de no ser así la obtención del título de Propiedad por parte del Comité Estatal.	54	Expedientes aprobados para publicar Edictos.	Anual	Semestral	Edicto de aprobación	Integración exacta y adecuada de parte de la Coordinación del programa en Zapopan
3	Garantizar la debida publicación de los casos resueltos favorablemente (Edictos)	Aviso final al Subcomité, mediante oficio	Oficio que señale que se cumplimento la publicación de los edictos y si hubo alguna objeción o manifestación respecto al trámite.	54	Oficio de aviso final al subcomité	Anual	Semestral	Acuse de recepción por el Subcomité de dicho oficio	Trabajo conjunto entre funcionarios del programa y los Delegados y Agentes



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		Secretaría del Ayuntamiento
Dirección		Actas, Acuerdos y Seguimiento
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
	Programa / Proceso / Proyecto	Cumplimiento y Seguimiento a los acuerdos de las Sesiones de Ayuntamiento
	Descripción	El Cumplimiento y Seguimiento de los acuerdos tomados en Sesiones del Ayuntamiento es primordial, en virtud de que al no llevarse a cabo traerá como consecuencia, que las diversas solicitudes de los Regidores que representan a la ciudadanía no se cumplan.
	Propósito	Que los acuerdos tomados en Sesiones de Ayuntamiento se lleven a cabo.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Cumplimentar en 100% los acuerdos tomados en Sesiones del Ayuntamiento

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Cumplimientos	Oficios firmados	En original	100	%	Mensual	Bimestral	Expedientes	Que se celebren Sesiones de Ayuntamiento
2	Notificación de documentos tanto los que surjen por Acuerdos del Ayuntamiento, como de solicitudes diversas	Oficios firmados	En original	100	%	Mensual	Bimestral	Minutarios	Que se celebren Sesiones de Ayuntamiento
3	Seguimiento a los asuntos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento	Cumplimiento de Acuerdos	La realización del objeto materia de la instrucción	100	%	Bimestral	Cuatrimestral	Expedientes	Oficios entregados
4	Recabar firmas de Actas y Dictámenes	Acta y Dictámenes aprobados	En original	100	%	Mensual	Semestral	Registro de firmas	Que se celebren Sesiones de Ayuntamiento

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	SECRETARIA GENERAL
Dirección	SECRETARIA GENERAL
Departamento/Coordinación	Junta Municipal de Reclutamiento
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Expedición de la Cartilla Militar
Descripción:	Simplificación de los procedimientos y tiempos de entrega en la elaboración de la Cartilla Militar Nacional.
Propósito:	Entrega inmediata de la Cartilla del Servicio Nacional (sin liberar)
Indicador(es): CANTIDAD, CALIDAD Y TIEMPO	Junta Municipal de Reclutamiento tiene como meta este año realizar 5472 tramites de la Cartilla del Servicio Militar.

Línea(s) de Acción	No de Referencia	Estrategia	Eje Rector

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción documentos	Expediente Completo	Acta de nacimiento, Comp. de estudios, Comp de domicilio, curp y 4 fotografías.	5,472	Cartillas Expedidas	ANUAL	MENSUAL	Base de datos Reclutamiento	Solicitud de Ciudadanos
2	Elaboración y entrega de la Cartilla del Servicio Militar.	Cartilla	Sin Liberar	5,472	Cartillas Expedidas	MENSUAL	MENSUAL	Base de datos Reclutamiento	Solicitud de Ciudadanos

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Administrativa
Departamento / Coordinación	Recursos Materiales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Proceso de Alta de Requisiciones
Descripción	Se reciben las solicitudes de material, servicio y/o reparación, se tramita autorización de la Dirección Administrativa y Dirección General, posteriormente se ingresan al sistema Admin para su proceso de adquisición, o se elabora el oficio a la Dependencia centralizadora del gasto.
Propósito	Cumplimos con las necesidades de las diferentes áreas para la ejecución de sus labores.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se atendieron un total de 267 solicitudes de partidas descentralizadas y 100 solicitudes de partidas centralizadas anuales.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de Solicitudes	Copia de solicitud sellada	Solicitud de compra y/o servicio	22	Requisiciones	Mensual	Mensual	Sello de recepción	
2	Gestión de autorización de la Dirección Administrativa y Dirección General	Número de requerimiento	Solicitud de autorización de compra y/o servicio	22	Requisiciones	Mensual	Mensual	Se relaciona en control de correspondencia	
3	Verificación telefónica con los solicitantes para la ampliación de descripción de los materiales y/o servicios.	Número de requerimiento	Solicitud de autorización de compra y/o servicio	22	Requisiciones	Mensual	Mensual	Se relaciona en control de correspondencia	
4	Captura de solicitudes de materiales, servicios y/o reparación	Número de requerimiento	Solicitud de autorización de compra y/o servicio	22	Requisiciones	Mensual	Mensual	Reporte del Sistema Admin	
5	Elaboración de Oficios para las Dependencias centralizadoras del gasto	Oficios y solicitudes	Solicitud de autorización de compra y/o servicio	8	Oficios	Mensual	Mensual	Documento con el sello de recepción	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Administrativa
<b>Departamento / Coordinación</b>	Recursos Materiales
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Proceso de Fondo Revolvente
<b>Descripción</b>	Se reciben las facturas de compras realizadas por las Dependencias adscritas a Ecología, se tramita autorización de la Dirección Administrativa y Dirección General y se devuelve al área para su ingreso en Caja General.
<b>Propósito</b>	Revisión de los datos fiscales, fecha y vigencia de las facturas, así como las justificaciones de compra para su autorización y gestión del reembolso.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Se gestionaron un total de 144 trámites de fondos revolventes de las diferentes Dependencias adscritas a Ecología.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Revisión los datos fiscales, fecha, vigencia y que la compra esté dentro de las políticas establecidas.	Carátula de relación de facturas	Reembolso del gasto	12	Fondos revolventes	Mensual	Mensual	Reporte del número de Contrarecibo en el Sistema Admin	
2	Trámite de autorización ante la Dirección Administrativa	Carátula de relación de facturas	Reembolso del gasto	12	Fondos revolventes	Mensual	Mensual	Reporte del número de Contrarecibo en el Sistema Admin	
3	Trámite de autorización ante la Dirección General	Carátula de relación de facturas	Reembolso del gasto	12	Fondos revolventes	Mensual	Mensual	Reporte del número de Contrarecibo en el Sistema Admin	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Administrativa
<b>Departamento / Coordinación</b>	Recursos Materiales
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Programa / Proceso / Proyecto	Narrativa
	<b>Descripción</b>	Proceso de Comprobación de Gastos. Se reciben las facturas de gastos a comprobar de las Dependencias adscritas a Ecología, para su revisión y trámite de autorización de la Dirección Administrativa y Dirección General y capturamos todas las facturas en el sistema Admin, elaboramos carátula y oficio para el área de Contabilidad para la devolución de pagaré correspondiente.
	<b>Propósito</b>	Revisión de los datos fiscales, fecha y vigencia de las facturas, así como las justificaciones de compra para su autorización, comprobación de gasto y recuperación del pagaré correspondiente.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Se atendieron un total de 12 trámites de comprobaciones de gastos de las diferentes Dependencias adscritas a Ecología.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Revisión los datos fiscales, fecha, vigencia y que la compra esté dentro de las políticas establecidas.	Carátula de relación de facturas	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Relación de facturas	
2	Trámite de autorización ante la Dirección Administrativa	Carátula de relación de facturas	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Relación de facturas	
3	Trámite de autorización ante la Dirección General	Carátula de relación de facturas	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Relación de facturas	
4	Captura de las facturas en el Sistema Admin donde nos arroja el número de CONT para trámite de comprobación ante Contabilidad	Carátula de relación de facturas	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Reporte del número del CONT en el Sistema Admin	
5	Elaboración de carátula para firma del Servidor Público que está comprobando los gastos.	Carátula de Comprobación	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Reporte del número del CONT en el Sistema Admin	
6	Elaboración de oficio para Contabilidad, adjuntando carátula, facturas y relación de facturas	Oficio y Carátula	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Documento con el sello de recepción	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Administrativa
<b>Departamento / Coordinación</b>	Recursos Materiales
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Proceso de Comprobación de Gastos.
<b>Descripción</b>	Se reciben las facturas de gastos a comprobar de las Dependencias adscritas a Ecología, para su revisión y trámite de autorización de la Dirección Administrativa y Dirección
<b>Propósito</b>	Revisión de los datos fiscales, fecha y vigencia de las facturas, así como las justificaciones de compra para su autorización, comprobación de gasto y recuperación del pagaré
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Se atendieron un total de 12 trámites de comprobaciones de gastos de las diferentes Dependencias adscritas a Ecología.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Revisión los datos fiscales, fecha, vigencia y que la compra esté dentro de las políticas establecidas.	Carátula de relación de facturas	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Relación de facturas	
2	Trámite de autorización ante la Dirección Administrativa	Carátula de relación de facturas	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Relación de facturas	
3	Trámite de autorización ante la Dirección General	Carátula de relación de facturas	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Relación de facturas	
4	Captura de las facturas en el Sistema Admin donde nos arroja el número de CONT para trámite de comprobación ante Contabilidad	Carátula de relación de facturas	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Reporte del número del CONT en el Sistema Admin	
5	Elaboración de carátula para firma del Servidor Público que está comprobando los gastos.	Carátula de Comprobación	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Reporte del número del CONT en el Sistema Admin	
6	Elaboración de oficio para Contabilidad, adjuntando carátula, facturas y relación de facturas	Oficio y Carátula	Comprobación del gasto	1	Comprobaciones	Mensual	Mensual	Documento con el sello de recepción	

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Administrativa
Departamento / Coordinación	Recursos Materiales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Control de Plantilla y Comisionados
Descripción	Afectar la plantilla internamente de acuerdo a los movimientos realizados por la dirección así como los oficios de comisión de personal generados
Propósito	Mantener la plantilla y comisionados actualizada de acuerdo a como se encuentra laborando el personal físicamente
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Que se tenga actualizada la plantilla cada quince días de manera que se generen 12 plantillas anuales para cada una de las áreas que dependen de la Dir. Gral de Ecología

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de documentos (movimientos de personal)	Impresión de plantilla mensual	plantilla actualizada	12	plantilla	Anual	mensual	Impresión de confiamación de recibido por correo y sello de recibido físicamente	recibir las copias de movimientos realizados
2	Elaboración y recepción de oficios de comisión	oficios de comisión	oficios recibidos por comisionado y las áreas	12	plantilla	Anual	mensual	oficios de recibido y afectación en plantilla	Generar oficios al momento de comisionar y recursos humanos los envíe oportunamente los generados por esa área.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Administrativa
Departamento / Coordinación	Recursos Materiales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Entrega de Juguetes, obsequios y bono
Descripción	Entregar juguetes anualmente día del niño y navidad, obsequios día de la secretaria, día de las madres y bono a mamas.
Propósito	Entregar la totalidad de juguetes, regalos y bonos al personal correspondiente
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Entregar la totalidad de juguetes obsequios y bonos en tiempo

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recibir los juguetes de la Dirección de Recursos Humanos y listados de recepción	juguetes día del niño	juguetes	1,116	juguetes	anual día del niño	anual	lista de recepción del juguete y respaldo de credencial	que el personal se presente a recoger su juguete
2	Recibir los juguetes de la Dirección de Recursos Humanos y listados de recepción	juguetes navidad	juguetes	1,116	juguetes	anual navidad	anual	lista de recepción del juguete y respaldo de credencial	que el personal se presente a recoger su juguete
3	Recibir los obsequios de la Dirección de Recursos Humanos y listados de recepción	obsequios día de la secretaria	obsequio que envíe r.h.	24	obsequios	anual día de la secretaria	anual	lista de recepción del obsequio y respaldo de credencial	que las secretarias se presente a recoger su obsequio
4	Recibir los obsequios de la Dirección de Recursos Humanos y listados de recepción	obsequios mamas	obsequio que envíe r.h.	114	obsequios	anual día de la madre	anual	lista de recepción del obsequio y respaldo de credencial	que las mamas entreguen acta de nacimiento de un hijo y que se presente a recoger su obsequio
5	Recibir la nómina de bonos para mamas	bono mamas	cheques que entrega la dir. R.h.	114	cheques de bono	anual día de la madre	anual	recibo de nómina	que las mamas se presenten a recoger su cheque



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Administrativa
Departamento / Coordinación	Recursos Materiales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Utiles Escolares
Descripción	Apoyo de utiles escolares a empleados con hijos en primaria y secundaria
Propósito	Entregar paquetes de utiles escolares empleados como apoyo
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Entregar paquetes de utiles escolares a empleados

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recibir formatos de la Dirección de Recursos Humanos de personal ya registrado	listado de formatos por area	listado y formato con datos del empleado	351	formatos	anual	anual	formatos y listados con sello de recibido	que se entreguen los formatos en tiempo
2	Enviar a las áreas para revisión y llenado de los mismos	listado de formatos por area	listado y formato con datos del empleado	351	formatos	anual	anual	envio de correo y confirmación de recibido por correo y sello en fisico	entregar y que el llenado del formato sea correcto
3	Llenado de formatos por empleados que solicitan por primera vez	listado y formato de personal nuevo	formatos nuevos	10	formatos	anual	anual	formatos llenados	llenado correcto de formato y entrega de constancias escolares
4	Confirmación de entrega de paquetes a empleados	reporte electronico o por oficio	reporte de recibido e informe de faltantes	1	1reporte	anual	anual	Información de recursos humanos	informe de recursos humanos de personal que se entrega paquetes

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Administrativa
Departamento / Coordinación	Recursos Materiales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Credencialización
Descripción	Toma de Fotografía al Personal
Propósito	El personal de la Dirección General de Ecología cuenta con su credencial de identificación como empleado del Municipio de Zapopan
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Que el personal que integra la plantilla de personal cuente con su credencial de identificación como empleado

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Programar con recursos humanos la fecha para toma de fotografías a cada área de la dependencia	cronograma	calendario de toma	1	calendario	trienio	trienio	reporte de r.h.	Disposición del Empleado
2	Enviar correo electrónico a las áreas para citar a toma de fotografía	cronograma	calndario de toma por area	5	calendarios	trienio	trienio	confirmacion de correo recibido	Disposición del Empleado
3	Acudir el personal a la toma de fotografía	fotografias	fotografias y firma de empleados	1,267	fotografias	trienio	trienio	informe de recursos humanos de personal que se presentó	Disposición del Empleado
4	Recepción de credenciales de recursos humanos	credenciales y listado	credenciales y listado para recepcion	1,267	credenciales	trienio	trienio	credenciales recibidas	Disposición del Empleado
5	Entrega de credenciales al personal	credenciales y listado por área	credenciales y listado para recepcion así como correo de confirmación	5	paquetes de credenciales y listados	trienio	trienio	firma de recibido del empleado	Disposición del Empleado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Administrativa
Departamento / Coordinación	Recursos Materiales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Incidencias
Descripción	Incidencias que se procesan en las áreas de la Dirección
Propósito	La Dirección Administrativa da gestión a los formatos de incidencias generadas en las 7 áreas que integran la Dirección para su aplicación
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Gestión, revisión y autorización de 4560 formatos de incidencias generadas por las áreas

