



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | |
|-------|--|----------------------------------|
| | Tipo de Programa: | Operativo |
| | Dirección General | Dirección de Atención Ciudadana |
| | | |
| | Monto Total del Programa / Proyecto | 250,000.00 |
| | Responsable | Lic. Jorge Antonio García Guizar |

| No. | Narrativa | |
|-----|---|---|
| | Programa / Proyecto | ATENCIÓN CIUDADANA 2014 |
| | Descripción | Atender y orientar al ciudadano en trámites y servicios que proporciona el Ayuntamiento en ventanilla única; así como recibir, canalizar y dar seguimiento a sus solicitudes captadas a través de los diferentes canales establecidos por esta dirección (presencial, número 072 y Web); manteniendo monitoreo con las dependencias municipales hasta su conclusión |
| | Propósito | Brindar un servicio de calidad en la atención, recepción y canalización de solicitudes ciudadanas, procurando respuesta de las dependencias municipales correspondientes |
| | Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Atender y canalizar al 100% las solicitudes ciudadanas captadas por los diversos canales (presencial, número 072, Web), para propiciar confianza, cercanía y participación del ciudadano |
| | Prioridad | Indispensable |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|---------------|--------------------|--------------------|-----------|
| 5 | BUEN GOBIERNO | Atención Ciudadana | Ventanilla Única | 5.4.1 |
| 5 | BUEN GOBIERNO | Atención Ciudadana | Número 072 | 5.4.2 |
| 5 | BUEN GOBIERNO | Atención Ciudadana | Red Zapopan | 5.4.3 |

| 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 | Consultar al ciudadano sobre el trámite a realizar para canalizar, verificar e imprimir el ticket de turno para su atención en ventanilla única | Ticket | Canalizar a la ventanilla de la dependencia correspondiente el trámite para revisión de documentos | 700,000 | ticket's | Anual | Mensual | Qmatic | Trámite |
| 2 | Atender y orientar al ciudadano, así como recibir y canalizar sus solicitudes captadas vía atención presencial, 072 y web, a la dependencia correspondiente | Folio de solicitud | Registrar la(s) solicitud(es) ciudadana(s) en la plataforma, haciéndolas llegar en línea a la(s) dependencias(s) correspondientes para su atención | 30,000 | solicitudes ciudadanas | Anual | Mensual | Plataforma GRP | solicitud ciudadana |
| 3 | Dar seguimiento a la(s) solicitud(es) ciudadana(s) | Ciudadano atendido | Monitorear el avance de la(s) solicitud(es) en la plataforma retroalimentada por los enlaces de las diferentes dependencias municipales, para informar al ciudadano la respuesta | 30,000 | solicitudes ciudadanas | Anual | Mensual | Plataforma GRP | solicitud ciudadana |
| 4 | Visitar la colonia con mayor índice de solicitudes ciudadanas recibidas y/o problemática social detectada | Colonia visitada | Atender y orientar a los ciudadanos de la colonia visitada, y canalizar las solicitudes a la dependencia correspondiente | 48 | colonia | Anual | Mensual | Fotografías | solicitud ciudadana-problemática |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|---|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Centro de Promoción Económica y Turismo | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | \$74,806,284.29 | | |
| Responsable | Mtro. Ian Paul Otero Vázquez | E-mail | iotero@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|---|--|
| Programa / Proyecto | CENTRO DE PROMOCIÓN ECONOMICA Y TURISMO 2014 | |
| Descripción | El Centro de Promoción Económica y Turismo realiza acuerdos entre el gobierno municipal, agencias gubernamentales, autoridades locales, organizaciones cívicas, asociaciones profesionales, sector privado e institutos de educación, a fin de impulsar el desarrollo económico del municipio. Impulsa proyectos de emprendimiento y consolidación de negocios que se caractericen por sus componentes de valor agregado e innovación. Eficientar los procesos de los diversos trámites y servicios que presta el gobierno municipal. Atrae y Retiene inversión productiva al Municipio. Renueva la Oferta Turística, genera rutas gastronómicas, rutas ecoturísticas, turismo deportivo sustentable, bajo los principios de respeto al entorno y beneficio de las comunidades. Promueve la vinculación directa entre productores y consumidores y dar certidumbre a los esquemas de comercialización. Mantiene alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permiten potenciar los recursos municipales con el objeto de constituir fondos de garantía. Ofrece capacitación y consultoría básica, especializada y continua a emprendedores y empresarios y Fomenta esquemas de asociacionismo a través de la creación de sociedades cooperativas. | |
| Propósito | Impulsar el Desarrollo Económico de Zapopan a través de la inversión, la vinculación, la creación y capacitación de empresas, servicios de gestión empresarial así como el fomento a la innovación. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Zapopan se consolidó como el Municipio más atractivo para vivir, emprender y para invertir. | |
| Prioridad | Necesario | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|------------|---------------------------------------|---|-----------|
| | | Vinculación para el Desarrollo | Articular acuerdos entre el gobierno municipal, agencias gubernamentales, autoridades locales, organizaciones cívicas, asociaciones profesionales, sector privado e institutos de educación, a fin de impulsar el desarrollo económico del municipio | |
| | | Reto Zapopan | Impulsar proyectos de emprendimiento y consolidación de negocios que se caractericen por sus componentes de valor agregado e innovación | |
| | | Mejora Regulatoria | Eficientar los procesos de los diversos trámites y servicios que presta el gobierno municipal | |
| | | Fortalecimiento a la Inversión | Fomentar la cooperación de las diversas instancias que emiten dictámenes, permisos y licencias en materia de apertura de negocios. | |
| | | Desarrollo Agropecuario | Impulsar la transferencia de tecnología para reducir los costos de cultivo e incrementarla productividad por hectárea. Promover la vinculación directa entre productores y consumidores y dar certidumbre a los esquemas de comercialización. Fomentar la inversión, brindar asesoría técnica, capacitación y el desarrollo de productos de valor agregado. | |
| | | Centro Zapopan | Generar la creación de una economía de servicios en el polígono del centro del municipio, mediante la ejecución del Proyecto Estratégico del Centro Zapopan | |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|---|
| 4 | 4. Crecimiento Económico y Empleo | Turismo | Diagnósticar, mantener, conservar y promover las zonas arqueológicas, el patrimonio histórico, y equipamiento artístico y cultural así como cualquier recurso material susceptible de aprovechamiento turístico. Renovar la Oferta Turística, generar rutas gastronómicas, rutas ecoturísticas, turismo deportivo sustentable, bajo los principios de respeto al entorno y beneficio de las comunidades. |
| | | Sistema Municipal de Financiamiento | Consolidar la operación de diferentes esquemas, así como el financiamiento directo, financiamiento indirecto a través de IFNB (Instituciones Financieras No Bancarias) así como subsidios a proyectos estratégicos. Provocar y mantener alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan potenciar los recursos municipales con el objeto de constituir fondos de garantía. |
| | | Capacitación y Acompañamiento | Ofrecer capacitación y consultoría básica, especializada y continua a emprendedores y empresarios con el objeto de reducir el riesgo, aumentar la rentabilidad y favorecer la sustentabilidad y desarrollo de los proyectos. |
| | | Promoción y Difusión de Cooperativismo | Fomentar esquemas de asociacionismo a través de la creación de sociedades cooperativas enfocadas a sectores estratégicos del municipio. Talleres empresariales que doten a las sociedades cooperativas de herramientas prácticas para mejorar su potencial de crecimiento. Vincular a las sociedades cooperativas con organismos públicos y privados para gestionar recursos estatales y federales y posicionarse en los mercados estatal, federal e internacional. |

| 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 | Programa de incentivos fiscales Agropecuarios | Descuentos otorgados | Descuento del 90% al pago predial a predios con uso agropecuario | 400 | Dictámenes | Anual | Mensual | Expediente | Presentar Solicitud |
| 2 | Programa de obra infraestructura productiva rural | Solicitudes atendidas | Apertura y rehabilitación de caminos saca cosechas y vecinales, además de la excavación y desasolve de bordos, presas y arroyos. | 28 | Agrupaciones o Ejidos | Anual | Mensual | Oficio de entrega al servicio entregado | Reporte de los comisariados |
| 3 | Programa integral para la productividad rural (semilla de maíz) | Semilla | Estímulo a productores agrícolas con la entrega de semilla de maíz mejorada. | 2,100 | Sacos | Anual | Anual | Vales | Disponibilidad de los |
| 4 | Programa integral para la productividad rural (mejoradores de suelo) | Mejorador de suelo | Estímulo a productores agrícolas con la entrega de fertilizantes orgánicos. | 30,000 | Metros cúbicos | Anual | Anual | Vales | Disponibilidad de los productores |
| 5 | Programa de control y erradicación de tuberculosis y brucelosis | Despoble de hatos contaminados | Apoyo Económico a Ganaderos como estímulo al despoble de los animales contaminados | 125 | Cabezas de ganado mayor | Anual | Mensual | Hato despoblado | Disponibilidad de los productores |
| 6 | CAPACITACIÓN COOPERATIVA Y EMPRESARIAL | PERSONAS CAPACITADAS | Se pretende transformar y fortalecer ideas de negocio en cooperativas sustentables y rentables a nivel nacional e internacional. Se propone otorgar capacitación en diferentes temas tales como: CANVAS Model, lean startup, mercadotecnia, finanzas, redes sociales, finanzas, etc. Se pretende ofrecer 36 cursos al año de los cuales serán 12 de inducción al cooperativismo y el resto de los diferentes temas mencionados. La duración de cada capacitación será de 4 horas, aunque podrá variar dependiendo el tema planteado; la cantidad de beneficiados será de 300 empresarios. El costo por hora en capacitación será de \$500 pesos dando un total de \$48,000. | 300 | PERSONAS | ANUAL | TRIMESTRAL | LISTAS DE ASISTENCIA | PRESUPUESTO , ASISTENCIA DE LA POBLACIÓN |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|-----|---------------------|---------------|------------|---|--|
| 7 | ASESORÍA COOPERATIVA Y EMPRESARIAL | ASESORÍAS IMPARTIDAS | Para reducir el riesgo de fracaso, reducir la curva de aprendizaje y facilitar la participación en el mercado estaremos impartiendo asesoría empresarial en diversos temas tales como: Business Model U, mercadotecnia, ventas, finanzas, fiscal, legal, impl, etc. En total se plantea ofrecer 240 asesorías con un costo unitario de \$500. la cantidad de beneficiados podrá depender de la cantidad de asesorías que necesite cada uno de ellos, se plantea apoyar a 20 empresarios. | 240 | SESIONES | ANUAL | TRIMESTRAL | FORMATO DE SESIÓN DE ASESORÍA | EMPRESARIOS CON NECESIDAD DE ASESORIA |
| 8 | CONFORMACIÓN DE COOPERATIVAS | COOPERATIVAS CONFORMADAS | Proporcionar a los ciudadanos zapopanos las herramientas y conocimientos necesarios para la conformación legal, administrativa y operativa de su cooperativa. | 12 | COOPERATIVAS | ANUAL | TRIMESTRAL | Página frontal de acta de conformación | PRESUPUESTO , ASISTENCIA DE LA POBLACIÓN |
| 9 | RE ACTIVACIÓN DE INVERNADERO ESCUELA | INSTALACIÓN REACTIVADA | Re activación del invernadero escuela localizado en el municipio de Zapopan para la capacitación teórico-práctica para el desarrollo | 1 | INVERNADERO ESCUELA | ANUAL | ANUAL | Instalaciones Físicas | Presupuesto |
| 10 | DESARROLLO DE AGRO PARQUE DE INVERNADEROS | AGROPARQUE CREADO | Establecer las condiciones para crear y desarrollar un agroparque de invernaderos de aproximadamente 20 hectáreas para la producción hortofrutícola en el Municipio de Zapopán, Jalisco, con las participación de pequeños empresarios y emprendedores, SEDER-Jalisco, Ayuntamiento de Zapopan, CONACYT e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación de la Región Centro Occidente. Proyecto FORDECYT "Ecosistema regional de innovación y emprendimiento en agricultura protegida para la producción rentable y sostenible de productos hortofrutícolas en mercados de oportunidad con pequeños productores del occidente de México" | 1 | AGRO PARQUE | ANUAL | ANUAL | Instalaciones Físicas | Presupuesto |
| 11 | Atracción de Inversión Nacional | Gira de atracción de inversión nacional | Citas con empresas de sectores estratégicos para el municipio establecidas en otros estados de la república con planes de expansión o en búsqueda de cambio de locación. El objetivo es cerrar el año con \$1,400 MDD de inversión (entre nacional y extranjera). | 12 | GIRAS | Anual | Mensual | Reporte ejecutivo de la gira | Prospección adecuada por inteligencia de negocios |
| 12 | Atracción de Inversión Extranjera | Seminarios de atracción de inversión | Seminarios de atracción de inversión. Dentro del seminario el objetivo es que Directores Generales de empresas importantes de los sectores estratégicos para Zapopan como el de Alta tecnología hablen a los prospectos inversionistas sobre su experiencia en el municipio. El objetivo es cerrar el año con 5% de inversión extranjera directa. | 3 | SEMINARIOS | Cuatrimestral | Anual | Reporte ejecutivo del seminario | Análisis de regiones por inteligencia de negocios, correcta coordinación del evento y adecuada propsección de inversionistas potenciales |
| 13 | Ferías del Empleo | Ferías | Ferías del empleo enfocadas en zonas con más roblemática de desempleo en el municipio. (Evento masivo) | 3 | FERIA | Cuatrimestral | Semestral | Reporte de asistencia y porcentaje de incersión laboral | Información: geográfica y socio-económica e inteligencia de negcios. Adecuada difusión. |
| 14 | Caravanas del Empleo | Caravana | Caravanas del empleo realizadas en las colonias con mayor problemática de desempleo en el municipio, eventos pequeños realizados por colonia y muy enfocados de acuerdo al perfil de la colonia. Número de vacantes ofertadas igual o mayor al número de personas desocupadas de acuerdo a datos de INEGI y de acuerdo al perfil educativo de la colonia. | 12 | CARAVANA | Mensual | Mensual | Reporte de asistencia y porcentaje de incersión laboral | Correcta logística e inteligencia de negocios. |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|-------|---|------------|-----------|--|---|
| 15 | Capacitación para el empleo Taller "una Búsqueda exitosa de Empleo" | Capacitación | Capacitación para la entrevista de trabajo, como hacer un curriculum o una solicitud, tips de cómo comportarse, etc. | 24 | CURSOS | Mensual | Mensual | Reporte de evidencias | Correcta coordinación de los cursos con ICOE y detección de zonas a través de inteligencia de negocios. |
| 16 | Inteligencia de Negocios | Contactos de inversionistas potenciales (prospectos) | Detección de inversionistas potenciales (prospectos) y generación de los datos de contacto de los tres niveles directivos más importantes por empresa. | 1,200 | Datos de contacto de inversionistas potenciales | Mensual | Mensual | Datos de contacto: Nombre, puesto, teléfono y correo electrónico. | Pago de servicios de proveedor externo. |
| 17 | Incentivos Fiscales | Empresas Incentivadas | Promoción y difusión del programa de Incentivos ante los sectores productivos, dependencias, instituciones y organismos cúpula. | 60 | Empresas incentivadas | Mensual | Anual | Acuerdos de Incentivos Fiscales | Integración del expediente debidamente |
| 18 | Capacitación y Asesoría Zapopan Exporta | Empresarios / Emprendedores | Brindar asesorías y vincular cursos de capacitación en materia de comercio exterior, dirigido a empresarios y/o emprendedores que se encuentran en su fase inicial para exportar. Asesorar al empresario para facilitar su proceso de exportación (trámites, contactos, etc.). | 20 | Empresas y/o Emprendedores | Mensual | Mensual | Registro de Asistencia a Cursos y formato de asesorías | Solicitud de empresas, convocatoria por parte del municipio |
| 19 | Vinculación para desarrollo de oferta exportable | Empresas | Vinculación con diferentes organismos de apoyo, como pueden ser Universidades (Incubadoras), Instituciones de gobierno federal y estatal (Jaltrade, ProMéxico, Bancomext, etc.), así como Organismos empresariales (COMCE, AMCHAM). Por otro lado apoyo en Inteligencia comercial, Fomento de las Exportaciones y Promoción Comercial. | 20 | Empresas | Mensual | Mensual | Registro de Proyectos | Solicitudes de Empresas que requieren el servicio |
| 20 | Actualización de la Oferta Exportable | Empresas | Mantener actualizada la oferta exportable del Municipio para promocionar de manera eficiente los productos con potencial exportador a través de los organismos promotores en los mercados internacionales. | 4 | Base de datos de Actualización | Trimestral | Anual | Base de datos conteniendo sectores, empresas y productos que integren la oferta exportable | Personal de prácticas profesionales |
| 21 | Seminario de Actualización de los Servicios y Apoyos en Comercio Exterior | Evento | Reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objeto es realizar un estudio profundo de los apoyos y las actualizaciones en materia de comercio exterior para el aprovechamiento de los empresarios con orientación exportadora en el municipio. | 2 | Seminario | Semestral | Semestral | Registro de Asistencia | Convocatoria a Organismos e Instituciones de apoyo al Comercio Exterior |
| 22 | Proyecto de Estudio de factibilidad para el establecimiento del Cluster Alimenticio de Zapopan | Estudio | Estudio realizado por consultoría para determinar la factibilidad y desarrollo de la estructura del Cluster Alimenticio así como el proyecto ejecutivo de obra del parque industrial con vocacionamiento alimenticio y estructuración financiera, jurídica y de administración del mismo. | 1 | Estudio | Anual | Semestral | Estudio | Aprobación de la cédula ingresada a INADEM |
| 23 | Crédito Tu Palabra | Créditos Otorgados | Créditos grupales para personas que desarrollan(rán) pequeños proyectos productivos que habitan en Colonias en Condiciones de Vulnerabilidad con el objeto de mejorar su ingreso familiar. Tres niveles \$500, \$1,000 y \$1,500. | 3,600 | Créditos en los 3 niveles | Anual | Mensual | Software | Presupuesto |
| 24 | Proyectos Estratégicos | Beneficios Otorgados | Proyectos Clave que impulsen y detonen el crecimiento económico del Municipio, ya sea mediante alguno de los esquemas de SFM o incluso de alguno no contemplado a consecuencia de la captación de Inversión Nacional y Extranjera. | 1 | Apoyos | Anual | Anual | Software | Presupuesto |
| 25 | Crédito Emprende (Fondo de Garantía) | Créditos Otorgados | Financiamiento a los Emprendedores de Zapopan en coordinación con Caja Popular Oblatos con Créditos que van de los 2 mil a los 50 mil pesos con una tasa de Interés del 12% anual con pago puntual y hasta 60 meses para pagar. | 1,000 | Créditos (promedio \$40,000) | Anual | Mensual | Software | Presupuesto |
| 26 | Crédito Pyme (Fondo de Garantía) | Créditos Otorgados | Financiamiento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de nuestro Municipio en coordinación con Banco Santander, con Créditos que van de los 50 mil a los 2 mdp con una tasa de Interés anual de TIIE + 4.5 y 36 hasta meses para pagar. | 133 | Creditos (promedio \$300,000) | Anual | Mensual | Software | Presupuesto |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|-------|---|-------|---------|---|--|
| 27 | Software para la Administración de Garantías y Gestión de Proyectos | Registro de Garantías | Software que nos permite controlar las garantías en los Créditos Emprénde y Pyme, así como Gestionar los demás programas con el objeto de transparentar todo el SMF | 1 | Desarrollo | Anual | Anual | Operación del mismo | Presupuesto |
| 28 | Capacitación y Acompañamiento | Ciudadanos Capacitados | Incentivar y apoyar a emprendedores y empresarios que desarrollen conceptos, en sectores clave para el municipio y con un gran potencial de detonar la economía local, mediante la creación y puesta en marcha de proyectos y/o microempresas. Seguir apoyando el desarrollo de habilidades empresariales a los grupos vulnerables (mujeres, discapacitados y tercera edad), | 2,000 | personas | Anual | Mensual | Documento diagnóstico, fotos, reportes, convenios, Calendario publicado en los diversos medios de promoción de CEPROE | Contar con los acuerdos necesarios, el personal capacitado y los recursos para solventar el costo de algunos de los externos |
| 29 | Adquisición de Metodologías de la Enseñanza | Material Didáctico | Contar con metodología propia para impartición de cursos y talleres | 500 | personas | Anual | Mensual | Kits de juegos | Presupuesto |
| 30 | Convocatoria Reto Zapopan 2014 | No. De Registros | Lanzamiento de la segunda convocatoria de Reto Zapopan a través de una campaña de promoción en espectaculares y medios de comunicación impresos y electrónicos, así como una gira en cámaras empresariales, eventos, universidades e instituciones promoviendo la iniciativa a nivel nacional. La captación de proyectos se haría a través de una plataforma en línea mediante la cual los interesados responderán preguntas sencillas el emprendedor podrá reflejar su modelo de negocios. Los proyectos serán evaluados de manera virtual por expertos académicos y empresarios. A través de esta dinámica se seleccionarán los mejores proyectos quienes tendrán la oportunidad de presentar su proyecto de manera presencial o virtual. A la par se seleccionará el padrón de consultores y mentores quienes participarán en el asesoramiento de los proyectos de manera personalizada y de acuerdo a las necesidades de los emprendedores beneficiados. Una vez seleccionados los proyectos ganadores se les hará una evaluación a la medida, identificando las áreas de oportunidad del emprendedor y del modelo de negocio de cada proyecto. Asimismo a los seleccionados se les brindará espacio físico, intencionalización a través de alianzas estratégicas así como financiamiento, posibilidad de levantar capital a través de | 2,500 | Registros de Iniciativas | Anual | Mensual | Registros y Proyectos a través de la Plataforma | Presupuesto |
| 31 | Fortalecimiento de los Acuerdos de Cooperación Internacional y Programas de Investigación Tecnológica. | 1. Proyectos MISTI. 2. Acuerdos de cooperación. 3. Página web y acta de creación del comité de Anguleme. 4. Programa del Taller | 1. Seguimiento del acuerdo de colaboración en materia de investigación, desarrollo tecnológico, cooperación científica y tecnológica entre el Instituto Tecnológico de Massachusetts (Programa MISTI-México) y el Gobierno Municipal de Zapopan. 2. Madrid y Barcelona, España: Mejorar las prácticas de Zapopan en el tema de seguridad pública para así lograr acercamiento con la comunidad, además de aprender sobre cómo gestionan a la policía, planeación estratégica, evaluación, técnicas de reducción de delitos. 3. Anguleme, Francia: Consolidación en la generación de proyectos en común de empresas e instituciones educativas mediante la creación de un cluster territorial en red de la industria del diseño de la imagen. Así como, la participación en la Convocatoria en Apoyo a la Cooperación Descentralizada Francia-México 2013, a través de la Embajada de Francia en México. 4. Medellín: temas de interés, seguridad pública y planeación urbana. Tras la visita del Alcalde a Colombia se tiene el interés de trabajar en esos dos temas. 5. Shanghai: Llevar a cabo en Zapopan un Taller/seminario del | 65 | Acciones realizadas derivadas de los ejes establecidos dentro del acuerdo | anual | mensual | Proyectos recibidos en el marco de la convocatoria MISTI. Solicitudes recibidas para las estancias de investigación. Acuerdos de cooperación. Giras de trabajo. Seminario con Shanghai. Página web y acta de creación del comité. | Presupuesto. Lanzamiento de convocatorias. Interés de las partes a colaborar. |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|----|---|-------|---------|--|--|
| 32 | Nuevos Acuerdos de Cooperación Internacional | Acuerdos de cooperación | <p>1. Düsseldorf es una de las cinco "ciudades globales", esta ciudad ocupa el segundo lugar en calidad de vida de Alemania y el quinto a nivel mundial. Dicha ciudad alemana tiene sectores estratégicos de interés para Zapopan de acuerdo a sus prioridades, como es la tecnología de la información y la economía creativa.</p> <p>2. Kaohsiung es el centro urbano más desarrollado de Taiwán. La ciudad está desarrollando alta tecnología, programas de protección del medio ambiente, energía verde, las industrias culturales y creativas, así como la aceleración de la modernización y la transformación de las tradicionales industrias pesadas. Posee importantes parques tecnológicos: tecnología, medio ambiente, biotecnología, informática, maquinaria.</p> <p>3. Sídney es la ciudad más grande y poblada de Australia. Los sectores económicos más importantes de Sídney, son los servicios privados y de negocios, comercio al por menor, manufacturación, sanidad y servicios comunitarios. Se tiene el interés de parte de esta ciudad para colaborar con Zapopan.</p> | 3 | Acciones realizadas derivadas de los ejes establecidos dentro del acuerdo | anual | mensual | Acuerdos de cooperación. Giras de trabajo. Programas Operativos. | Firma de los acuerdos de cooperación. Presupuesto |
| 33 | Fortalecimiento de los Acuerdos de Amplio Alcance (Hermanamientos) | Programas Operativos y Firma de Nuevo Acuerdo | <p>1. Colaboración con las ciudades hermanas.</p> <p>2. Nuevos Hermanamientos</p> <p>3. Asistir al 58 Conferencia Anual de Sister Cities International.</p> <p>4. Visitas protocolarias</p> | 12 | Acciones realizadas derivadas de los ejes establecidos dentro del acuerdo | anual | mensual | Programas Operativos. Firma del Acuerdo de Hermanamiento. Asistencia a evento internacional. Recepción de personalidades de talla internacional. | Interés de las partes para colaborar. Firma del Hermanamiento. Presupuesto. Confirmación de las visitas. |
| 34 | Programa de promoción y difusión turística local, nacional e internacional | *Viajes promocionales (a nivel local, nacional e internacional). Realización de un video promocional. Impresión de Folletería * banners * trípticos *postales * souvenirs * | Posicionamiento del destino Zapopan : 1)FITUR: Madrid España establecer contacto con empresas internacionales y promocionar Zapopan en la feria más importante del mundo.2) Gala Vallarta (Puerto Vallarta) 3.- Tianguis Turístico (Cancún) 4.- Caravana Jalisco es México en Los Angeles California. 5.- Caravana Jalisco Phoenix Arizona. 6.- Feria Internacional Expo Viaje, Ciudad Juárez. 7.- Congreso Nacional Turismo de Reuniones, Tijuana. 8.- FITA, DF. 9.- Feria Mundial de Turismo Cultural, Morelia. 10.- IMEX América, Las Vegas Nevada. 11.- FIL GDL. 12.- Festival de Cine GDL. 13. Jalisco Turismo para todos GDL. | 13 | Viajes locales, nacionales e internacionales | Anual | Mensual | Informes de participación en los eventos, fotografías, registros de citas, visitas y contactos. | Presupuesto(viajes), elaboración e impresión del diseño del nuevo material promocional, 2 cámaras fotográficas con video, 2 laptops, Uniformes para el personal, |
| 35 | Realización de eventos en el municipio | Eventos | *Tours Gastronómicos de Zapopan (7) *Equinoccio de Primavera * *Encuentro Internacional del Mariachi y la Charrería *Aniversario de Zapopan * Convención Nacional de Turismo de Naturaleza * Momias en Zapopan | 12 | Eventos realizados en el municipio | Anual | Mensual | Reporte de participación de los eventos, fotografías, cuantificación de turistas | Presupuesto, Recursos humanos, equipo de apoyo, material promocional impreso |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|----------|--------------------|--------------------|------------|--|--|---|
| 36 | Atención a Turistas y Visitantes | No. de turistas atendidos | * Atención a Turistas y Visitantes * recorridos turísticos : 1. Semana Santa y Pascua. 2.- Verano 2014. 3.- Recorridos Panteones en Zapopan. 4.- Invierno 2014 | 3,000 | Turistas atendidos | Anual | Trimestral | Control de bitacoras de turistas atendidos, reportes de participación de los eventos, fotografías. | Presupuesto, elaboración de diseño e imagen de la publicidad del material promocional, dos choferes, policía turística, uniformes, equipo de radio comunicación , mantenimiento arrendamiento de los autobuses, , cámara fotografica con video | |
| 37 | Museo de Sitio Iztépete | Actualización de Proyecto Ejecutivo e Infraestructura | 1. Petición de la Actualización del Proyecto Entrega del Proyecto. Ejecución del Proyecto. | 2. 3. | 1 | Proyecto Ejecutivo | Anual | Mensual | Proyecto Ejecutivo | Presupuesto |
| 38 | Coordinación y Apoyo a Direcciones de Área de CEPROE | Coordinación de Programas Operativos | Coordinar y Supervisar los trabajos de las direcciones de área del Centro de Promoción Económica y Turismo. | 1 | 1 | POA | Anual | Mensual | POA Centro de Promoción Económica y Turismo 2014 | Presupuesto, Disposición de las Direcciones de Área de la Dependencia |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------|--|--|--|
| | Tipo de Programa: | Operativo | |
| | Dirección General | Dirección General de Comunicación Social | |
| | | Dirección de Prensa y Difusión | |
| | Monto Total del Programa / Proyecto | 51,537,943.15 | |
| | Responsable | Evelyn Aguila Carranza | E-mail: eaguila@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|-----|---|--|
| | Programa / Proyecto | COMUNICACIÓN SOCIAL 2014 |
| | Descripción | Diseñar campañas publicitarias institucionales. Monitoreo de las notas informativas que se publican y difunden en medios de comunicación (Radio, Prensa, Televisión e Internet) Envío de información a funcionarios municipales para mantenerlos al tanto del manejo de la información. Planear, ejecutar y dar seguimiento a la estrategia digital para el Gobierno Municipal de Zapopan. Emitir comunicados y ruedas de prensa sobre las actividades, programas y sucesos que sucedan en el municipio o estén a cargo de alguna dependencia del Gobierno Municipal. Mantener una relación cordial con los medios de comunicación y sus representantes con la finalidad de que la información fluya de manera eficaz y oportuna, para mantener informada a la ciudadanía. |
| | Propósito | Informar a la ciudadanía en general incluidos los órganos de gobierno y sus funcionarios sobre las actividades que realiza y los servicios que se prestan en el Municipio de Zapopan. |
| | Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Diseño, difusión y monitoreo de las acciones, proyectos y programas que realiza el Gobierno Municipal en medios de comunicación. |
| | Prioridad | INDISPENSABLE |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|--|---|--|-----------|
| | Los 5 ejes rectores de la administración 2012-2015 | Todas las estrategias contenidas en los 5 ejes de gobierno que deban comunicarse de manera institucional, hacerse del conocimiento público y monitorearse, a través de las distintas herramientas de comunicación de que dispone el Gobierno Municipal. | Todas las líneas de acción contenidas en los 5 ejes de gobierno que deban comunicarse de manera institucional, hacerse del conocimiento público y monitorearse, a través de las distintas herramientas de comunicación de que dispone el Gobierno Municipal. | |

