



Plan Institucional 2018

PARQUE METROPOLITANO DE GUADALAJARA

Contenido

Antecedentes	3
Introducción	3
Marco Jurídico	3
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo	5
Misión y visión institucional	18
Misión Institucional	18
Visión de futuro	18
Valores y principios que caracterizan nuestra institución	18
Diagnóstico de la organización	¡Error! Marcador no definido.
• Estructura organizacional	19
• Recursos Humanos	20
• Recursos Financieros	21
• Servicios Generales	22
• Tecnologías de información y comunicación	¡Error! Marcador no definido.
• Procesos	455
• Sistemas de gestión de calidad	60
• Transparencia y rendición de cuentas	60
Problemas y oportunidades	62
• Problemas relevantes	62
• Análisis de causalidades	64
• Áreas de oportunidad	666
Objetivos institucionales y estrategias	667
Objetivos	667
Estrategias	667
Mecanismos para la instrumentación, seguimiento y evaluación	68
Indicadores de desempeño	69
Metas	700
Proyectos y Acciones de mejoramiento del desempeño	711
Anexos	722
Bibliografía	722
Directorio	722

Antecedentes

Introducción

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

Marco Jurídico

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

Artículo 2. -El Parque Metropolitano de Guadalajara, será el instrumento, a través del cual, el Gobierno del Estado construirá, operará, y mantendrá un espacio público bajo la denominación de Parque Metropolitano, el que desarrollará una acción ordenada, sistemática y permanente a favor de la preservación y mantenimiento del equilibrio ecológico, además de constituir una área de recreación y esparcimiento para la población.

CAPITULO II De los Objetivos

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

- I. Ejecutar todas las acciones que requiera la dotación de infraestructura, instalaciones y acondicionamiento de los espacios en que se desarrolla el proyecto Parque Metropolitano;
- II. Realizar por sí, o por terceras personas, los estudios y proyectos que permitan el más adecuado aprovechamiento del espacio, siempre privilegiando los fines de tipo ecológico;

III. Enajenar las superficies que de conformidad con el proyecto de Parque Metropolitano, aprobado por el Consejo de Administración del Organismo, sean susceptibles de uso habitacional o para otros fines, siempre que éstos sean acordes a los propósitos ecológicos del parque;

IV. Vigilar e instrumentar los mecanismos a su alcance para asegurar que, en la construcción de las viviendas, se observen las disposiciones que el reglamento establezca;

V. Operar y posibilitar la debida funcionalidad de las áreas de uso común, espacios verdes, arbolados, instalaciones deportivas, plazas recreacionales, áreas de servicio, etc.;

VI. Concertar con autoridades y particulares la realización de todas aquellas acciones que requiera el mejor aprovechamiento y desarrollo del Parque Metropolitano;

VII. Administrar los recursos materiales y financieros que se le asignen, o bien, los que obtenga por la realización de actividades inherentes a su objeto;

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

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

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

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

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

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

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 50. Las dependencias y entidades tienen las siguientes atribuciones generales:

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

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

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

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

V. Involucrar a especialistas, organizaciones y a la sociedad en general, en el diseño, aprobación y ejecución de las políticas, programas y proyectos de su competencia;

VI. Difundir las políticas, programas y proyectos en la materia de su competencia, para promover la socialización de los mismos y la participación social en la consecución de los fines de aquellos;

VII. Orientar y asesorar a las dependencias, entidades y a los municipios, en las materias de su competencia;

VIII. Tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;

IX. Presentar denuncias y formular querrelas ante el Ministerio Público, en asuntos de su competencia;

X. Promover y vigilar el respeto de los derechos humanos y las garantías para su protección en las actividades relativas al ejercicio de sus funciones;

XI. Hacer uso de la firma electrónica certificada, de medios electrónicos, ópticos y de cualquier tecnología que simplifique, facilite y agilice las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre el titular del Poder Ejecutivo y las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como entre éstos y los demás Poderes del Estado, ayuntamientos y particulares, de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y la reglamentación en la materia; y

XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

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

TÍTULO TERCERO Administración Pública Paraestatal

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 49. La Administración Pública Paraestatal se integra por las Entidades, que son: I. Los Organismos Públicos Descentralizados;

II. Las Empresas de Participación Estatal; y

III. Los Fideicomisos Públicos.

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

En el Registro de Entidades Paraestatales del Estado deben inscribirse:

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

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

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

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

V. Los poderes generales y sus revocaciones;

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

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

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

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

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

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

La Dependencia coordinadora de sector tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar visitas y auditorías a las Entidades de su sector, para supervisar el adecuado uso y manejo de los recursos públicos, así como el correcto funcionamiento de los sistemas de control y cumplimiento de las responsabilidades de los órganos de gobierno, ejecutivo y de control;

II. Proponer las medidas correctivas y de control que estime necesarias; y

III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Capítulo II

Organismos Públicos Descentralizados

Sección Primera Disposiciones Generales

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

I. Realizar actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias del desarrollo;

II. Ejecutar proyectos estratégicos o determinados de la Administración Pública Estatal;

III. Prestar servicios públicos o sociales; o

IV. Obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia pública, desarrollo e inclusión social y seguridad social.

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

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

Artículo 53. La ley o decreto que cree un Organismo debe establecer: I. La denominación y domicilio legal del Organismo;