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Vacaciones	solicitudes vacaciones	solicitudes	212	solicitudes	mensual	mensual	solicitudes recibidas	entrega oportuna de la solicitud e información correcta
2	Horas Extras	formatos	formatos	68	formatos	mensual	mensual	formatos recibidos	entrega oportuna de la solicitud e información
3	Faltas Injustificadas	formatos	formatos	32	formatos	mensual	mensual	formatos recibidos	entrega oportuna de la solicitud e información correcta
4	Suspensiones	formatos	formatos	5	formatos	mensual	mensual	formatos recibidos	entrega oportuna de la solicitud e información correcta
3	Incapacidades	formatos	formatos	43	formatos	mensual	por evento	formatos recibidos	entrega oportuna de la solicitud e información correcta
4	Bono de puntualidad	formatos	formatos	18	formatos	mensual	mensual	formatos recibidos	entrega oportuna de la solicitud e información correcta
5	Permiso Sin goce de sueldo	formatos	formatos	1	formatos	mensual	mensual	formatos recibidos	entrega oportuna de la solicitud e información correcta
6	Reembolso	formatos	formatos	1	formatos	mensual	mensual	formatos recibidos	entrega oportuna de la solicitud e información correcta



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Administrativa
Departamento / Coordinación	Recursos Materiales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Requerimientos de Capacitación
Descripción	Capacitación para el personal en el área humana y técnica
Propósito	El personal de Ecología cuenta con la capacitación necesaria en el área humana, técnica y especializada para una mejor realización de sus funciones
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Que la capacitación requerida por las áreas de la dependencia se lleve a cabo de acuerdo a programación 10 cursos anuales por área

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Reunir a las áreas para solicitar detección de necesidades de capacitación	formatos	Necesidades de cada área	7	formatos	anual	anual	formatos llenados	Contar con las necesidades de las áreas
2	Envío de necesidades a R.H	formatos	via correo	7	formatos	anual	anual	acuse de recibo por correo	Elaborar los formatos
3	Recibo de calendario	calendario	calendarizacion de los cursos	7	calendarios	anual	anual	acuse de recibo por correo	Capacidad en Recursos Humanos

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Aseo Público
Departamento / Coordinación	Operativo
Partida Presupuestal	

No.	Programa / Proceso / Proyecto	Narrativa
	Descripción	La recolección de los residuos sólidos no peligrosos ocasionados en los tianguis.
	Propósito	Cumplimos de manera eficaz la recolección de los residuos sólidos no peligrosos ocasionados en tianguis.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se efectuaron 3,600 operativos de recolección de tianguis.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1				Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Operativo de recolección de residuos sólidos a tianguis	operativos de recolección	recolección tianguis	10	servicios de recolección	diaria	mensual	reportes y supervisión.	personal calificado y vehículos.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Aseo Público
Departamento / Coordinación	Operativo
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	La supervision de Zonas
Descripción	Efectuar supervisiones de rutas por zonas de recoleccion domiciliarias.
Propósito	Se cumplio de manera eficaz y oportuna con la recoleccion de datos para la medicion de la satisfaccion ciudadana.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se efecturaron 4,320 supervisiones de zonas.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Supervisión de Zonas			Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	vigilancia y Supervision de Zonas	bitacora de datos	supervision de rutas de recoleccion domiciliada de residuos solidos	12	supervisiones	diaria	mensual	Encuestas, bitacora y registros.	personal calificado y vehiculos.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Aseo Público
Departamento / Coordinación	Operativo
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Control del Mantenimiento del Parque vehicular
Descripción	Efectuar controles de proceso en lo referente al mantenimiento correctivo y preventivo del parque vehicular de Aseo Publico, así como efectuar la gestión para que estos se lleven a cabo.
Propósito	Se cumple de manera eficaz y oportuna la planeacion y gestion de los mantenimientos correctivo y preventivo del parque vehicular de Aseo Publico.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Solicitud y gestion de 552 servicios de mantenimientos preventivos anuales y menos de 168 mantenimientos correctivos al año.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	El estado vehicular			Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Realizar la Solisitud y Gestion de Servicios de Mantenimiento Correctivo	acuses de solicitud de servicio	vehiculos descompuestos	10	vehiculo	mensual	mensual	Registro de paro de unidades, verificaciones diarias, registro de mantenimiento preventivo y correctivo	Presupuesto autorizado
2	Realizar la Solisitud y Gestion de Servicios de Mantenimiento Preventivo	acuses de solicitud de servicio	vehiculos programados para mantenimiento preventivo	36	Vehiculo	mensual	mensual	Registro de mantenimiento preventivo, correctivo y verificaciones diarias	Programa de mantenimiento correctivo.



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Aseo Público
<b>Departamento / Coordinación</b>	Aseo Público
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Recoleccion domiciliaria de residuos solidos urbanos
<b>Descripción</b>	Recoleccion domiciliaria de residuos solidos urbanos en conformidad con el reglamento procurando que sea eficaz en tiempo y forma
<b>Propósito</b>	Se cumple de manera eficaz y oportuna con la recoleccion domiciliaria, atendiendo las necesidades de la ciudadanía.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Recoleccion de 330,000 toneladas de residuos solidos urbanos anuales que se depositan en transferencia y llevadas a su disposicion final, el relleno sanitario metropolitano de picachos, evitando la acumulacion de basura en el municipio y evitando la propagacion de focos de infeccion.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Reestructuración en ingeniería de rutas			Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Verificación y evaluación de cada ruta de recolección de residuos sólidos	Bitacoras de recolección de basura	recolección de residuos sólidos en los 12 sectores funcionales	330000	toneladas	Mensual	mensual	reportes de transferencia, ruta, inspección y relleno sanitario (picachos)	funcionamiento de el parque vehicular al 100%

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Aseo Público
Departamento / Coordinación	Operativo
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Separacion selectiva de residuos solidos urbanos
Descripción	Recoleccion domiciliaria e institucional de residuos solidos urbanos separados selectivamente por la ciudadanía
Propósito	Se logro la separacion selectiva de residuos solidos urbanos que llegan a la planta de transferencia y en su destino final en el relleno sanitario urbano de picachos,
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	La reduccion de el 66000 toneladas de residuos solidos urbanos que llega al relleno sanitario de picachos, eficientando asi la disposicion de basura.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Clasificacion de basura (organico, inorganico) con la ayuda del ciudadano			Zapopan Unido y con Resultados
2	Separacion en la planta de transferencia para realizar el reciclado de basura inorganico			
3	Confinamiento de residuos solidos en su destino final (picachos)			

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	recoleccion diferenciada domiciliar e institucional de residuos solidos urbanos	basura organica e inorganica	Recoleccion de residuos solidos urbanos, por dias alternados para clasificacion en todas las colonias del municipio	625	colonias	diaria	diaria	reportes de area operativa	disponibilidad de la ciudadanía, operadores y parque vehicular al 100%
2	Recepcion de residuos solidos urbanos	basura organica e inorganica no utilizable	Confinamiento de residuos solidos recibidos	960	toneladas	diarias	diaria	Reportes de bitacora	Tener el relleno en condiciones operativas optimas
3	establecer la logistica para la separacion de los residuos solidos urbanos en los centros de tranferencia	basura organica e inorganica	clasificacion de residuos solidos urbanos inorganicos	180	toneladas	diarias	diaria	reportes de transferencia	Disponibilidad de plataforma de recepcion y area de clasificacion.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Aseo Público
Departamento / Coordinación	Operativo
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Proyecto de Abandono Celda 1 en el Relleno Sanitario Picachos
Descripción	Cumplir con la Normatividad Ambiental Vigente. NOM-083-SEMARNAT-2003
Propósito	Se logro la integración de la celda, cumpliendo la NOM- 083. Se logro mitigar el impacto ambiental
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se logro el proyecto de abandono de celda 1 en picachos, cumpliendo con la NOM 083, depositando 9,000 m3 de tierra vegetal en el area de 14 hectareas. En el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Zapopan limpio y responsable de su basura y otros residuos			Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Aplicación de la tierra vegetal	Integración de la tierra vegetal	Deposito de la tierra vegetal en ventanas de basura, áreas erosionadas y compactación.	750	metros 3	Diario	mensual	Supervision de campo	Aprobacion de requisicion, personal capacitado
2	Conformación de taluds	taluds	Esparcimiento de tierra vegetal y acondicionamiento.	14	Hectareas	Diario	mensual	Supervision de campo	Aprobacion de requisicion, personal capacitado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Protección del Medio Ambiente
<b>Departamento / Coordinación</b>	Diagnóstico e Ingeniería Ambiental
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Plan de Desarrollo de Microcuencas y ANP
<b>Descripción</b>	Diagnosticar, Planificar y Supervisar el Uso, Manejo y Restauración de los Sistemas Ecológicos y los Recursos Naturales así como conservar, proteger y tener un desarrollo sustentables dentro de ANP's presentes en el Municipio de Zapopan.
<b>Propósito</b>	Bensedí cuenta con un Plan de Manejo, se decreto el ANP de Barranca de Río Verde y Santiago e nivel Federal, las comunidades dentro de las Microcuencas trabajan en los proyectos de desarrollo sustentable
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Decretar y manejar las ANP del municipio (BENSEDI, Barranca del río verde y santiago y bosque la Primavera), dando una mejor calidad de vida y lograr un equilibrio ecologico. Respetar el uso de suelo, evitar impactos ambientales y asentamientos desordenados, así como el uso racional de los recursos naturales en el 2010. Asegurar un desarrollo regional integral permanente y autónomo a través de 50 reuniones y 5 proyectos para las comunidades; fortaleciendo la acción y coordinación institucional en los diferentes niveles de gobierno y organismos no gubernamentales.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Zapopan protector de sus recursos naturales			Zapopan Unido y con Resultados
2	Zapopan innovador de alternativas económicas			

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Reuniones y visitas	Información, acuerdos, gestión y aprobación de los proyectos	Visitas con las comunidaes dentro del ANP BRS	12	reuniones	Anual	Mensual	Acuerdos, proyectos	Personal capacitado, vehiculo
2	Propuestas de los proyectos	Proyectos	Diagnostico de las necesidades de las comunidades	5	proyectos	Anual	Mensual	Acuerdos, proyectos	Personal capacitado, vehiculo

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Protección del Medio Ambiente
<b>Departamento / Coordinación</b>	Diagnóstico e Ingeniería Ambiental
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Integración de exvertederos al paisaje natural Copala y Taray
<b>Descripción</b>	Cumplir con la Normatividad Ambiental Vigente. NOM-083-SEMARNAT-2003.
<b>Propósito</b>	Se mitigo el impacto ambiental negativo, la deforestacion, perdida de suelo e infiltraciones bajo el marco legal que corresponde al municipio.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Se emitieron aproximadamente 120 opiniones, recomendaciones, medidas de mitigacion y vistos buenos, para controlar y mitigar el impacto ambiental. En cumplimiento de la legislacion ambiental que corresponde al municipio, de proyectos de fraccionamientos, fosas septicas, opiniones ambientales, etc. en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Zapopan limpio y responsable de su basura y otros residuos			Zapopan Unido y con Resultados
2				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Deposito de tierra vegetal.	Aplicación e integracion de la tierra vegetal	Deposito de la tierra vegetal en ventanas de basura, áreas erosionadas y compactación.	1,167	M3	mensuales	mensual	Supervision en campo	Aprobacion de requisiciones personal capacitado
2	Acondicionamiento de Caminos	Hectáreas	Esparcimiento de la tierra vegetal y compactación, canales de desvío .	4	H	mensuales	mensual	Supervision en campo	Aprobacion de requisiciones personal capacitado
3	Conformación de taludes	Hectáreas	Esparcimiento de tierra vegetal y acondicionamiento.	6	H	mensuales	mensual	Supervision en campo	Aprobacion de requisiciones personal capacitado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Protección del Medio Ambiente
<b>Departamento / Coordinación</b>	Diagnóstico e Ingeniería Ambiental
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Revisión, evaluación y dictaminación de estudios de impacto ambiental
<b>Descripción</b>	Análisis de la documentación proporcionada por el promovente, visitas de campo, se emite opinión, recomendación y/o visto bueno del proyecto.
<b>Propósito</b>	Se mitiga el impacto ambiental negativo, la deforestación, pérdida de suelo e infiltraciones bajo el marco legal que corresponde al municipio.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Se integraron los exvertederos Taray y Copala al paisaje natural en el 2010. Depositando 14,000 m3 de tierra vegetal en un área de 6 hectáreas, para el cumplimiento de exvertederos NOM 083 dentro del municipio de Zapopan en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Zapopan protector de sus recursos naturales			Zapopan Unido y con Resultados
2	Zapopan innovador de alternativas económicas			Zapopan Unido y Seguro

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Fraccionamientos	Dictamen	Opinion, dictamen, cumplimiento de medidas de mitigación, visto bueno condicionado	1	Dictamen	Diario	mensual	Dictamen, supervisión de campo	Personal capacitado, vehículo
2	Bancos de Material	Dictamen	Opinion, dictamen, cumplimiento de medidas de mitigación, visto bueno condicionado	2	Dictamen	Diario	mensual	Dictamen, supervisión de campo	Personal capacitado, vehículo
3	Gasolineras	Dictamen	Opinion, dictamen, cumplimiento de medidas de mitigación, visto bueno condicionado	2	Dictamen	Diario	mensual	Dictamen, supervisión de campo	Personal capacitado, vehículo
4	Opiniones técnicas	Dictamen	Opinion, dictamen, cumplimiento de medidas de mitigación, visto bueno condicionado	5	Dictamen	Diario	mensual	Dictamen, supervisión de campo	Personal capacitado, vehículo

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Protección del Medio Ambiente
<b>Departamento / Coordinación</b>	Informatica, Geomatica y SIG
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Geomatica y Sistemas de Informacion Geografica SIG
<b>Descripción</b>	Sistematización de información geográfica para la toma de decisiones de carácter ecológico mediante una plataforma computacional, estructura de la información por escala y tema y publicación en red interna
<b>Propósito</b>	Genere y actualice la información geográfica para la toma de decisiones de carácter ecológico
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Satisfacción de los requerimientos de informacion ecologica y territorial del municipio a peticion del personal de la dependencia y ciudadanía, con la elaboracion de aproximadamente 162 mapas y 162 indicadores, asi como 60 consultas de informacion geografica para toma de decisiones y estadisticas en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Zapopan Tecnificado			Zapopan Unido y Moderno
2	Zapopan territorialmente ordenado			Zapopan Unido y con resultados
3				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Elaboración de cartas geográficas de tipo temático de las zonas de interés	Producto cartografico	consultable impreso o digital	12	consultas de informacion territorial resueltas	diario	mensual	Productos impresos terminados	Aprobacion de requisiciones, abasto de material geografico, personal
2	Generacion de base de datos Geoespecializada	plataforma de consulta	Base digital para consulta interna	5	consultas de informacion territorial resueltas	diario	mensual	Productos impresos terminados	Aprobacion de requisiciones, abasto de material geografico, personal
3	Tratamiento de Imagenes satelitales, seguimiento en el manejo de areas naturales	Mapas, indicadores	consultable impreso o digital	12	consultas de informacion territorial resueltas	diario	mensual	Productos impresos terminados	Aprobacion de requisiciones, abasto de material geografico, personal