| 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 | BOLETINES DE PRENSA, ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE PRENSA, ENTREVISTAS CON FUNCIONARIOS, MONITOREO DE LOS CANALES DE TELEVISION, ESTACIONES DE RADIO, MEDIOS IMPRESOS E INTERNET | Boletines Informativos | Descripción de la actividad o mensaje que envía la autoridad a los ciudadanos a través de los medios de comunicación, Recopilación de notas informativas en medios masivos de comunicación, Gestionar el acercamiento de los medios de comunicación y los funcionarios del Ayuntamiento de Zapopan para abordar temas de interés del propio medio | 100 | % SERVICIOS | ANUAL | MENSUAL | Archivo | Información de las dependencias y funcionarios |
| 2 | DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE CAMPAÑAS, INSERCIONES EN MEDIOS IMPRESOS, SPOTS DE RADIO, SPOTS DE TELEVISION, APOYO DE DISEÑO DE CAMPAÑAS A LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO | diseño y produccion de campañas publicitarias | Diseño y publicación de productos de carácter masivo, Publicaciones de información y campañas en medios impresos, radio y television. | 100 | % CAMPAÑAS | ANUAL | MENSUAL | Video (Testigo del evento) | Información de las dependencias y funcionarios |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|---------------------------------|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Contraloría Municipal | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 120,000.00 | | |
| Responsable | Lic. Maria Teresa Brito Serrano | E-mail | |

| No. | Narrativa | | |
|---|---|--|--|
| Programa / Proyecto | CONTRALORIA MUNICIPAL 2014 | | |
| Descripción | Revisión del ejercicio Presupuestal , Revisión de Contrlores Internos, Elaboracion de Actas circunstanciadas de hechos, Auditorias para el ejercicio 2014, Intervención ,en los precesos de Entrega-Recepcion, Auditoria a la Obra Pública , Prevenir las causas de responsabilidades de los servidores públicos, Asesoraria, Recepción y Entrega de Declaraciones Patrimoniales, Realizar cursos de Capacitación para los Servidores Públicos , Operativos para verificar el buen uso de vehículos, Ministracion y Administración de los Activos, Recepcion de Quejas. | | |
| Propósito | Otorgar a la administración Municipal certeza y transparencia , respecto a los precesos y métodos en el manejo del ejercicio Público | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Cumplimiento del Programa Anual de Auditorias 2014 y contar con métodos eficientes para tener una administracion tranparente y eficaz en Zapopan 2014 | | |
| Prioridad | Necesaria | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| | Buen Gobierno | Modernización Administrativa | Gobierno Responsable | 5.1.2 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|---|-------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | Auditorias 2014 | Reportes e Informes | Elaboracion de Dictámenes donde se plasman las posibles deficiencias de control y las observaciones para que sean solventadas. | 100 | % de Dependencia - Auditorias hechas | Anual | Mensual | Reportes e Informes | SOLICITUD VIA OFICIO DE INTERVENCION EN LAS DEPENDENCIAS |
| | Obra Pública | Documentos | Revisión documental tecnico administrativa y volumetrica de anticipos, estimaciones y finiquitos, en gabinete e inspección física de la obra contratada. | 100 | % Requisiciones | Anual | Mensual | El control interno de obra pública mediante una base de datos y emisión de informes | La documentación recepcionada por obra que sea clara objetiva y completa. |
| | Revisión Hacendaria | Informes | Elaboracion de Dictámenes donde se plasman las posibles deficiencias de control Sugerenciasy Recomendaciones. | 100 | % Documentos | Permanente | Al término de cada Revisión | Informes | Envío de oficio, plantilla de auditores completos y conocimiento del reglamento de la |
| | Responsabilidades 2014 | Informacion | Apoyo en las Declaraciones Patrimoniales, capacitación para el mejor desempeño Público y atención a quejas. | 100 | % Documentos | Anual | Semestral | Documento con el sello de recepción | SOLICITUD VIA OFICIO DE INTERVENCION EN LAS DEPENDENCIAS |
| | Administración | Informes | Administracion de los Recursos, resguardo de los Activos, Manejo del sistema de incidencias laborales y Manejo de la Opreatividad de los Módulo de Quejas | 100 | % Peticiones | Permanente | Semestral | Registro de Documentos | Solicitud de la necesidad de tener algun activo |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|--------------------------|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Gasto corriente | | |
| Dirección General | Coordinación de Gabinete | | |
| | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 1,094,000.00 | | |
| Responsable | MTRO. ELIAS RANGEL OCHOA | E-mail | erangel@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | | |
|---|---|--|--|
| Programa / Proyecto | COORDINACIÓN DE GABINETE 2014 | | |
| Descripción | Realizar asesoría a dependencias, elaboración y administración de los programas operativos así como también la elaboración del informe de gobierno, llevar el seguimiento de los acuerdos para su cumplimiento y coordinar sus actividades del gabinete municipal. | | |
| Propósito | Asesorar directamente o a través de terceros a las Dependencias de la administración pública, sobre la elaboración, administración, implementación y control de planes, estrategias, objetivos, programas y proyectos según la materia de competencia de las mismas | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Zapopan cuenta con el segundo informe de gobierno, Programas operativos 2014, y acuerdos llevados a su cumplimiento durante el año | | |
| Prioridad | Necesario | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|------------|--------------------|-----------|
| | 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 de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto |
|-----|--|--------------------------------------|---|-------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Elaboración del Segundo Informe de Gobierno | Informe | Llevar a cabo reuniones con dependencias para recabar la información para la realización del informe de gobierno | 1 | Informe | Anual | Anual | Informe | Cooperación de las dependencias |
| 2 | Organización de los gabinetes especializados | Gabinete especializado | Llevar reuniones periódicas entre las dependencias | 1 | Gabinete | Anual | Anual | Informe | Cooperación de las dependencias |
| 3 | Certificación en Agenda desde Lo Local 2013 | Certificación | Recabar la información solicitada en las diferentes dependencias del municipio para lograr la certificación | 1 | Certificación | Anual | Anual | Informe | Cooperación de las dependencias |
| 4 | Programas Operativos Anuales | Control de POA's de las dependencias | Coordinación para la elaboración y seguimiento de los Programas Operativos Anuales de las dependencias del Municipio de Zapopan | 24 | Dependencias | Anual | Anual | POAS | Cooperación de las dependencias |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|--|------------------------------------|--|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Estratégico | | | |
| Dirección General | Desarrollo Social y Humano | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 148,742,000.00 | | | |
| Responsable | Mtro. Mario Alberto Manzano Cuevas | | E-mail | mmanzano@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | | | |
|---|--|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMAS SOCIALES | | | |
| Descripción | Diversos apoyos sociales para la ciudadanía | | | |
| Propósito | Beneficiar a los grupos vulnerables del municipio con la aplicación de diversos programas sociales | | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Ejercer de manera eficiente la totalidad del presupuesto asignado para programas sociales durante el 2014. | | | |
| Prioridad | Indispensable | | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------------|---|--------------------|-----------|
| 1 | Eje 3. Inclusión y equidad | 3.1 Combate a la desigualdad. | 3.1.1 al 3.1.3 | |
| 2 | Eje 3. Inclusión y equidad | 3.2 Atención a grupos prioritarios: niños, mujeres, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad. | 3.2.1 al 3.2.5 | |
| 3 | Eje 3. Inclusión y equidad | 3.3 Educación | 3.3.1 al 3.3.3 | |
| 4 | Eje 3. Inclusión y equidad | 3.4 Cultura | 3.4.1 | |
| 5 | Eje 3. Inclusión y equidad | 3.7 Rescate de espacios públicos | 3.7.1 y 3.7.2 | |