II. El objeto y atribuciones del Organismo;

III. La integración del patrimonio del Organismo;

IV. La integración y atribuciones de la Junta de Gobierno;

V. La designación y atribuciones del Director General;

VI. La integración y atribuciones del órgano de vigilancia;

VII. El régimen laboral aplicable a sus relaciones de trabajo; y

VIII. La forma y términos de su extinción y liquidación, en su caso.

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

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

Artículo 54. Los Organismos se integran por:

I. Una Junta de Gobierno;

II. Un Director General;

III. Un órgano de vigilancia; y

IV. La estructura administrativa que establezca su Estatuto Orgánico.

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

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

- I. Los bienes inmuebles y muebles que le asigne el Estado;
- II. Las aportaciones en numerario, servicios y subsidios que proporcionen el Estado;
- III. Las aportaciones que perciba conforme a los convenios o contratos que celebre;
- IV. Los productos que obtenga por la prestación de sus servicios, las cantidades y comisiones que obtenga por los servicios que preste, las cuales se determinarán por la Junta de Gobierno, conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Los bienes y derechos que adquiera por cualquier título;
- VI. Los rendimientos que obtenga de la inversión de sus recursos;
- VIII. Los recursos que obtengan sus órganos auxiliares por la prestación de sus servicios; y
- IX. Todos los demás bienes o derechos que perciba en el ejercicio de sus atribuciones.

Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo

Como lo refiere el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033 (PED), el desarrollo necesita estar ligado estrechamente al bienestar de las personas. Por lo que añade que el desarrollo y el bienestar suelen concebirse desde una perspectiva objetiva y tangible, ya sea a través de la posesión de bienes materiales o del acceso a diversos servicios asociados a una mejor calidad de vida.

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

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

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

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

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

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



Por otra parte en términos del entorno y vida sustentable, el PED reconoce la interdependencia entre personas y medioambiente, y confirma que dicha relación debe trascender la conservación de la biodiversidad por el aseguramiento del uso sustentable de los recursos naturales, así de una gestión y un tratamiento integral de

residuos. Destaca igualmente, la existencia de una mayor conciencia sobre la importancia de disminuir la huella ecológica y adecuar nuestra tecnología y estilos de vida para ser resilientes a los efectos del cambio climático. En cuanto al tema del agua expone un mayor énfasis en el aprovechamiento de las reservas acuíferas y en el mejoramiento de la eficiencia en el suministro, consumo y saneamiento de éste recurso. Y en lo concerniente a la visión que impera del sector turístico, el PED conceptualiza que corresponde a un sector cuya derrama económica este ligada de manera armónica con el medio ambiente en el aprovechamiento del potencial turístico del estado.

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

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

Ordenamiento Legal	Atribución	Programa Sectorial o Transversal	Objetivo	Estrategia
<p>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.</p> <p>Decreto Número 13908 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 31 de Julio de 1990, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco</p>	<p>Art. 5 Capítulos I y II del Título Tercero</p> <p>Artículos del 1 al 13</p>	<p>Programa Desarrollo Institucional y Gobierno Efectivo</p>	<p>Objetivo 1: Disminuir la incidencia de actos de corrupción</p>	<p>1.2 Promover la cultura de la transparencia, del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, tanto entre servidores públicos como entre la población.</p> <p>1.3 Generar campañas de difusión de valores entre los servidores públicos y en la</p>

			<p>Objetivo 2: Mejorar la rendición de cuentas en coordinación con los distintos órganos y niveles de gobierno.</p> <p>Objetivo 3: Modificar las condiciones que propicien los actos de corrupción en la administración pública.</p> <p>Objetivo 4: Mejorar la percepción ciudadana sobre el quehacer del gobierno.</p>	<p>población.</p> <p>2.3 Transparentar los procesos de toma de decisiones en los asuntos de interés público.</p> <p>3.1 Promover la profesionalización de los servidores públicos.</p> <p>3.3 Promover la simplificación de los procesos y trámites de servicios.</p> <p>3.4 Promover la automatización de los procesos y la gestión de trámites y servicios.</p> <p>4.2 Establecer Centros de Atención al Público para orientar, informar y asesorar a la ciudadanía y usuarios sobre la gestión de sus trámites ante la autoridad administrativa estatal.</p> <p>4.4 Focalizar la disponibilidad de la información mediante la creación de una página de internet de fácil acceso, conforme a los estándares de usabilidad aplicables y que contengan toda la información pública del gobierno.</p>
--	--	--	---	---