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Protección del Medio Ambiente
<b>Departamento / Coordinación</b>	Informatica, Geomatica y SIG
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Geomatica y Sistemas de Informacion Geografica SIG
<b>Descripción</b>	Sistematización de información geográfica para la toma de decisiones de carácter ecológico mediante una plataforma computacional, estructura de la información por escala y
<b>Propósito</b>	Generar y actualice la información geográfica para la toma de decisiones de carácter ecológico
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Satisfacción de los requerimientos de informacion ecologica y territorial del municipio a peticion del personal de la dependencia y ciudadanía, con la elaboracion de aproximadamente 162 mapas y 162 indicadores, asi como 60 consultas de informacion geografica para toma de decisiones y estadísticas en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Zapopan Tecnificado			Zapopan Unido y Moderno
2	Zapopan territorialmente ordenado			Zapopan Unido y con resultados
3				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Elaboración de cartas geográficas de tipo temático de las zonas de interés	Producto cartografico	consultable impreso o digital	12	consultas de informacion territorial resueltas	diario	mensual	Productos impresos terminados	Aprobacion de requisiciones, abasto de material geografico, personal
2	Generacion de base de datos Geoespecializada	plataforma de consulta	Base digital para consulta interna	5	consultas de informacion territorial resueltas	diario	mensual	Productos impresos terminados	Aprobacion de requisiciones, abasto de material geografico, personal
3	Tratamiento de Imagenes satelitales, seguimiento en el manejo de areas naturales	Mapas, indicadores	consultable impreso o digital	12	consultas de informacion territorial resueltas	diario	mensual	Productos impresos terminados	Aprobacion de requisiciones, abasto de material geografico, personal



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Protección del Medio Ambiente
Departamento / Coordinación	Informatica, Geomatica y SIG
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Geomatica y Sistemas de Informacion Geografica SIG
Descripción	Sistematización de información geográfica para la toma de decisiones de carácter ecológico mediante una plataforma computacional, estructura de la información por escala y
Propósito	Generar y actualice la información geográfica para la toma de decisiones de carácter ecológico
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Satisfacción de los requerimientos de informacion ecologica y territorial del municipio a peticion del personal de la dependencia y ciudadanía, con la elaboracion de aproximadamente 162 mapas y 162 indicadores, asi como 60 consultas de informacion geografica para toma de decisiones y estadísticas en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Zapopan Tecnificado			Zapopan Unido y Moderno
2	Zapopan territorialmente ordenado			Zapopan Unido y con resultados
3				

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Elaboración de cartas geográficas de tipo temático de las zonas de interés	Producto cartografico	consultable impreso o digital	12	consultas de informacion territorial resueltas	diario	mensual	Productos impresos terminados	Aprobacion de requisiciones, abasto de material geografico, personal
2	Generacion de base de datos Geoespecializada	plataforma de consulta	Base digital para consulta interna	5	consultas de informacion territorial resueltas	diario	mensual	Productos impresos terminados	Aprobacion de requisiciones, abasto de material geografico, personal
3	Tratamiento de Imagenes satelitales, seguimiento en el manejo de areas naturales	Mapas, indicadores	consultable impreso o digital	12	consultas de informacion territorial resueltas	diario	mensual	Productos impresos terminados	Aprobacion de requisiciones, abasto de material geografico, personal

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Ecología
<b>Dirección</b>	Protección del Medio Ambiente
<b>Departamento / Coordinación</b>	Recursos Naturales
<b>Partida Presupuestal</b>	

Zapopan cuidadoso del aire	-	-	
Zapopan responsable del agua			
Zapopan cuidadoso y responsable del suelo			

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Chaponeo y elaboracion de brechas corta fuego y quemas controladas	Reduccion de combustible y proteccion de zonas forestales	Cazangas, desbrozadoras Mclaud, palas, mechros	350,000	M2	Anual (solo se hace en 4 meses)	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
2	Construcción de Guardarrayas	Protección de zonas forestales	Mclaud, mecheros, palas, mochilas	17,500	ML	Anual (solo se hace en 4 meses)	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
3	Incendiosy conatos atendidos	Detección y Atención oportuna a incendios	Brigada	13	incendios	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
	Detecciones (por torres o base)	Detección y Atención oportuna a incendios	Brigada	13	Detecciones	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
4	Recorridos	Atención oportuna a incendios	Brigada	300	recorridos	Anual	Semanal	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de Reforestación en zonas de vocación forestal	
Descripción	Planeación y programación de actividades y labores de reforestación. Coordinación con instancias Estatales y Federales	
Propósito	Se restauró, incremento y dio manejo a la masa forestal de las zonas de vocación forestal	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan logro plantar 100,000 árboles de Julio a Agosto del 2010, con una supervivencia mayor al 50%. Manejo de plantaciones con riegos de 500,000 arboles en temporada de estiaje (6 meses), y 100,000 arboles se fertilizaron, en el año 2010	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan protector de sus recursos naturales	-	-	Zapopan unido y con resultados
	Zapopan cuidadoso del aire	-	-	
	Zapopan cuidadoso y responsable del suelo	-	-	
	Zapopan responsable del agua			

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Traslado y Plantación de plantas(árboles) y elaboración de cajetes	Arboles	Especies, tamaños y viveros diferentes	50,000	piezas	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
2	Riego de árboles	Individuos	Especies y parajes diferentes	71,420	piezas	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
3	Fertilización granular y foliar de árboles	Individuos	Especies y parajes diferentes	8,330	piezas	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Verificación y Normatividad Ambiental	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Normatividad a estaciones de Servicio	
Descripción	Aplicación de la Normatividad Ambiental a Estaciones de servicio mediante verificaciones, se realizan 2 supervisiones por estacion de servicio al año, ademas de la	
Propósito	Todas las gasolineras dentro del municipio de Zapopan operan bajo la normatividad ambiental vigente correspondiente el municipio	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Las 90 estaciones de servicio (bajo supervision y giro nuevo), operan bajo Normatividad y con el menor impacto ambiental para el municipio de Zapopan en el año 2010	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan jurídicamente ordenado	-	-	Zapopan Unido y Seguro
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Verificación y Dictaminación	Dictaminación	Favorable o Desfavorable	7	Dictamen	mensuales	mensual	Dictamen y verificación de campo	Personal capacitado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales	
Descripción	Planeación de actividades preventivas y combate y control de Incendios Forestales. Coordinación con Instancias Estatales y Federales.	
Propósito	Se conservó la biodiversidad de los ecosistemas forestales, así como la protección de 62,000 Hectareas de Zona Forestal	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan atiende oportunamente con un tiempo estimado de 30 min. Todos los siniestros de conatos e incendios forestales del municipio.	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Chaponeo y elaboración de brechas corta fuego y quemadas controladas	Reducción de combustible y protección de zonas forestales	Cazangas, desbrozadoras Mclaud, palas, mechros	1,400,000	M2	Anual	Mensual		
2	Construcción de Guardarrayas	Protección de zonas forestales	Mclaud, mecheros, palas, mochilas	70,000	ML	Anual	Mensual		
3	Incendios y conatos atendidos	Detección y Atención oportuna a incendios	Brigada	100	%	Anual	Mensual		
4	Detecciones. Verificaciones y Recorridos. ( Por torres o bases)	Atención oportuna a incendios	Brigada	100	%	Anual	Semanal		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Atención a la denuncia ambiental	
Descripción	Atender y solucionar los problemas de carácter ambiental que le corresponden al municipio, para poder establecer las bases para su regulación de conformidad con el marco	
Propósito	Todas las denuncias son atendidas con los lineamientos y normatividad ambiental vigente que corresponde al municipio	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se respondió oportuna y satisfactoriamente a la ciudadanía; a través de la detección de las diversas fuentes contaminantes de 320 denuncias ambientales en el año 2010.	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan cuidadoso del aire	-	-	Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan responsable del agua	-	-	Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan jurídicamente ordenado			Zapopan Unido y Seguro
	Zapopan limpio y responsable de su basura y otros residuos			Zapopan Unido y con resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Denuncia Ambiental	Casos Verificados	Atención, verificación y solución del caso	27	denuncias	mensuales	mensual	Reportes, oficios y verificación de campo	Personal capacitado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Dictaminación ambiental a giros nuevos	
Descripción	Se solicita la verificación por parte de Padron y licencias, se realiza verificación y se revisa cumplan con la normatividad vigente	
Propósito	Todo giro nuevo cumple con los lineamientos y normatividad vigente que corresponda al municipio para la autorización de licencias.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se dictaminaron 2,100 giros nuevos, para controlar y mitigar el impacto ambiental en tiempo y forma, en cumplimiento a los lineamientos de la normatividad vigente y correspondiente al municipio de Zapopan en el año 2010	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan cuidadoso del aire	-	-	Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan responsable del agua	-	-	Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan limpio y responsable de su basura y otros residuos			Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan jurídicamente ordenado			Zapopan Unido y Seguro

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Verificación y Dictaminación	Dictamen	Favorable	125	dictamen	mensuales	mensual	Dictamen a Licencias y verificación de campo	Personal capacitado
2	Verificación y Dictaminación	Dictamen	Desfavorable	50	dictamen	mensuales	mensual	Dictamen a Licencias y verificación de campo	Personal capacitado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Protección del Medio Ambiente
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de separación de residuos y reciclado
Descripción	Consta de 4 talleres incluidos como el tema alternativas del reciclaje. Los talleres son; Separación y reciclaje, elaboración de composta, reciclado de papel artesanal y objetos elaborados con desechos
Propósito	Trasmitir la información para una concientización y aplicación de actividades que repercuten en la disminución de la basura que se genera día con día. Mostrar la manera en que se puede separar la basura con la finalidad de exponer los diversos desechos que se encuentran, así como inducir a la elaboración de diversos objetos con desechos con la finalidad de reutilizar reducir y reciclar los residuos solidos que desechamos
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan cuenta con una población mas conciente en cuestión ambiental ya que se han instruido aproximadamente a 48 escuelas, y a una población de 3000 zapopanos con 80 talleres en el 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	zapopan limpio y responsable de su basura y otros residuos	-	-	zapopan unido y con resultados
	zapopan promotor de la educacion ambiental	-	-	zapopan unido y con resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Grupos de escuelas	grupos atendidas	Escuela capacitadas	4	grupos	mensuales	mensual	Reportes	Personal capacitado y material didactico
2	Niños capacitados	niños capacitados	Que los participantes tengan el conocimiento necesario para el cuidado del medio ambiente	250	niños	mensuales	mensual	Reportes	Personal capacitado y material didactico
3	Platicas y Talleres impartidos	Talleres impartidos	Que los participantes tengan el conocimiento necesario para el cuidado del medio ambiente	7	talleres	mensuales	mensual	Reportes	Personal capacitado y material didactico



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales	
Descripción	Planeación de actividades preventivas y combate y control de Incendios Forestales. Coordinación con Instancias Estatales y Federales.	
Propósito	Se conservó la biodiversidad de los ecosistemas forestales, así como la protección de 62,000 Hectareas de Zona Forestal que cuenta este municipio	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan atiende oportunamente con un tiempo estimado de 30 min. Todos los siniestros de conatos e incendios forestales del municipio. Aproximadamente 80 incendios en la temporada de estiaje, así como la elaboración de 1,400,000 m2 de chaponeo, brechas cortafuego y quemas controladas, y 70,000 m lineales de guardarraya en 4 meses como acciones de prevención; dentro de la zona forestal del municipio en el año 2010	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan protector de sus recursos naturales	-	-	Zapopan unido y con resultados
	Zapopan cuidadoso del aire	-	-	
	Zapopan responsable del agua			
	Zapopan cuidadoso y responsable del suelo			

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Chaponeo y elaboración de brechas corta fuego y quemas controladas	Reducción de combustible y protección de zonas forestales	Cazangas, desbrozadoras Mclaud, palas, mechros	350,000	M2	Anual (solo se hace en 4 meses)	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
2	Construcción de Guardarrayas	Protección de zonas forestales	Mclaud, mecheros, palas, mochilas	17,500	ML	Anual (solo se hace en 4 meses)	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
3	Incendiosy conatos atendidos	Detección y Atención oportuna a incendios	Brigada	13	incendios	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
	Detecciones (por torres o base)	Detección y Atención oportuna a incendios	Brigada	13	Detecciones	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
4	Recorridos	Atención oportuna a incendios	Brigada	300	recorridos	Anual	Semanal	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de Reforestación en zonas de vocación forestal	
Descripción	Planeación y programación de actividades y labores de reforestación. Coordinación con instancias Estatales y Federales	
Propósito	Se restauró, incremento y dio manejo a la masa forestal de las zonas de vocación forestal	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan logro plantar 100,000 árboles de Julio a Agosto del 2010, con una supervivencia mayor al 50%. Manejo de plantaciones con riegos de 500,000 arboles en temporada de estiaje (6 meses), y 100,000 arboles se fertilizaron, en el año 2010	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan protector de sus recursos naturales	-	-	Zapopan unido y con resultados
	Zapopan cuidadoso del aire	-	-	
	Zapopan cuidadoso y responsable del suelo			
	Zapopan responsable del agua			

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Traslado y Plantación de plantas(árboles) y elaboración de cajetes	Arboles	Especies, tamaños y viveros diferentes	50,000	piezas	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
2	Riego de árboles	Individuos	Especies y parajes diferentes	71,420	piezas	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias
3	Fertilización granular y foliar de árboles	Individuos	Especies y parajes diferentes	8,330	piezas	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta de trabajo necesarias

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Protección del Medio Ambiente
Departamento / Coordinación	Verificación y Normatividad Ambiental
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Normatividad a estaciones de Servicio
Descripción	Aplicación de la Normatividad Ambiental a Estaciones de servicio mediante verificaciones, se realizan 2 supervisiones por estación de servicio al año, además de la verificación a un giro nuevo
Propósito	Todas las gasolineras dentro del municipio de Zapopan operan bajo la normatividad ambiental vigente correspondiente el municipio
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Las 90 estaciones de servicio (bajo supervisión y giro nuevo), operan bajo Normatividad y con el menor impacto ambiental para el municipio de Zapopan en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan jurídicamente ordenado	-	-	Zapopan Unido y seguro
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Verificación y Dictaminación	Dictaminación	Favorable o Desfavorable	7	Dictamen	mensuales	mensual	Dictamen y verificación de campo	Personal capacitado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de Prevención, Control y Combate de Incendios Forestales	
Descripción	Planeación de actividades preventivas y combate y control de Incendios Forestales. Coordinación con Instancias Estatales y Federales.	
Propósito	Se conservó la biodiversidad de los ecosistemas forestales, así como la protección de 62,000 Hectareas de Zona Forestal	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan atiende oportunamente con un tiempo estimado de 30 min. Todos los siniestros de conatos e incendios forestales del municipio.	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	-	-	-	
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Chaponeo y elaboración de brechas corta fuego y quemadas controladas	Reducción de combustible y protección de zonas forestales	Cazangas, desbrozadoras Mclaud, palas, mechros	1,400,000	M2	Anual	Mensual		
2	Construcción de Guardarrayas	Protección de zonas forestales	Mclaud, mecheros, palas, mochilas	70,000	ML	Anual	Mensual		
3	Incendios y conatos atendidos	Detección y Atención oportuna a incendios	Brigada	100	%	Anual	Mensual		
4	Detecciones. Verificaciones y Recorridos. (Por torres o bases)	Atención oportuna a incendios	Brigada	100	%	Anual	Semanal		

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Atención a la denuncia ambiental	
Descripción	Atender y solucionar los problemas de carácter ambiental que le corresponden al municipio, para poder establecer las bases para su regulación de conformidad con el marco	
Propósito	Todas las denuncias son atendidas con los lineamientos y normatividad ambiental vigente que corresponde al municipio	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se respondió oportuna y satisfactoriamente a la ciudadanía; a través de la detección de las diversas fuentes contaminantes de 320 denuncias ambientales en el año 2010.	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan cuidadoso del aire-	-	-	Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan responsable del agua	-	-	Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan jurídicamente ordenado			Zapopan Unido y Seguro
	Zapopan limpio y responsable de su basura y otros residuos			Zapopan Unido y con resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Denuncia Ambiental	Casos Verificados	Atención, verificación y solución del caso	27	denuncias	mensuales	mensual	Reportes, oficios y verificación de campo	Personal capacitado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Dictaminación ambiental a giros nuevos	
Descripción	Se solicita la verificación por parte de Padron y licencias, se realiza verificación y se revisa cumplan con la normatividad vigente	
Propósito	Todo giro nuevo cumple con los lineamientos y normatividad vigente que corresponda al municipio para la autorización de licencias.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se dictaminaron 2,100 giros nuevos, para controlar y mitigar el impacto ambiental en tiempo y forma, en cumplimiento a los lineamientos de la normatividad vigente y correspondiente al municipio de Zapopan en el año 2010	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan cuidadoso del aire-	-	-	Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan responsable del agua	-	-	Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan limpio y responsable de su basura y otros residuos			Zapopan Unido y con resultados
	Zapopan jurídicamente ordenado			Zapopan Unido y Seguro