| 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 | Programa de Apoyos Materiales a la educación (PAME) (Educación) | Oficios de petición por parte de las escuelas atendidos | Donación de material cívico y deportivo, mobiliario de oficina y equipo a los diversos planteles educativos de nivel básico. | 600 | escuelas | anual | mensual | solicitudes atendidas | solicitudes realizadas por las escuelas |
| 2 | Rehabilitación de Inmuebles Escolares (Educación) | Oficios de petición por parte de las escuelas atendidos | Rehabilitación de Planteles Educativos, atendiendo prioritariamente los sanitarios, techos, construcción de barda perimetral y malla sombra. | 90 | escuelas | anual | mensual | solicitudes atendidas | solicitudes realizadas por las escuelas |
| 3 | Programa escuelas de Calidad (PEC) (Educación) | Listado e escuelas incorporadas al programa, canalizado por el PEC Estatal. | Apoyo económico en la Etapa de contrapartida denominada peso x peso. | 150 | escuelas | anual | anual | solicitudes atendidas | listado canalizado por PEC estatal |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--------|--|-------|---------------|---|---|
| 4 | Talleres Psicopedagogicos "Desarrolla tus Habilidades de Aprendizaje" (Educación) | Ficha de inscripción de alumnos atendidos | coadyuvar en el favorecimiento de habilidades y actitudes en los niños para mejorar la adquisición de conocimientos a través de actividades ludicas que desarrollen competencias para la vida. | 500 | alumnos | anual | bimestral | Fichas de inscripción atendidas | evaluaciones realizadas a los alumnos incorporados |
| 5 | Taller Escuela para Padres (Educación) | Ficha de inscripción de Padres atendidos | Talleres de concientización y relajación a los Padres de Familia y Tutores de lo niños que asisten a Talleres psicopedagogicos | 250 | Padres de Familia | anual | semanal | Fichas de inscripción atendidas | Fichas de inscripción recibidas |
| 6 | Talleres de Verano (Educación) | Ficha de inscripción de alumnos atendidos | Talleres ludicos, recreativos dirigidos a niños de nivel primaria que se atienden durante el receso escolar. | 350 | alumnos | anual | mensual | Fichas de inscripción atendidas | Fichas de inscripción recibidas |
| 7 | Taller de Lectura (Educación) | Oficios de petición por parte de las escuelas atendidos | Taller que tiene como objetivo fomentar en los niños el gusto, interes y habito por la lectura. | 50 | escuelas | anual | mensual | solicitudes atendidas | solicitudes realizadas por las escuelas |
| 8 | Taller de Habilidades Sociales para la Convivencia Escolar Antbullying (Educación) | oficios de petición por parte de las escuelas atendidos | Taller que tiene como proposito sensibilizar a los alumnos para la prevención contra la violencia escolar. | 60 | escuelas | anual | mensual | solicitudes atendidas | solicitudes realizadas por las escuelas |
| 9 | Programa Estimulos a la Educación Básica (Educación) | inscripción de alumnos que estudian en las escuelas incorporadas en el programa | Otorgar a los niños que cursan la Educación Primaria y sus familias de bajos recursos economicos, una despensa con valor nutricional y un apoyo economico por la cantidad de \$400.00 | 1,900 | alumnos | anual | cuatrimestral | inscripción de alumnos que estudian en las escuelas incorporadas en el programa | inscripción atendida de alumnos |
| 10 | Evento Magno (Educación) | convocatoria a maestros en servicio de los planteles educativos pertenecientes al municipio de zapopan | Reconocer, homenajear y estimular el desempeño de los docentes por el cumplimiento de su quehacer educativo. | 10,000 | maestros | anual | anual | maestros atendidos que prestan su servicio en los planteles educativos pertenecientes al municipio de zapopan | maestros atendidos que prestan su servicio |
| 11 | Evento día de la Educadora (Educación) | convocatoria a educadoras en servicio de los planteles educativos pertenecientes al municipio de zapopan | Reconocer y estimular a los docentes de Educación Preescolar por su desempeño y labor formativa a favor de la niñez zapopana. | 1,800 | educadoras | anual | anual | educadoras atendidas que prestan sus servicios en los planteles educativos pertenecientes al municipio de zapopan | educadoras atendidas que prestan sus servicios |
| 12 | Cena de Gala Reconocimiento por 30,40 y 50 años de servicio (Educación) | convocatoria a maestros en servicio de los planteles educativos pertenecientes al municipio de zapopan | Reconocer y estimular a los mestros de Educación Básica por su antigüedad y desempeño por sus 30, 40 y 50 años de servicio. | 200 | maestros de nivel básica | anual | anual | maestros de nivel básica que prestan sus servicios en los planteles educativos pertenecientes al municipio de zapopan | maestros de nivel básica que prestan sus servicios en los planteles educativos pertenecientes al municipio de zapopan |
| 13 | Ayuntamiento Infantil (Educación) | Convocatoria a alumnos de Educación Primaria, pertenecientes a los planteles educativos del municipio de zapopan | Fomentar la participación de la niñez zapopana en el conocimiento del ámbito público para integrar propuestas del Ayuntamiento Infantil al Ayuntamiento Constitucional. | 22 | alumnos que cursan la Educación Primaria | anual | anual | Alumnos que estudian la Educación Primaria en planteles educativos del municipio de zapopan. | Alumnos que estudian la Educación Primaria en planteles educativos del municipio de zapopan. |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|------------|--------------------------------|----------|-----------|---|---|
| 14 | Eventos Cívicos (Educación) | invitación a escuelas de nivel básico pertenecientes al municipio de zapopan | Fortalecer el respeto a la patria, promoviendo actividades de formación cívica y ética entre los habitantes del Municipio de Zapopan. | 36 | escuelas | anual | mensual | escuelas de nivel básica pertenecientes al municipio de zapopan | escuelas de nivel básica pertenecientes al municipio de zapopan |
| 15 | Uniformes Escolares (Educación) | Convocatoria a todas los Planteles educativos de nivel básico pertenecientes al municipio de zapopan | Apoyar a la economía de las familias zapopanas en materia de gastos relacionados con la educación de sus hijos a través de la dotación de un uniforme escolar a los alumnos de Escuelas Públicas de Zapopan. | 180,000 | uniformes | anual | anual | planteles educativos atendidos pertenecientes al municipio de zapopan | planteles educativos atendidos pertenecientes al municipio de zapopan |
| 16 | Útiles Escolares (Educación) | Convocatoria a todas los Planteles educativos de nivel básico pertenecientes al municipio de zapopan | Apoyar a la economía de las familias zapopanas en materia de gastos relacionados con la educación de sus hijos a través de la dotación de un paquete escolar a los alumnos de Escuelas Públicas de Zapopan. | 180,000 | paquetes escolares | anual | anual | planteles educativos atendidos pertenecientes al municipio de zapopan | planteles educativos atendidos |
| 17 | Presea al Mérito Magisterial (Educación) | Convocatoria a Maestros con trayectoria y con actividades significativas en pro de la Educación Zapopana | Reconocer la trayectoria de maestros y maestras que se hacen acreedores a tan alta distinción por el Honorable Ayuntamiento de Zapopan. | 1 | Maestro | anual | anual | Maestro atendido y reconocido, derivado de la convocatoria por parte de la Dirección de Educación | Maestro atendido y reconocido |
| 18 | Programa Vivienda por ti (Comunidad Digna) | Solicitud sellada y foliada | Recepción y atención de solicitudes ciudadanas para mejorar la calidad de las viviendas, previo estudio socioeconómico | 4,075 | expedientes | Anual | Mensual | Sello de recepción y registro en padrón de solicitudes recibidas | Promoción de los apoyos y requisición de los ciudadanos |
| 19 | Programa Colonias por Ti (Comunidad Digna) | Colonias Remozadas | Rehabilitación y Mejoramiento del entorno urbano | 70 | Colonias | Anual | Bimestral | Supervisión Física | Conformar enlace de trabajos en las colonias. |
| 20 | Rescate de Espacios Públicos y Estilo de Vida Saludable (Comunidad Digna) | Colonias Remozadas | Rehabilitación y Mejoramiento del entorno urbano, Mejora en el estado de salud y condición física de las colonias beneficiadas | 5 15000 | Colonias personas beneficiadas | Anual | Mensual | Supervisión Física | Conformar enlace de trabajos en las colonias. |
| 21 | Instalación del Pleno de COPLADEMUN (Coplademun) | Acta de sesión de instalación del pleno, Realización de Evento. | Acta con orden del día, presentación del Plan Municipal de Desarrollo. Actas con las órdenes del día, Peticiones de Obra y Seguimiento de la realización de las Obras. Actas con las órdenes del día, Peticiones de Obra, Acuerdos y Seguimiento de la realización de las Obras. Programa General del Evento, Ponentes, Temáticas de las Mesas de Trabajo. Documentos en los que se precise el programa de la gira de trabajo, los montos asignados y los responsables de los eventos. Publicación de listado de obras realizadas y por realizar por COPLADEMUN y exhibición de este en delegaciones y oficinas públicas. | 180 | Documentos varios | Variable | anual | Documentos publicados en Internet, Registro de asistencia y fotografías (para el Foro). | Apoyo logístico, Quorum legal, recursos para gastos administrativos, viáticos, etc. |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--------------|--|--------|--|---------------|---------------|---|--|
| 22 | Operación Territorial y Construcción de Ciudadanía (Coplademun) | Variable | Actas con las órdenes del día y con las peticiones de obra para 2013. Actas con las órdenes del día, con las peticiones de obra, jerarquización por zona y seguimiento de la construcción de las mismas. Reuniones entre el coordinador de operación territorial, los asesores de zona y los Consejos de Colonia para definir cuáles son las prioridades de obra para cada colonia. Coordinación con todas las áreas de la dirección de COPLADEMUN , para generar revisión y control de expedientes actas de petición, por parte de los consejos de colonia y articular actividades realizadas de forma cronológica. Plan de Estudios y Programa de los Talleres Distritales. Convocatorias a vecinos en colonias en conjunto con las Direcciones involucradas de acuerdo al tema. | 300 | Actas y registro de asistencias de las Asambleas, documentos diversos, talleres realizados | Variable | Anual | Actas y registro de asistencias de las Asambleas, documentos diversos Talleres realizados | Papelaría, Vehículos, Personal, apoyo logístico |
| 23 | Gestión de Obra Social (Coplademun) | Variable | Formatos en los que se asiente la presencia del Asesor de Zona de COPLADEMUN, del Coordinador de Colonia para ver la factibilidad social de la obra solicitada. Documentos que integran los expedientes de cada obra y en su caso el resultado de un levantamiento de campo que permita constatar el grado de marginación de una colonia en donde se vaya a realizar obra. Actas de recepción de obra de COPLADEMUN que aún no se han ejecutado o están en el proceso. Ficha informativa por Colonia que contenga datos geograficos, históricos y de las obras a realizarse para que sean consultadas en la página de internet del Ayuntamiento de Zapopan. | 300 | Documentos diversos | 1 vez al año | Anual | Cantidad de formatos de validación realizados | Material de papelería y vehículos |
| 24 | Mujeres Jefas de Familia | DESPENSA | ALIMENTOS DE LA CANASTA BÁSICA | 12,000 | PIEZA | BIMESTRAL | CUATRIMESTRAL | RECIBOS FIRMADOS | MATERIALES DE OFICINA, MOVILIARIO Y VEHICULOS NECESARIOS, ASI COMO LOS ESPACIOS APTOS PARA LA ENTREGA |
| 25 | | EFFECTIVO | DEPOSITO EN TARJETAS DE DEBITO DE 1,000 PESOS | 12,000 | PESOS | CUATRIMESTRAL | ANUAL | RECIBOS FIRMADOS | MATERIALES DE OFICINA, MOVILIARIO Y VEHICULOS NECESARIOS, ASI COMO LOS ESPACIOS APTOS PARA LA ENTREGA |
| 26 | Mujeres Jefas de Familia y en Condición Vulnerable /Capacitación para el trabajo (Instituto de la Mujer Zapopana) | CAPACITACION | CAPACITACIÓN A CARGO DE INSTRUCTORES DE UNA INSTITUCION ACADEMICA Y/O A CARGO DEL INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL | 12,000 | CAPACITADOS | | ANUAL | DIPLOMAS OTORGADOS | EL RECURSO ECONOMICO NECESARIO PARA CONTAR CON LA CAPACITACION DE UNA INSTITUCION ACADEMICA Y/O EL RECURSO NECESARIO PARA QUE EL INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL CUBRA LOS CURSOS. |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--------|-----------|---------------|-------|----------------------------------|--|
| 27 | Mujeres Jefas de Familia y en Condición Vulnerable /Atención médica para las beneficiarias y sus familias (Instituto de la Mujer Zapopana) | CONSULTAS | SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN MÉDICA DEL INSTITUTO DE LA MUJER | 1,000 | PERSONAS | MENSUAL | ANUAL | LISTADO DE PERSONAS ATENDIDAS | MATERIALES DE OFICINA, MOVIILIARIO Y VEHICULOS NECESARIOS, LOS ESPACIOS APTOS PARA LA PARA LA CONSULTA AISI COMO EL APOYO DE LOS SERVICIOS MEDICOS DEL O.P.D. DE SALUD |
| 28 | Jornadas itinerantes (Instituto de la Mujer Zapopana) | ATENCION, DERIVACION, ORIENTACION Y CONSULTAS | ATENCION JURIDICA, ORIENTACION PSICOLOGICA, CONSULTA NUTRICIONAL Y HOMEOPATICA | 1,000 | PERSONAS | BIMESTRAL | ANUAL | REGISTRO DE PERSONAS ATEMDDIDAS | MATERIALES DE OFICINA, |
| 29 | Talleres comunitarios de corte de cabello y peinado infantil (Instituto de la Mujer Zapopana) | CAPACITACION | CAPACITACION A CARGO DE TALLERISTAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER ZAPOPANA | 600 | PERSONAS | MENSUAL | ANUAL | REGISTRO DE PERSONAS CAPACITADAS | MATERIALES DE OFICINA, MOVIILIARIO Y VEHICULOS NECESARIOS, |
| 30 | Institucionalización de reconocimientos (Instituto de la Mujer Zapopana) | ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS | Reconocimiento de "VOZ DE MUJER" a la comunicación, Reconocimiento "EVA BRISEÑO" al trabajo comunitario y Reconocimiento "SOLEDAD OROZCO DE AVILA CAMACHO" al altruismo | 3 | EVENTOS | ANUAL | ANUAL | ENTREGA DE RECONOCIMIENTO | RECURSOS ECONOMICOS |
| 31 | Mujer, Palabras de Vida (Instituto de la Mujer Zapopana) | Propiciar la expresión e intercambio de experiencia de desarrollo personal femenino –no de éxito en el sentido mercadológico- | Acercar modelos de éxito identitario -posible y cercano-, a mujeres en comunidades en situación desfavorable, como maestras, doctoras, mujeres policías, periodistas, funcionarias públicas, etc. Para que se desarrollen diálogos, intercambio de ideas y conferencias motivacionales, estimulando el desarrollo para el crecimiento personal. | 120 | | CUATRIMESTRAL | ANUAL | REGISTRO DE MUJERES ASISTENTES | MATERIALES DE OFICINA, MOVIILIARIO Y VEHICULOS NECESARIOS, |
| 32 | Digitalización del registro de entrega de apoyos del programa Mujeres Jefas de Familia y en Situación Vulnerable. (Instituto de la Mujer Zapopana) | DIGITALIZACION DE HUELLA | AGILIZAR EL PROCESO DE ENTREGA DE APOYOS A BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA APOYO A MUJERS JEFAS DE FAMILIA Y EN SIYUACION VULNERABLE, ASI COMO LA COMPROBACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS. | 15,000 | REGISTROS | ANUAL | ANUAL | REGISTRO DE HUELLA DIGITAL | RECURSOS ECONOMICOS PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DIGITAL PARA EL REGISTRO Y COMPROBACION DE ENTREGA DE APOYOS DE PROGRAMA APOYO A MUJERES JEFAS DE FAMILIA Y EN SITUACION VULNERABLE |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------|---|---|
| 33 | Módulo de atención (Instituto de la Mujer Zapopana) | ATENCION, DERIVACION, ORIENTACION Y CONSULTAS | ATENCION JURIDICA, ORIENTACION PSICOLOGICA, CONSULTA NUTRICIONAL Y HOMEOPATICA | 800 | % | MENSUAL | ANUAL | REGISTRO DE MUJERES ATENDIDAS | MATERIALES DE OFICINA, MOVILIARIO Y VEHICULOS NECESARIOS, ASI COMO LOS ESPACIOS APTOS PARA LAS ATENCIONES |
| 34 | Taller Mujer Segura (Instituto de la Mujer Zapopana) | CAPACITACION | REALIZACION DE TALLERES, CURSOS Y EVENTOS PARA FOMENTAR EL RESPETO HACIA LA MUJER Y LA CAPACITACION PARA LA AUTOPROTECCION | 300 | % | CUATRIMESTRAL | ANUAL | REGISTRO DE PERSONAS ASISTENTES AL TALLER | MATERIALES DE OFICINA, MOVILIARIO Y VEHICULOS NECESARIOS, |
| 35 | Eventos temáticos (Instituto de la Mujer Zapopana) | ORGANIZACIÓN DE EVENTOS | CELEBRACION DE DIAS CONMEMORATIVOS | 3 | EVENTOS | ANUAL | ANUAL | REGISTRO DE ASISTENTES A EVENTOS | MATERIALES DE OFICINA, MOVILIARIO Y VEHICULOS NECESARIOS, |
| 36 | Capacitación a las Colonias de Zapopan (Educación Ambiental) | Reportes | Capacitación en materia de educación ambiental y sustentabilidad | 30 | Colonia | Semanal | Mensual | Reporte | materia de capacitación |
| 37 | Taller de germinadores escolares y manualidades con reciclado en las Escuelas del Municipio de Zapopan. | Reporte de Taller | Talleres de elaboración de germinadores y manualidades en las escuelas priarías del ayuntamiento. | 27 | Escuela | Quincenal | Mensual | Reporte | materia de capacitación |
| 38 | Capacitación y certificación ambiental de las unidades administrativas (Educación Ambiental) | Evaluacion | Capacitación en materia de educación ambiental y sustentabilidad para todas las unidades administrativas del ayuntamiento | 1 | Unidad de Medida | Semanal | Mensual | Reporte | Auditoría |
| 39 | Semana de la Educacion Ambiental Municipal (Educación Ambiental) | Evento | Desarrollar la semana de educación ambiental en la que se promueva la sustentabilidad a través de tecnologías y productos amigables con el medio ambiente | 1 | Evento | Anual | Anual | Reporte | Participantes. |
| 40 | Atención a la juventud (Instituto de la juventud) | Acuerdos | Presencia y posicionamiento del Instituto | Mayor proyección | Acuerdos establecidos | Mensual | Semestral | Convenios de colaboración | Recursos y búsqueda de colaboración con organismos públicos, |
| 41 | Barrio Joven (Instituto de la juventud) | Talleres, conciertos, cursos, murales | Eventos | | Fichas de trabajo | Semanal | Mensual | Informe de actividades | Recursos para la contratación de servicios y compra de materiales |
| 42 | Prevención y habilidades para la vida (Instituto de la juventud) | Talleres | Impartición de talleres | 150 | Sesiones | Semanal | Semestral | Padrón de participantes | Coordinación y recursos |
| 43 | Soy joven, soy Zapopan (Instituto de la Juventud) | Campañas, talleres, foros etc. | Eventos | A determinar según el cronograma | Anual | Mensual | Semestral | Fichas de trabajo | Recursos |
| 44 | Rescate de espacios públicos (Subdirección Operativa) | Parques, Unidades y Áreas Verdes | Programación de mantenimiento y limpieza de parques, unidades y áreas verdes del municipio | | Parques, Unidades y Áreas Verdes | Anual | Mensual | Reportes | Reportes de la ciudadanía |
| 45 | Necesidades Administrativas de la Subdirección Operativa (Subdirección Operativa) | | Cubrir las necesidades de papelería y gastos menores dentro del área operativa | | Oficina | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 46 | Atencion al Público en General y Titulares (Oportunidades) | Informe de atención a la ciudadanía | Lista de personas atendidas, que incluye nombre y asunto. | 100 | % | Diario | Mensual | Listado | Personal capacitado para atender al público |
| 47 | Atención a las titulares en relación a las diferentes convocatorias de la Coordinación Estatal de Oportunidades (MAPO) (Oportunidades) | Cumplimentar procesos de la Coordinación Estatal | Padrones actualizados, listados de titulares que se deben atender, etc. | 100 | % | Dependiendo las reglas de operación | Bimestral | Informe de coordinación estatal oportunidades | Información actualizada y personal capacitado |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------------------|---|---------|-------------------------------------|-----------|-----------|---|---|
| 48 | REHABILITACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS (Participación Ciudadana) | ESPACIOS REHABILITADOS | Rehabilitación de espacios públicos. De acuerdo a las necesidades de cada espacio: pintura, poda, reforestación, módulo, pavimento, machuelos, renovación o dotación de mobiliario tal como luminarias, bancas, juegos infantiles, aparatos de ejercicio. | 6 | ESPACIOS | ANUAL | BIMESTRAL | ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y FICHA TÉCNICA DE CADA LUGAR | Respuesta de la ciudadanía a la Convocatoria a la interacción participativa |
| 49 | RENOVACIÓN DE ASOCIACIONES VECINALES (Participación Ciudadana) | ASOCIACIONES VIGENTES | Convocar y llevar a cabo las Asambleas para la Elección de Mesa Directiva de las Asociaciones Vecinales. | 50 | A.V. VIGENTES | ANUAL | BIMESTRAL | ACTAS DE LAS ASAMBLEAS | Respuesta de la ciudadanía a la Convocatoria a la interacción participativa |
| 50 | PROGRAMA DE ESFUERZOS COMPARTIDOS (PEC) (Participación Ciudadana) | OBRAS TERMINADAS | Fomentar la Participación Ciudadana en la colaboración de construcción de calles através del apoyo a los Comités. | 42 | CALLES | ANUAL | BIMESTRAL | ARCHIVO FOTOGRÁFICO Y FICHA TÉCNICA DE CADA LUGAR | Respuesta de la ciudadanía a la Convocatoria a la interacción participativa |
| 51 | EVENTOS ESPECIALES (Participación Ciudadana) | APOYOS ENTREGADOS | Entrega en tiempo y forma a los Presidentes de Colonia los apoyos. Día del niño, Fiestas Patrias, Navidad. | 250,000 | APOYOS | ANUAL | BIMESTRAL | FORMATOS DE REGISTRO DE ENTREGA DE LOS APOYOS | Ninguno |
| 52 | REVISION CONTABLE A ASOCIACIONES VECINALES Y CONDOMINALES (Participación Ciudadana) | REVISIONES REALIZADAS | Auditar a las Asociaciones que así lo soliciten y a aquellas que estén cerca del cierre de su período. | 20 | AUDITORIAS | ANUAL | BIMESTRAL | INFORMES DE LAS REVISIONES CONTABLES | Ninguno |
| 53 | Necesidades Administrativas de la Dirección de Participación Ciudadana (Participación Ciudadana) | | Operación de la Dirección de Participación Ciudadana | 1 | OPERATIVIDAD ASEGURADA | ANUAL | MEMSUAL | INVENTARIO, FORMATOS ADMINISTRATIVOS | Ninguno |
| 54 | Gestión y evaluación de proyectos sociales (Programación) | Catálogo de fondos disponibles | Aplicación de metodologías especializadas en la validación y medición de resultados de programas estratégicos de beneficio a la ciudadanía. | 100 | % | Semestral | Annual | Informes | Personal especializado en el tema |
| 55 | Eventos de Fútbolito, Teatro, Cine, Baile, Conciertos y Talleres infantiles (Promoción de Espacios Públicos) | Partidos | "Cascaritas" en Plazas Públicas | 492 | Funciones y eventos | Quincenal | Mensual | Reportes | Participación de Ciudadanía |
| 56 | Evento Romería Zapopan 2014 (Dirección General) | Evento | Servicios integrales para la conformación de actividades logísticas y operativas | 1 | Evento | Annual | 1 | Plan Operativo | Coordinación con Autoridades Eclesiásticas |
| 57 | Incuba social (Innovación Gubernamental) | | | | | | | | |
| 58 | Atención a peticiones (Vinculación de asuntos religiosos) | Solicitudes atendidas | Oficios y solicitudes recibidas directamente en la oficina relacionadas con una asociación religiosa. | 100 | Oficios | Annual | Mensual | Reportes | Solicitudes de las asociaciones |
| 59 | Rescate de tradiciones (Vinculación de asuntos religiosos) | Eventos | Evento cultural de rescate y difusión de tradiciones religiosas y gastronómicas. | 1 | Eventos | Annual | Annual | Reportes | Ninguno |
| 60 | Talleres de oficios (Vinculación de asuntos religiosos) | Talleres | Realización de talleres a la ciudadanía para aprender oficios diversos a través de los grupos de las asociaciones religiosas. | 8 | Talleres | Annual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 61 | Conservación de Patrimonio (Vinculación de asuntos religiosos) | Solicitudes atendidas | Apoyo con pintura y materiales de construcción para conservación y mejora de las asociaciones religiosas | 20 | Solicitudes | Annual | Mensual | Reportes | Solicitudes de las asociaciones |
| 62 | Adulto Mayor (Jefatura de Atención al Adulto Mayor) | Despensas | Entrega de asistencia alimenticia a través de despensas a adultos mayores en situación de pobreza | 3,500 | Adultos mayores beneficiados | mensual | mensual | Listado de beneficiarios que recibieron el apoyo | Convocatoria para ocupar los lugares vacantes |
| 63 | Operatividad logística y administrativa de programas y acciones (Dirección Administrativa) | 1 | Oficios y requisiciones correspondiente a la operatividad de cada programa | 1 | requisiciones | mensual | mensual | ordenes de compra | Que las requisiciones se procesen y autoricen en tiempo y forma |
| 64 | HABITAT (Coord. De Programas Estatales y Federales) | OBRAS SOCIALES Y FISICAS REALIZADAS | ES UN PROGRAMA QUE ARTICULA LOS OBJETIVOS DE LOA POLITICA SOCIAL CON LOS DE DESARROOLLO URBANO PARA CONTRIBUIR A REDUCIR LA POBREZA URBANA Y MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES. | 45 | OBRAS SOCIALES Y FISICAS REALIZADAS | ANUAL | MENSUAL | SUPERVISIONES | QUE EL RECURSO LLEGUE AL MUNICIPIO EN TIEMPO Y FORMA |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------------------|---|----------|--|--|----------|--|--|
| 65 | RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS (Coord. De Programas Estatales y Federales) | OBRAS SOCIALES Y FISICAS REALIZADAS | MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y SEGURIDAD URBANA EN LA POBLACION EN CONDICIONES DE MARGINACION MEDIANTE EL RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS CON DETERIORO, ABANDONO E INSEGURIDAD. | 25 | OBRAS SOCIALES Y FISICAS REALIZADAS | ANUAL | MENSUAL | SUPERVISIONES | QUE EL RECURSO LLEGUE AL MUNICIPIO EN TIEMPO Y |
| 66 | 3X1 PARA MIGRANTES (Coord. De Programas Estatales y Federales) | OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | SE BUSCA MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE LOS CIUDADANOS A TRAVES DE OBRA FISICA BASICA COMO DRENAJE, AGUA POTABLE O PROYECTOS CULTURALES O EDUCATIVOS | 1 | OBRAS REALIZADAS | ANUAL | MENSUAL | APROBACION DE SEDESOL Y DE SDIS Y SUPERVISIONES | QUE EL RECURSO LLEGUE AL MUNICIPIO EN TIEMPO Y |
| 67 | FONDO DE APOYO A MIGRANTES (Coord. De Programas Estatales y Federales) | APOYOS ECONOMICOS | SE OTORGAN RECURSOS MONETARIOS EN EFECTIVO PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS DE NO MAS DE \$15,000.00 POR HOGAR. | 100 | FAMILIAS BENEFICIADAS | ANUAL | ANUAL | PADRON DE GOBIERNO DEL ESTADO | PROMOCION Y SOCIALIZACION DEL PROGRAMA |
| 68 | OPCIONES PRODUCTIVAS (Coord. De Programas Estatales y Federales) | APOYOS ECONOMICOS | SE OTORGAN RECURSOS MONETARIOS EN EFECTIVO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE MEJOREN SU CALIDAD DE VIDA Y GENEREN EMPLEOS QUE CONTRIBUYAN A REDUCIR LA POBREZA. CON MEZCLA DE RECURSOS PRINCIPALMENTE DE SEDESOL Y GOBIERNO DEL ESTADO. | 10 | PROYECTOS PRODUCTIVOS PRESENTADOS Y AUTORIZADOS POR LA SEDESOL | ANUAL CON CONVOCATORIAS DIFERIDAS DURANTE EL MISMO | ANUAL | APROBACION DE LA SEDESOL MEDIANTE EL REGISTRO EN INTERNET DEL PROYECTO SIMPLIFICADO. | CONVOCATORIA EXPRESA DE LA SEDESOL EN SU PORTAL DE INTERNET. PROMOCION Y SOCIALIZACION DEL PROGRAMA. |
| 69 | PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL (Coord. De Programas Estatales y Federales) | APOYOS ECONOMICOS | CONTRIBUYE AL BIENESTAR DE HOMBRES Y MUJERES QUE ENFRENTAN UNA REDUCCION EN SUS INGRESOS, Y DE LA POBLACION AFECTADA POR EMERGENCIAS MEDIANTE APOYOS ECONOMICOS TEMPORALES POR SU PARTICIPACION EN PROYECTOS DE BENEFICIO FAMILIAR O COMUNITARIO. | VARIABLE | PERSONAS INTEGRADAS AL PROGRAMA | ANUAL, POR CONVOCATORIA | ANUAL | PADRON DE INSCRITOS | CONVOCATORIA EXPRESA DE LA SEDESOL |
| 70 | VIVIENDA RURAL (Coord. De Programas Estatales y Federales) | APOYOS ECONOMICOS | SE OTORGAN SUBSIDIOS PARA QUE LOS HOGARES RURALES, EN SITUACION DE POBREZA Y CON CARENCIA DE ESPACIOS DE VIVIENDA, ADQUIERAN, CONSTRUYAN O MEJOREN SUS VIVIENDAS. | VARIABLE | FAMILIAS BENEFICIADAS | ANUAL, POR CONVOCATORIA | ANUAL | APROBACION DE SEDATU | CONVOCATORIA EXPRESA DE LA SEDATU |
| 71 | PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS (PDZP) (Coord. De Programas Estatales y Federales) | INFRAESTRUCTURA BASICA COMUNITARIA. | PRODUCTO DE LA FUSION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO LOCAL, MICROREGIONES Y APOYO A ZONAS DE ATENCION PRIORITARIA. | VARIABLE | OBRAS REALIZADAS | ANUAL, POR CONVOCATORIA | ANUAL | APROBACION DE SEDESOL | CONVOCATORIA EXPRESA DE LA SEDESOL |
| 72 | PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGO EN LOS ASENTAMIENTOS HUMABOS (PRHA) (Coord. De Programas Estatales y Federales) | APOYOS ECONOMICOS Y EN ESPECIE | ATIENDE A LAS PERSONAS QUE HABITAN LOS MUNICIPIOS Y DELEGACIONES SUSCEPTIBLES A EFECTOS DESTRUCTIVOS DE FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS Y GEOLOGICOS. | VARIABLE | FAMILIAS BENEFICIADAS | CONFORME A DESASTRES NATURALES. | VARIABLE | APROBACION DE SEDESOL | CONVOCATORIA EXPRESA DE LA SEDESOL |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|---|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Dirección General de Ecología | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 32,887,582.00 | | |
| Responsable | Dra. Angélica Verónica Serranos Padilla | E-mail | |

| No. | Narrativa | |
|---|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA OPERATIVO DE ECOLOGÍA ZAPOPAN 2014. | |
| Descripción | Conservar y promover la conservación de los recursos naturales del municipio mediante la preservación y reforestación de las áreas forestales; la revisión, evaluación y dictaminación de Estudios de Impacto Ambiental; así como la atención a denuncias ambientales ciudadanas y la verificación y dictaminación ambiental de estaciones de servicio y giros comerciales nuevos. Recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos urbanos no peligrosos. Restauración y mantenimiento de las áreas verdes urbanas; así como la protección, cuidado, mantenimiento y reforestación adecuada del arbolado urbano. Consultas y aplicación de tratamientos médicos veterinarios a las mascotas de los ciudadanos, así como implementar medidas de control y prevención de la Rabia. Brindar el cuidado necesario a las especies de fauna silvestre albergadas en la UMA Villa Fantasía y atender a los visitantes escolares y ciudadanía en general. Promover el cuidado del medio ambiente mediante pláticas escolares, talleres, eco teatro y senderos interpretativos entre los ciudadanos principalmente los niños del municipio. | |
| Propósito | Atender las necesidades de la ciudadanía en cuanto a recolección de residuos sólidos, mantenimiento de áreas verdes y servicios de salud para mascotas. Mejora de los servicios ambientales mediante el aumento de la masa forestal a través de la reforestación del arbolado urbano y de las zonas de vocación forestal. Frenar la degradación y el impacto negativo al medio ambiente y llevar a cabo acciones para mitigar el cambio climático. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Se atendieron al 100% los reportes ciudadanos, se llevó a cabo la conservación de las 62,000 hectáreas de vocación forestal y el control y combate del 100% de incendios forestales, el cuidado y mantenimiento de los 2'500,000 m2 de superficie de áreas verdes, así como mantener el municipio sin ningún caso de rabia. | |
| Prioridad | Necesaria | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---------------------------|---|-----------|
| | Calidad de vida y sustentabilidad | Sustentabilidad ambiental | Programa Plan Maestro del Arbolado Urbano | 2.3.1 |
| | Calidad de vida y sustentabilidad | Sustentabilidad ambiental | Bosques Urbanos | 2.3.2 |
| | Calidad de vida y sustentabilidad | Sustentabilidad ambiental | Áreas Naturales Protegidas | 2.3.3 |
| | Inclusión y Equidad | Salud | Municipio certificado como libre de rabia | 3.5.5 |
| | Inclusión y Equidad | Salud | Vectores | 3.5.6 |
| | Inclusión y Equidad | Salud | Salud Animal | 3.5.7 |