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Verificación y Dictaminación	Dictamen	Favorable	125	dictamen	mensuales	mensual	Dictamen a Licencias y verificación de campo	Personal capacitado
2	Verificación y Dictaminación	Dictamen	Desfavorable	50	dictamen	mensuales	mensual	Dictamen a Licencias y verificación de campo	Personal capacitado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Programa de separación de residuos y reciclado	
Descripción	Consta de 4 talleres incluidos como el tema alternativas del reciclaje. Los talleres son; Separación y reciclaje, elaboración de composta, reciclado de papel artesanal y objetos elaborados con desechos	
Propósito	Trasmitir la información para una concientización y aplicación de actividades que repercuten en la disminución de la basura que se genera día con día. Mostrar la manera en que se puede separar la basura con la finalidad de exponer los diversos desechos que se encuentran, así como inducir a la elaboración de diversos objetos con desechos con la finalidad de reutilizar reducir y reciclar los residuos solidos que deseamos	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan cuenta con una población mas conciente en cuestión ambiental ya que se han instruido aproximadamente a 48 escuelas, y a una población de 3000 zapopanos con 80 talleres en el 2010	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	zapopan limpio y responsable de su basura y otros residuos	-	-	zapopan unido y con resultados
	zapopan promotor de la educacion ambiental	-	-	zapopan unido y con resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Grupos de escuelas	grupos atendidas	Escuela capacitadas	4	grupos	mensuales	mensual	Reportes	Personal capacitado y material didactico
2	Niños capacitados	niños capacitados	Que los participantes tengan el conocimiento necesario para el cuidado del medio ambiente	250	niños	mensuales	mensual	Reportes	Personal capacitado y material didactico
3	Platicas y Talleres impartidos	Talleres impartidos	Que los participantes tengan el conocimiento necesario para el cuidado del medio ambiente	7	talleres	mensuales	mensual	Reportes	Personal capacitado y material didactico

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Atencion Escolar	
Descripción	Se visita escuelas Preescolar, primaria y secundaria, se invitan a recibir platicas talleres y senderos interpretativos dentro del Bosque Escuela El Centinela, para reforzar los conocimientos adquiridos dentro de las escuelas	
Propósito	Se crearon actitudes y acciones a favor del cuidado y protección del medio ambiente en las comunidades escolares. Se sensibilizo sobre el cuidado del medio ambiente a través de las actividades llevadas acabo dentro del bosque el centinela	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan tiene capacitadas a 48 escuelas, un aproximado de 3,000 niños, 500 adultos con 90 talleres en el 2010 para el cuidado y protección del medio ambiente	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan promotor de la educacion ambiental	-	-	zapopan unido y con resultados
	Zapopan protector de sus recursos naturales	-	-	zapopan unido y con resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Escuelas atendidas en el bosque del Centinela	escuelas capacitadas	Que los participantes tengan el conocimiento necesario para el cuidado del medio ambiente	4	escuelas	mensuales	mensual	Reportes	Personal capacitado y material didactico
2	Niños capacitados	niños capacitados	Que los participantes tengan el conocimiento necesario para el cuidado del medio ambiente	250	niños	mensuales	mensual	Reportes	Personal capacitado y material didactico
3	Platicas, Talleres y senderos interpretativos impartidos	Taller impartido dentro del bosque	Que los participantes tengan el conocimiento necesario para el cuidado del medio ambiente	8	talleres	mensuales	mensual	Reportes	Personal capacitado y material didactico



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Administración del Bosque el Centinela	
Descripción	Proteger, conservar y restaurar las 110 Hectareas del Bosque. Fomentar el uso y desarrollo sustentable de ésta área	
Propósito	Se conservo y se dio manejo al Bosque y se dio atención a los visitantes que hacen uso de esta zona	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan logro dar manejo de 110 Hectareas forestales y se dio atención a 100,000 visitantes dentro del Bosque el Centinela en el año 2010	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan cuidadoso del aire	-	-	Zapopan unido y con resultados
	Zapopan responsable del agua	-	-	Zapopan unido y con resultados
	Zapopan cuidadoso y responsable del suelo			Zapopan unido y con resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Limpieza y Recolección de hojas, ramas, corteza y basura	bosque limpio, seguro y Sanidad	Limpieza de instalaciones y en el bosque	2	hectareas	mensuales	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta necesaria y personal calificado
2	Vigilancia y Atención al público	Ambiente seguro dentro del bosque	Vigilancia a pie, tierra y caballo	8,330	visitantes	Anual	Mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta necesaria y personal calificado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Programa control fitosanitario	
Descripción	Monitoreo y supervisión de las zonas forestales. Control preventivo y correctivo tanto químico como mecánico de brotes de plagas y enfermedades.	
Propósito	Se mantuvo en equilibrio las plantaciones, sin tener pérdidas considerables de plantaciones	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Zapopan manejo un aproximado de 300,000 plantas durante el año 2010, con una cobertura del 100%. Control de muerdago de 1,000 arboles, aplicación de fungicida a 35,000 arboles y control químico a 1,000 hormigueros	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan protector de sus recursos naturales	-	-	Zapopan unido y con resultados
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Control mecánico del muerdago	Brotos	Distintos tamaños y especies	83	Arboles	mensuales	Mensual	Supervisión de campo	Contar con la herramienta necesaria y personal calificado
2	Aplicación de fungicida y químicos para arboles	Arboles y hormigueros tratados	Solo plantaciones menores de 6 años de establecidas	2,910	Arboles	Anual	Mensual	Supervisión de campo	Contar con la herramienta necesaria y personal calificado
3	Aplicación de control químico por hormiguero	Hormigueros controlados	Hormiga arriera ( <i>ata mexicana</i> )	83	Hormigueros	mensuales	Mensual	Supervisión de campo	Contar con la herramienta necesaria y personal calificado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Ecología
Dirección	Protección del Medio Ambiente
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Programa Conservación se suelos y agua
Descripción	Realizar obras de conservacion para evitar la perdida de suelo forestal en areas degradadas por incendios, perdida de vegetacion o sobrepastoreo
Propósito	Las areas forestales del municipio tiene la capacidad de infiltracion de agua pluvial, evita el azolvamiento de bordos y presas
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Elaboracion de 150 obras de conservacion, protegiendo 300 Hectares de suelo forestal del municipio de Zapopan en el año 2010

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan responsable del agua	-	-	Zapopan unido y con resultados
	Zapopan cuidadoso y responsable del suelo-	-	-	Zapopan unido y con resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Construcción de represa con malla pollera, piedras y madera	Evitar erosión eólica e hídrica	En zonas erosionadas o/y degradadas por diferentes factores	13	Pieza / Represa	mensuales	mensual	Supervision de campo	Contar con la herramienta necesaria y personal calificado

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Ecología	
Dirección	Protección del Medio Ambiente	
Departamento / Coordinación	Recursos Naturales	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Despacho de incendios	
Descripción	Centro estrategico para la coordinación interinstitucional ( de CONAFOR, SEDER, UDEG, BLP, SEDENA CFE), así como la captura y vaciado de información de incendios	
Propósito	Se cuenta con un centro de despacho de incendios en el cual se resguarda tanto el personal como equipos y se establecen las operaciones de prevención y control y	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Contar con las instalaciones y herramientas adecuadas para optimizar el control de los incendios forestales	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Zapopan protector de sus recursos naturales	-	-	Zapopan unido y con resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Centro Despacho de incendios	construccion	Gestion y construccion del centro			anual	mensual		brigada, herramientas especializadas

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	de Ecología	
Dirección	Aseo Público	
Departamento / Coordinación	Relleno Sanitario Metropolitano de Picachos	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	La correcta disposicion de los Residuos Sólidos tirados en el relleno sanitario metropolitano.	
Descripción	Cumplir con lo establecido en la norma NOM 0083	
Propósito	Se cumplieron con todas las observaciones hechas por semades, para efecto de que el relleno sanitario esté en norma.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se subsanaron 40 observaciones, en un promedio de 5 mensuales.	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Cumplimiento de la norma	-	-	Zapopan Unido y con Resultados
	Evitar el desvio de recursos para pago de multas	-	-	
	Generar las condiciones para facilitar el mantenimiento y conservacion del servicio			

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Registro de unidades y peso de las mismas	Unidades vehiculares registradas y pesadas	Registro fehaciente de cada camion	100	%	diaria	diaria	Listas de Registros	Que el sistema de bascula funcione al 100%
2	Conformación de taludes	movilizar 3600 toneladas de basura exixstentes más las 1200 toneladas que	Taludes con pendientes, y altura	500	Tonelada de basura	diaria	diaria	Supervisión interna y verificación por semades	Que toda la maquinaria este fucionando al 100%
3	Recubrimiento y compactacion de celda con tierra	3 celdas cubiertas	Compactado de la celda	78,000	MTS2	diario	mensual	Supervisión interna y verificación por semades	Que toda la maquinaria pesada y volteos se encuentren funcionando al
4	Desensolve de canaletas pluviales	canaleta pluvial	limpieza de canaleta	600	ML	Cada 3 meses	cada 3 meses	Supervisión interna y verificación por semades	maquinaria adecuada y una cuadrilla de personal con herramienta

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	de Ecología	
Dirección	Aseo Público	
Departamento / Coordinación	Relleno Sanitario Metropolitano de Picachos	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	La correcta disposicion de los lixiviados en el Relleno Sanitario Metropolitano Picachos.	
Descripción	Cumplir con lo establecido en la norma NOM 0083 sobre el tratamiento de lixiviados en el Relleno "Picachos"	
Propósito	Cumplir con todas las observaciones hechas por semades, para efecto de que el Relleno Sanitario se encuentre en norma.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se subsanaron 30 observaciones de SEMADES, un promedio de 3 mensuales sobre el tratamiento de lixiviados.	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Cumplimiento de la norma	-	-	Zapopan Unido y con Resultados
	Evitar el desvio de recursos para pago de multas por mal manejo de residuos	-	-	
	Control de lixiviados y fuga del mismo para evitar la contaminación de los mantos freaticos y el rio milpillas			Zapopan Unido y con Resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	tratamiento Y disposicion lixiviados	tratamiento 750,000 litros	vaporizacion de todos los residuos lixiviados en cada una de las celdas	750000	litros	Anual	mensuales	Supervisión interna y verificación por semades	adquisicion del cañon o vaporizador y el correcto funcionamiento del equipo de bombeo

H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	de Ecología	
Dirección	Aseo Público	
Departamento / Coordinación	Relleno Sanitario Metropolitano de Picachos	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Mantenimiento preventivo de maquinaria	
Descripción	Otorgar el mantenimiento preventivo a toda la maquinaria para evitar hacerles reparaciones mayores.	
Propósito	Mantener la maquinaria funcionando, con un máximo de tolerancia de días parados de 90 días por año por equipo.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Se mantuvo funcionando en buen estado los 10 equipos de maquinaria pesada, en 275 días por año	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Gestión oportuna	-	-	Zapopan Unido y con Resultados
	Planeación del gasto	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Gestion del recurso	requisiciones	requisiciones de refacciones	16	servicios	bimestral	bimestral	bitacora	gestionar los recursos y que se concursen las requisiciones
2	Generacion de un stock de refacciones	100	refacciones para mantener equipos funcionando	13	reparaciones menores	por evento	mensual	bitacora	tener un stock y que adquisiciones lo surta de manera continua

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		de Ecología
Dirección		
Departamento / Coordinación		Zoológico Villa Fantasía
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		ZOOLOGICO DIGNO
Descripción		Llevar a cabo actividades de remodelación, reparación y rehabilitación de todas las instalaciones del parque como sería: recuperación y mantenimiento de áreas verdes; pintura en general del inmueble; reparación y pintura de los juegos metálicos; reparación y mantenimiento de las jaulas; rehabilitación del auditorio; reparación de andadores; reparación de baños para el público; remodelación de la entrada principal del parque; sistemas de riego; sistemas eléctricos; acondicionamiento del lago artificial o fuente. Llevar a cabo el barrido y limpieza de todo el Parque así como múltiples actividades que se van programando conforme se va requiriendo.
Propósito		Zapopan mantiene en lo posible las instalaciones agradables y limpias para poder recibir al visitante y que éste disfrute su estadía. Al mantener las instalaciones en óptimas condiciones aumentamos el número de visitantes y esto se vio reflejado en el aumento de los ingresos, lo cual nos llevo a reducir la carga económica para el municipio y encaminarnos a la autosuficiencia del zoológico.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Llevar a cabo el plan de limpieza anual que consta de 365 limpiezas y pintura de las instalaciones del parque en el 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Hacer un parque atractivo para el visitante.	-	Realizar actividades socialmente responsables	Zapopan Unido y cercano
		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recolección de basura, limpieza andadores y exterior del parque.	Todo el parque limpio	instalaciones en buen estado	365	diaria	Anual	mensual	Supervisión y reportes semanales.	herramientas completas y personal
2	Pintura	En todas las instalaciones	Pintura para exteriores y metal.	1	instalaciones	Anual	mensual	inspección visual y reporte	Pintura por medio de la Dir. De Mantenimiento Urbano, Mantenimiento de Edificios y/o compra por requisición.
3	Recuperación de áreas verdes	Plantas sembradas en el zoológico	Plantas en buen estado	85	plantas	Mensual	mensual	Censo mensual	Otorgamiento por parte de la Dir. De Parques y Jardines las plantas



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		de Ecología
Dirección		
Departamento / Coordinación		Zoológico Villa Fantasía
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
	Programa / Proceso / Proyecto	CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE ANIMALES ALBERGADOS EN EL ZOOLOGICO
	Descripción	Brindar el alimento adecuado y balanceado a cada uno de los animales del zoológico según sus necesidades. Se establece un programa de vacunación y prevención de enfermedades, de esta forma los animales reciben tratamientos periódicamente ya sea en forma anual o semestral, así como su tratamiento en caso de enfermedades. Se mantiene en condiciones limpias las jaulas de exhibición así como los dormitorios de los animales.
	Propósito	Mantuvimos sanos y en buenas condiciones a los animales albergados en el zoológico.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Alimentar a los animales con 15,000 raciones anuales y hacer 20,000 limpiezas anuales.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Fomentar el respeto y cuidado de especies silvestres y en peligro de extinción	-	Realizar actividades socialmente responsables	Zapopan Unido y cercano
		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Alimentar a los animales	Raciones de carne, hueso, fruta, verdura, alimento concentrado y abarrotos.	Comida en buen estado y distribuida en kilogramos o piezas	15000	raciones	Anual	mensual	Supervisión y reportes semanales.	Entregas a tiempo de alimentos
2	Limpieza y desinfección	Limpieza de las jaulas	Barrido, lavado y desinfección con productos químicos	20000	eventos	Anual	mensual	Reporte Semanal	Contar con los productos de limpieza
3	Aumento de la población de animales	animales	mamíferos, reptiles y aves	10	individuos	anual	mensual	patrimonio	Jaulas en óptimas condiciones

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		de Ecología
Dirección		
Departamento / Coordinación		Zoológico Villa Fantasía
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		PARQUE FUNCIONAL
Descripción		Aprovechar el auditorio al aire libre que se tiene con un aforo de aproximadamente 250 personas, para realizar eventos culturales, obras de teatro, Show de payasos, etc. También utilizar todas las áreas del parque para dar clases de baile, pintura, guitarra, ajedrez, etc. Este proyecto se pretende que no sea costoso porque se tiene contemplado trabajar en conjunto con otras Dependencias del Ayuntamiento como son Cultura para que provean las personas que lleven a cabo los eventos y Participación Ciudadana para la promoción en el municipio. También se tiene contemplado mejorar el área de juegos infantiles para que sea más atractivo para los niños zapopaneros.
Propósito		Utilizamos al máximo las instalaciones del inmueble y lo promovimos no solo como Zoológico sino como un parque de diversiones y un foro al aire libre.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Incrementar los shows del payaso en 208 anuales mas 12 eventos culturales.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Brindar al municipio un espacio multifuncional.	-	Realizar actividades socialmente responsables	Zapopan Unido y cercano
		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Realizar eventos culturales en el auditorio	Eventos	Obras de teatro, conciertos, bailables, etc.	12	eventos	Anual	mensual	Oficio	Convenio con la Dir. De Cultura
2	Llevar a cabo shows de payasos	Eventos	Show de payaso	192	eventos	Anual	mensual	Bitacora	Auditorio en optimas condiciones

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		de Ecología
Dirección		
Departamento / Coordinación		Zoológico Villa Fantasía
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
	Programa / Proceso / Proyecto	RECORRIDOS GUIADOS Y VISITAS ESCOLARES
	Descripción	Dar atención directa a visitantes escolares y público en general mediante recorridos guiados, en donde se les da información acerca del cuidado y protección de la fauna y medio ambiente. Para aumentar el número de recorridos guiados se va a llevar a cabo un programa de promoción y difusión en escuelas del municipio y público en general.
	Propósito	Fomentamos la cultura ecológica, la educación ambiental y el sano esparcimiento de los niños, jóvenes y familias del municipio y zona metropolitana.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	El zoológico realizó 156 recorridos guiados a grupos escolares y ciudadanos.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	promover en la población menor el cuidado del medio ambiente y los animales	-	Realizar actividades socialmente responsables	Zapopan Unido y cercano
		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Llevar a cabo los recorridos guiados	Recorridos	Recorridos guiados por el personal capacitado	144	eventos	Anual	mensual	Reporte Quincenal	Materia didactico

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Ecología
Dirección	
Departamento / Coordinación	Departamento de Sanidad Animal
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Recepción de animales por entrega voluntaria.
Descripción	Recepción de mascotas en las instalaciones para su sacrificio humanitario.
Propósito	Mediante la aplicación eficiente de los recursos asignados, evitamos el incremento de población de perros y gatos que viven en la calle por abandono de sus dueños, prevenimos con esto las agresiones y zoonosis causadas por estas especie en el Municipio de Zapopan.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Dar cumplimiento a las Norma Oficial Mexicana de control de rabia y a los programas de vigilancia apidemiologica mediante recepción de 1,460 animales por entrega voluntaria durante el año 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Controlar y prevenir la rabia, agresiones y otras zoonosis en el ser humano	-	Salud	Cercano a la gente
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recepción de animales por abandono directo.	Servicios	Entrega voluntaria	4	Animales	Diaria	Mensual	Bitacoras de ingresos de animales	Entrega voluntaria en las instalaciones

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
<b>Dirección General</b>	Dirección General de Ecología
<b>Dirección</b>	
<b>Departamento / Coordinación</b>	Departamento de Sanidad Animal
<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Programa / Proceso / Proyecto	Narrativa
	<b>Descripción</b>	Cirugías veterinarias Aplicación de técnicas quirúrgicas para la esterilización de perros y gatos, así como técnicas especializadas para la atención de urgencias en mascotas que acuden al servicio de clínica.
	<b>Propósito</b>	Aplicamos eficientemente los recursos, reducimos la población de perros y gatos mediante la aplicación de técnicas quirúrgicas enfocadas al control de la natalidad; Restablecimos la salud en perros y gatos mediante la aplicación de técnicas especializadas en cirugía de urgencias.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana sobre las actividades de los centros de control animal a proporcionar servicios veterinarios a bajo costo, mediante la aplicación de 1,460 Ovariohisterectomías, 312 orquiectomías y 104 cirugías especiales durante el año 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	controlar y prevenir zoonosis en el ser humano mediante el control de la natalidad en perros y gatos	-	Salud	Cercano a la gente
		-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Ovariohisterectomía en perros y gatos.	Servicios	Esterilización quirúrgica en perros y gatos hembras	4	Animales	Diaria	Mensual	Bitacora de servicios	La asistencia del usuario, el insumo médico y recurso humano.
2	Orquiectomía en perros y gatos	Servicios	Esterilización quirúrgica en perros y gatos machos	6	Animales	semanales	Mensual	Bitacora de servicios	La asistencia del usuario, el insumo médico y recurso humano.
3	Cirugías especiales	Servicios	Técnicas quirúrgicas de urgencia (cesáreas, neoplasias, oftalmopatías)	2	Animales	semanales	Mensual	Bitacora de servicios	La asistencia del usuario, el insumo médico y recurso humano.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		Dirección General de Ecología
Dirección		
Departamento / Coordinación		Departamento de Sanidad Animal
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		Clinica Veterinaria
Descripción		Aplicación de diagnostico y terapéutica veterinaria en las mascotas que acuden al servicio de clínica.
Propósito		Aplicamos eficientemente los recursos, asegurando el bienestar animal mediante la prevención y control de enfermedades zoonoticas y logramos una sana convivencia entre
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana sobre las actividades de los centros de control animal a proporcionar servicios veterinarios a bajo costo, mediante la aplicación de 2,190 consultas a perros y gatos, 730 tratamientos medicos, 730 eutanasias clínicas y 36 constancias de salud durante el año 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Dar accesibilidad a los servicios de salud veterinarios a la población de escasos recursos	-	socialmente incluyente	Cercano a la gente
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Consultas	Servicios	Valoración medica, prescripción medica.	6	Consultas	Diaria	Mensual	Bitacora de servicios	La asistencia del usuario, el insumo medico y recurso humano.
2	Tratamientos	Servicios	Terapeuticas aplicables en caso de enfermedad	2	Tratamientos	Diaria	Mensual	Bitacora de servicios	La asistencia del usuario, el insumo medico y recurso humano.
3	Eutanasia clínica	Servicios	Sacrificio de animales con enfermedad terminal o por solicitud del ciudadano.	2	Eutanasias	Diaria	Mensual	Bitacora de servicios	La asistencia del usuario, el insumo medico y recurso humano.
4	Constancias de salud	Servicios	Certificado de salud para traslados al extranjero	3	Certificado	Mensual	Mensual	Bitacora de servicios	La asistencia del usuario y recurso humano.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Ecología
Dirección	
Departamento / Coordinación	Departamento de Sanidad Animal
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	Desparasitación en perros y gatos.
Descripción	Aplicación de desparasitantes a perros y gatos que acuden al servicio de clínica.
Propósito	Aplicamos eficientemente los recursos, asegurando el bienestar animal mediante la prevención y control de zoonosis parasitarias y logramos una sana convivencia entre ciudadanos y mascotas.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana sobre las actividades de los centros de control animal a proporcionar servicios veterinarios a bajo costo, mediante la aplicación de 2,190 tratamientos desparasitantes durante el año 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	controlar y prevenir zoonosis parasitarias en el ser humano	-	Salud	Cercano a la gente
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Desparasitación en adulto	Servicios	Tratamiento desparasitante	6	Tratamientos	Diaria	Mensual	Bitacora de servicios	La asistencia del usuario, el insumo medico y recurso humano.
2	Desparasitación en cachorro	Servicios	Tratamiento desparasitante	6	Tratamientos	Diaria	Mensual	Bitacora de servicios	La asistencia del usuario, el insumo medico y recurso humano.

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Dirección General de Ecología	
Dirección		
Departamento / Coordinación	Departamento de Sanidad Animal	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Extracción y envío de muestras a laboratorio.	
Descripción	Extracción y envío de muestras de encefalo a laboratorio estatal para diagnostico y monitoreo de rabia en el Municipio de Zapopan, Jalisco.	
Propósito	Mediante la aplicación eficiente de los recursos asignados, controlamos y prevenimos la rabia en el ser humano a través del monitoreo de encefalos en perros y gatos.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Dar cumplimiento a las Norma Oficial Mexicana de control de rabia y a los programas de vigilancia apidemiologica mediante el monitoreo de 312 muestras de encefalo para el diagnostico de rabia durante el año 2010.	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Controlar y prevenir la rabia, agresiones y otras zoonosis en el ser humano	-	Salud	Cercano a la gente
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
3	Extracción y envío de muestras a laboratorio	Servicios	Muestras de encefalos enviados para su analisis de rabia	6	Muestras	Semanal	Mensual	Protocolos de muestras	Muerte del animal o sacrificio del mismo para monitoreo.



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Dirección General de Ecología	
Dirección		
Departamento / Coordinación	Departamento de Sanidad Animal	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Observación por sospecha de rabia en perros y gatos agresores que ocasionaron contacto de riesgo en el ser humano.	
Descripción	Observación clínica de perros y gatos que agredieron al ser humano para descartar el posible contagio de la rabia.	
Propósito	Mediante la aplicación eficiente de los recursos asignados, controlamos y prevenimos la rabia en el ser humano mediante la observación clínica de perros y gatos que tuvieron contacto de riesgo con el ser humano, en el Municipio de Zapopan durante el año 2010.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Dar cumplimiento a las Norma Oficial Mexicana de control de rabia y a los programas de vigilancia epidemiológica mediante la observación clínica de 260 animales retenidos en las instalaciones de Sanidad Animal, 36 en observación domiciliar, 48 animales en observación por responsiva, 104 animales sacrificados y 78 animales devueltos a sus propietarios durante el año 2010.	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Controlar y prevenir la rabia, agresiones y otras zoonosis en el ser humano	-	Salud	Cercano a la gente
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Observación de animales en las instalaciones de Departamento de Sanidad Animal	Servicios	Observación clínica de animales que ocasionaron contacto de riesgo en el ser humano	5	Animales	Semanal	Mensual	Expedientes de agresión	Notificación de la agresión
2	Observación de animales en domicilio de sus propietarios	Servicios	Observación clínica de animales que ocasionaron contacto de riesgo en el ser humano	3	Animales	Mensual	Mensual	Expedientes de agresión	Pago del servicio
3	Observación de animales mediante responsiva de medico particular.	Servicios	Observación clínica de animales que ocasionaron contacto de riesgo en el ser humano	4	Animales	Mensual	Mensual	Expedientes de agresión	Entrega de la responsiva
4	Devolución de animales observados en las instalaciones del Departamento de Sanidad Animal.	Servicios	Devolución de animal agresor a su propietario	6	Animales	Mensual	Mensual	Bitacoras de servicios y recibo oficial	Reclamopor el dueño y pago de cuota de recuperación
5	Eutanasias de animale son reclamados	Servicios	Sacrificio humanitario de animales no reclamados	2	Animales	Semanal	Mensual	Expedientes de agresión	Termino de ley

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Ecología
Dirección	
Departamento / Coordinación	Departamento de Sanidad Animal
Partida Presupuestal	

No.	Programa / Proceso / Proyecto	Narrativa
	Programa / Proceso / Proyecto	Retiro de perros y gatos de la vía pública sin dueño aparente
	Descripción	Retiro y eliminación con fines sanitarios de perros y gatos callejeros.
	Propósito	Mediante la aplicación eficiente de los recursos asignados, controlamos y prevenimos la rabia, agresiones y otras zoonosis en el ser humano causadas por contacto de riesgo con perros y gatos callejeros, en el Municipio de Zapopan.
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	Dar cumplimiento a las Norma Oficial Mexicana de control de rabia y a los programas de vigilancia epidemiológica mediante la recolección de 4,015 animales de la vía pública, la devolución de 312 animales reclamados por sus propietarios y la eliminación de 3,702 animales sacrificados, durante el año 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Controlar y prevenir la rabia, agresiones y otras zoonosis en el ser humano	-	Salud	Cercano a la gente
	-	-	-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Recolección de animales de la vía pública	Servicios	Retiro de perros y gatos de la vía pública	11	Animales	Diaria	Mensual	Bitacoras de ingresos de animales	Animales en la vía pública
2	Devolución a sus propietarios de animales capturados en la vía pública	Servicios	Entrega voluntaria de mascotas al Departamento	6	Animales	Semanal	Mensual	Bitacoras de animales recibidos y recibos oficiales.	Que lo reclame el propietario y pague la cuota de recuperación.
3	Eutanasias de animales no reclamados	Servicios	Sacrificio humanitario de perros y gatos	10	Animales	Diaria	Mensual	Bitacoras de movimientos de jaulas	Termino del ley

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	Dirección General de Ecología
Dirección	
Departamento / Coordinación	Departamento de Sanidad Animal
Partida Presupuestal	

No.	Programa / Proceso / Proyecto	Narrativa
	<b>Descripción</b>	Vacunación preventiva en perros y gastos Aplicación de vacunación para lograr la inmunización en perros y gatos de las principales enfermedades infecciosas y zoonóticas, para lograr con ello una convivencia segura entre el ciudadano y mascota.
	<b>Propósito</b>	Justificación Mediante la aplicación eficiente de recursos, controlamos la salud de las mascotas y prevenimos enfermedades infecciosas y zoonóticas en los seres humanos, asegurando la buena convivencia entre seres humanos y animales y el bienestar animal.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	Dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana de control de rabia y alo programas de vigilancia epidemiologica mediante la aplicación de 13,505 dosis de vacuna antirrábica aplicada a perros y gatos, así como 1,460 vacunas quintuples y sextuples respectivamente en perros durante el año 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Controlar y prevenir la rabia y otras enfermedades infecciosas y zoonóticas en el ser humano	-	Salud	Cercano a la gente

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Vacunación antirrábica	Servicios	Medicina preventiva en perros	37	Vacunas	Diaria	Mensual	Bitacora de servicios, Certificado de vacunación	Contar con el equipo de perifoneo y vehículos, personal.
2	Vacunación preventiva quintuple	Servicios	Medicina preventiva en perros	4	Vacunas	Diaria	Mensual	Bitacora de servicios, recibo de pago	La asistencia del usuario y el insumo medico
3	Vacunación preventiva sextuple	Servicios	Medicina preventiva en perros	4	Vacunas	Diaria	Mensual	Bitacora de servicios, recibo de pago	La asistencia del usuario y el insumo medico