| 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 |
|-----|--|--|---|-----------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|--|
| AP | Recolección de residuos sólidos municipales. | Residuos sólidos urbanos no peligrosos | Residuos sólidos urbanos no peligrosos recolectados y depositados para su disposición final en el Relleno Sanitario Picachos. | 432,000 | Toneladas | Anual | Mensual | Informe mensual, reporte. | Residuos sólidos generados |
| AP | Reciclado de residuos electrónicos. | Residuos electrónicos acopiados | Campaña de concientización y acopio de residuos electrónicos para su reciclaje y disposición final adecuada, donde la ciudadanía y las empresas lleven sus residuos de este tipo. | 24 | Toneladas | Anual | Mensual | Ton. entregadas a la empresa encargada del Reciclaje | Los ciudadanos lleven sus residuos |
| PJ | Mantenimiento de áreas verdes del municipio. | Mantenimiento efectuado a áreas verdes | Superficie de áreas verdes municipales que recibe mantenimiento. | 2,500,000 | Metros cuadrados | Anual | Mensual | Supervisión visual en campo y reportes | áreas verdes que requieren mantenimiento |
| PJ | Control forestal del arbolado urbano. | Dictamen forestal | Entrega de Dictamen Técnico en base a un peritaje forestal en base a solicitud, para llevar a cabo un mantenimiento a un sujeto forestal (árbol urbano). | 3,600 | Dictamen | Anual | Mensual | Supervisión de solicitudes y reportes | Solicitud de la ciudadanía |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---------------------|---------------------------------------|-------|---------|--|---|
| PJ | Viveros. | Plantas de ornato y arbolado | Producción de plantas de ornato y arbolado en los viveros municipales. | 50,000 | Piezas | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| PJ | Plan de arbolado urbano | Arbolado urbano plantado | Plantación de arbolado urbano de acuerdo a las condiciones de sitio en la zona. | 16,666 | Árbol plantado | Anual | Mensual | Supervisión visual en campo y reportes | Ninguno |
| PJ | Convenios de colaboración | Superficie conveniada | Convenios de colaboración donde ciudadanos, empresas o organizaciones civiles adoptan un área verde con el fin de darle mantenimiento. | 200,000 | Metros cuadrados | Anual | Mensual | Convenios firmados | Solicitud de la ciudadanía |
| PMA | Programa de prevención, control y combate de incendios forestales. | Incendios atendidos | Control y extinción de incendios forestales durante la temporada de estiaje (enero a julio) | 200 | Incendios forestales | Anual | Mensual | Reporte de incendio | incendio forestal |
| PMA | Programa de prevención, control y combate de incendios forestales. | Guardarrayas y brechas cortafuego | Construcción de guardarrayas y brechas cortafuego, previo a la temporada de estiaje (Noviembre - enero) | 2,400,000 / 700,000 | Metros cuadrados / metros lineales | Anual | Mensual | Reporte semanal | Ninguno |
| PMA | Programa de reforestación. | Arboles plantados | Arboles plantados en zonas de vocación forestal, durante la temporada de lluvias (julio - septiembre) | 200,000 | Árbol plantado | Anual | Mensual | Reporte semanal | Temporada de lluvias |
| PMA | Programa de reforestación. | Hectáreas reforestadas | Superficie de vocación forestal reforestada durante la temporada de lluvias (julio - septiembre) previa entrevista con ejidatarios, comuneros y directores de Áreas Naturales Protegidas. | 100 | Hectárea | Anual | Mensual | Reporte semanal | Superficie susceptible a reforestar |
| PMA | Revisión, evaluación y dictaminación de Estudios de Impacto Ambiental. | Oficio de Visto Bueno Condicionado | Descripción del fundamento técnico y metodologías de evaluación de impacto ambiental, así como medidas de mitigación, remediación o compensación ambiental, correspondiente a cada proyecto. | 80 | Documento | Anual | Mensual | Oficios emitidos y reportes | Solicitud de la ciudadanía |
| PMA | Verificación y dictaminación ambiental a giros comerciales. | Dictamen Técnico de Ecología y Medio Ambiente | Dictamen favorable y desfavorable, como resultado de la verificación técnica a giros comerciales | 3,600 | Dictamen | Anual | Mensual | Dictamen y verificación en campo | Solicitud de licencia municipal |
| PMA | Atención a Denuncias Ambientales. | Reporte de Verificación Ambiental | Atender las denuncias ciudadanas | 636 | Denuncia concluida | Anual | Mensual | verificación en campo y reportes | Denuncias ciudadanas |
| PMA | Supervisión permanente a Estaciones de Servicio. | Reporte de Verificación a estaciones de servicio | Supervisión a estaciones de servicio para verificar que cumplan con la normatividad ambiental | 400 | Visita de Supervisión | Anual | Mensual | Verificación en campo y reportes | Ninguno |
| SA | Control de Rabia | Animales observados | Observación clínica de perros y gatos sospechosos de rabia. | 380 | Animales | Anual | Mensual | Expedientes | perros agresores de ciudadanos |
| SA | Control de Rabia | Reportes atendidos | Retiro de la vía pública de perros sin dueño aparente | 2,200 | Animales retirados | Anual | Mensual | Reportes, informes | Reportes de la ciudadanía |
| SA | Control de Rabia | Animales sacrificados de forma humanitaria | Sacrificio humanitario de perros y gatos no reclamados | 5,000 | Animales sacrificados | Anual | Mensual | Manifiestos, expedientes, reportes, informes | Animales no reclamados por su dueño |
| SA | Prevención de rabia | Animales vacunados | Campaña de vacunación antirrábica | 13,000 | Vacunas antirrábicas | Anual | Mensual | Informes | El ciudadano lleve a vacunar su mascota |
| SA | Prevención de rabia | Animales esterilizados | Campaña permanente de esterilización a perros y gatos | 3,500 | Animales esterilizados | Anual | Mensual | Autorización de cirugías | Animales para ser esterilizados |
| SA | Salud animal | Animales vacunados y desparasitados | Medicina preventiva | 7,700 | Desparasitaciones y vacunas aplicadas | Anual | Mensual | Informes | El ciudadano lleve a su mascota y pago del servicio |
| SA | Salud animal | Consultas | Consulta veterinaria | 2,000 | Consultas | Anual | Mensual | Informes | El ciudadano lleve a su mascota y pago del servicio |
| SA | Salud animal | Tratamientos suministrados | Tratamientos médicos veterinarios básicos | 200 | Tratamiento suministrados | Anual | Mensual | Informes | El ciudadano lleve a su mascota y pago del servicio |
| UMA | Atención a visitantes | Visitantes | Ciudadanos que visitan la UMA Villa Fantasía | 81,000 | Personas | Anual | Mensual | Reportes, registro de visitas | Asistencia del ciudadano |
| UMA | Atención a escuelas | Recorridos guiados | Atención a escuelas con recorridos guiados y pláticas sobre el cuidado y conservación del medio ambiente para la preservación de la Fauna Silvestre. | 250 | Grupos escolares | Anual | Mensual | Reportes | Asistencia de grupos escolares |
| UMA | Alimentación de los ejemplares albergados | Raciones alimenticias | Proporcionar una dieta balanceada según la especie | 21,140 | Raciones alimenticias | Anual | Mensual | Bitácora | Alimento |
| DG | Sensibilización del cuidado del medio ambiente | Niños sensibilizados | Niños capacitados mediante talleres ecológicos, eco teatro, senderos interpretativos en el Bosque Escuela el Centinela y el Parque Hundido, cursos de verano y ferias ecológicas. | 10,000 | Niños | Anual | Mensual | Reportes | Asistencia de los niños |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|--|--------|--|
| Tipo de programa: | Operativo | | |
| Dirección general | Instituto de Capacitación y Oferta Educativa | | |
| | | | |
| | | | |
| Monto total del programa / proyecto | 36,645,000.00 | | |
| Responsable | Mtra. Claudia Wvedeliza Domínguez Sánchez | E-mail | cdominguez@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | | |
|--|--|--|--|
| Programa / proyecto | CAPACITACIÓN FOCALIZADA EN LA JUVENTUD, CIUDADANÍA Y SERVIDORES PÚBLICOS DE ZAPOPAN | | |
| Descripción | Impulso de los proyectos: Jóvenes con Porvenir, Academias Municipales, Ciudades Educadoras, Capacitación Interna, así como la Administración y Operación del Instituto. | | |
| Propósito | Coadyuvar en la promoción y generación de condiciones para que los jóvenes, ciudadanos zapopanos en general y servidores públicos municipales, puedan desarrollarse en el marco de las actuales condiciones económicas y sociales, a través de diversas opciones de capacitación y actualización que den cobertura a la oferta de empleo, generación de empresas, autoempleo y desarrollo profesional. | | |
| Alcance y/o medición del logro: (cantidad, calidad y tiempo) | Se logró capacitar a más de 12000 zapopanos en jóvenes con porvenir, 2000 ciudadanos en academias municipales y 2900 servidores públicos fueron preparados e instruidos en talleres, cursos, conferencias, diplomados y oficios. | | |
| Prioridad | Indispensable | | |

| No. | Eje rector | Estrategia | Línea(s) de acción | Núm. Ref. |
|-----|---------------------|--|--------------------|-------------------------------------|
| 1 | Inclusión y equidad | Programa jóvenes con porvenir | Capacitación | 4.7-1 |
| 2 | Buen gobierno | Nota: respecto a las estrategias de administración y gestión que se implementen desde la administración central para los organismos desconcentrados en todo lo procedente. | | En el plan estamos en la Estrategia |

| 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 | Control de personal | Reportes | Permite verificar las incidencias y desempeño laboral para el cumplimiento de obligaciones patronales. | 12 | Reporte | Mensual | Mensual | Instrumentos de registro manuales y electrónicos | Autorización en tiempo y forma por parte de las dependencias encargadas de los servicios de recursos humanos y pagos. |
| 2 | Trámite y gestión de bienes y servicios | Reporte | De consumo, de patrimonio y servicios necesarios. | Número de solicitudes atendidas | Solicitudes | Mensual | Mensual | Instrumentos de registro manuales y electrónicos | tiempo y forma por parte de las dependencias encargadas con los servicios relacionados al rubro. |
| 3 | Control presupuestal y de gestión admva. | Reporte | Revisión del avance financiero y de resultados, con apego a la rendición de cuentas | 12 | Reporte | Mensual | Mensual | Instrumentos de registro manuales y electrónicos | Autorización en tiempo y forma por parte de las dependencias encargadas para la compra de los materiales y equipos necesarios para la operación de |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--------|-----------------------|-----------|---------|---|--|
| 4 | Informes e implementación de control documental y seguimiento | Informes | Reportar los avances y alcances y soportar en instrumentos físicos los mismos | 12 | Reporte | Mensual | Mensual | Instrumentos de registro manuales y electrónicos | Autorización en tiempo y forma por parte de las dependencias encargadas para la compra de los materiales y equipos necesarios para la operación de |
| 5 | Convocatoria, reclutamiento y selección de jóvenes de acuerdo a los requisitos del programa. | 2 convocatorias semestrales y listas de registros de interesados. | A) para ser admitido a este programa el joven no deberá estar estudiando al momento de su ingreso. B) tener de 15 a 30 años. Acta de nacimiento, ser mexicano y curp. C) vivir en el municipio de zapopan. Deberá entregar un comprobante de domicilio a nombre personal, de un familiar directo, o comprobar la renta o préstamo del lugar. D) identificación con fotografía o credencial de elector. E) entregar copia de su certificado o boleta de calificaciones de sus estudios más recientes. F) solicitud de admisión al programa con firma del padre de familia o tutor (en el caso de menores de edad). G) copia de la credencial de elector de sus papás. H) entregar un documento en el formato de jóvenes con porvenir donde destaque: sus estudios, su familia, sus ocupaciones, intereses personales, así como lo que le gusta hacer. I) deberá seleccionar en el formato correspondiente su taller o capacitación a tomar | 15,000 | Jóvenes | Semestral | Mensual | Expedientes y/o documentación electrónica. | Materiales autorizados y participación de los jóvenes. |
| 6 | Jóvenes asistiendo a las aulas de clases de las instituciones educativas participantes del proyecto. | Formato de evaluación, seguimiento de alumnos y registro de asistencia. | A) acuerdos con las escuelas. B) oferta educativa de valor. C) listas de asistencia y cumplimiento de los alumnos. | 12,500 | Becas otorgadas | Semestral | Mensual | Documentación electrónica, listas de asistencia en físico, portafolio de evidencias, constancias de los alumnos | Convenios con universidades, oferta educativa de valor y pagos oportunos a las instituciones. |
| 7 | Impulso al empleo en los jóvenes con porvenir. | Memoria fotográfica, reportes de entrevista. | En las épocas de clases y capacitación se realizaran entrevistas de trabajo por bloque o competencia de empleo. Se realizaron 2 foros con jóvenes y se impactará en al menos 4125 jóvenes trabajando. | 4,125 | Personas con ingresos | Semestral | Mensual | Encuestas a los jóvenes. | Convenios con empresas y reclutadoras de empleo. |
| 8 | Reenfoque en la permanencia académica. | Seguimiento de alumnos, registro de asistencia y portafolios de evidencias de las instituciones | De los jóvenes que inician clase, al menos el 85% deberá concluir su capacitación. Impulso a la permanencia y evitar la deserción por medio del apoyo de las instituciones y proyectos de orientación profesional por parte del instituto. | 10,625 | Estudiantes | Semestral | Mensual | Lista de alumnos acreditados o que terminaron, copia de los diplomas. | Sistema de información orientado a los indicadores clave. |
| 9 | Alfabetización digital microsoft | Listas de alumnos con reconocimiento, muestra de reconocimiento expedido por microsoft. | Convenio con microsoft que permitirá impulsar con el apoyo de las universidades la constancia de alfabetización digital con microsoft. | 8,125 | Estudiantes | Semestral | Mensual | Lista de alumnos con acreditación de la capacitación y merecedores de su alfabetización digital. | Convenios con universidades, convenio con microsoft y enlace estratégico con cecati 56. |
| 10 | Vinculación con instituciones educativas. | Lista de instituciones y oferta educativa de cada una. | Consolidación de las relaciones con las instituciones educativas, organización de 2 ferias universitarias e impulsar a más de 1000 servidores públicos o zapopanos o sus familiares directos con beneficios de estos convenios. | 1,000 | Personas | Semestral | Mensual | Oficios expedidos | seguimiento, estrategias de las dependencias de impulso a la capacitación de sus empleados. |
| 11 | Joven orgullo zapopano | Lista de beneficiados. | Lanzar la convocatoria del joven estudiante de carreras profesionales que sea de orgullo y ejemplo en el municipio de zapopan, joven que haya triunfado, joven ganador incluso de reconocimientos internacionales. | 100 | Personas | Anual | Mensual | Lista de reconocimiento, memoria fotográfica del evento. | liberado, difusión de la convocatoria, comité de selección y reconocimiento. |
| 12 | Liberación de proyectos de servicio social de jóvenes con porvenir. | Acuerdos de servicio social. | Proyectos que puedan realizar los jóvenes de la tercera y cuarta generación de jóvenes con porvenir. La duración efectiva será de 20 horas o 1 mes. Acreditación del servicio o del proyecto. | 10,625 | Acreditados | Semestral | Mensual | Formatos de acreditación de servicios, fotos de los jóvenes haciendo el servicio. | valor en servicio social, acreditación de los jóvenes, supervisión. |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|-----|------------------|------------|---------|--------------------------|--|
| 13 | Inscripción y asistencia a cada uno de los congresos y eventos, además publicación de experiencias exitosas de zapopan e implementación de las experiencias recibidas de otros estados y países | Informe de experiencias exitosas | Conocimiento de programas y prácticas exitosas que se llevan a cabo en otras ciudades para adaptarlos a nuestro municipio y ponerlo en práctica, así como también generar iniciativas innovadoras para impulsar casos de éxito creados en zapopan. | 2 | Participaciones | Sin medida | Mensual | Convocatoria al congreso | Acreditación como ciudad educadora. |
| 14 | Diagnóstico, análisis de resultados, programa anual de capacitación, evento de reconocimiento a servidores públicos capacitados | Programa anual de capacitación con entrega de constancias y reconocimientos. | Capacitación en temas de desarrollo intelectual, emocional y laboral. | 2 | Diagnósticos | Mensual | Mensual | Documento | Atención de las necesidades de capacitación que se detecten y se puedan cubrir |
| | | | | 1 | programa | | | programa | |
| | | | | 600 | servidor público | | | lista de capacitados | |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|---|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Oficina de Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 165,216,424.45 | | |
| Responsable | Ing. Rodrigo Herrera Amaya | E-mail | roherrera@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|--|--|
| Programa / Proyecto | OPERACIÓN DE LA OFICINA DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN | |
| Descripción | Mantenimiento preventivo y correctivo de la red de radiocomunicaciones, equipo de cómputo; renovación de pólizas y pago de servicios de internet, telefónico, islas y kioskos, aranda servisdesk, autodesk (autocad, map, civil) servidores, antivirus, módulo recaudador, On demand, licencias de software y soporte; actualización de indicadores y manuales de organización, procesos y procedimientos. | |
| Propósito | Otorgar asesorías en temas de gestión y optimización de procesos, así como servicios de tecnologías de la información a las dependencias del Ayuntamiento. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | 100% de servicios gestionados, otorgados y pagados en su totalidad, asesorías otorgadas a las dependencias solicitantes | |
| Prioridad | Necesaria | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|---|---|--------------|
| 5 | Buen Gobierno | 5.1 Modernización Administrativa | Administración de vanguardia | 5.1.1 |
| 5 | Buen Gobierno | 5.2 Gobierno electrónico | Sistema de gestión gubernamental | 5.2.1 |

| 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 | Renovación de pólizas y pago de servicios y licencias de software | Pólizas, licencias | Renovación de pólizas y pago de servicios de internet, telefónico, islas y kioskos, aranda servisdesk (sistema de registro y atención de tickets de la Dirección de sistemas), autodesk (autocad, map, civil), renta de equipo de impresión y copiado, pago de licencias de servidores y antivirus a Microsoft, pago de licencia de Google, módulo recaudador, On demand, licencias de software y soporte para la administración central y OPDs, renovación de pólizas de mantenimiento para el CRIZ, servicio de implementación de firma electrónica, mantenimiento preventivo en sitio a equipos repetidores | 100 | % pólizas | Diaria | Mensual | Facturas, órdenes de pago | Gestión oportuna de las pólizas y licencias |
| 2 | Modernización y actualización de sistemas | Sistemas | Equipamiento de infraestructura de TICs, implementación de aplicaciones, mantenimiento preventivo y ampliación a la red de radiocomunicaciones, modernización en materia de IT | 100 | % | | | | |
| 3 | Compra y renta de equipo, refacciones, accesorios, consumibles, herramientas | Refacciones, accesorios, equipo, consumibles | Refacciones, accesorios, equipo, consumibles y herramienta para: redes, telefonía, radiocomunicaciones, cómputo de acuerdo a las especificaciones señaladas | 100 | % | Diaria | Mensual | Solicitudes | Solicitudes justificadas y autorizadas |
| 4 | Actualización de indicadores | Sistema de Indicadores Zapopan | Sistema de Indicadores Zapopan actualizado | 100 | % | Mensual | Anual | SIZ | Involucramiento y compromiso de las direcciones de área |
| 5 | Asesoramiento para la elaboración y/o actualización de manuales de organización y procedimientos | Manuales | Manuales de organización, procesos y procedimientos actualizados | 100 | % | Mensual | Anual | Manuales publicados en el sitio web o archivos digitales | Involucramiento y compromiso de las direcciones de área |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|--|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Programa Operativo Anual / Gasto Corriente | | |
| Dirección General | Dirección General de Inspección de Reglamentos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 1,000,000.00 | | |
| Responsable | Fernando Espinoza de los Montero de la Parra | E-mail | fespinoza@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|---|--|
| Programa / Proyecto | INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PERMANENTE EN EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN | |
| Descripción | Se promueve la difusión y aplicación de las leyes y reglamentos a los que son sujetos los particulares dentro del territorio municipal, con respecto a los actos jurídicos derivados de las siguientes áreas: Técnica, Comercio, Construcción, Nocturna, Asministrativo y Atención ciudadana. | |
| Propósito | Los particulares enclavados en el territorio municipal se regularizan según los reglamentos a los que son sujetos de cumplimiento. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Los particulares enclavados en el territorio municipal participan de la regularización con respecto a sus obligaciones reglamentarias y de ley. | |
| Prioridad | Indispensable. | |

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

| 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 | Comercio | Inspecciones a comercios con estas características | Todos los comercios fijos. Semifijos, ambulante, servidumbre pública y privada, festividades, eventos especiales, y comercio informal. | 600 | Inspecciones | Diaria | Mensual | Sistema de Indicadores de Zapopan. | Comercios establecidos en Zapopan. |
| 2 | Construcción | Inspecciones a establecimientos con estas características | Todas las construcciones y urbanizaciones con estas características | 600 | Inspecciones | Diaria | Mensual | Sistema de Indicadores de Zapopan. | Construcciones y urbanizaciones establecidas en Zapopan |
| 3 | Técnica | Inspecciones a establecimientos con estas características | Establecimientos tales como industrias, talleres de todo tipo, tiendas de conveniencia, carnicerías, rastros, mataderos, establecimientos que cuentan con anuncios, así como particulares que tengan en estado de abandono lotes baldíos, autos y puestos. | 600 | Inspecciones | Diaria | Mensual | Sistema de Indicadores de Zapopan. | Establecimientos en Zapopan. |
| 4 | Nocturno | Inspecciones a establecimientos con estas características | Comercios, y eventos con funcionamiento nocturno | 600 | Inspecciones | Diaria | Mensual | Sistema de Indicadores de Zapopan. | Comercios establecidos en Zapopan. |
| 5 | Jurídico | Expedientes e informes | Actos Jurídicos y folios, terminados o en proceso | 10 | Expedientes e informes | Diaria | Mensual | Sistema de Indicadores de Zapopan. | Infracciones por parte de particulares y empleados. |
| 6 | Administrativo | Oficios, memorandos, vacaciones, etc, así como insumos de operación. | Operativos llevados al cabo por parte del personal asignado a esta dirección general. | 20 | Oficios | Diaria | Mensual | Sistema de Indicadores de Zapopan. | Recurso humano y material asignado. |
| 7 | Atención ciudadana | Oficios, folios y solicitudes. | Particulares que requieren de nuestros servicios. | 300 | Oficios | Diaria | Mensual | Sistema de Indicadores de Zapopan. | Particulares que requieran de nuestros servicios. |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|--|-----------------------------------|--|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Administrativo y operativo | | | |
| Dirección General | Oficialía Mayor Administrativa | | | |
| | | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 312,759,810.00 | | | |
| Responsable | Mtra. Blanca Noelia Caro Chaparro | | E-mail | ncaro@zapopan_gob.mx |

| No. | Narrativa | | |
|---|--|--|--|
| Programa / Proyecto | GOBIERNO DE PROGRESO RESPONSABLE | | |
| Descripción | Administrar el Recurso Humano, así como el pago de las remuneraciones y prestaciones de ley, manteniendo siempre la normatividad legal aplicable, satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de las dependencias del Ayuntamiento en forma eficiente y oportuna otorgando transparencia en el proceso, mantener, salvaguardar, dignificar y garantizar el buen estado de los inmuebles municipales para dar seguridad y buena imagen. Abastecer al parque vehicular de combustible y el mantenimiento correctivo y preventivo. | | |
| Propósito | Administrar y optimizar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, así como agilizar la cadena de suministro de servicios para todas las dependencias. | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | | | |
| Prioridad | Necesaria | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | Buen Gobierno | Modernización Administrativa | Administración de Vanguardia | 5.1.1 |
| | Buen Gobierno | Modernización Administrativa | Gobierno Responsable | 5.1.2 |

| 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 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección de Remuneraciones y Prestaciones | Nomina de los servidores públicos | Calculo de remuneraciones a los servidores públicos | 24 | Nomina | Anual | Quincenal | Nominas | Movimientos que manden las Dependencias |
| 2 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección de | Seguridad Social | Calculo de la seguridad social de los servidores públicos | 12 | Calculo | Anual | Mensual | Calculo y pago | Ninguno |
| 3 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección de Remuneraciones y Prestaciones | Impuestos pagados | Calculo de los impuestos correspondientes por la prestación de Servicios de los servidores públicos de acuerdo a las normatividad aplicable | 12 | Calculo | Anual | Mensual | Calculo y pago | Ninguno |
| 4 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección Administrativa de R.H. | Salud a los servidores públicos | Salud garantizada a los servidores públicos que han sufrido riesgo de trabajo | 1,200 | facturas | Anual | Mensual | Control de facturas pagadas | Ninguno |
| 5 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección Administrativa de R.H. | Asegurar a los empleados ante el IMSS | Pago de movimientos electrónicos al IMSS | 6,500 | Movimientos | Anual | Anual | Factura | Ninguno |
| 6 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección Administrativa de R.H. | Dar cumplimiento de acuerdo a las leyes vigentes | Pago del dictamen fiscal ante el IMSS | 1 | Dictamen | Anual | Anual | Factura | Ninguno |
| 7 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección Administrativa de R.H. | Acreditar al 100% de los servidores públicos con su cargo conferido | Emitir nombramientos a los servidores públicos | 200 | Nombramientos | Anual | Mensual | Control de nombramientos expedidos | Ninguno |
| 8 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección Administrativa de R.H. | Acreditar al 100% de los servidores públicos con su cargo conferido | Registro de movimientos de personal | 4,000 | Movimientos | Anual | Mensual | Listado de movimientos de las Dependencias | Movimientos que manden las Dependencias |