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	DIRECCION DE PARQUES Y JARDINES
Dirección	COORDINACION OPERATIVA
Departamento / Coordinación	COORDINACIÓN DE VIVEROS
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	CULTIVO Y REPRODUCCION DE PLANTAS DE ORNATO Y ARBOLADO, BAJO CONDICIONES DE INVERNADERO
Descripción	SE BUSCA , APROVECHAR LA INFRESTRUCTURA Y LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS INVERNADEROS INSTALADOS EN EL AREA DE VIVEROS, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA PRODUCCION DE PLANTAS DE ORNATO Y ARBOLADO, PARA SER AUTOSUFICIENTES EN ESTE PROCESO.
Propósito	SER AUTOSUFICIENTES EN LA PRODUCCION DE PLANTAS DE ORNATO Y ARBOLADO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	I.- Un PROGRAMA documentado de cultivo bajo condiciones de Invernadero. II.- Un Ingeniero Agrónomo contratado, 20 auxiliares básicos contratados, y tres auxiliares técnicos A contratados. III.- Plantilla laboral del área de Invernaderos Certificados bajo los criterios del CONOCER.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Un PROGRAMA permanente de creación, cultivo y desarrollo de especies de plantas de ornato y arbolado.-	-	DISEÑO DE UN PROGRAMA	
2	Contratación de personal especializado en conocimiento de cultivo bajo condiciones de Invernadero.-	-	CONTRATACION DE PERSONAL	
3	Capacitación continúa con un modelo de educación basado en competencias, con la certificación de habilidades destrezas y conocimientos en este tema.		CAPACITACION	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Producción de plantas de ornato y arbolado	Plantas de ornato y arbolado cultivadas y reproducidas	Plantas de ornato y arbolado en optimas condiciones	1000	Número de Plantas de ornato y arbolado	Permanente	Mensual	Manual de procedimiento del area de viveros	Partidas por objeto de gasto con suficiencia presupuestal
2	Realizar el procedimiento de reclutamiento, convocatoria, promoción y contratación.	Contratación de personal especializado	Amolición de la plantilla laboral	24	Contratos de base	Una vez	Una vez	Contratos vigentes del personal de viveros	Ampliación de la plantilla laboral del area de viveros
3	Realizar el programa de capacitación y Certificar las competencias bajo la metodología del CONOCER (Consejo Nacional de Certificación de Competencias)	Capacitación continúa con un modelo de educación basado en competencias	Personal capacitado y certificado en sus competencias	1	Certificados de competencia	Permanente	Semestral	Exámenes	CONVENIO

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	DIRECCION DE ECOLOGIA	
Dirección	DIRECCION DE PARQUES Y JARDINES	
Departamento / Coordinación	COORDINACION OPERATIVA Y OFICINA DE AREAS VERDES	
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	RESCATE Y REHABILITACION DE ESPACIOS URBANOS PUBLICOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL	
Descripción	SE BUSCA , DISEÑAR, PROYECTAR, RESCATAR Y REHABILITAR LOS ESPACIOS URBANOS PUBLICOS, DE MANERA PROFESIONAL, ATRAVES DE DIFERENTES MODALIDADES DE GESTION, COMO PUEDEN SER SUBROGACION, EL COMODATO, LOS PROYECTOS DE INTERVENCION CONJUNTOS Y LA PRESTACION PUBLICA DE SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO AMBIENTAL DE AREAS VERDES EN ZAPOPAN.	
Propósito	Aumentar en un 20% las áreas verdes de propiedad municipal	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	I.- Una Oficina de Diseño de áreas verdes, con personal profesionalizado. II.- Un Programa de Información Territorial Digitalizado. III.- Una Partida presupuestal especifica para desarrollar el proyecto.	

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Puesta en marcha de un PROGRAMA permanente para el Diseño Rehabilitación y Rescate de áreas verdes.	-	PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE DISEÑO DE AREAS VERDES	
2	Garantía de recursos de toda índole para los nuevos Proyectos de diseño, rescate y/o rehabilitación de áreas verdes.	-	FINACIAMIENTO	
3	Estudios de análisis de costos para tomar las decisiones en materia de ampliación de cobertura de servicios.	-	ANALISIS DE COSTOS	
4	Trabajar de forma coordinada con otras Direcciones, a través de la Comisión de Ecología del cabildo Municipal.	-	COORDINACION	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Convenio con el Instituto de Información Territorial del Estado de Jalisco, para garantizar la entrega de la información en Mapas Geomáticos.	Un Programa de Información Territorial Digitalizado	CONVENIO DE COLABORACION	1	MAPA Información ACTUALIZADO	CADA SEIS MESES	CADA SEIS MESES	Mapa Georeferenciado	CONVENIO
2	Presentación de este PROYECTO, ante la comisión de Ecología del cabildo Municipal,	Proyecto aprobado por el cabildo	GESTION DEL PROYECTO ANTE AUTORIDADES DEL CABILDO	1	PROYECTO	UNA VEZ	UNA VEZ CONCLUIDO	ACTAS DE CABILDO	CONSENSO
3	Estudios de análisis de costos para tomar las decisiones en materia de ampliación de cobertura de servicios.	Una Partida presupuestal especifica para desarrollar el proyecto	CATALOGO DE TIPOLOGIAS RELACIONADAS CON MODALIDADES DE GESTION	1	CATALOGO AUTORIZADO	UNA VEZ	UNA VEZ CONCLUIDO	GACETA MUNICIPAL	APROBACION
4	Trabajar de forma coordinada con otras Direcciones, a través de la Comisión de Ecología del cabildo Municipal.	Una forma de trabajo organizada con funciones, atribuciones y procedimientos	PROCESOS INTERDEPENDIENTES FORMALIZADOS EN DOCUMENTOS CON OTRAS DIRECCIONES	1	MANUAL	UNA VEZ	UNA VEZ CONCLUIDO	ARCHIVOS	Apoyo de Dependencias

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción	
Dirección General	Dirección General de Ecología	
Dirección	Dirección de Parques y Jardines	
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal		

No.	Narrativa	
Programa / Proceso / Proyecto	Poda y derribo de arbolado urbano	
Descripción	Se pretende formalizar las actividades de las cuadrillas operativas para evitar los riesgos por derribo accidental y la propagación de enfermedades fitosanitarias.	
Propósito	Ser un grupo de trabajo proactivo, atendiendo de forma expedita las solicitudes ciudadanas y previniendo riesgos.	
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	I.- Un catálogo de servicios de la Oficina de Control Forestal. II.- Un plan anual de cobertura y prestación de servicios forestales. III.- Un tríptico Informativo.	

No.	Línea(s) de Acción	Núm. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Un catálogo de servicios de la Oficina de Control Forestal, con manuales de normas y procedimientos aprobados, incluyendo los que se realicen de forma conjunta.	-	-	
2	Un plan anual de cobertura y prestación de servicios forestales.	-	-	
3	Un mecanismo de comunicación con los demandantes de servicio que indique claramente los procedimientos, plazos, costos y la información normativa en materia de servicios forestales.		-	
4	Una modificación organizacional que establezca claramente los niveles de jerarquía, comunicación y colaboración de la Dirección de Control Forestal, además que destine recursos específicos para las cuadrillas operativas que dependen de esta área.		-	
5	Contratación de personal especializado con conocimiento de Arboricultura y salud fitosanitaria.		-	
6	Capacitación continua con un modelo de educación basado en competencias, con la certificación de habilidades destrezas y conocimientos en este tema.		-	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Documentar el Manual de Organización, Manual de Políticas, Normas y Procesos y el Manual de Procedimientos de la Oficina de Control Forestal, explorando las necesidades ciudadanas y de los diversos grupos de interés a quienes ofertamos	Un catálogo de servicios de la Oficina de Control Forestal.	Un catálogo documentado	1	catalogo	1 vez	1 vez	Incorporación al manual de procedimientos	Conocimiento para la redacción del catálogo
2	Elaboración de un plan anual, documentando sus antecedentes, justificación, metas, estrategias, líneas de acción, plazos, recursos y métodos de evaluación; además, designar al responsable de su realización, elegir un modelo de planeación	Un plan anual de cobertura y prestación de servicios forestales.	Un plan documentado	1	plan	Diaria	Cada mes	Bitácora de servicios	Suficiencia de recursos

3	Diseño, impresión y distribución de un tríptico informativo que contenga información sobre plazos, costos e información normativa de servicios forestales.	Un tríptico Informativo.	Un tríptico informativo	1	Trípticos entregados	Diaria	Cada mes	Disponibilidad del documento en la oficina de control forestal	Disponibilidad financiera para el pago de imprenta
4	Diseño de los procesos primarios en base a la metodología de administración por procesos, identificación de procesos secundarios y rediseño del organigrama de acuerdo a las bases técnicas de organigramas matriciales	Una Oficina formalizada a través de la documentación de Manuales	Un manual de organización	1	1 manual	1 vez	1 vez	Incorporado a los documentos oficiales de la dependencia	Conocimiento para la redacción de manuales
5	Diseño del perfil de puestos del personal de la oficina de control forestal, realizar los procedimientos correspondientes para la contratación del nuevo personal y llevar a cabo el procedimiento de inducción con los nuevos colaboradores.	4 auxiliares administrativos 18 auxiliares básicos 3 operadores de camión	Contratación de personal	25	Personal certificado	1 vez	1 vez	Personal operativo trabajando	Personal contratado
6	Diseño del programa de capacitación, definiendo cuales son las competencias necesarias que debe poseer cada colaborador y evaluación de las mismas	Un Programa de Capacitación	Programa de capacitación	1	programa de capacitación	Permanente	Cada 6 meses	Certificación de competencias de los asistentes al curso	Personal capacitado



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Dirección	DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES
Departamento / Coordinación	OFICINA DE TRANSFORMACIÓN DE RESIDUOS
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	DISPOSICIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE RESIDUOS FORESTALES
Descripción	Un proyecto que posibilita convertir los desechos forestales en productos útiles para la reposición de materia orgánica y mejora de la calidad del suelo, además de disminuir los riesgos asociados al acopio de material altamente inflamable.
Propósito	Ser autosuficientes en la transformación de residuos forestales en abono orgánico, evitando los riesgos de su acumulación.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	I.- Un PROGRAMA PREVENTIVO DE CONTINGENCIAS II.- Adjudicación a la Dirección de Parques y Jardines de : 4 astilladoras , 3 volteos de 10 toneladas y un Payloader III.- 6 Técnicos especializados contratados. IV.- Maquinaria Pesada trabajando al 100% V.- Un PROGRAMA de composteo y lumbricomposta operando.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Un PROGRAMA PREVENTIVO de incendio y contaminación	-	Prevención de accidentes	
2			Adquisición de equipamiento y maquinaria pesada	
3	Adquisición urgente de un Payloader patrimoniado a la Dirección de Parques y Jardines.		Adquisición de maquinaria pesada	
4	Contratación de 6 técnicos especializados en manejo y operación de Maquinaria Pesada, que trabajarán en duetos en jornada matutina, vespertina y jornada acumulada.		Contratación de personal	
5	Programa de mantenimiento preventivo programado, para la Maquinaria Pesada asignada al proceso de transformación y composteo de residuos forestales.	-	Mantenimiento preventivo	
6	PROYECTO TECNIFICADO para la producción de composta, lumbricomposta y abonos orgánicos múltiples..		Capacitación y especialización del personal	

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	PROGRAMA PREVENTIVO DE RIESGOS, basado en estrategias de minimización de factores de riesgo y de limitación de barreras de	Un PROGRAMA PREVENTIVO	Un programa documentado	1	1 programa documentado	1 vez	1 vez	Programa autorizado	Programa
2	Adquisición de Maquinaria pesada para el proceso de acopio, trituración, composteo y disposición final de residuos orgánicos.	Adjudicación a la Dirección de Parques y Jardines	Una compra autorizada	1	Adquisición de maquinaria	1 vez	1 vez	financiamiento	Financiamiento
3	Contratación de técnicos especializados en el manejo de maquinaria pesada y en el de producción de composta.	6 Técnicos especializados	Técnicos altamente especializados en el manejo de maquinaria pesada	6	Contratos vigentes	1 vez	1 vez	Profesiograma	Autorización de contratación
4	programa de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria Pesada	Maquinaria Pesada trabajando	Un plan de mantenimiento preventivo operando en la dependencia	1	Plan	Permanente	Cada 30 días	Procedimiento	presupuesto autorizado
5	Producción de Composta	Composta para enriquecimiento de suelos	Composta y material orgánico para enriquecimiento de suelos	120	toneladas	Permanente	Cada 30 días	Reportes	autorización de procesos anteriores

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Oficialia Mayor de Padrón y Licencias
	<b>Dirección</b>	Dirección de Mercados
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Mercados Municipales
	<b>Partida Presupuestal</b>	<b>NO LLENARLO</b>

No.	Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b> Mercados Municipales Limpios y Ordenados
	<b>Descripción</b> Mantener un control de limpieza y mantenimiento de todas las áreas de los mercados, así como actualizar los padrones de los 15 mercados del municipio de Zapopan.
	<b>Propósito</b> El servicio a la ciudadanía en los mercados municipales se da en condiciones higiénicas y visuales adecuadas.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b> El 100% de los locatarios expresan que las condiciones de los mercados municipales son higiénicas durante el 2010. El 100% de los visitantes a los mercados municipales expresa que las condiciones de los edificios son higiénicas durante 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Promoveremos la construcción de espacios comerciales para inhibir la proliferación del comercio informal y con ello apoyar a las familias que se dedican a esta actividad.		Zapopan limpio y responsable de su basura y otros residuos	Zapopan Unido y con resultados

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Lavado de banquetas de los mercados Municipales	Banquetas	Banquetas limpias	6	Mercados municipales	Trimestral	Trimestral	Bitacora de trabajo y fotografías	Programa Anual
2	Lavado de tolvas o áreas de concentración de basura en los Mercados Municipales	Tolvas y áreas de concentración de basura limpias.	Tolvas higienicas	2	Mercado Atemajac y mercado Tesistan	mensual	mensual	Bitacora de trabajo y fotografías	Programa Anual
3	Limpieza de azoteas en los Mercados Municipales	Azoteas limpias.	Azoteas libres de basura y cacharros	14	Mercados municipales	bimestral	Bimestral	Bitadora de trabajo y fotografías	Programa Anual
5	Remodelación de baños de los mercados municipales	Baños públicos	Baños Públicos higiénicos	14	Mercados Municipales	bimestral	bimestral	Bitadora de trabajo y fotografías	Programa Anual
6	Mantenimiento General de Mercados Municipales	Mercado Municipal	Mercados dignos	6	Mercados Municipales	Anual	bimestral	Bitadora de trabajo y fotografías	Programa Anual

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		OFICIALIA MAYOR DE PADRON Y LICENCIAS
Dirección		DIRECCIÓN DE LICENCIAS
Departamento / Coordinación		COORDINACIÓN DE VERIFICADORES
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		VERIFICACIÓN ÚNICA
Descripción		PARA TRAMITE DE LCIENCIA MUNICIPAL EN GIROS C Y D, SE REQUIERE DE VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE LICENCAIS, EN ALGUNAS
Propósito		QUE EL VERIFICADOR DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS LLEVE A CABO, ADEMÁS DE LA VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA DEPENDENCIA, TAMBIÉN LA DE
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		QUE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS LLEVE A CABO UNA SOLA VERIFICACIÓN Y EFICIENTAR EL TRÁMITE DE LICENCIA MUNICIPAL, ACORTANDO TIEMPOS DE RESPUESTA Y ENTREGA DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	El contribuyente al realizar un trámite de licencia, únicamente reciba una sola visita de verificación que le revise medidas de seguridad, protección civil y ecología, según sea el caso	-	Zapopan promotor de la industria, el comercio y los servicios	Zapopan Unido y con crecimiento económico

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Llevar a cabo la verificación para el trámite de licencia municipal para giros C y D	Verificación	Verificación Única	1000 Verificaciones	Verificaciones	Mensual	Mensual	Bitacora	Hoja de Verificación

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Oficialía Mayor de Padrón y Licencias
	<b>Dirección</b>	Dirección de Mercados
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Informática
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE MERCADOS
	<b>Descripción</b>	Desarrollar un sistema en ambiente gráfico integral y funcional para el control del comercio en tianguis, y espacios abiertos.
	<b>Propósito</b>	Todos los comerciantes cuentan con registro.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	La información del 100% de los padrones de comerciantes de tianguis, mercados municipales y espacios abiertos actualizada sin rezago para el año 2010.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Actualizar y mantener el control de tramites varios		Zapopan con un sistema profesional de servidores públicos	Zapopan Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Llevar a cabo la elaboración de credenciales una vez terminada la actualización de padrones de tianguis.	Credenciales	Material PVC, cuenta con código de barras	10000	Comerciantes	Anual	Mensual	Reporte de credenciales entregadas (excel)	Que el comerciante se presente en la Dirección de Mercados
2	Actualizar el padrón y registro de juegos mecánicos y complementos	Registro de juegos mecánicos y complementos	Información actualizada en tiempo real	100	1,200 (registros de comerciantes)	Anual	Semestral	Registros completos de comerciantes (SIIM)	Que el comerciante se presente en la Dirección de Mercados

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Oficialia Mayor de Padrón y Licencias
	<b>Dirección</b>	Dirección de Mercados
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Permisos
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b> Actualización de expedientes de comerciantes
	<b>Descripción</b> Se busca contar con un registro actualizado de comerciantes de permiso bimestral y aquellos que utilicen como combustible gas, deberán tener una carta responsiva en su registro.
	<b>Propósito</b> Complementar al 100% los expedientes del registro de comerciantes con permisos bimestral
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b> EL 100% de los comerciantes cumplen con los requisitos que marca el reglamento de comercio y servicios para el municipio de Zapopan.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Informar al ciudadano que acuda a refrendar su permiso		Zapopan administrado con responsabilidad y calidad	Zapopan Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Integración de cartas responsivas al expediente del comerciante.	carta responsiva	Expediente completo	5500	Registros de comerciantes	Anual	Mensual	Registros completos de comerciantes (SIM)	Conformidad del comerciante (firma)

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

ANO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	Oficialia Mayor de Padrón y Licencias
	<b>Dirección</b>	Dirección de Mercados
	<b>Departamento / Coordinación</b>	Tianguis
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.		Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>	Actualización del padron de tianguis 2010
	<b>Descripción</b>	Reunir toda la información correspondiente a los siguientes 10 tianguis: Balcones del colli (lunes), Santa margarita 1 (martes), Auditorio 1 (miercoles), Miramar 1 (miercoles),
	<b>Propósito</b>	Obtener el dictamen de la comisión de Regidores para la regularización de los mismos.
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>	El 100% de los comerciantes de los 10 tianguis mencionados tienen la certeza de que su espacio está regularizado en el 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Controlar el comercio en tianguis de manera ordenada		Zapopan administrado con responsabilidad y calidad	Zapopan Moderno
	Reunir la información actualizada a la fecha actual.			

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición del indicador	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Actualización del padron en tianguis	Padrones	Padrones actualizados	900	Actualizaciones	Anual	Trimestral	Formatos de actualización de padrones de tianguis	Programa Anual
2	Realización de Croquis	Croquis	Ubicación de límites	75	Tianguis	Anual	Trimestral	No. de Croquis realizados	Programa Anual
3	Anexar anuencias vecinales de excedencias de tianguis	Anuencias de excedencias	Autorización vecinal	40	Tianguis	Anual	Mensual	Digitalización de anuencias	Programa Anual
4	Valización de tianguis	Espacios separados	Espacios separados de acuerdo a su metraje	50	Tianguis	Anual	Trimestral	Fotografías	Programa Anual

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Dirección General	Descripción
	Dirección	SISTEMA MUNICIPAL DIF ZAPOPAN
	Departamento / Coordinación	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
	Partida Presupuestal	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

No.	Programa / Proceso / Proyecto	Narrativa
	Descripción	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL EMPLEO
	Propósito	ATENCIÓN DE PERSONAS DE GRUPOS VULNERABLES EN BÚSQUEDA DE EMPLEO, CAPACITANDO Y VINCULANDO PARA INTEGRARLES A UN EMPLEO
	Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	ESCENARIOS QUE PROMUEVEN UNA CULTURA INCLUYENTE DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL MEJORAMIENTO DE SU CALIDAD DE VIDA. 90% DE LA POBLACIÓN DEL DEPARTAMENTO ATENDIDA CON ALGUN SERVICIO O APOYO DURANTE EL AÑO 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	POR UNA CULTURA INCLUYENTE DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		ZAPOPAN ETNICA Y SOCIALMENTE INCLUYENTE	ZAPOPAN UNIDO Y CERCANO A

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas 2010	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	ORIENTACION LABORAL A CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN	CONSEJERIA	PERSONAS ORIENTADAS LABORALMENTE	1000	Orientaciones	DIARIO	ANUAL	INFORME	PERSONAL CAPACITADO
2	VINCULACIÓN CON EMPRESAS MEDIANTE BOLSA DE TRABAJO	PERSONAS INCLUIDAS LABORALMENTE	PERSONAS LABORANDO EN UN EMPLEO FORMAL	480	Personas incluidas laboralmente	SEMANAL	ANUAL	INFORME	LINEA TELEFONICA, AUTOMOVIL
3	CAPTAR Y CAPACITAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE REQUIERAN CAPACITACION EN USO DE BASTÓN BLANCO	PERSONAS CAPACITADAS	PERSONAS CAPACES DE UTILIZAR EL BASTÓN BLANCO	40	Personas capacitadas	SEMANAL	ANUAL	FOTOGRAFIA	INSTALACIONES ADECUADAS
4	CAPTAR Y CAPACITAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE REQUIERAN CAPACITACIÓN EN USO DE SILLA DE RUEDAS	PERSONAS CAPACITADAS	PERSONAS CAPACES DE UTILIZAR LA SILLA DE RUEDAS	40	Personas capacitadas	SEMANAL	ANUAL	FOTOGRAFIA	INSTALACIONES ADECUADAS
5	DISTRIBUCIÓN DE ACIDO FÓLICO A CIUDADANOS ZAPOPANOS	FRASCOS DE ACIDO FÓLICO	FRASCOS DE A.F DISTRIBUIDOS PARA SU CONSUMO	5000	FRASCOS DE ACIDO FÓLICO DISTRIBUIDO	SEMANAL	ANUAL	FOTOGRAFIA	VEHICULO PARA TRANSPORTE
6	VISITAS A COMUNIDADES PARA DIFUNDIR LOS BENEFICIOS DEL CONSUMO DE ACIDO FÓLICO	COMUNIDADES VISITADAS	BRINDAR INFORMACIÓN DE ACIDO FOLICO A COMUNIDADES DEL MUNICIPIO	50	COMUNIDADES VISITADAS	SEMANAL	ANUAL	FOTOGRAFIA	VEHICULO PARA TRANSPORTE
7	PLATICAS DE SENSIBILIZACIÓN ENTORNO A LA CULTURA DE LA DISCAPACIDAD	PLATICAS	PLATICAS BRINDADAS A LA POBLACIÓN PARA CREAR UNA CULTURA DE DISCAPACIDAD	12	PLATICAS	MENSUAL	ANUAL	FOTOGRAFIA	ESPACIOS PARA DIFUSIÓN
8	CENTRO DE CANINOTERAPIA PARA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CENTRO	CENTRO DE CANINOTERAPIA	1	PORCENTAJE DE AVANCE	MENSUAL	ANUAL	INFORME	Terreno y Financiamiento

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Dirección		Dirección General
Departamento / Coordinación		Comunicación Social
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		Comunicación Social
Descripción		Difundir y Comunicar la imagen, eventos y actividades de la institución a nivel interno y externo.
Propósito		Población del Municipio de Zapopan, debidamente informada en relación a los programas y actividades que brinda el sistema dif zapopan.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Lograr que el 100% de la población del municipio de zapopan, conozca los programas y/o actividades que realiza este sistema.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Mantener actualizada y disponible la información realizada por los programas internos del sistema dif.	S/N	ZAPOPAN COMUNICADO INTERNA Y EXTERNAMENTE	ZAPOPAN UNIDO Y CON CRECIMIENTO ECONOMICO

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas 2010	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Elaborar Revista Informativa	Revista	Recopilación y Difusión de Actividades Relevantes del Sistema DIF Zapopan	2	Prototipos	Anual	Semestral	Ejemplar	Contar con la compilación Documental con evidencia fotografica de cada depto. Del sistema.
2	Elaboración de Videos-Documentales de la Institución	Video	Evidenciar de Manera Visual Investigaciones, Personas, Eventos, Programas del Sistema DIF.	3	Video	Anual	Mensual	Video	Contar con Imágenes, Video e Información Escrita, en tiempo y forma.
3	Elaboración de Boletines a Medios de Comunicación	Boletin	Informar a los medios, las actividades relevantes del Sistema.	96	sesión	Anual	Mensual	Documento	Contar con Imágenes, Video e Información Escrita, en tiempo y forma.
4	Elaboración de Boletines Internos	Boletin	Informar al Personal Interno, los Beneficios que como institución se ofertan para el y su familia.	12	Boletines	Anual	Anual	Ejemplar	Contar con Imágenes, Video e Información Escrita, en tiempo y forma.



## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

AÑO: 2010

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)**

Clave		Descripción
<b>Dirección General</b>		Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
<b>Dirección</b>		Jurídica
<b>Departamento / Coordinación</b>		Área de Transparencia e Información
<b>Partida Presupuestal</b>		

No.		Narrativa
<b>Programa / Proceso / Proyecto</b>		Transparencia e Información
<b>Descripción</b>		Unidad administrativa de enlace entre el ciudadano y la entidad pública, como sujeto obligado a proporcionar información pública solicitada de conformidad a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado
<b>Propósito</b>		Sistema DIF Zapopan posicionado como una Entidad Pública Municipal Transparente, de conformidad a los estándares de medición propios y de la Sociedad Civil.
<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b>		Dar cobertura en tiempo y forma al 100% de solicitudes de Información Pública que satisfagan los requisitos de Ley.

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	Mantener actualizada la información fundamental publicada en la página oficial del Sistema, mediante la validación de lo aportado por los sujetos obligados.	S/N	ZAPOPAN TRANSPARENTE	ZAPOPAN MODERNO
	Generar el Reglamento Interno, que sienta las bases y regule los procesos en que interviene, la información pública del Sistema	S/N		
	Clasificar en conjunto con el Comité de Clasificación la Información, lineamientos, reglamentos; así como los comites, juntas, sesiones que por su naturaleza puedan ser de acceso restringido.	S/N		
	Instaurar y dar seguimiento hasta su conclusión a los procedimientos administrativos de Solicitud de Información Pública como enlace entre el ciudadano y el sujeto obligado.	S/N		

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas 2010	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Actualización mensual de la Información Fundamental publicada en la página oficial	documento	Validar información proporcionada por el sujeto obligado	8	dcto.	Anual	Mensual	Página Oficial y archivos digitales	Cumplimiento oportuno
2	Procesos Instaurados de Solicitud de Información Pública	documento	Instaurar y dar seguimiento hasta su conclusión	36	dcto.	Anual	Mensual	Expediente	Satisfagan los requisitos de la
3	Convocar, desahogar y dar seguimiento a las Sesiones del Comité de Clasificación	documento	Clasificar y desclasificar Información Pública	4	sesión	Anual	Trimestral	Expediente	en base al requerimientos
4	Contar con un Reglamento Interno de Transparencia en Información Pública del Sistema DIF Zapopan	documento	Elaborar, aprobar y aplicar normatividad interna en la materia	1	Rgto. Interno	Anual	Anual	Reglamento	Aprobación Comité Clasif. y Patronato
5	Elaborar y Proponer un Proyecto para la creación de una terminal Informática y Metodología de Archivo y Resguardo de Información Pública	documento	Investigar y recibir asesoría técnica especializada	1	dcto.	Anual	Anual	Proyecto	Viabilidad Proyecto y rec. p/implementar

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave	Descripción
Dirección General	SISTEMA MUNICIPAL DIF ZAPOPAN
Dirección	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GRUPOS VULNERABLES
Departamento / Coordinación	ASISTENCIA ALIMENTARIA
Partida Presupuestal	

No.	Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto	SEGURIDAD ALIMENTARIA (PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA, NUTRICION ESCOLAR, PROGRAMA ALIMENTARIO A MENORES NO ESCOLARIZADOS, FOMENTO A LA PRODUCCION DE ALIMENTOS PARA EL AUTOCONSUMO, ORIENTACION ALIMENTARIA, SERVICIOS DE ALIMENTACION)
Descripción	ENTREGA DE DESPENSAS, DESAYUNOS ESCOLARES, LECHE, SEMILLAS DE HORTALIZA PARA HUERTOS, ESPECIES MENORES Y RACIONES DE ALIMENTOS; ADEMAS DE LA IMPARTICION DE PLATICAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA A POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN DE COLONIAS TIPO B Y C.
Propósito	FAMILIAS ZAPOPANAS PROVENIENTES DE COLONIAS TIPO B Y C MEJOR ALIMENTADAS
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)	FAMILIAS Y MENORES REGISTRADOS EN PADRONES 2009 - 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	DISTRIBUIR APOYOS ALIMENTARIOS (DESPENSAS) A FAMILIA VULNERABLES ZAPOPAN		ZAPOPAN RESPONSABLE DEL ABASTO DE ARTICULOS BASICOS	ZAPOPAN UNIDO Y CON CRECIMIENTO ECONOMICO
2	DISTRIBUIR DESAYUNOS ESCOLARES A PLANTELES EDUCATIVOS		ZAPOPAN SALUDABLE	ZAPOPAN UNIDO Y CERCANO A LA GENTE
3	DISTRIBUIR RACIONES DE LECHE A MENORES NO ESCOLARIZADOS		ZAPOPAN SALUDABLE	ZAPOPAN UNIDO Y CERCANO A LA GENTE
4	IMPARTIR PLATICAS DE HUERTOS FAMILIARES Y DISTRIBUIR PAQUETES DE ESPECIES MENORES PARA GRANJAS DE TRASPATIO		ZAPOPAN PROMOTOR DEL SECTOR AGROPECUARIO	ZAPOPAN UNIDO Y CON CRECIMIENTO ECONOMICO
5	IMPARTIR PLATICAS DE ORIENTACION ALIMENTARIA		ZAPOPAN SALUDABLE	ZAPOPAN UNIDO Y CERCANO A LA GENTE
6	DISTRIBUIR RACIONES DE ALIMENTOS A EN COMEDORES ASISTENCIALES Y COMEDORES DE CDI'S Y CAIC'S		ZAPOPAN RESPONSABLE DE LA POBLACION SOCIALMENTE EN RIEZGO	ZAPOPAN UNIDO Y CERCANO A LA GENTE

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas 2010	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	DISTRIBUCION DE DESPENSAS ESTATALES	DESPENSAS	APOYO ASISTENCIAL MENSUAL, ENTREGANDO ABARROTES CON CONTENIDO CALORICO MINIMO DE LOS 4 GRUPOS DE ALIMENTOS	36,180	DESPENSA	ANUAL	MENSUAL	SALIDA DE ALMACEN	PAGO DE LAS DESPENSAS
2	DISTRIBUCION DE DESPENSAS MUNICIPALES	DESPENSAS	APOYO ASISTENCIAL MENSUAL, ENTREGANDO ABARROTES CON CONTENIDO CALORICO MINIMO DE LOS 4 GRUPOS DE ALIMENTOS	40,608	DESPENSA	ANUAL	MENSUAL	SALIDA DE ALMACEN	PAGO DE LAS DESPENSAS