| | | | | | | | | | |
|----|---|-----------------------------------|--|---------|-----------------------------|-------|-----------|--|--|
| 9 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección de Desarrollo de R.H. | Reconocimiento | Aprobación o acreditación de los requerimientos del curso | 2,000 | Servidor público capacitado | Anual | Mensual | Listas de asistencia | Asistir y acreditar el curso |
| 10 | Dirección de Recursos Humanos - Sub Dirección de Desarrollo de R.H. | Uniforme | Suministro de uniformes de trabajo | 2,700 | Servidores públicos | Anual | Mensual | Ordenes de compra surtidas | Ninguna |
| 11 | Dirección de Mantenimiento vehicular | Reporte General | Mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular | 9,735 | Servicio | Anual | Mensual | Reporte por parte de las dependencias | Ninguna |
| 12 | Dirección de Mantenimiento vehicular | Reporte General | Control, suministro y asignación de combustible al parque vehicular. | 145,000 | transaccion | Anual | Mensual | Reporte | PRESENTAR VEHICULO Y/O BIDON PARA CARGA DE COMBUSTIBLE |
| 13 | Dirección de Administración de Edificios. | Áreas confortables | Mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado | 50 | Servicios | Anual | Mensual | Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 14 | Dirección de Administración de Edificios. | Equipos funcionando adecuadamente | Mantenimiento y reparación a los elevadores y montacargas, atención a 4 equipos, con poliza de mantenimiento Mensual | 48 | Servicios | Anual | Mensual | Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 15 | Dirección de Administración de Edificios. | Equipos funcionando adecuadamente | Mantenimiento y reparación a las plantas de emergencia, atención a 10 equipos, con su servicio preventivo Anual. | 10 | Plantas | Anual | Mensual | Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 16 | Dirección de Administración de Edificios. | Equipos funcionando adecuadamente | Mantenimiento y reparación a los equipos UPS, atención de 10 equipos | 10 | Servicios | Anual | Mensual | Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 17 | Dirección de Administración de Edificios | Equipos funcionando adecuadamente | Mantenimiento y reparación al techo móvil de la presidencia, servicio de mantenimiento preventivo bimestral | 6 | Servicios | Anual | Bimestral | Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 18 | Dirección de Administración de Edificios | Equipos funcionando adecuadamente | Mantenimiento y reparación a los sistemas contra incendio, se atiende 1 equipo, ubicado en el archivo municipal y en unidad basilica. | 2 | Servicios | Anual | Mensual | Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 19 | Dirección de Administración de Edificios. | Equipos funcionando adecuadamente | Mantenimiento a extintores, atención a 13 equipos en Presidencia, 66 en unidad basilica y 15 en la unidad administrativa sur las aguilas. | 94 | Servicios | Anual | Bimestral | Orden de compra | INVENTARIO DE EQUIPOS |
| 20 | Dirección de Administración de Edificios | Equipos funcionando adecuadamente | Rehabilitación y adecuación de instalaciones electricas, atención a solicitudes de adecuacion o reparación eléctrica en los inmuebles. | 3 | Servicios | Anual | Mensual | Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 21 | Dirección de Administración de Edificios | Equipos funcionando adecuadamente | Tratamiento químico a las torres de enfriamiento de unidad basilica y museo, el servicio consta de 2 Servicios , uno en 2 torres de mantenimineto Mensual en Unidad Basilica y 1 servicio de 2 torres en Museo de Arte, servicio bimestral | 24 | Servicios | Anual | Mensual | Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 22 | Dirección de Administración de Edificios. | Equipos funcionando adecuadamente | Mantenimiento a relleno de torres de enfriamiento en unidad basilica, cambio de relleno de las torres de enfriamiento de unidad. | 1 | Servicios | Anual | Mensual | Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 23 | Dirección de Administración de Edificios | Equipos funcionando adecuadamente | Reparación de bombas y equipo hidroneumatico, atención a solicitudes de reparación y mantenimiento. | 10 | Servicios | Anual | Mensual | Reportes y Listado de asignación directa | TENER INVENTARIO DE LOS EQUIPOS |
| 24 | Dirección de Administración de Edificios. | Áreas confortables | Atención de solicitudes via reporte intranet de reparaciones menores a las instalaciones y a los inmuebles del Municipio. | 3,000 | Reportes atendidos | Anual | Mensual | Sistema de reportes via intranet | CONTAR CON HERRAMIENTAS , EQUIPO DE PROTECCION, VEHICULOS DE TRANSPORTE, MATERIALES ELECTRICOS Y DE FERRETERIA, PINTURAS E IMPERMEABILIZ |
| 25 | Dirección de Administración de Edificios | áreas limpias | Limpieza de las oficinas que tiene a su cargo esta direccion, se realiza con personal de intendencia adscrito a esta Dirección y con 28 elementos externos contratados. | 528 | Áreas atendidas | Anual | Mensual | Bitacora de Servicios | ARTICULOS E INSTRUMENTOS DE LIMPIEZA, UNIFORMES Y PERSONAL CONTRATADO CON EMPRESA |
| 26 | Dirección de Administración de Edificios. | Espacios salubres | Realizacion de asignaciones directas OTEI y AD, se realiza un servicio de fumigacion Mensual en rastros y mercados y Servicios bimestrales en el resto de las áreas. | 810 | Servicios | Anual | Bimestral | Expedientes de asignación directa | TENER INVENTARIO DE INMUEBLES |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--------|-------------------------------|-------|-----------|---|--|
| 27 | Dirección de Administración de Edificios | AREAS DE TRABAJO FUNCIONALES Y DIGNAS | Realización de asignaciones directas OTEI y AD, atención de solicitudes via oficio, que se atienden a través de la contratación de obras y Servicios, para la realización de trabajos electricos, adecuación de oficinas, reparaciones hidraulicas y sanitarias. programa de pintura e impermeabilización de los inmuebles. | 100 | Solicitudes atendidas | Anual | Bimestral | Listado de asignaciones directas | CONTRATOS DE Servicios |
| 28 | Dirección de Administración de Edificios. | INMUEBLE CON SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA | Contratacion de energia electrica para los inmuebles, 254 contratos con energia electrica con CFE, algunos con pago Mensual y otros con pago bimestral y 16 contratos de inmuebles arrendados | 2,430 | Pagos de contratos | Anual | Mensual | Reporte de pagos CFE | CONTRATOS CON CFE |
| 29 | Dirección de Administración de Edificios | INMUEBLE CON SUMINISTRO DE AGUA POTABLE | Contratacion de suministro de agua potable, se paga Anualmente, 510 contratos con el SIAPA. | 510 | Pagos de contratos | Anual | Anual | Listado enviado por el SIAPA | LISTADO DE CONTRATOS CON EL SIAPA |
| 30 | Dirección de Administración de Edificios | INMUEBLE CON SUMINISTRO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO | Contratación de agua para consumo humano, atención para todas las oficinas del Municipio. | 60,000 | Garrafones de agua de 19 lts. | Anual | Bimestral | Listado de consumos de agua para consumo humano | LISTADO DE DEPENDENCIAS ATENDIDAS |
| 31 | Dirección de Administración de Edificios. | INMUEBLE PARA OCUPARSE COMO OFICINA | Arrendamiento de inmuebles, con pago de renta Mensual. | 270 | Pagos de contratos | Anual | Bimestral | Listado de arrendamientos | CONTRATO DE ARRENDAMIENTO |
| 32 | Dirección de Administración de Edificios. | TANQUES ESTACIONARIOS Y VEHICULOS SURTIDOS | Contratacion de suministro de gas a 30 tanques estacionarios y para 6 vehiculos. | 200 | Servicio de llenado de tanque | Anual | Mensual | Control de registro de gas | CONTRATO CON PROVEEDOR |
| 33 | Adquisiciones Municipales de Zapopan | Requisiciones respondidas | Total de requisiciones que llegaron a orden de compra cada mes. | 90% | Requisiciones | Anual | Mensual | Sistema Oracle | Información correcta y completa en las requisiciones y presupuesto |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|-----------------------------------|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Administrativo y operativo | | |
| Dirección General | Oficialía Mayor Administrativa | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 34,499,491.17 | | |
| Responsable | Mtra. Blanca Noelia Caro Chaparro | E-mail | ncaro@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|---|--|
| Programa / Proyecto | SERVICIOS PROFESIONALES 2014 | |
| Descripción | Contar con los servicios profesionales, cubriendo las necesidades de las diferentes áreas de la administración ya sea por eventualidad y/o necesidades con perfiles especializados. | |
| Propósito | Cubrir las contingencias, eventos y/o necesidades no previstas en las diferentes direcciones de la administración con servicios profesionales especializados. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Cubrir al 100% las necesidades de las direcciones de la administración por eventualidades, contingencias con servicios profesionales durante el 2014 | |
| Prioridad | Alta | |

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

| 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 | Sindicatura | Necesidades Satisfechas | Cubrir las necesidades presentadas en la oficina general | 100 | % de servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 2 | Dir. de Desarrollo Social y Humano | Necesidades Satisfechas | Cubrir las necesidades presentadas en la oficina general | 100 | % de servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 3 | Innovación Gubernamental y Tecnologías de la Información | Necesidades Satisfechas | Cubrir las necesidades presentadas en la oficina general | 100 | % de servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 4 | Secretaría del Ayuntamiento | Necesidades Satisfechas | Cubrir las necesidades presentadas en la oficina general | 100 | % de servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 5 | Oficialía Mayor Administrativa | Necesidades Satisfechas | Cubrir las necesidades presentadas en la oficina general | 100 | % de servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 6 | Comunicación Social | Necesidades Satisfechas | Cubrir las necesidades presentadas en la oficina general | 100 | % de servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 7 | Tesorería | Necesidades Satisfechas | Cubrir las necesidades presentadas en la oficina general | 100 | % de servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 8 | Presidencia | Necesidades Satisfechas | Cubrir las necesidades presentadas en la oficina general | 100 | % de servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | Administrativo y operativo | | |
| Dirección General | Oficialía Mayor Administrativa | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 707,136,295.95 | | |
| Responsable | Mtra. Blanca Noelia Caro Chaparro | E-mail | ncaro@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | Fondo de Operación del FORTAMUN 2014 | |
| Descripción | Contribuir al fortalecimiento de las finanzas públicas de los municipios y demarcaciones territoriales, mediante la optimización en la aplicación de los recursos públicos federales transferidos | |
| Propósito | Contar con recursos federales transferidos para el fortalecimiento de las finanzas públicas y demarcaciones territoriales. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Apliar los recursos federales transferidos en la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad a los destinos previstos. | |
| Prioridad | Alta | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|---------------|------------|--------------------|-----------|
| | 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 de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto |
|-----|--|------------------------------------|--|-------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Dar seguimiento a los recursos federales recibidos a través del FORTAMUN | Porcentaje del avance de las metas | Dar seguimiento a los recursos federales recibidos a través del FORTAMUN | 100 | % de servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|---------------------------------------|---------------|--|
| Tipo de Programa: | | | |
| Dirección General | Oficialía Mayor de Padrón y Licencias | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 1,700,000.00 | | |
| Responsable | Lic. Karla Torres Cervantes | E-mail | ktorres@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|--|--|
| Programa / Proyecto | OFICIALÍA MAYOR DE PADRÓN Y LICENCIAS 2014 | |
| Descripción | Mantener un padrón actualizado de todo el comercio formal e informal que se da dentro del Municipio de Zapopan por medio de la expedición de licencias municipales y permisos. | |
| Propósito | Regular el comercio del municipio de manera eficiente optimizando los recursos humanos y materiales | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Brindar atención de calidad al ciudadano reduciendo los tiempos de espera y los traslados | |
| Prioridad | Necesaria | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------|
| | Buen Gobierno | Gobierno Electrónico | Programa Línea Zapopan | 5.2.2 |

| 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 | Gasto Corriente | Licencias Municipales y Permisos para el Comercio | Expedición de licencias municipales nuevas y refrendos, así como permisos para el comercio en la vía pública, tianguis y mercados del Municipio de Zapopan. | 3,900 | Licencias y Permisos | Anual | Mensual | No. de licencias y permisos entregados | Ciudadanos realizando trámites |
| 2 | Visualización | Reportes atendidos | Retiro de los Anuncios Espectaculares que se encuentran instalados de manera irregular de acuerdo al reglamento | 20 | Anuncios | Anual | Mensual | Reporte de Trabajo Realizado | Anuncio Irregular |
| 3 | Arrancate | Permisos Eventuales y Licencias Municipales | Otorgar permisos eventuales y licencias municipales categoría A y B en el mismo día en que son tramitados | 1,920 | Licencias y Permisos | Anual | Mensual | Reporte del sistema | Ciudadanos realizando trámites |
| 4 | Credencialización de Tianguis | Credenciales | Elaboración y entrega de credenciales en campo para los comerciantes de los 72 tianguis registrados en el Municipio de Zapopan. | 11,000 | Credenciales | Anual | Mensual | Reporte de firmas de entrega de credencial | Entrega exclusiva al titular |
| 5 | Balización de Tianguis | Credenciales | Delimitar los espacios de comercio en campo, de acuerdo al padrón oficial de los tianguis registrados en el Municipio de Zapopan. | 72 | Tianguis balizados | Anual | Mensual | Fotografías | Contar con el material |
| 6 | Dignificación de los Mercados Municipales | Bitacora de Mantenimiento | Realizar servicios de mantenimiento correctivos y preventivos a los 14 Mercados Municipales. | 300 | Servicios de mantenimiento | Anual | Mensual | Bitacora y fotografías | Contar con el material |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|-----------------------------------|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Prioritario | | |
| Dirección General | Oficina de Proyectos Estratégicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 4,950,000.00 | | |
| Responsable | Arq. Alfredo Hidalgo Rasmussen | E-mail | ahidalgo@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|--|--|
| Programa / Proyecto | PROYECTOS ESTRATEGICOS 2014 | |
| Descripción | La oficina desarrollará proyectos que abonen a la política de un territorio sustentable desde los programas de fortalecimiento de Centro Histórico, las áreas verdes y la movilidad sustentable. | |
| Propósito | Llevar a cabo obras producto de un proceso de planeación, socialización y ejecución adecuadas y en el marco de la visión de los Proyectos Estratégicos de ésta administración. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | A partir de tener las herramientas y el equipo necesario, completar los proyectos en tiempo y forma así como el arranque de las obras presupuestadas. | |
| Prioridad | Necesaria | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------|-----------|
| 1 | Calidad de vida y sustentabilidad | Movilidad urbana no motorizada | Ciclo vías municipales | 2.1.3 |
| 2 | Calidad de vida y sustentabilidad | Sustentabilidad ambiental | Bosques urbanos | 2.3.2 |
| 3 | Calidad de vida y sustentabilidad | | | 2 |

| 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 | MOVILIDAD | PROYECTOS | El proyecto de movilidad tiene la intención de integrar una red de corredores multimodales que ante la situación de congestión vial y ruptura de los tejidos sociales, proporcione una recuperación de espacios públicos y una infraestructura que democratice el espacio para todo tipo de movilidad. A la vez que articula una serie de proyectos e intervenciones estratégicas e intervenciones en el municipio. | 5 | KM | ANUAL | MENSUAL | BITACORA | NIGUNA | |
| 2 | PROYECTO ESTRATÉGICO DEL CENTRO DE ZAPOPAN | PROYECTOS | | | | | | | MINUTAS | NIGUNA |
| 3 | BOSQUE PEDAGÓGICO DEL AGUA | PROYECTOS | | | | | | | BITACORA | NIGUNA |
| 4 | PROYECTOS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS | PROYECTOS | | | | | | | BITACORA | NIGUNA |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|--|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Programa Operativo Anual/Gasto corriente | | |
| Dirección General | Secretaría del Ayuntamiento | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 2,861,430.00 | | |
| Responsable | Secretario del Ayuntamiento | E-mail | xmontero@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | | |
|---|---|--|--|
| Programa / Proyecto | CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE COMPETETEN AL MUNICIPIO | | |
| Descripción | Desarrollar las funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente municipal, así como las demás que a su cargo establezcan las leyes y reglamentos de aplicación municipal. | | |
| Propósito | Dar cuenta al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los asuntos de su competencia. | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Llevar a cabo el buen funcionamiento de la Secretaría en lo que le compete a Leyes y Reglamentos del propio Municipio y lograr con ello la atención del 100% de los asuntos que competen según las atribuciones conferidas por las mismas normas. | | |
| Prioridad | Indispensable | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| 5 | Buen gobierno | Modernización administrativa | Administración de vanguardia | 5.1.1 |
| 5 | Buen gobierno | Transparencia | Archivo Municipal | 5.3.1 |
| 5 | Buen gobierno | Transparencia | Transparencia | 5.3.2 |
| 5 | Buen gobierno | Atención ciudadana | Gobierno cercano | 5.3.4 |

| 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 | Asistencia a la Sesión del Pleno del Ayuntamiento | Actas | Levantar en el libro respectivo, las actas de las sesiones del Ayuntamiento y autorizarlas con su firma | 100 | % | Anual | Mensual | Actas Firmadas | Llevarse a cabo la sesión |
| 2 | Expedir copias, constancias, credenciales, certificaciones, entre otros documentos | Documentos Diversos | Cuando se requieran para tramites que competen al Presidente Municipal o al propio Ayuntamiento. | 100 | % | Anual | Mensual | Registro en Libro | Solicitud Correspondiente |
| 3 | Instruir, supervisar el funcionamiento de las unidades departamentales dependientes orgánicamente de la Secretaría | Reportes | Mediante la coordinación y cooperación de cada una de sus áreas. | 100 | % | Anual | Mensual | Oficios y documentos diversos | Coordinacion con sus áreas |
| 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 | |
| 6 | Asuntos a tratar en la Sesión | Cuadernillo | La compilación de los Dictámenes, Puntos de Acuerdo e Iniciativas presentadas por los Regidores, para ser entregadas previo a la celebración de cada Sesión para su aprobación | 21 | Cuadernillo | Anual | Mensual | Sesión | La convocatoria emitida por el Presidente Municipal |
| 7 | La transcripción de la Sesión celebrada | Acta | Asentar y dar fe de lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento | 1 | Acta | Anual | Semestral | Libro de Actas | Que se celebre la Sesión |
| 8 | Seguimiento a los Acuerdos del Ayuntamiento | Oficio | Solicitar información del estado que guarda cada asunto | 100 | Oficio | Anual | Semestral | Expediente | Que se generen Acuerdos |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|-------|---------|--|---|
| 9 | Cumplimiento a los Acuerdos del Ayuntamiento | Oficio | Contar con el documento final en el expediente respectivo, que compruebe el cumplimiento de los Acuerdos | 20 | Dictamen, escritura, contrato o convenio | Anual | Mensual | Libro de Documentos | Que las Dependencias lleven a cabo la instrucción girada |
| 10 | Constancias, certificaciones y comparecencias ante el Secretario del Ayuntamiento | El documento solicitado por el ciudadano | Elaboración y entrega de las constancias solicitadas por los ciudadanos. | 140 | Constancias, certificaciones y comparecencias ante el Secretario | Anual | Mensual | Acuse | Solicitud del ciudadano |
| 11 | SORTEO ANUAL DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO MUNICIPAL DE ZAPOPAN | | CONTROL DEL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE LA CARTILLA MILITAR NO LIBERADA, REALIZACIÓN DEL SORTEO ANUAL Y SELLO DE LAS CARTILLAS PARA ENCUARTELAMIENTO | 1 | CIENTO | ANUAL | MENSUAL | ACTA DEL SORTEO Y FOTOGRAFIASS | PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA |
| 12 | Registro de Nacimientos, Matrimonios, Defunciones, Divorcios, Inscripciones, Adopciones etc. | Registros | Documentos denominados libros que establece el código Civil y la Ley del Registro Civil, que tienen que elaborarse en duplicado para acreditar el Estado Civil de las personas. | 40,000 | Registros | Anual | Mensual | Inspección de Libros | Solicitud del Ciudadano |
| 13 | Expedición de Certificados del Estado Civil de las Personas. | Actas | Documento público que establece el código Civil y la Ley del Registro Civil para acreditar el Estado Civil de las personas. | 155,000 | Actas Expedidas | Anual | Mensual | Formas Valoradas | Solicitud del Ciudadano |
| 14 | Atención oportuna de solicitudes de información, que implica la notificación en tiempo y forma de respuestas a solicitudes de información, cumplimientos de recursos de revisión y de procedimientos de responsabilidad administrativa | Solicitudes contestadas, reducir recursos de revisión y bajar incidencia en sanciones a servidores públicos | Cumplimiento de los procedimientos establecidos en la ley, fomentar las mejores prácticas para incrementar la calidad en las respuestas y contestar oportunamente. | El 100% de las solicitudes que se presenten | Solicitudes de información | Anual | Mensual | Estadísticas mensuales y expedientes | Que el ciudadano solicite información |
| 15 | Implementar los mecanismos de protección de datos que permitan resguardar de manera efectiva los datos personales de las personas | Aviso de protección de datos | Proteger el derecho a la vida privada de las personas a través del resguardo de sus datos personales, para así evitar su uso inadecuado, así como implementar la digitalización de la información. | El 100% de las dependencias que tienen bajo su resguardo datos personales | Protección de datos | Anual | Anual | Avisos de protección de datos por área | Colaboración de las dependencias municipales para la identificación de datos personales bajo su resguardo |
| 16 | Información fundamental publicada en el portal e información adicional requerida por los entes evaluadores | Avanzar en las evaluaciones realizadas al municipio en materia de transparencia | Cumplimiento de la publicación de los artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, de los Lineamientos Generales para la Publicación de Información Fundamental y de las metodologías de todos los entes evaluadores, tanto locales como nacionales, | Publicar el 100% de la información requerida | Publicaciones en el portal | Anual | Mensual | El portal electrónico del municipio | Trabajar constantemente para seguir avanzando en las evaluaciones |
| 17 | Fomentar la cultura de la Transparencia y la vinculación con entes dedicados a la capacitación, ejercicio y supervisión del cumplimiento del derecho al acceso de la información pública y rendición de cuentas | Constancias | Establecer un esquema de reconocimiento y capacitación que permita a los enlaces y dependencias una sana competencia, al cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información que permita romper con costumbres y vicios que derivan en recursos de revisión y sanciones. Asimismo se pretende acercar la transparencia de una forma lúdica a los niños. | Enlaces de Transparencia | Reconocimiento | Anual | Mensual | Notificación de los resultados por dependencia | Capacitación permanente |
| 18 | Elaboración e impresión de material de apoyo que se entregará a servidores públicos, para difundir el derecho a la información y sus consecuencias, así como material de apoyo | Material de apoyo | Servidores públicos con material de apoyo y Ciudadanos orientados sobre el ejercicio del derecho a saber y la utilización de la información que se publica en el portal | 10.000 impresiones | Ejemplares | Anual | Mensual | Un ejemplar de cada documento impreso | |
| 19 | Cursos de capacitación a los servidores públicos | Constancias | Sesiones de mentoría motivacional hacia el cambio y mejora del servicio | 100 | % | Anual | Mensual | Reportes | Que el servidor público se interese en su desarrollo |
| 20 | Técnicas de excelencia en la atención al usuario e implementación del sistema de calidad | Constancias | Sesiones de capacitación técnica y ajustamiento de detalles para pedir la certificación ISO | 100 | % | Anual | Mensual | Reportes | Que los servidores públicos se comprometan y deseen el desarrollo personal e institucional |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---------------------------------------|--|-------|-------------------------------------|--------|---------|--|--|
| 21 | PROTEGER MATERIALES DOCUMENTALES, FOTOGRAFICOS E HISTORICOS | CAJA AA-40 Y PAPEL CULTURAL | CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL | 1,500 | PIEZAS | ANUAL | MENSUAL | BASES DE DATOS | SE GENERA LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL |
| 22 | ORGANIZACIÓN DE LOS MATERIALES DOCUMENTALES, FOTOGRAFICOS, VIDEOGRAFICOS, E HISTORICOS | CAJA AA-40 Y PAPEL CULTURAL | ORGANIZACIÓN, REGISTRO Y CATALOGACIÓN DE MATERIALES | 2,000 | PIEZAS | ANUAL | MENSUAL | BASES DE DATOS | SE GENERA LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL |
| 23 | MANTENER A LA CIUDADANÍA INFORMADA SOBRE LAS NORMAS APLICABLES A NUESTRO MUNICIPIO (GACETA MUNICIPAL) | GACETA MUNICIPAL | DIFUSIÓN, VERAZ Y OPORTUNA DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL MUNICIPIO | 4,000 | PIEZAS | ANUAL | MENSUAL | GACETA MUNICIPAL IMPRESA | SE INSTRUYA PARA SU PUBLICACIÓN |
| 24 | PROMOVER LAS ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADAS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL ASÍ COMO PUBLICACIONES | EDICIÓN DE LIBROS | DAR A CONOCER COSTUMBRES Y DESARROLLO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO | 3 | PUBLICACIONES | ANUAL | MENSUAL | 3 LIBROS A PUBLICAR | SE INSTRUYA PARA SU PUBLICACIÓN |
| 25 | Integración de expediente | Proyecto de dictamen | Apoyo jurídico y técnico en la integración de expedientes y elaboración de proyectos de dictamen correspondientes a las comisiones colegiadas y permanentes. | 300 | Expedientes | Diaria | Anual | Sesiones de Comisiones Colegiadas y Permanentes del Ayuntamiento | Respuesta rápida de las diversas dependencias del Municipio. |
| 26 | ELABORACION DE PETICIONES DE CIUDADANOS | DELEGACIONES Y/O AGENCIAS MUNICIPALES | PETICIONES A DIFERENTES DIRECCIONES DEL AYUNTAMIENTO O CUALQUIER DEPENDENCIA ESTATAL O FEDERAL | 24 | DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES | ANUAL | MENSUAL | OFICIOS | SOLICITUD DEL CIUDADANO |
| 27 | EVENTOS CIVICOS, CULTURALES Y TRADICIONALES | DELEGACIONES Y/O AGENCIAS MUNICIPALES | COADYUVAR EN LA REALIZACION DE EVENTOS O FESTIVIDADES EN LAS DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES. | 24 | DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES | ANUAL | MENSUAL | OFICIOS | SOLICITUD DE LAS AGENCIAS Y DELEGACIONES |
| 28 | PRELIBERADOS | DELEGACIONES Y/O AGENCIAS MUNICIPALES | CON EL APOYO DE PERSONAS PRELIBERADAS QUE REALIZAN JORNADAS DE TRABAJO COMUNITARIO, REALIZAR LA LIMPIEZA DE CALLES, CAMELLONES, PLAZAS, PARQUES, AREAS VERDES, CANALES, ASÍ COMO REALIZAR BALIZAMIENTOS O PINTAR EN ESPACIOS PUBLICOS. | 24 | DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES | ANUAL | MENSUAL | OFICIOS | SOLICITUD DE LAS AGENCIAS Y DELEGACIONES |
| 29 | VISITADURIA | DELEGACIONES Y/O AGENCIAS MUNICIPALES | VERIFICAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DELEGACIONES Y AGENCIAS, ASÍ COMO ATENDER LAS DIVERSAS NECESIDADES QUE SURGAN EN SUS COMUNIDADES. | 24 | DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES | ANUAL | MENSUAL | BITACORAS | SOLICITUD DE LAS AGENCIAS Y DELEGACIONES |
| 30 | DESCACHARRIZACION | DELEGACIONES Y/O AGENCIAS MUNICIPALES | RECOGER CACHARROS, ENTENDIDOS ESTOS COMO BASURA, LLANTAS, MUEBLES, U OBJETOS QUE YA NO SIRVEN EN LAS POBLACIONES Y QUE TRADICIONALMENTE EL CAMION RECOLECTOR NO SE LLEVA. | 24 | DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES | ANUAL | MENSUAL | OFICIOS | SOLICITUD DE LAS AGENCIAS Y DELEGACIONES |
| 31 | PRESTAMO DE LETRINAS | DELEGACIONES Y/O AGENCIAS MUNICIPALES | APOYO DE BAÑOS MOVILES A DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES PARA SER UTILIZADAS DURANTE EVENTOS MASIVOS. | 24 | DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES | ANUAL | MENSUAL | OFICIOS | SOLICITUD DE LAS AGENCIAS Y DELEGACIONES |
| 32 | HONORES A LA BANDERA | DELEGACIONES Y/O AGENCIAS MUNICIPALES | HONORES A LA BANDERA TODOS LOS DIAS LUNES | 24 | DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES | ANUAL | MENSUAL | FOTOS | PUNTO DE ACUERDO EN CABILDO |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | ADMINISTRATIVO | | |
| Dirección General | DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 75,673,277.73 | | |
| Responsable | | E-mail | |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | SEGURIDAD PUBLICA 2014 AREA ADMINISTRATIVA | |
| Descripción | Dotar a la cooperación de los instrumentos e implementos necesarios para su desempeño en las diferentes áreas que lo conforman y optimizar su trabajo para otorgar servicio de calidad a la ciudadanía | |
| Propósito | Modernizar los procesos administrativos y operativos para eficientar las actividades de cada una de las áreas y fortalecer su estructura para brindar la atención necesaria a la ciudadanía. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Organizar y modernizar los recursos humanos, materiales y servicios generales que requieran las áreas que conforman la corporación para garantizar un buen desempeño y cumplimiento para otorgar servicios de calidad a la ciudadanía. | |
| Prioridad | NECESARIA | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|---|---------------------------------------|-----------|
| 1 | SEGURIDAD PARA TODOS | SEGURIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DEL DELITO | MODELO DE SEGURIDAD PÚBLICA EFICIENTE | 1.1.10 |
| 2 | SEGURIDAD PARA TODOS | PROTECCIÓN CIVIL | PROTECCIÓN A LOS CIUDADANOS | 1.3.1 |

| 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 PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL | DIRECCIONES DE ÁREA FUNCIONALES | DIRECCIÓN DE AREAS ATENDIDAS PARA OTORGAR SERVICIO A LA CIUDADANÍA CON CALIDAD | 50 | DIRECCIONES DE ÁREA, ESCUADRONES Y SECTORES | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIONES QUE LAS ÁREAS ESTÉN FUNCIONANDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | OPERATIVO | | |
| Dirección General | DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 54,687,350.39 | | |
| Responsable | | E-mail | |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | SEGURIDAD PUBLICA 2014 PROYECTOS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS | |
| Descripción | Dotar a la corporación de los instrumentos e implementos necesarios para su buen desempeño en las diferentes áreas que lo conforman y optimizar su trabajo para otorgar servicio de calidad a la ciudadanía | |
| Propósito | Modernizar los procesos operativos para eficientar las actividades de cada una de las áreas y fortalecer su estructura para brindar la atención y protección necesaria a la ciudadanía. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | <ul style="list-style-type: none"> - Preservar y establecer el orden público, protegiendo la integridad física, los derechos y los bienes de la ciudadanía a través de la profesionalización de la corporación, el óptimo equipamiento y aplicación de tecnologías y combate a la delincuencia. - Mejorar la seguridad y garantizar el bienestar de las familias zapopanas, además de establecer una comunicación directa y cercana a la gente. - Realizar acciones para garantizar la tranquilidad, la paz y la protección de la integridad física y moral de la población, mediante la vigilancia, prevención de actos delictivos y orientación ciudadana mediante una corporación eficaz, equipada y preparada. | |
| Prioridad | NECESARIA | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|---|---------------------------------------|-----------|
| 1 | SEGURIDAD PARA TODOS | SEGURIDAD PUBLICA Y PREVENCIÓN DEL DELITO | MODELO DE SEGURIDAD PUBLICA EFICIENTE | 1.1.10 |

| 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 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | CAMIONES | COMPRA DE 2 CAMIONES PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (BOXER OF DE 9.5 MTS MB) | 2 | VEHICULOS | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 2 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | GRUAS | COMPRA DE 2 GRUAS: 1 GRUA WHEEL LIFT Y 1 GRUA PLATAFORMA | 2 | VEHICULOS | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 3 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | REMOLQUES | COMPRA DE 2 REMOLQUES PARA CABALLOS: 10 Y 4 PLAZAS | 2 | VEHICULOS | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 4 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | CONTRATACIÓN DE SERVICIO | PAGO DE SERVICIO DE BANDA ANCHA PARA EL ERIV (ESCUADRÓN DE RESCATE E IDENTIFICACIÓN VEHICULAR) Y LA UDAI (UNIDAD DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN PARA LA PLATAFORMA MÉXICO) | 2 | BANDAS ANCHAS | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------|--|---|---------|---|-------|---------|---|--------------------------------------|
| 5 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | SILLAS DE MONTAR | COMPRA DE SILLAS DE MONTAR PARA EL ESCUADRÓN MONTADO | 30 | SILLAS DE MONTAR | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 6 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | DETECTORES DE METAL | COMPRA DE 5 ARCOS DETECTORES DE METAL MARCA GARRET | 5 | DETECTORES DE METAL | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 7 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | VEHÍCULOS AEREOS | COMPRA DE 2 VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS (DRONES 3D ROBOTICS TELEMETRIC) | 2 | VEHICULOS | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 8 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | VALLA DE CONTENCIÓN | COMPRA DE 500 MTS. DE VALLA DE CONTENCIÓN TIPO HEAVY TOPLINE | 500 MTS | PRODUCTO | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 9 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | MOTOS | COMPRA DE MOTOS Y CUATRIMOTOS PARA USO DEL GRUPO MOTORIZADO DE OPERACIÓN POLICIAL | 26 | VEHICULOS | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 10 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | VEHICULOS | COMPRA DE CAMIONETAS FORD EXPEDITION PARA USO DEL GRUPO TÁCTICO DE OPERACIÓN POLICIAL | 10 | VEHICULOS | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 11 | PROYECTOS ESTRATÉGICOS | COMEDOR Y UTENSILIOS INDUSTRIALES | ADECUAR EL ÁREA DE COCINA PARA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA (COCINA Y UTENSILIOS INDUSTRIALES) | | | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 12 | ACADEMIA POLICIAL | DIRECCIONES DE ÁREA DE NIVEL OPERATIVO FUNCIONALES | PROYECTOS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS | 1 | DIRECCIONES DE ÁREA, ESCUADRONES Y SECTORES | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIÓN, PROYECTO REALIZADO, FOTOGRAFÍAS DEL BIEN ADQUIRIDO | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 13 | NUEVAS PLAZAS | PERSONAS | PROYECTOS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS | 30 | PERSONAS | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIONES | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 14 | PRENSA Y DIFUSIÓN | TARJETAS DE DESCUENTO | TARJETAS DE DESCUENTO PARA EL ELEMENTO EN DIFERENTES NEGOCIOS | | CANTIDAD DE ELEMENTOS | ANUAL | MENSUAL | REQUISICIONES | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |
| 15 | PRENSA Y DIFUSIÓN | ESCULTURA | ADQUISICION DE ESCULTURA DEL POLICIA CAÍDO | 1 | PRODUCTO | ANUAL | MENSUAL | CONVOCATORIA A ESCUELAS DE ARTES PLASTICAS | QUE LA DIRECCIÓN DE ÁREA LO SOLICITE |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 927,659.25 | | |
| Responsable | MVZ Juan Antonio Gonzalez Mendoza | E-mail | jgonzalezm@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS RASTROS MUNICIPALES | |
| Descripción | Mantener el nivel operativo de los rastros de zapopan y atemajac propiedad del municipio | |
| Propósito | Mantener la operatividad y funcionalidad de los equipos e instalaciones, con servicios correctivos y preventivos durante 83 días del año | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Abastecimiento de producto carnico en el Municipio | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|---|--|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| | Rastros Municipales | Carne apta para el consumo humano | Carnicos inspeccionados y aprobados para consumo humano | Sacrificio del 100% de los animales que ingresan al rastro | Animales sacrificados | Diario | Diario | Informes | Que se cuente con equipos e instalaciones funcionales |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 1,000,000.00 | | | |
| Responsable | MVZ Juan Antonio Gonzalez Mendoza | E-mail | jgonzalezm@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL RASTRO | |
| Descripción | Mantenimiento, reparación y mejoramiento de las áreas operativas | |
| Propósito | Adecuada operación de los rastros | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Asegurar la continuidad del funcionamiento de los rastros | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|---|---|----------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Rastros Municipales | Adecuada operación de los rastros | Asegurar la continuidad del funcionamiento de los rastros | Continuidad de la prestación del servicio | Porcentaje de avance | Diario | Diario | Informes | |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 5,072,340.55 | | |
| Responsable | MVZ Juan Antonio Gonzalez Mendoza | E-mail | jgonzalezm@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE SACRIFICIO DE ANIMALES EN LOS RASTROS MUNICIPALES | |
| Descripción | Sacrificio de animales bovinos , porcinos en los dos rastros del municipio durante 83 dias | |
| Propósito | Dotar de producto carnico a la población del municipio | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Animales sacrificados | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|--|---|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| | Rastros Municipales | Kilos de carne | Carne apta para consumo humano, procesos inocuos | Dotacion de producto carnico a la poblacion | Kilos | Diario | Diario | Informes | Que se cuente con los recursos necesarios para realizar el sacrificio |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 608,012.00 | | |
| Responsable | Victor Manuel Ryenoso García (Julio Cesar Gallardo Castañeda) | E-mail | vreynosog@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE LIMPIEZA URBANO DE CALLES Y AVENIDAS | |
| Descripción | Limpieza de calles y avenidas por medio de barrido mecánico, limpieza de servidumbres, casaqueo y recolección de desechos sólidos | |
| Propósito | Mantener limpias las calles y avenidas con el fin de mejorar el entorno del Municipio | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | 42 calles y avenidas principales del Municipio | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos. | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|--------------------------------------|--|----------------------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Mantenimiento Urbano | Vialidades principales y secundarias | Limpieza de calles, avenidas y servidumbres | 42 calles y avenidas principales | Calle/Av | 3 veces por año | 3 veces por año | Reporte de servicio realizado | Reportes |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 1,227,932.00 | | |
| Responsable | Victor Manuel Ryenoso García (Julio Cesar Gallardo Castañeda) | E-mail | vreynosog@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE SANEAMIENTO DE CANALES Y ARROYOS | |
| Descripción | Retiro de maleza, desechos sólidos, arrastres pluviales, llantas y objetos que impiden el flujo normal de las aguas. | |
| Propósito | Prevenir situaciones de desastres que lleguen a representar un riesgo para la población. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Saneamiento básico de limpieza a los 29 canales y arroyos que se tienen programados en el año. | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos. | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|--|----------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Mantenimiento Urbano | Canales y Arroyos | Saneamiento básico de canales y arroyos | 29 canales y arroyos | Canales/Arroyos | 1 vez al año | 1 vez al año | Reporte de servicio realizado | Reportes |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 2,471,670.00 | | |
| Responsable | Victor Manuel Ryenoso García (Julio Cesar Gallardo Castañeda) | E-mail | vreynosog@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE BALIZAMIENTO PARA LA SEGURIDAD PEATONAL | |
| Descripción | Son medidas de prevención para disminuir la probabilidad de accidentes viales y mejorar la imagen | |
| Propósito | Balizamiento de pasos peatonales, rampas para discapacitados y topes en avenidas del Municipio | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Balizamiento de pasos peatonales, rampas para discapacitados y topes | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos. | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|---|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Mantenimiento Urbano | Avenidas | Balizamiento de pasos peatonales, rampas para discapacitados y topes | 42 avenidas principales | Paso peatonal/rancho para discapacitado/topes | 1 vez al año | 1 vez al año | Reporte de servicio realizado | Reportes |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 2,537,051.00 | | |
| Responsable | Victor Manuel Ryenoso García (Julio Cesar Gallardo Castañeda) | E-mail | vreyunosog@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE COMBATE AL GRAFFITI | |
| Descripción | Es eliminar el graffiti en cuanto a la remoción o borrado que se hace a propiedades privadas | |
| Propósito | Mejorar la imagen visual del Municipio | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Cubrir los reportes ciudadanos recibidos | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|--|-----------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Mantenimiento Urbano | M ² de fondeo de muros | Fondeo de muros con graffiti | 235000 m ² | M ² | Según se requiera | Según se requiera | Reporte de servicio realizado | Reportes |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|--|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 1,155,335.00 | | |
| Responsable | Victor Manuel Ryenos Garcia (Julio Cesar Gallardo Castañeda) | E-mail | vreyenosg@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE MANTENIMIENTO A FUENTES Y MONUMENTOS PÚBLICOS | |
| Descripción | Mantenimiento a fuentes y monumentos propiedad del Municipio | |
| Propósito | Mantenimiento básico a fuentes y monumentos propiedad del Municipio | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Mantenimiento de fuentes y monumentos | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos. | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|--|---|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Mantenimiento Urbano | Fuentes y monumentos | Mantenimiento básico a fuentes y monumentos | Fuentes y monumentos en el mejor estado posible | Fuente/Monumento | Diaria durante 6 meses | Mensual | Reporte de servicio realizado | Reportes |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | Programa Operativo Anual | | |
| Dirección General | Dirección General de Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 1,900,000.00 | | |
| Responsable | Victor Manuel Reynoso García (Julio Cesar Gallardo Castañeda) | E-mail | vreynosog@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | RETIRO DE ANIMALES MUERTOS | |
| Descripción | Retiro de animales muertos domesticos y callejeros que se encuentren en las calles y avenidas del Municipio | |
| Propósito | Evitar posibles focos de infección | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Variable de acuerdo a peticiones ciudadanas queda al 85% | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|---|-----------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Mantenimiento Urbano | Operativos realizados | Retiro de animales muertos en el municipio para evitar fuentes de infección | Servicios solicitados | Animales retirados | Diariamente | Quincenal | Reporte de trabajo | Contar con el programa de trabajo |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|--|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Programa Operativo Anual | | |
| Dirección General | Dirección General de Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 400,000.00 | | |
| Responsable | Victor Manuel Reynoso García (Julio Cesar Gallardo Castañeda/ Jose Luis Hernandez Rosales/ Fernando Navarro Sanchez/ Diego Rafael Diaz Siordia). | E-mail | vreynosog@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|---|--|
| Programa / Proyecto | MANTENIMIENTO DE INGRESOS CARRETEROS Y LIMITES MUNICIPALES | |
| Descripción | Mantenimiento y limpieza a través de los departamentos de barrido mecánico, control de graffiti, saneamiento urbano y mobiliario urbano | |
| Propósito | Mantenimiento y mejora de la imagen urbana | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Mantenimiento de ingresos carreteros y límites municipales, al 58% | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | |

| 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 |
|-----|---|---|---|-----------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Mantenimiento y reparación de mallas ciclónicas propiedad municipal | Servicio de mantenimiento urbano prestado | Mantenimiento de los ingresos carreteros y límites municipales. | Solicitudes recibidas | Metros | Diarias | Mensual | Reporte de trabajo | Contar con el programa de trabajo |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|--|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Programa Operativo Anual | | |
| Dirección General | Dirección General de Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 186,800.00 | | |
| Responsable | Victor Manuel Reynoso García (Jose Luis Hernandez Rosales) | E-mail | vreynosog@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|---|--|
| Programa / Proyecto | LIMPIEZA DEL CENTRO HISTORICO | |
| Descripción | Limpieza a traves de barrido manual y recolección de basura de los cestos | |
| Propósito | Lograr una imagen agradable | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Limpieza diaria de las 33 manzanas y recolección de desechos solidos de los cestos de basura. | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|---|--|----------------------------------|----------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Mantenimiento Urbano | Servicio de mantenimiento urbano prestado | Presentacion e imagen de un centro histórico en excelentes condiciones | 33 manzanas del Centro Histórico | Servicios realizados | Diariamente | Mensual | Reporte de trabajo | Contar con el programa de trabajo |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|---|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Programa operativo anual | | |
| Dirección General | Dirección general de servicios públicos | | |
| | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 500,000.00 | | |
| Responsable | Victor Manuel Reynoso García (Fernando Navarro Sánchez) | E-mail | vreynosog@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | | |
|---|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE TÚNELES, PASOS A DESNIVEL Y PUENTES PEATONALES | | |
| Descripción | Dar mantenimiento preventivo y correctivo a tunces, pasos desnivele, herraduras y puentes peatonales | | |
| Propósito | Dar mantenimiento preventivo y correctivo a tunces, pasos desnivele, herraduras y puentes peatonales no consecionados del municipio de Zapópan | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | 14 pasos a desnivel, 10 túneles, 4 herraduras y 20 puentes peatonales, no consecionados | | |
| Prioridad | Indispensable | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| | Calidad de vida y sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|--|--|---|--|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| | Mantenimiento Urbano | Mantenimiento preventivo y correctivo de túneles pasos desniveles, herraduras y puentes peatonales | Túneles pasos desniveles, herraduras y puentes peatonales en buen estado | 14 pasos a desnivel, 10 túneles, 4 herraduras y 20 puentes peatonales | Túnel/ paso desnivel/ herradura/ puente peatonal | 3 veces al año | 3 veces al año | Reportes | Contar con los requerimientos mínimos para el mantenimiento de túneles, pasos desnivel, herraduras y puentes peatonales |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|-----------------------------|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Dirección de Área | Mantenimiento de Pavimentos | | |
| Departamento | Jefatura Operativa | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 200,000.00 | | |
| Responsable | Rodrigo Barba Gonzalez | E-mail | rbarba@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|---|--|
| Programa / Proyecto | PPROGRAMA DE REVISIÓN A LA CALIDAD DEL PAVIMENTO (LABORATORIO) | |
| Descripción | Pruebas de calidad en los trabajos de bacheo y obras de pavimentacion | |
| Propósito | Asegurar la calidad de los materiales y trabajos realizados en los pavimentos | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Número de pruebas de calidad | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos. | 2.2.3 |