3	DISTRIBUCION DE DESAYUNOS ESCOLARES	DESAYUNO	APOYO A MENORES ESCOLARIZADOS EN EDAD DE 3 A 12 AÑOS	2,008,870	DESAYUNO ESCOLAR	ANUAL	MENSUAL	SALIDA DE ALMACEN	PAGO DE DESAYUNOS
4	DISTRIBUCION DE DESAYUNOS ESCOLARES FRIO	DESAYUNO	APOYO A MENORES ESCOLARIZADOS EN EDAD DE 3 A 12 AÑOS	1,531,020	DESAYUNO ESCOLAR	ANUAL	MENSUAL	SALIDA DE ALMACEN	PAGO DE LOS DESAYUNOS
5	DISTRIBUCION DE DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTE	DESAYUNO	APOYO A MENORES ESCOLARIZADOS EN EDAD DE 3 A 12 AÑOS	477,850	DESAYUNO ESCOLAR	ANUAL	MENSUAL		ASISTENCIA DE LOS BENEFICIARIOS
6	DISTRIBUCION DE LECHE PROALIMNE	LITROS DE LECHE	APOYO A MENORES NO ESCOLARIZADOS	117,600	LITROS	ANUAL	MENSUAL	SALIDA DE ALMACEN	PAGO DE LA LECHE
7	PLATICAS DE ORIENTACION ALIMENTARIA A BENEFICIARIOS DEL PROALIMNE	PLATICA	PLATICA DE ORIENTACION ALIMENTARIA	264	PLATICA	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ELABORACION DEL INFORME
8	DISTRIBUCION DE PAQUETES DE SEMILLA DE HORTALIZA PARA HUERTO FAMILIAR	PAQUETE DE SEMILLA	APOYO A BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	3,640	PAQUETES DE SEMILLA	ANUAL	MENSUAL	LISTA DE FIRMAS	ASITENCIA DE LA POBLACION
8.23	MOD. 12 DE DICIEMBRE	PAQUETE DE SEMILLA	APOYO A BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	196	PAQUETES DE SEMILLA	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ASISTENCIA DE LA POBLACION
9	DISTRIBUCION DE ESPECIES MENORES PARA GRANJA DE TRASPATIO	ESPECIES MENORES	APOYO A BENEFICIARIOS DEL PROALIMNE	1,000	POLLITOS	ANUAL	MENSUAL	LISTA DE FIRMAS	ASISTENCIA DE LA POBLACION
9.23	MOD. 12 DE DICIEMBRE	ESPECIES MENORES	APOYO A BENEFICIARIOS DEL PROALIMNE	0	POLLITOS	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ASISTENCIA DE LA POBLACION
10	IMPARTICION DE PLATICAS DE ORIENTACION ALIMENTARIA A BENEFICIARIOS DEL PAAD	PLATICA	PLATICA DE ORIENTACION ALIMENTARIA	2,028	PLATICA	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ELABORACION DEL INFORME
11	IMPARTICION DE PLATICAS DE ORIENTACION ALIMENTARIA A PADRES DE FAMILIA DE MENORES	PLATICA	PLATICA DE ORIENTACION ALIMENTARIA	354	PLATICA	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ELABORACION DEL INFORME
12	VISITAS DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO A CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO	VISITA DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO	APLICACIÓN DE GUIA DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO A CDC'S	276	VISITAS	ANUAL	MENSUAL	GUIA DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO	VISITA AL CDC
13	VISITAS DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO AL SERVICIO DE ALIMENTACION DEL CEMAM	VISITA DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO	APLICACIÓN DE GUIA DE SUPERVISION A SERVICIOS DE ALIMENTACION	6	VISITAS	ANUAL	MENSUAL	GUIA DE SUPERVISION	VISITA AL CEMAM
14	VISITAS DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE ALIMENTACION DE COMEDORES ASISTENCIALES	VISITA DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO	APLICACIÓN DE GUIA DE SUPERVISION A SERVICIOS DE ALIMENTACION	24	VISITAS	ANUAL	MENSUAL	GUIA DE SUPERVISION	VISITA AL CENTRO
15	VISITAS DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CENTROS DE DESARROLLOINFANTIL	VISITA DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO	APLICACIÓN DE GUIA DE SUPERVISION A SERVICIOS DE ALIMENTACION	66	VISITAS	ANUAL	MENSUAL	GUIA DE SUPERVISION	VISITA AL CENTRO
16	VISITAS DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CAIC'S	VISITA DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO	APLICACIÓN DE GUIA DE SUPERVISION A SERVICIOS DE ALIMENTACION	30	VISITAS	ANUAL	MENSUAL	GUIA DE SUPERVISION	VISITA AL CENTRO
17	VISITAS DE SUPERVISION DE DESAYUNOS ESCOLARES A PLANTELES EDUCATIVOS	VISITA DE SUPERVISION	APLICACION DE CEDULA DE SUPERVISION DE DESAYUNOS ESCOLAREAS	354	VISITA DE SUPERVISION	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ELABORACION DEL INFORME
18	CAPACITACION A COMITES COMUNITARIOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA POR EL DEPTO. DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	CAPACITACION	CAPCITACION MENSUAL A COMITES DE DESPENSAS, DESAYUNOS ESCOLARES Y PROALIMNE	27	CAPACITACION	ANUAL	MENSUAL	LISTA DE ASISTENCIA	ASISTENCIA DE LA POBLACION
19	REUNIONES BIMESTRALES A PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL QUE OPERA LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS	REUNION	REUNIONES DE CAPACITACION A PERSONAL OPERATIVO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS	6	REUNION	ANUAL	MENSUAL	LISTA DE ASISTENCIA	ASISTENCIA DE EL PERSONAL
20	ASESORIA NUTRICIONAL A EMPLEADOS DE DIF ZAPOPAN	CONSULTA NUTRICIONAL	CUNSLTA NUTRICIONAL, TOMA DE PESO Y TALLA, INDICE DE MASA CORPORAL, ASESORIA	1,070	CONSULTA NUTRICIONAL	ANUAL	MENSUAL	LISTA DE ASISTENCIA	ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS
21	DISTRIBUCION DE ALIMENTOS EN COMEDORES ASISTENCIALES	RACIONES DE ALIMENTOS	DISTRIBUCION DE RACIONES DE ALIMENTOS A ADULTOS MAYORES	28,100	RACION	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ELABORACION DEL INFORME

22	DISTRIBUCION DE ALIMENTOS EN EL CEMAM	RACIONES DE ALIMENTOS	DISTRIBUCION DE RACIONES DE ALIMENTOS A ADULTOS MAYORES	28,834	RACION	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ELABORACION DEL INFORME
23	DISTRIBUCION DE ALIMENTOS EN CDI'S	RACIONES DE ALIMENTOS	DISTRIBUCION DE RACIONES DE ALIMENTOS A NIÑOS	597,852	RACION	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ELABORACION DEL INFORME
24	DISTRIBUCION DE ALIMENTOS EN CAIC'S	RACIONES DE ALIMENTOS	DISTRIBUCION DE RACIONES DE ALIMENTOS A NIÑOS	92,472	RACION	ANUAL	MENSUAL	INFORME ESTADISTICO	ELABORACION DEL INFORME
25	REUNIONES BIMESTRALES A PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION	REUNION	REUNION CON EL PESONAL DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION	6	REUNION	ANUAL	MENSUAL	LISTA DE ASISTENCIA	ASISTENCIA DEL PERSONAL

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		SISTEMA DIF MUNICIPAL DE ZAPOPAN
Dirección		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Departamento / Coordinación		PATRIMONIO
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		PATRIMONIO
Descripción		REVISION Y ACTUALIZACION DE INVENTARIOS
Propósito		INVENTARIOS Y RESGUARDOS
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Dar Cobertura al 100% de Inventarios y Resguardos Programados y/o Solicitados Durante el 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Realizar y Eficientar el Proceso de captura y revision del Patrimonio de Este Sistema	s/n	Zapopan Transparente	Zapopan Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas 2010	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Actualizacion y Elaboracion de Registro de el Mobiliario del Sistema a Nivel General	Documento	Revision fisica y documental	2	Inventario	Anual	Semestral	Reporte	Buena disposicion del personal
2	Aplicación de Proyecto Sistema de Control Patrimonial	Proyecto	Eficientizar el control patrimonial del sistema dif	1	Proyecto	Anual	Mensual	Reporte	buena disposicion del personal

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
	<b>Dirección General</b>	D.I.F. ZAPOPAN
	<b>Dirección</b>	ADMINISTRATIVA
		CONTROL PRESUPUESTAL
	<b>Departamento / Coordinación</b>	
	<b>Partida Presupuestal</b>	

No.	Narrativa
	<b>Programa / Proceso / Proyecto</b> CONTROL PRESUPUESTAL
	<b>Descripción</b> ADMINISTRAR Y OPERAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA INSTITUCION
	<b>Propósito</b> SISTEMA D.I.F. ZAPOPAN CON ADMINISTRACION PRESUPUESTAL EFICIENTE
	<b>Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)</b> LOGRAR QUE EL EJERCICIO FISCAL 2010 SE MANEJEN LOS RECURSOS ASIGNADOS EN BASE A UNA BUENA ADMINISTRACION DE LOS MISMOS

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
	ATENDER A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL SISTEMA EN LO REFERENTE A EL PRESUPUESTO LEJEROS EN LA	S/N	ZAPOPAN ADMINISTRADO CON	ZAPOPAN MODERNO
	ELABORAR EL REPORTE CORRESPONDIENTE PARA TRANSPARENCIA	S/N	ZAPOPAN TRANSPARENTE, FINANZAS SANAS	ZAPOPAN MODERNO

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas 2010	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	ELABORACION DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DEL PRESUPUESTO 2011	DOCUMENTO	PROYECCION DEL PRESUPUESTO A EJERCER	2	PRESUPUESTO	ANUAL	ANUAL	DOCUMENTO	PROGRAMAS Y METAS DEL PROXIMO AÑO
2	CODIFICACION DE LOS GASTOS MENSUALMENTE	DOCUMENTO	ASIGNACION DE LA PARTIDA Y DEPARTAMENTO	12	DOCUMENTO	ANUAL	MENSUAL	SELECTIVO	NO SE PAGA SI NO VA CODIFICADO
3	ELABORACION DEL REPORTE ANALITICO DEL PRESUPUESTO	DOCUMENTO	COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO	12	DOCUMENTO	ANUAL	MENSUAL	DOCUMENTO	ENTREGA DE ANEXO DE CATALOGO EN TIEMPO Y FORMA
4	ELABORACION DE REPORTE DEL PRESUPUESTO PARA TRANSPARENCIA	DOCUMENTO	COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO	12	DOCUMENTO	ANUAL	MENSUAL	DOCUMENTO	REPORTE ANALITICO EN TIEMPO Y FORMA

## H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2010

Clave		Descripción
Dirección General		Sistema DIF Zapopan
Dirección		Dirección General
		Contraloría
Departamento / Coordinación		
Partida Presupuestal		

No.		Narrativa
Programa / Proceso / Proyecto		Fiscalización a los Sistemas de Control Interno
Descripción		Vigilar y mantener vigentes los procedimientos de control interno, que aseguren el buen funcionamiento y manejo de los recursos y actividades del Sistema DIF Zapopan, garantizando así la transparencia.
Propósito		Sistema DIF Zapopan auditado y confiable.
Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo)		Cubrir al 100% las auditorías programadas y/o solicitadas por la Dirección General, durante el ejercicio 2010

No.	Línea(s) de Acción	Num. Ref.	Estrategia	Eje Rector
1	Ejecución de Auditorías Integrales y Específicas		Zapopan fiscalmente responsable	Zapopan Moderno
2	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, interna y externa, en la ejecución de las compras.		Zapopan Transparente	Zapopan Moderno
3	Proporcionar las asesorías que las áreas requieran, para el adecuado funcionamiento de su operatividad		Zapopan con un sistema profesional de Servidores Públicos. Desarrollo Institucional	Zapopan Moderno

No.	Procedimientos Generales	Productos Entregables (Mesurables)	Atributo(s) o característica(s) del producto	Metas 2010	Unidad de Medida	Frecuencia de la actividad	Frecuencia de la medición de la meta	Medio de Verificación	Condiciones para Lograr el Producto
1	Auditorías Integrales	Informe	Revisión a los rubros financiero, operativo y administrativo	4	Informe	Anual	Mensual	Bitácora - Control Informes	Colaboración del personal del Área auditada
2	2.1 Asistencia y Permanencia	Informe	Vigilar la permanencia del personal en su área laboral	15	Informe	Anual	Mensual	Bitácora - Control Informes	Asistencia del personal a sus áreas de trabajo.
3	Arqueo de caja y/o fondo revolvente	Informe	Fiscalizar el buen uso y destino de los recursos monetarios asignados o cobrados	15	Informe	Anual	Mensual	Bitácora - Control Informes	Colaboración del personal del Área auditada para proporcionar la información solicitada
4	Revisión y seguimiento Buzón de quejas y sugerencias	Informe	Verificar la documentación depositada en los buzones y dar seguimiento a quejas y sugerencias.	10	Informe	Anual	Mensual	Bitácora - Control Informes	Participación del personal y/o usuarios en la manifestación por escrito de sugerencias o quejas

5	Otros rubros específicos solicitadas por la Dirección General o que se deriven de alguna denuncia de usuarios o empleados	Informe	Auditoría parcial a un rubro específico. (P/ejemplo: control de viveres, talleres, cuotas, procedimientos, etc.)	100% de las peticiones recibidas	Informe	Anual	Mensual	Bitácora - Control Informes y/o Control Actas	Solicitud o denuncia previa y posteriormente la Colaboración del personal del área auditada
6	Cuenta pública	Informe	Verificar Estados Financieros e información contable (pólizas, registros y documentos) para su análisis y evaluación	1	Informe	Anual	Mensual	Bitácora - Control de Informes	Colaboración del personal del Área auditada para proporcionar la información solicitada
7	Auditorías de Seguimiento	Informe	Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas por la Contraloría a través de una Auditoría Integral o Específica	4	Informe	Anual	Mensual	Bitácora - Control de Informes	Autorización de la Dirección General y Colaboración del personal del Área auditada
8	Revisión pago a Proveedores	Facturas	Verificar el apego de las compras a la normatividad vigente	1650	Factura	Anual	Mensual	Relación de contra recibos	Integración documental completa
9	Apertura de sobres con cotizaciones	Acta	Revisión diaria de la urna y apertura de sobres acumulados hasta las 12:30 hrs. Levantamiento de acta para evidenciar proceso	72	Acta	Anual	Mensual	Bitácora - Control Actas por Apertura de Sobres	Invitaciones a cotizar a un amplio padrón de proveedores por parte del Área de Adquisiciones
10	Comprobación de becas Estatales y Municipales.	Memorando	Evaluar el cumplimiento de la normatividad respectiva, a través de la comprobación de becas asignadas.	1440	Factura	Anual	Mensual	Memorando	Recurso recibido en DIF Zapopan, aplicado y comprobado en tiempo y forma
11	Entregas - Recepción	Acta	Asesoría y seguimiento en el proceso. Levantamiento de acta y firma de conformidad de las partes involucradas	72	Acta	Anual	Mensual	Bitácora - Control de Actas	Movimientos del personal y petición por escrito para intervenir en el proceso.
6	Asesoría para el llenado de la declaración de situación patrimonial	Actividad	Asesorar al personal obligado, mantener actualizado el padrón respectivo e informar los movimientos al H. Ayuntamiento de Zapopan. Art. 147 LGAPM	100% de las peticiones recibidas	Actividad	Anual	Mensual	Informe de Actividades	Responsabilidad y oportunidad del obligado
11	Revisión al cálculo de retabulaciones	Ficha Informativa	Verificación aleatoria al cálculo aritmético para determinar las cuotas cobradas en CDI's. Verificar soporte documental	260	Expediente	Anual	Mensual	Ficha Informativa	Petición por escrito de ADEMÉT y actualización de expedientes en cada CDI