| 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 | Ejecución de pruebas a los materiales | Reportes de muestras de laboratorio | Resultados de pruebas de laboratorio | 500 | Pastillas | Diaria | Quincenal | Sistema Interno | Contar con el material y el equipo necesario |
| 2 | Extracción de núcleos para determinar espesores (compactacion de especimen) | Reporte del espesor del nucleo | Resultados de pruebas de laboratorio | 50 | Residuos | De acuerdo a los requerimientos al termino de una obra | De acuerdo a los requerimientos al termino de una obra | Sistema Interno | Contar con el material y el equipo necesario |
| 3 | Ejecución de pruebas a la emulsión asfáltica | Reporte de cantidad de residuo asfáltico | Resultados de pruebas de laboratorio | 50 | Residuos | De acuerdo a las entregas parciales del material | De acuerdo a las entregas parciales del material | Sistema Interno | Contar con el material y el equipo necesario |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Dirección de Área | Mantenimiento de Pavimentos | | |
| Departamento | Jefatura Operativa | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 24,800,000.00 | | |
| Responsable | Rodrigo Barba Gonzalez | E-mail | rbarba@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA GENERAL DE BACHEO | |
| Descripción | Bacheo preventivo y correctivo de las vialidades secundarias y principales del municipio. | |
| Propósito | Mantener en buen estado las vialidades del Municipio de Zapopan | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | La atención del 85% de las diferentes vialidades. | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos. | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--|------------------------------------|---|---------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--|
| | Ejecución de la reparación del reporte ciudadano y/o supervisión sistemática | Trabajo realizado | Reporte de trabajo con cantidad de baches reparados | 180,000 | Metros cuadrados | Diaria | Quincenal | Sistema interno | Contar con el material y el equipo necesario |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-------|--------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | | | | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | | | | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 1,100,000.00 | | | | | | | | |
| Responsable | Mtro. Enrique G. Rodríguez Magaña | | | | | | E-mail | egrodriguez@zapopan.gob.mx | |
| No. | Narrativa | | | | | | | | |
| Programa / Proyecto | PRGRAMA DE PLAZAS PÚBLICAS | | | | | | | | |
| Descripción | La DGSPM en conjunto con sus Direcciones de área, Mantenimiento Urbano, Agua Potable, Alumbrado Público y Mantenimiento de Pavimentos participarán en el Operativo de Mantenimiento Integral de Plazas Públicas mejorando la imagen de 26 plazas públicas previamente seleccionadas, restaurando áreas verdes, Infraestructura y mobiliario. | | | | | | | | |
| Propósito | Mantenimiento básico de Plazas públicas | | | | | | | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Dar mantenimiento a 26 Plazas públicas | | | | | | | | |
| Prioridad | Indispensable | | | | | | | | |
| No. | Eje Rector | Estrategia | | | Línea(s) de Acción | | | Núm. Ref. | |
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | | | Servicios Públicos | | | 2.2.3 | |
| 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 |
| | Dirección General | Plazas Públicas | Mantenimiento básico de Plazas Públicos | 26 | Plaza Pública | 1 vez al año | 1 vez al año | Reporte de servicio realizado | Ninguna |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 730,000.00 | | |
| Responsable | Mtro. Enrique G. Rodríguez Magaña | E-mail | egrodriguez@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE MEJORAMIENTO A EDIFICIOS HABITACIONALES | |
| Descripción | Se planea emprender este programa en edificios habitacionales donde se fundearán los muros del perímetro exterior del edificio, así como la instalación de reflectores. | |
| Propósito | Se pretende mejorar la vista de los edificios habitacionales para así dignificar la calidad de vida de los ciudadanos, así como reintegrar a sus habitantes. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Fondear 85,350 m ² | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Dirección General | Edificio Habitacional | Fondeo de Edificio Habitacional | 85,350 m ² | Edificio Habitacional | 1 vez al año | 1 vez al año | Reporte de servicio realizado | Ninguna |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 10,750,000.00 | | | |
| Responsable | Mtro. Enrique G. Rodríguez Magaña | E-mail | egrodriguez@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | Programa de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria pesada y refacciones | |
| Descripción | Reparación, mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria pesada y compra de refacciones. | |
| Propósito | Reparación, mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria pesada y compra de refacciones | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Cubrir a lo mayor posible la reparación, mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria pesada y compra de refacciones | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Dirección General | Maquinaria pesada rehabilitada | Reparación y mantenimiento de maquinaria pesada | Mayor número de maquinaria pesada | Maquinaria pesada rehabilitada | 1 vez al año | 1 vez al año | Reporte de servicio realizado | Ninguna |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|--|---|---------------|--|--|
| Tipo de Programa: | Programa Operativo Anual | | | |
| Dirección General | Dirección General de Servicios públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 1,100,000.00 | | | |
| Responsable | Mtro. Enrique Rodríguez Magaña | E-mail | egrodriguez@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | | | |
|---|---|--|--|--|
| Programa / Proyecto | Programa de Mantenimiento vehicular | | | |
| Descripción | Asignar refacciones, accesorios, y autopartes de equipos de transporte que requieren los vehículos de las diferentes direcciones de la Dirección General de Servicios Públicos para su buen funcionamiento. | | | |
| Propósito | Mantener el equipo de transporte en las mejores condiciones posibles, a través de la asignación adecuada y oportuna de autopartes para una prestación eficiente de los servicios públicos | | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Contar con la cantidad mínima necesaria de refacciones, accesorios y autopartes para el buen mantenimiento y funcionamiento del transporte utilizada por las direcciones de la Dirección General de Servicios Públicos. | | | |
| Prioridad | Indispensable | | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|------------|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | | 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 de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto |
|-----|---|---|--|---|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| | Dirección General de Servicios Públicos | Vehículos en buen estado y funcionamiento | Funcionalidad de los vehículos | Tener en buen estado todo el parque vehicular | Numero de vehículos reparados | Diaria | Mensual | Reporte mensual | Contar con los recursos necesarios para adquirir las autopartes que se requieran. |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|--|---|---------------|----------------------------|--|
| Tipo de Programa: | Programa Operativo Anual | | | |
| Dirección General | Dirección General de Servicios públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 100,000.00 | | | |
| Responsable | Mtro. Enrique Rodríguez Magaña | E-mail | egrodriguez@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|---|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO (COMPUTADORAS Y RADIOS) | |
| Descripción | Asignar los equipos y aparatos informaticos de comunicación y telecomunicación que requieren las diferentes direcciones de la Dirección General de Servicios Públicos para su buen funcionamiento administrativo. | |
| Propósito | Contar con las asignaciones destinadas para la adquisición de equipos, aparatos de uso informatico de comunicación y telecomunicaciones para mantener el óptimo funcionamiento administrativo de las direcciones de la Dirección General de Servicios Públicos. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Tener las asignaciones de tipo tecnologico necesarias para el equipo y aparatos de uso informatico y de comunicación para mantener el buen funcionamiento de las Direcciones de Servicios Públicos. | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--|--|---|--|--|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--|
| | Dirección General de Servicios Públicos. | Equipos y aparatos tecnologicos de comunicación e informaticos | Funcionalidad de las áreas administrativas de las direcciones | Cantidad necesaria de equipos y aparatos | Equipos y aparatos informaticos y de comunicación requeridos por las Direcciones | En base a necesidades requeridas | En base a requerimientos | Bitacora y reportes | Contar con los recursos necesarios para adquirir los equipos y aparatos de comunicación e informaticos que se requieran. |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 2,670,000.00 | | | |
| Responsable | Lic. Antonio Oropeza Fernández | E-mail | aoropeza@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE APOYO ADMINISTRATIVO, SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE | |
| Descripción | Artículos para la recepción de reportes ciudadanos, trabajo administrativo e informes de actividades así como de limpieza y uniformes, prendas, protección personal en general para las diferentes dependencias según necesidades | |
| Propósito | Contar con todo tipo de artículos de oficina, aditamentos menores de equipo de computo, limpieza, uniformes, prendas de seguridad y protección personal | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Contar con lo mayor posible con los artículos de oficina, aditamentos menores de equipo de computo, limpieza, uniformes, prendas de seguridad y protección personal en general para las diferentes dependencias según necesidades | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|---|--|---|---|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Área Administrativa de la Dirección General de Servicios Públicos | Artículos de oficina, equipo de computo menores, limpieza, uniformes, prendas de seguridad y protección personal | Artículos para la recepción de reportes ciudadanos, trabajo administrativo e informes de actividades así como de limpieza y uniformes, prendas, protección personal en general para las diferentes dependencias según necesidades | Contar con los artículos mínimos indispensables para el buen funcionamiento de las Dependencias | Pieza | 1 vez al año | 1 vez al año | Reporte de artículo entregado | Ninguna |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 250,000.00 | | | |
| Responsable | Lic. Antonio Oropeza Fernández | E-mail | aoropeza@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE APOYO A GASTOS EMERGENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES | |
| Descripción | Artículos de oficina, papelería, limpieza, así como artículos para reparaciones menores, medicamentos básicos, refacciones y accesorios menores para equipos de cómputo, maquinaria pesada, servicios de reparación y mantenimiento. | |
| Propósito | Contar con el mayor número de artículos de oficina, papelería, limpieza, así como artículos para reparaciones menores, medicamentos básicos, refacciones y accesorios menores para equipos de cómputo, maquinaria pesada, servicios de reparación y mantenimiento. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Contar con el mayor posible con los artículos de oficina, papelería, limpieza, así como artículos para reparaciones menores, medicamentos básicos, refacciones y accesorios menores para equipos de cómputo, maquinaria pesada, servicios de reparación y mantenimiento en general para las diferentes dependencias según necesidades. | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|---|---|---|---|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | Área Administrativa de la Dirección General de Servicios Públicos | Artículos de oficina, papelería, limpieza, así como artículos para reparaciones menores, medicamentos básicos, refacciones y accesorios menores para equipos de cómputo, maquinaria pesada, servicios de reparación y mantenimiento | Artículos de oficina, papelería, limpieza, así como artículos para reparaciones menores, medicamentos básicos, refacciones y accesorios menores para equipos de cómputo, maquinaria pesada, servicios de reparación y mantenimiento en general para las diferentes dependencias según necesidades | Contar con los artículos mínimos indispensables para el buen funcionamiento de las Dependencias | Pieza | 1 vez al año | 1 vez al año | Reporte de artículo entregado | Ninguna |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Dirección de Area | Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros | | |
| Departamento/ Coordinación | Operativo | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 300,000.00 | | |
| Responsable | Lic. Iliana Margarita Corona Cerda | E-mail | icorona@zapopan.gob |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA ESPECIAL DE BALIZAMIENTO | |
| Descripción | Balizamiento y pintura de machuelos de los lugares donde estan instalados los aparatos espacionómetros, en las 11 zonas operativas y lugares exclusivos distribuidas en el Municipio de Zapopan. | |
| Propósito | Correcta señalización donde estan instalados los aparatos contadores de tiempo estacionómetros y lugares exclusivos. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Se lograra solo el 70% de balizamiento. | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------|--|-------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| | Estacionamientos y Estacionómetros | 11 zonas y lugares de exclusivo | Metros balizados realizados | 70% | Zonas terminadas | Semestral | Semestral | Semestral | Contar con los materiales y equipo necesarios |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Dirección de Area | Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros | | |
| Departamento/ Coordinación | Operativo | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 598,000.00 | | |
| Responsable | Lic. Iliana Margarita Corona Cerda | E-mail | icorona@zapopan.gob |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE PARQUIMETROS | |
| Descripción | Mantenimiento de los aparatos estacionómetros instalados, en su sistema digital y manual. | |
| Propósito | Garantizar la rotatividad de los espacios que se encuentren controlados por aparatos estacionómetros. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Mantenimiento en un 60% de los aparatos estacionómetros. | |
| Prioridad | Indispensable. | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------|--|-------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| | Estacionamientos y Estacionómetros | Aparatos contadores de tiempo. | Número de aparatos estacionómetros activos | 70% | Estacionómetros | Mensual | Mensual | Reporte mensual | Contar con los materiales y equipo necesarios |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Dirección de Area | Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros | | |
| Departamento/ Coordinación | Operativo | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 102,000.00 | | |
| Responsable | Lic. Iliana Margarita Corona Cerda | E-mail | icorona@zapopan.gob |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE LEVANTAMIENTO DE INFRACCIONES | |
| Descripción | Infraccionar a los vehiculos que se estacionen en los lugares controlados por aparatos estacionometros, en lugares prohibidos linea amarilla, arriba de banqueta y obstruyendo las entradas a cocheras. | |
| Propósito | Infraccionar a los automovilista que incumpla con el Reglamento de Estacionamientos y estacionómetros, vigente. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | 85% de productividad en cuanto a levantamiento de sanciones. | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------|---|-------|-------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| | Estacionamientos y Estacionómetros | Infracciones levantadas | Número de estacionamiento balizados respecto a la meta. | 70% | infracciones levantadas | Diaria | Diaria | Reporte mensual | Contar con los materiales y equipo necesarios |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Dirección de Area | Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros | | |
| Departamento/ Coordinación | Operativo | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 461,265.72 | | |
| Responsable | Lic. Iliana Margarita Corona Cerda | E-mail | icorona@zapopan.gob |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA PEQUEÑOS VIGILANTES | |
| Descripción | Concientización vial a través de actividades programadas con niños y adolescentes | |
| Propósito | Concientización vial | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Cubrir el 100% de las escuelas del Municipio | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|------------------------------------|------------------------------------|---|----------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Estacionamientos y Estacionómetros | Concientización vial | Que niños y adolescentes cuenten con cultura vial | 100% de las escuelas | Escuela | Mensual | Quincenal | Reporte mensual | |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 340,000.00 | | | |
| Responsable | Lic. Fernando Sánchez Díaz | E-mail | fesanchez@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE MANTENIMIENTO A LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES-CENTRALIZADOS | |
| Descripción | Mantenimiento preventivo y operativo en los 7 cementerios municipales | |
| Propósito | Lograr el buen funcionamiento de los servicios en los distintos cementerios municipales. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Mantenimiento básico de los 7 cementerios municipales | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos. | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|---|---------------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Cementerios | Cementerios Municipales | Mantenimiento básico de los cementerios municipales | 7 cementerios municipales | Cementerio | 2 veces al año | 2 veces al año | | Ninguno |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 100,000.00 | | | |
| Responsable | Lic. Fernando Sánchez Díaz | E-mail | fesanchez@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE CREMACIÓN | |
| Descripción | Mantenimiento básico del horno crematorio | |
| Propósito | Lograr el funcionamiento del horno crematorio | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Mantenimiento básico del horno crematorio | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos. | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Cementerios | Horno Crematorio | Mantenimiento básico del horno crematorio | Horno Crematorio funcional | Servicios de mantenimiento | 2 veces por año | 2 veces por año | Bitácora | Ninguna |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|----------------------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 60,000.00 | | |
| Responsable | Lic. Fernando Sánchez Díaz | E-mail | fesanchez@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE GALERÍA DE MOMIAS | |
| Descripción | Exponer las momias en el cementerio de Altagracia | |
| Propósito | Difundir la existencia de una galería en Zapopan | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Que se conserven en su estado actual, cantidad lograr una galería con todos los recursos necesarios | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Servicios Públicos. | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|--|---|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Cementerios | Galería | Brindar una galería de calidad | Dar a conocer la existencia de una galería de momias en Zapopan | Una Galería | Permanente | Mensual | Inspecciones físicas | |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 3,907,500.00 | | | |
| Responsable | Lic. Alberto Carranza Muro | E-mail | acarranzam@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | PRESERVACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO | |
| Descripción | Atender los procedimientos requeridos para preservar la calidad del agua, dando cumplimiento a los requisitos reglamentarios de las normas oficiales aplicables | |
| Propósito | Mejorar la calidad del agua cumpliendo con las normas de salubridad | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Mejorar y conservar la calidad del agua en fuentes de abastecimiento y plantas de tratamiento al 100% de lo dispuesto en las Normas Oficiales de Salubridad. | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|-------------------------------|-------------------------------------|---|-------|--|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Agua Potable y Alcantarillado | Calidad del agua potable y residual | Control de la calidad del agua de acuerdo a las normas de salubridad en las fuentes de abastecimiento y plantas de tratamiento operadas por el Ayuntamiento | 22 | Fuentes de abastecimiento y plantas de tratamiento | Anual | Mensual | Requisición | Contar con los recursos necesarios |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 180,000.00 | | | |
| Responsable | Lic. Alberto Carranza Muro | E-mail | acarranzam@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | ABASTECIMIENTO DE AGUA POR MEDIO DE CAMIONES TIPO CISTERNA (PIPAS) | |
| Descripción | Dar apoyo de entrega de agua potable en camiones tipo cisterna a la población zapopana que lo requiera. | |
| Propósito | Mejorar el servicio de entrega de agua en camión tipo cisterna | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Atender los servicios solicitados de manera eficaz y eficiente | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|-------------------------------|------------------------------------|--|------------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Agua Potable y Alcantarillado | Atención al ciudadano | Solicitudes de servicio | 40% de solicitudes recibidas | % de solicitudes recibidas | Anual | Mensual | Órdenes de servicio | Contar con los recursos necesarios |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|----------------------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 912,500.00 | | |
| Responsable | Lic. Alberto Carranza Muro | E-mail | acarranzam@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | Mantenimiento, conservación y limpieza de infraestructura hidrosanitaria | |
| Descripción | Realización de servicios enfocados al mantenimiento, conservación, reparación y limpieza de la infraestructura hidrosanitaria operada por el H. Ayuntamiento de Zapopan | |
| Propósito | Atender a la ciudadanía mediante la realización de servicios de mantenimiento, conservación y limpieza de la infraestructura hidrosanitaria, cumpliendo con lo dispuesto en el Plan Municipal de Desarrollo | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Atención al 100% de los reportes ciudadanos y contar con servicios públicos preventivos en el municipio de Zapopan en 2014 | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|-------------------------------|---|---|--------------------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Agua Potable y Alcantarillado | Servicios de mantenimiento, conservación y limpieza de infraestructura hidrosanitaria | Mantenimiento, conservación y de limpieza de la infraestructura hidrosanitaria en la zona administrada y operada por el Ayuntamiento. | 38% de los servicios recibidos | Servicios | Anual | Mensual | Reportes | Contar con los recursos necesarios |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 4,000,000.00 | | | |
| Responsable | Lic. Alberto Carranza Muro | E-mail | acarranzam@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO (POZOS) | |
| Descripción | Realización de servicios enfocados al mantenimiento, conservación y reparación de fuentes de abastecimiento (pozos) operados por el H. Ayuntamiento de Zapopan | |
| Propósito | Mejorar el servicio evitando contingencias | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Atender todas las fuentes de abastecimiento (pozos) operados por el H. Ayuntamiento de Zapopan | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 | Mantenimiento, conservación y reparación de fuentes de abastecimiento (pozos) | fuentes de abastecimiento | Bitácora | 1 | % pozos | Mensual | Mensual | Reporte de servicio | Contar con los recursos necesarios |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------|--|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | | |
| Dirección General | Servicios Públicos | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 9,000,000.00 | | | |
| Responsable | Ing. Juan Carlos Cruz Reynoso | E-mail | jcruz@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO | |
| Descripción | Mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público | |
| Propósito | Mantener el nivel de encendido en un 95% | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Atención al 100% de los reportes ciudadanos y contar con servicios públicos preventivos en el municipio de Zapopan en 2014 | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 2.2 | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos. | Servicios Públicos | 2.2.3 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|--|-------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| | Alumbrado Público | Reportes atendidos | Reportes | 66 | % | Diaria | Mensual | Sistema de Alumbrado público interno | Abastecimiento de materiales |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------|--|---|--|
| | Tipo de Programa: | PROGRAMA GASTO CORRIENTE ADMINISTRATIVO | |
| | Dirección General | SINDICATURA | |
| | Monto Total del Programa / Proyecto | 4,177,980.00 | |
| | Responsable | ARMANDO MORQUECHO IBARRA | E-mail: amorquecho@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|-----|---|---|
| | Programa / Proyecto | FUNCIONALIDAD SINDICATURA 2014 |
| | Descripción | CUBRIR TODAS LAS NECESIDADES DE TODAS LAS ÁREAS DE ESTA DEPENDENCIA COMPLETO D DEPENDENCIAS |
| | Propósito | Acatar, asesorar y representar al municipio en los contratos que celebre en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento. Asimismo calificar, instalar y cuidar los procesos de ingreso y resolución de la falta administrativa, canalización del infractor, representación y asesoría legal al infractor y Conciliación vecinal. Orientado a vigilar y salvaguardar los Derechos Humanos y las Garantías Individuales de los ciudadanos. |
| | Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | <ul style="list-style-type: none"> • Representar jurídicamente al Municipio acatando órdenes e instrucciones del Ayuntamiento. • Participar en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y voto. • Presentar iniciativas de ordenamientos municipales. • Formar parte de las Comisiones Edilicias. • Las demás que solicite el jefe inmediato y vayan de acuerdo con su contrato de trabajo. |
| | Prioridad | INDISPENSABLE. |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|---|--|--------------------|-----------|
| | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, | | 2.1.1 |

| 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 |
|-----|--------------------------|------------------------------------|---|-------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---|
| | ADMINISTRATIVO | DIRECCIONES FUNCIONALES | CONTAR CON LAS DIRECCIONES DE ÁREA DE ESTA DEPENDENCIA FUNCIONALES. | 10 | DIRECCIÓN | ANUAL | MENSUAL | REPORTE, REQUISICIONES ETC | SOLICITUDES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA. |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|----------------------------------|---------------|--|
| Tipo de Programa: | Operativo | | |
| Dirección General | Programa Zapopan Ciudad de Todos | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 410,602.00 | | |
| Responsable | Dr. David Mora Cortés | E-mail | dmora@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|---|--|--|
| Programa / Proyecto | GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL DENOMINADO "ZAPOPAN CIUDAD DE TODOS" | |
| Descripción | Proporcionar los insumos materiales y operativos para la correcta aplicación del programa de reconstrucción del tejido social denominado "Zapopan Ciudad de Todos" en los diez polígonos seleccionados para el año 2014 y el seguimiento a los 6 polígonos del 2013, dotando de herramientas suficientes para la generación de actividades, estrategias y talleres dirigidos a fortalecer la cohesión social y fomentar la convivencia comunitaria en las colonias seleccionadas del municipio de Zapopan. | |
| Propósito | Fortalecer el tejido social, la convivencia comunitaria y la cohesión social en las colonias seleccionadas del Municipio de Zapopan. Generar acciones destinadas a fomentar la apropiación del espacio público y la generación de sentido de pertenencia a la colonia. Brindar orientación a los ciudadanos en cuanto a materias de prevención del delito y cultura de la legalidad. Promover las expresiones culturales como forma de crear resiliencia en los jóvenes para prevenir adicciones o vandalismo. Fomentar actividades culturales y deportivas como mecanismo de formación de capacidades personales constructivas y de arraigo de valores positivos. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Realizar el 100% de las acciones programadas en 2014 dentro de los 16 polígonos a intervenir | |
| Prioridad | Necesaria | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------|------------------------|---|---------------|
| | Eje 1. Seguridad para Todos | CIUDAD DE TODOS | Recuperar sitios de encuentro comunitario y recreación | 7.1.1. |
| | Eje 1. Seguridad para Todos | CIUDAD DE TODOS | Promover el empleo para jóvenes y jefas de familia | 7.1.2. |
| | Eje 1. Seguridad para Todos | CIUDAD DE TODOS | Impulsar modelos adecuados de cuidado infantil en el hogar y guarderías | 7.1.3 |
| | Eje 1. Seguridad para Todos | CIUDAD DE TODOS | Promover entornos libres de violencia en hogares, escuelas y espacios públicos y atender a las víctimas | 7.1.4. |
| | Eje 1. Seguridad para Todos | CIUDAD DE TODOS | Prevenir y tratar adicciones en grupos vulnerables | 7.1.5. |
| | Eje 1. Seguridad para Todos | CIUDAD DE TODOS | Crear o fortalecer liderazgos y redes locales | 7.1.6 |
| | Eje 1. Seguridad para Todos | CIUDAD DE TODOS | Incrementar el número de beneficiarios de servicios de salud y educación | 7.1.7. |
| | Eje 1. Seguridad para Todos | CIUDAD DE TODOS | Dotar de infraestructura básica a colonias marginadas | 7.1.8 |
| | Eje 1. Seguridad para Todos | CIUDAD DE TODOS | Difundir una cultura de la legalidad | 7.1.9. |

| 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 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Listado de Beneficiarios | Programa de Convivencia Barrial | Operación | Metas | Anual | Semestral | Listado de Beneficiarios | Ninguno |
| 2 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Evidencia Fotográfica - Listado de Beneficiarios | Programa para disminuir la violencia intrafamiliar y atención a víctimas | 16 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|-----|----------------|-------|-----------|--|---------|
| 3 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Evidencia Fotográfica - Listado de Beneficiarios | Programa de fortalecimiento de las familias | 10 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 4 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Evidencia Fotográfica - Listado de Beneficiarios | Fomento a la Integración de Redes Vecinales por la Seguridad Comunitaria | 10 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 5 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Evidencia Fotográfica - Listado de Beneficiarios | Taller para el desarrollo de habilidades sociales | 13 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 6 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Evidencia Fotográfica - Listado de Beneficiarios | Programa de Recuperación de la Confianza Institucional en la Policía | 10 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 7 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Evidencia Fotográfica - Listado de Beneficiarios | Talleres para la resolución pacífica de conflictos, mediación y negociación | 14 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 8 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Listado de Beneficiarios - Memoria de Intervención | Talleres de Orientación y Formación de Líderes Multiplicadores | 16 | Talleres | Anual | Semestral | Listado de Beneficiarios - Memoria de Intervención | Ninguno |
| 9 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Memorias de Intervención | Programa "Hacia el Empleo" | 1 | Intervención | Anual | Semestral | Memoria de Intervención | Ninguno |
| 10 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Evidencia Fotográfica - Listado de Beneficiarios | Talleres de habilidades de emprendurismo | 10 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 11 | Acciones para el fortalecimiento de la cohesión social | Evidencia Fotográfica - Listado de Beneficiarios | Apoyo pedagógico para la mejora del aprendizaje | 10 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 12 | Rehabilitación Urbana para la Seguridad Comunitaria | Memorias de Intervención | Programa de Fomento a la Participación Vecinal | 16 | Intervenciones | Anual | Semestral | Listas de Beneficiarios - Evidencia Fotográfica | Ninguna |
| 13 | Rehabilitación Urbana para la Seguridad Comunitaria | Evidencia fotográfica (ex ante y ex post) de la obra realizada - Listado de Beneficiarios | Limpieza de lotes baldíos por medio de trabajo comunitario | 50 | Intervenciones | Anual | Semestral | Evidencia Fotográfica | Ninguno |
| 14 | Rehabilitación Urbana para la Seguridad Comunitaria | Evidencia fotográfica (ex ante y ex post) de la obra realizada | Programa de Apoyo a la Iluminación de Espacios Públicos por medio de la reparación de infraestructura física | 150 | Intervenciones | Anual | Semestral | Evidencia Fotográfica | Ninguno |
| 15 | Rehabilitación Urbana para la Seguridad Comunitaria | Evidencia fotográfica (ex ante y ex post) de la obra realizada - Listado de Beneficiarios | Proyecto de Armonización Visual Urbana | 10 | Intervenciones | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 16 | Rehabilitación Urbana para la Seguridad Comunitaria | Memorias de Intervención | Formación de capacidades para la generación de trabajo en beneficio de la comunidad | 16 | Intervenciones | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|-----------|----------------|-------|-----------|--|---|
| 17 | Rehabilitación Urbana para la Seguridad Comunitaria | Evidencia fotográfica (ex ante y ex post) de la obra realizada - Listado de Beneficiarios | Movilidad amable (rescate de banquetas, construcción de rampas, entrega de sillas de ruedas) | 10 | Intervenciones | Anual | Semestral | Evidencia Fotográfica | Permisos Municipales para la Intervención |
| 18 | Cultura y Recreación contra la violencia | Evidencia Fotografica - Listado de Beneficiarios | Teatro Abierto a la Comunidad | 16 | Intervenciones | Anual | Semestral | Listas de Asistencia | Ninguno |
| 19 | Cultura y Recreación contra la violencia | Evidencia Fotografica - Listado de Beneficiarios | Talleres de Actividades Recreativas | 14 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia | Ninguno |
| 20 | Cultura y Recreación contra la violencia | Evidencia Fotografica - Listado de Beneficiarios | Talleres de educación integral en cultura de la legalidad y formación de valores | 14 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 21 | Cultura y Recreación contra la violencia | Evidencia Fotografica - Listado de Beneficiarios | Talleres para la prevención de la violencia en el noviazgo | 10 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 22 | Deporte para la Paz | Evidencia Fotografica - Listado de Beneficiarios | Programa "Cascarita en Tu Barrio" | 16 | Actividades | Anual | Semestral | Listas de Asistencia | Ninguno |
| 23 | Deporte para la Paz | Evidencia Fotografica - Listado de Beneficiarios | Clases de Activación Física y Escuelas de Iniciación Deportiva | 13 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 24 | Deporte para la Paz | Evidencia Fotografica - Listado de Beneficiarios | Actividades lúdicas en espacios públicos | 13 | Actividades | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 25 | Deporte para la Paz | Evidencia Fotografica - Listado de Beneficiarios | Talleres socioproductivo para personas con discapacidad y fomento al deporte adaptado | 10 | Talleres | Anual | Semestral | Listas de Asistencia - Entrega de Memorias de Intervención | Ninguno |
| 26 | Operación del Programa "Zapopan Ciudad de Todos" | Ejecución de Proyectos | Gestiones y Procesos Internos para la Ejecución de los Proyectos del Programa "Zapopan Ciudad de Todos" | Operación | Metas | Anual | Semestral | Ejecución de Proyectos | Ninguno |
| 27 | Operación del Programa "Zapopan Ciudad de Todos" | Ejecución de Proyectos | Estrategia de Monitoreo y Control de Indicadores del Programa "Zapopan Ciudad de Todos" | Operación | Metas | Anual | Semestral | Ejecución de Proyectos | Ninguno |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|-------|--|---------------------------------|---------------|--|
| | Tipo de Programa: | Cultural | | |
| | Dirección General | Instituto de Cultura de Zapopan | | |
| | | | | |
| | Monto Total del Programa / Proyecto | 18,500,000.00 | | |
| | Responsable | Gabriela Serrano Suzán | E-mail | gserrano@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|-----|---|--|
| | Programa / Proyecto | CULTURA ZAPOPAN 2014 |
| | Descripción | Actividades artísticas y culturales, enfocadas directamente al beneficio de las colonias, agencias, delegaciones, escuelas e instituciones, con el fin de difundir la cultura en sus diferentes expresiones. Tratando de rescatar el mayor número de espacios del municipio. |
| | Propósito | Posicionamiento del municipio como un ente detonador de la cultura en la zona metropolitana, del estado y del país. |
| | Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | |
| | Prioridad | Necesaria |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|---------------------|------------|--|-----------|
| 3 | Inclusión y Equidad | Cultura | Actividades artísticas, Culturales y de Recreación | 3.4.1 |
| | | | | |

| 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 | Recursos materiales | Tener en condiciones optimas cada espacio adscrito a esta Dirección General | 12 | Insumos y consumibles | Anual | Mensual | Fotografías y minutarío | Reportes y/o Oficios |
| 2 | Administración | Pago de Honorarios | Promover las diferentes expresiones artísticas y culturales, a través de maestros de escuela de música, talleres, director de orquesta, director de coro y asesor de cultura. | 156 | Honorarios | Anual | Mensual | Lista de asistencia | Asistencia |
| 3 | Acción Cultural | Eventos artísticos y culturales | Realización de Eventos Culturales | 450 | Eventos | Anual | Mensual | Asistentes y fotografías | Planeación y cronograma de actividades |

| | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|---------------------------------------|---|---------|--------------|-------|---------|------------------------------------|---|
| 4 | Acción Cultural | Exposiciones artísticas y culturales | Preservación de la cultura y arte Zapopanos | 15 | Proyectos | Anual | Mensual | Asistentes y fotografías | Planeación y cronograma de actividades |
| 5 | Acción Cultural | Pago de Becas | Becas a los integrantes del Coro Municipal y OSJZ | 1,342 | Becas | Anual | Mensual | Lista de asistencia | Asistencia de los Integrantes |
| 6 | Formación Cultural | Actividades artísticas y culturales | Actividades de fomento a la formación artística y promoción de la lectura. | 500,000 | Asistentes | Anual | Mensual | Lista de asistentes y fotografías. | Planeación y cronograma de actividades |
| 7 | Museo de Arte de Zapopan | Exposiciones y actividades culturales | Exposiciones que fomenten la apreciación y producción del arte contemporáneo a nivel local, nacional e internacional. | 9 | Exposiciones | Anual | Mensual | Asistentes y fotografías | Planeación y cronograma de actividades |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | OPERATIVO ANUAL | | |
| Dirección General | DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS | | |
| Dirección de Área | DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | \$265,063,977.04 | | |
| Responsable | ARQ. OMAR FLORES MONTEON | E-mail | ofloesm@zapopan.gob.mx |

| No. | Narrativa | |
|--|---|--|
| Programa / Proyecto | OBRA PÚBLICA | |
| Descripción | PROYECTAR, CONSTRUIR Y REHABILITAR REDES Y SERVICIOS BASICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, ELECTRIFICACIÓN, ALUMBRADO, PAVIMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO. ATENDER SERVICIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO, MEDIANTE LA INTERVENCIÓN EN CONJUNTO DE OTRAS DEPENDENCIAS PARA PROGRAMAR Y REGULAR LAS NECESIDADES PARA ALCANZAR ESTANDARES MINIMOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO A CORTO Y MEDIANO PLAZO. | |
| Propósito | CONTAR CON MAYOR OBRA PÚBLICA Y DISMINUIR EL REZAGO DE SERVICIOS PARA EL BENEFICIO DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | SE DESARROLLARON LOS PROYECTOS EJECUTIVOS EN BASE A LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LA POBLACIÓN, SE LLEVARA A CABO LA COMISIÓN DE ASIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA DONDE SE APROBARÁN LAS OBRAS PARA SU EJECUCIÓN Y ASI PODER CONTAR CON EL 100% DE LOS PROYECTOS APROBADOS PARA SU PUESTA EN MARCHA. | |
| Prioridad | INDISPENSABLE | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|-----------------------------------|---------------------------------------|--|-----------|
| 1 | SEGURIDAD PARA TODOS | CERCANIA CON LA POLICIA | FAVORECER LA CULTURA DE LA LEGALIDAD ENTRE NIÑOS Y JÓVENES EN EDAD ESCOLAR MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "MI AMIGO EL POLICIA" | 1.1.4. |
| 1 | SEGURIDAD PARA TODOS | MODELO DE SEGURIDAD PÚBLICA EFICIENTE | OPERAR UN NUEVO MODELO DE SEGURIDAD PÚBLICA CON TECNOLOGÍA DE PUNTA PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA A LAS AMENAZAS Y PELIGROS DE LA CIUDADANÍA. IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTELIGENTE DE ESTADÍSTICA, MONITOREO Y VIGILANCIA DEL MUNICIPIO; FORTALECER LA POLÍTICA DE SEGURIDAD PÚBLICA A TRAVÉS DEL EQUIPAMIENTO DE LA ACADEMIA POLICIAL Y LA CERTIFICACIÓN DE LOS INSTRUCTORES EN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA | 1.1.10. |
| 2 | CALIDAD DE VIDA Y SUSTENTABILIDAD | MOVILIDAD SUSTENTABLE | DOTAR DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA PARA DESARROLLAR LA MOVILIDAD NO MOTORIZADA | 2.1.1. |
| 2 | CALIDAD DE VIDA Y SUSTENTABILIDAD | CICLOVÍAS MUNICIPALES | AMPLIAR LA RED DE CICLOVÍAS DEL MUNICIPIO; CONSTRUIR CENTROS DE CONEXIÓN MULTIMODAL Y MEJORAR EL ENTORNO URBANO. | 2.1.3. |
| 2 | CALIDAD DE VIDA Y SUSTENTABILIDAD | SERVICIOS PÚBLICOS | REHABILITAR FUENTES DE ABASTECIMIENTO ALTERNATIVO DE AGUA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y ARROYOS. | 2.2.3. |
| 2 | CALIDAD DE VIDA Y SUSTENTABILIDAD | OBRA PÚBLICA | COMPLEMENTAR LAS OBRAS PARA LA INCORPORACIÓN VIAL AL PERIFÉRICO; DESARROLLAR NUEVA INFRAESTRUCTURA PARA LA CAPTACIÓN, DELIMITACIÓN Y ENCAUSAMIENTO DE LAS AGUAS PLUVIALES PARA MITIGAR LOS DAÑOS POR INUNDACIONES Y LA AFECTACIÓN AL | 2.2.4. |

| | | | | |
|---|--------------------------------|--|---|--------|
| 3 | INCLUSIÓN Y EQUIDAD | ZAPOPAN, CIUDAD DE TODOS | FOCALIZAR LOS RECURSOS MUNICIPALES EN COLONIAS MARGINADAS PARA GENERAR OPORTUNIDADES EDUCATIVAS, DE EMPLEO, DE INFRAESTRUCTURA Y DE SERVICIOS DE SALUD. | 3.1.2. |
| 3 | INCLUSIÓN Y EQUIDAD | IGUALDAD PARA TODOS | PROMOVER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE RECREACIÓN QUE BRINDAN LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS VEINTICUATRO CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO. | 3.1.3. |
| 3 | INCLUSIÓN Y EQUIDAD | UNIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES | MEJORAR, INCREMENTAR Y PROMOVER LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL MUNICIPIO | 3.6.1. |
| 3 | INCLUSIÓN Y EQUIDAD | DEMOCRATIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS | REHABILITAR LOS ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA FAVORECER LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE ENTRETENIMIENTO, CULTURALES, CÍVICOS Y DEPORTIVOS. | 3.7.1. |
| 4 | CRECIMIENTO ECONOMICO Y EMPLEO | SUSTENTABILIDAD RURAL | APOYAR LA GENERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE SE UBICUEN EN LAS ZONAS DE AMORTIGUAMIENTO INDICADOS EN LOS PLANES PARCIALES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LAS ZONAS AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO. | 4.4.2. |
| 4 | CRECIMIENTO ECONOMICO Y EMPLEO | DESTINOS TURISTICOS PARA MÉXICO Y EL MUNDO | DIAGNOSTICAR, MANTENER, CONSERVAR Y PROMOVER LAS ZONAS ARQUEOLÓGICAS, EL PATRIMONIO HISTÓRICO, EL EQUIPAMIENTO ARTÍSTICO Y CULTURAL, ASÍ COMO CUALQUIER RECURSO MATERIAL SUSCEPTIBLE DE PROVECHAMIENTO TURÍSTICO. RENOVAR LA OFERTA TURÍSTICA; GENERAR RUTAS GASTRONÓMICAS, RUTAS ECO TURÍSTICAS; TURISMO DEPORTIVO SUSTENTABLE, BAJO LOS PRINCIPIOS DE RESPETO AL ENTORNO Y EL BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES. | 4.6.1. |

| 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 |
|-----|------------------------------|------------------------------------|---|-------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|
| | PREVALOR | EXPEDIENTE TÉCNICO | EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO PARA SU EJECUCIÓN | 89 | OBRA ASIGNADA | ANUAL | MENSUAL | REPORTES DE TRANSPARENCIA | CONTAR CON LA VALIDACIÓN SOCIAL, PROYECTO EJECUTIVO, RECURSOS FINANCIEROS, APROBACIÓN DE LA COMISIÓN DE ASIGNACIÓN DE OBRA PÚBLICA |
| | EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA | | | | | | | | |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | OPERATIVO | | |
| Dirección General | Dirección General de Obras Públicas | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 7,000,000.00 | | |
| Responsable | Mtro. José Carmelo Muñoz Fernández | E-mail | |

| No. | Narrativa | |
|--|--|--|
| Programa / Proyecto | PLANEACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | |
| Descripción | Expedir las licencias de urbanización y edificación en base a los instrumentos de planeación y de ordenamiento territorial para regular el desarrollo equilibrado y sustentable del Municipio, así como regularizar los predios en asentamientos irregulares | |
| Propósito | Otorgar los servicios a la ciudadanía con la mejor calidad y optimización de los recursos | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Atención al 100% de los trámites que ingresen a la Dirección General de Obras Públicas conforme a los tiempos que establece la normatividad en materia de desarrollo urbano vigente en el 2014 | |
| Prioridad | Indispensable | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|------------------------------------|--|--|-----------|
| | Crecimiento Económico y Empleo | Mejora regulatoria | Implementación del Programa de Mejora Regulatoria | 4.2.1 |
| | Buen Gobierno. | Atención Ciudadana | Ventanilla Única | 5.3.1 |
| | Calidad de Vida y Sustentabilidad | Equipamiento Urbano/Servicios Públicos | Programa Municipal de Desarrollo Urbano: Regular y ordenar los asentamientos humanos con la finalidad de mejorar el nivel de vida de la población, mediante la optimización del uso y destino del suelo. | 2.2.1 |
| | Calidad de Vida y Sustentabilidad. | Programa Municipal de Desarrollo Urbano. | Regular y ordenar los asentamientos humanos con la finalidad de mejorar el nivel de vida de la población, mediante la optimización del uso y destino del suelo. | 2.2.1 |
| | Calidad de Vida y Sustentabilidad. | Programa Municipal de Desarrollo Urbano. | Vincular los ordenamientos ecológicos y territoriales para preservar y acrecentar los recursos naturales. | 2.2.1 |
| | Calidad de Vida y Sustentabilidad. | Programa Municipal de Desarrollo Urbano. | Distribuir equitativamente las cargas y beneficios del desarrollo urbano de los centros de población y facilitar la comunicación y los desplazamientos de la población. | 2.2.1 |
| | Calidad de Vida y Sustentabilidad. | Programa Municipal de Desarrollo Urbano. | Constituir reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda que permitan, de manera ordenada, prever las necesidades de infraestructura básica para los centros de población. | 2.2.1 |
| | Buen Gobierno | Gobierno Responsable | Ejecutar una política de austeridad y ahorro en el gasto corriente | 5.1.2 |
| | Buen Gobierno | Gobierno Electrónico | Programa Línea Zapopan | 5.2.2 |

| | | | | |
|--|----------------------|-----------------------------|--|--------------|
| | Buen Gobierno | Atención Ciudadana | Ventanilla Única | 5.3.1 |
| | Buen Gobierno | Gobierno Responsable | Ejecutar una política de austeridad y ahorro en el gasto corriente | 5.1.2 |
| | | | | |

| 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 | Licencias de Construcción y Urbanización | Licencia autorizada | Que los proyectos de edificación y urbanización se encuentre debidamente validado por el Director de Control del Desarrollo Territorial. | 100 | % servicios | Diaria | Anual | Sistema de Licencias | Solicitud y documentos requeridos por la DGOP |
| 2 | Nomenclatura | Placas de Nomenclatura | Las placas deben de asignar el nombre correcto de las calles dentro del municipio de zapopan, debiendo referir la colonia o el fraccionamiento al que pertenecen así como su código postal | 1,500 | Pieza | Diaria | Anual | Factura con acuse de recibido | Requisición autorizada en ORACLE |
| 3 | Regularización de asentamientos humanos en propiedad privada | Dictamen de procedencia | Que el expediente de regularización cumpla con los requisitos que marca la normatividad vigente | 10 | Dictamen | Diaria | Anual | Acta de aprobación de la COMUR | Expediente completo de los documentos requeridos por la COMUR |
| 4 | Titulación | Resolución Administrativa | Que la resolución administrativa cumpla con los requisitos legales/administrativos que establece la normatividad vigente | 300 | Título | Diaria | Anual | Resoluciones Administrativas publicadas en la Gaceta Municipal | Que apruebe la resolución administrativa la COMUR |
| 5 | Programa Municipal de Desarrollo Urbano | Programa | Documento legal que contiene las directrices para la Planeación Urbana del Municipio, acorde con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y el Programas de Desarrollo Metropolitano, para el desarrollo sustentable. | 1 | Programa | Diaria | Anual | Publicación en la Gaceta | Contratar el Asesor Externo |
| 6 | Elaboración de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano de la Zona Poniente del Corredor Carretera Guadalajara-Nogales, de los poblados de Palo Gordo e Ixcatán, de la Zona Norte del Corredor Carretera Guadalajara-Colotlán | Documento | Documento legal para normar y definir las directrices de la Planeación Urbana del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que controla el desarrollo de la zona, con una proyección en el mediano y largo plazo. | 4 | PPDU | Diaria | Anual | Publicación en la Gaceta | Contratar el Asesor Externo |
| 7 | Programa de atención ciudadana con apoyo de Maquinaria | Solicitud de trabajos atendida | Programación de trabajos con maquinaria | 100 | % | Diaria | Anual | Solicitud atendida con acuse de recibido | Solicitudes resposte de la ciudadanía |
| 8 | Levantamientos Topográficos | Cartografía | Levantamientos topográfico con medidas y georeferenciación | 100 | % | Diaria | Anual | Catografía digitalizada | Solicitud de Representantes de fraccionamientos y/o colonias en asentamientos irregulares y de dependencia |
| 9 | Proceso administrativo | Necesidad cubierta | Cubrir las necesidades operativas y administrativas de las 5 Direcciones de Área que conforman la Dirección General de Obras Públicas | 5 | Dirección de Área | Diaria | Anual | Requisición, Sistema ORACLE, Reporte, Solicitud | Solicitud de requerimiento y/o servicio |
| 10 | Ejecución de la Obra Pública | Obra Asignada y aprobada por la CACOP | Cubrir las necesidades operativas y administrativas de las 5 Direcciones de Área que conforman la Dirección General de Obras Públicas | 89 | Obras Asignadas | Mensual | Anual | Actas de la Comisión de Asignación y Contratación de Obra Pública | Presupuesto disponible, Comisión de Asignación de Obra esté conformada y que cada obra se apruebe por la |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | | |
|--|-----------------------------|---------------|--|--|
| Tipo de Programa: | Gasto Corriente | | | |
| Dirección General | Tesorería | | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 773,077,551.37 | | | |
| Responsable | Dr. Leonardo Gatica Arreola | E-mail | lagatica@zapopan.gob.mx | |

| No. | Narrativa | | | |
|---|--|--|--|--|
| Programa / Proyecto | TESORERIA 2014 | | | |
| Descripción | Tener un registro contable gubernamental que cumpla con las normas solicitadas, tener un presupuesto de ingresos y egresos para poder desarrollar el crecimiento y desarrollo en las diferentes áreas de nuestro municipio, así como también contar con un registro catastral confiable. | | | |
| Propósito | Manejar los recursos de una manera eficiente y eficaz, tomando en cuenta los ingresos que genera nuestro Municipio así como también facilitar la tramitología catastral. | | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Lograr que el Municipio de Zapopan cuenta con el presupuesto de ingresos y egresos, cumpliendo con las normas contables gubernamentales y apegados a la armonización contable, así como también la modernización catastral para cubrir las necesidades de los ciudadanos. | | | |
| Prioridad | Indispensable | | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|---------------|------------|--------------------|-----------|
| 4 | Buen Gobierno | | | 4 |

| 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 |
|-----|---|---|---|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---|
| | Presupuesto y egreso del municipio | Proveedores y dependencias atendidas | Atención a proveedores y dependencias | 100 | % proveedores y dependencias | Anual | Mensual | Requisiciones, cheques, sistema | Solicitud de servicios |
| | Patrimonio Municipal | Patrimonio Resguardado | Resguardo Patrimonial de Bienes Muebles e Inmuebles | 100 | % Servicios | Anual | Mensual | Registro en el sistema | Solicitud de servicios |
| | Contabilidad | Cuentas Públicas, glosas, reportes e informes financieros | Elaboración de las cuentas públicas mensuales, el corte anual y semestral, elaboración de diversos reportes financieros mensuales, semestrales y anuales, validar la información de las cuentas bancarias (conciliaciones, pólizas de diario, comisiones), realizar la glosa del ingreso y del egreso | 14 | informe | Anual | Mensual | Reportes | sistema contables |
| | Incremento en la recaudación de ingresos propios facilitando el pago de los contribuyentes con procesos más ágiles y | Mayores ingresos | Agilidad en el cobro de los contribuyentes | crecer | PORCENTAJE RECAUDAR | PERMANENTE | MENSUAL | CUENTA PUBLICA | |
| | Controles eficaces de la administración de ingresos, evitando la evasión en el pago de las contribuciones y fugas en los procesos de cobro. | Incremento recaudación | MECANISMOS Y CONTROLES DE VERIFICACIÓN DE INGRESOS CAPTADOS, COMPARADOS CON LOS PADRONES POTENCIALES. | Evitar evasión | INGRESOS | PERMANENTE | MENSUAL | PADRONES FISCALES | |
| | Administración, supervisión y control en la dirección de ingresos | FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS | Ingresos mayores, disminución de evasión y prevención de fugas de recaudación | INCREMENTO EN LA RECAUDACIÓN | INGRESOS | PERMANENTE | MENSUAL | CUENTA PUBLICA | |
| | Trámite y Registro | Transmisiones Patrimoniales en línea | Aplicación de Transmisiones Patrimoniales en Línea. | 26,000 | Aviso de transmisión patrimonial | Anual | Bimestral | Reportes | Demanda de Trámites por parte del Usuario |

| | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---|-----|----------------------|-------|-----------|------------------------|--|
| | Avaluos | Sistema de valuación por puntos | Eliminar la subjetividad en la asignación de calificaciones sobre las características de las construcciones de los predios. De esta manera se brindaría certeza sobre los avalúos de los predios. | 1 | Valuación | Anual | Bimestral | Bimestral | Presentación de avaluos por parte de los peritos |
| | Funciones Administrativas | | Realizar las actividades administrativas requeridas para llevar a cabo todos y cada uno de nuestros procesos | 100 | % | Anual | Diaria | Actividades realizadas | Solicitud de servicios |
| | Gestión Administrativa | Servicios | Actividades necesarias | 100 | % | Anual | Diaria | Actividades realizadas | Solicitud de servicios |
| | Adquisición de terrenos | adquisición | Terrenos faltantes para la administración | 100 | % terrenos faltantes | Anual | Diaria | Actividades realizadas | Terrenos disponibles |
| | Eventos sociales de presidencia | Eventos | Realización de eventos sociales de Presidencia | 100 | % eventos | Anual | Diaria | Actividades realizadas | Solicitudes de eventos |



PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|---|---------------|--|
| Tipo de Programa: | | | |
| Dirección General | CEPROE / Ecología / Innovación Gubernamental / Insp. De Reglamentos / Obras Públicas / Oficialía Mayor Administrativa / Oficialía Mayor de Padrón y Licencias / Seguridad Pública / Tesorería | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 22,443,314.90 | | |
| Responsable | | E-mail | |

| No. | Narrativa | | |
|---|---|--|--|
| Programa / Proyecto | MEJORA REGULATORIA 2014 | | |
| Descripción | Reducción en el tiempo promedio de espera en cada trámite municipal. | | |
| Propósito | Mejorar la eficiencia en los trámites municipales en Zapopan, de forma tal que los ciudadanos e inversionistas tengan plena certidumbre sobre sus requisitos y procesos y, además se reduzca su tiempo de espera en cada trámite. | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Lograr el 20% menos tiempo en promedio por trámite hasta el 2015 en el municipio de Zapopan | | |
| Prioridad | Alta | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | Buen Gobierno | Modernización Administrativa | Administración de Vanguardia | 5.1.1 |

| 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 de Promoción Económica | Reducción de Tiempo en trámites | Reducir los tiempos de trámite de esta dependencia | 15 | % % reducción carga administrativa | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| 2 | Ecología | | | | | | | | |
| 3 | Innovación Gubernamental | | | | | | | | |
| 4 | Inspección de Reglamentos | | | | | | | | |
| 5 | Obras Públicas | | | | | | | | |
| 6 | Oficialía Mayor Administrativa | | | | | | | | |
| 7 | Oficialía Mayor de Padrón y Licencias | | | | | | | | |
| 8 | Seguridad Pública, protección Civil y Bomberos | | | | | | | | |
| 9 | Tesorería | | | | | | | | |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|--------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | | | |
| Dirección General | Presidencia | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 6,371,800.00 | | |
| Responsable | | E-mail | |

| No. | Narrativa | | |
|---|---|--|--|
| Programa / Proyecto | PRESIDENCIA MUNICIPAL 2014 | | |
| Descripción | Para el buen funcionamiento de Presidencia (Gasto Corriente), además de eventos de presidencia | | |
| Propósito | Contar con los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la oficina General de Presidencia, así como también llevar a cabo la realización de eventos de presidencia. | | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Cubrir al 100% las necesidades de la oficina general de presidencia y el 100% de los eventos de presidencia en el 2014 | | |
| Prioridad | Alta | | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|------------|--------------------|-----------|
| | 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 de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto |
|-----|--------------------------|------------------------------------|---|-------|-------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Gastos corriente | Necesidades satisfechas | Cubrir las necesides presentandas en la oficina general | 100 | % servicios solicitados | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| | Eventos de presidencia | Eventos realizados | Eventos realizados por presidencia | 100 | % Eventos | Anual | Mensual | Reportes | Eventos solicitados |

PROGRAMAS OPERATIVOS

PROGRAMAS

AÑO: 2014

| Clave | Descripción | | |
|--|----------------|--------|--|
| Tipo de Programa: | | | |
| Dirección General | OPD's | | |
| Monto Total del Programa / Proyecto | 509,000,000.00 | | |
| Responsable | | E-mail | |

| No. | Narrativa | |
|---|--|--|
| Programa / Proyecto | APOYO A ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL MUNICIPIO 2014 | |
| Descripción | Otorgar apoyos económicos mensuales a los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Zapopan | |
| Propósito | Otorgar apoyo económico a los organismos públicos descentralizados para su buen funcionamiento. | |
| Alcance y/o Medición del Logro: (Cantidad, Calidad y Tiempo) | Cubrir al 100% las necesidades de los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio, como son: COMUDE, Salud, DIF | |
| Prioridad | Alta | |

| No. | Eje Rector | Estrategia | Línea(s) de Acción | Núm. Ref. |
|-----|----------------------|------------|--------------------|-----------|
| | 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 de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto |
|-----|---|------------------------------------|---|-------|------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | Entrega de recursos mensuales al COMUDE | Recurso Económico | Cubrir las necesides presentandas en la oficina general | 12 | Recuros económicos mensuales | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| | Entrega de recursos mensuales al Hospital General Zapopan | Recurso Económico | Cubrir las necesides presentandas en la oficina general | 12 | Recuros económicos mensuales | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |
| | Entrega de recursos mensuales al DIF Zapopan | Recurso Económico | Cubrir las necesides presentandas en la oficina general | 12 | Recuros económicos mensuales | Anual | Mensual | Reportes | Ninguno |