		Programa de Gobernanza Ambiental	Objetivo 2: Acrecentar la cultura ciudadana de respeto al medio ambiente.	2.2 Fomentar programas de educación ambiental. 2.3 Promover la investigación y difusión de contenidos ambientales y educativos.
		Programa Medio Ambiente	Objetivo 1: Revertir la degradación de los ecosistemas y la pérdida de la biodiversidad. Objetivo 3: Mejorar la gestión integral de residuos. Objetivo 5: Reducir la vulnerabilidad ante el cambio climático.	1.2 Reducir los impactos causados por incendios y plagas forestales. 3.2 Incrementar el cumplimiento en materia de gestión integral de residuos. 3.3 Equipar y construir infraestructura básica para el manejo óptimo de los residuos. 5.2 Educar, informar y sensibilizar sobre el cambio climático, sus consecuencias y la corresponsabilidad de toda la sociedad.
		Programa Deporte	Objetivo 1: Garantizar el acceso a la práctica de la actividad física y deportiva para mejorar el bienestar de la población.	1.1 Fomentar la adherencia de diferentes sectores de la población a la práctica de actividad físico-deportiva. 1.2 Priorizar la incorporación de la actividad física y deporte a las políticas de la salud.

				<p>1.5 Atraer inversión pública y privada que permita el desarrollo de infraestructura deportiva para la práctica de actividades físico-deportivas.</p> <p>1.6 Promover el uso del espacio público ya existente para el fomento de la activación física y la recreación.</p>
		Programa Desarrollo e Integración Social	<p>Objetivo 2: Mejorar la integración social de las personas.</p> <p>Objetivo 3: Ampliar las oportunidades de desarrollo en los grupos prioritarios.</p>	<p>2.7 Realizar jornadas de participación social con la ciudadanía para la mejora de los espacios públicos.</p> <p>3.4 Mejorar la accesibilidad e espacios públicos para las personas con discapacidad.</p> <p>3.5 Apoyar el trabajo de las organizaciones dedicadas a la atención de personas con discapacidad.</p> <p>3.9 Contribuir a reducir la condición de vulnerabilidad de los adultos mayores.</p> <p>3.10 Promover una cultura de respeto al adulto mayor.</p> <p>3.11 Promover el envejecimiento activo en la población adulta mayor.</p>

		Programa Cultura	<p>Objetivo 1: Incrementar las capacidades creativas y de producción artística de la población.</p> <p>Objetivo 4: Garantizar la disponibilidad, seguridad y conservación de los espacios públicos y de recreación.</p>	<p>1.6 Promocionar el impulso de las artes y la cultura en convergencia con la iniciativa privada.</p> <p>1.7 Promover una vinculación estratégica entre el sector cultural y recreativo y las empresas situadas en el estado.</p> <p>4.3 Contribuir a reducir los índices de inseguridad y violencia en los espacios públicos.</p> <p>4.4 Contribuir a la vigilancia y mantenimiento de los lugares de recreación.</p> <p>4.5 Supervisar que los espacios públicos y de recreación estén en óptimas condiciones para que sean atractivos para los ciudadanos.</p> <p>4.6 Planear y ejercer de forma eficiente el presupuesto para mantenimiento de las instalaciones de recreación.</p> <p>4.7 Instrumentar campañas de educación urbana en el buen uso y respeto de las instalaciones.</p> <p>4.8 Promover el uso adecuado de los espacios para los</p>
--	--	------------------	---	---

			<p>Objetivo 5: Diversificar las alternativas de recreación.</p>	<p>fines que fueron creados.</p> <p>5.1 Incrementar la difusión y socialización de opciones de recreación para la población en general.</p> <p>5.2 Impulsar otras opciones recreativas.</p> <p>5.3 Utilizar los medios de comunicación en la promoción y difusión de más opciones de esparcimiento y/o recreación.</p> <p>5.10 Difundir la cultura, el deporte y la recreación con el apoyo de tecnología y de modernas alternativas que fomenten la participación e innovación cultural.</p> <p>5.11 Fortalecer las actividades recreativas más valoradas por los ciudadanos como: hacer deporte, convivir con la familia y visitar el Parque.</p>
		<p>Programa Infraestructura y Obra Pública</p>	<p>Objetivo 4: Incrementar y mejorar la infraestructura urbana para la recreación, el deporte y la cultura.</p>	<p>4.2 Mejorar las condiciones y la imagen urbana de las áreas verdes, plazas públicas, espacios abiertos y la infraestructura deportiva.</p> <p>4.4 Mejorar el</p>

				equipamiento y mobiliarios urbanos, así como la accesibilidad integral.
--	--	--	--	---

Misión y Visión Institucional

En este capítulo se da cuenta de la redacción final de la misión del Parque Metropolitano de Guadalajara, esto acorde con la normatividad aplicable a la que ya se hizo referencia en el capítulo anterior; y de la visión que estará guiando su operación durante el presente sexenio. Se aspira que esta visión sea una realidad al concluir el año 2024.

Misión Institucional

Ofrecer a visitantes y usuarios un espacio verde que cuente con servicios de calidad, que propicien el fomento a la cultura verde, para mejorar la salud y el bienestar de la comunidad, el equilibrio ambiental, el esparcimiento, la convivencia familiar, la recreación y el deporte de acuerdo a la normatividad aplicable para contribuir al bienestar social.

Visión de futuro

El **Parque Metropolitano de Guadalajara** sea reconocido como un Parque Público líder, cuyo modelo integral sea el referente para el establecimiento de políticas públicas para la conservación ambiental, el fomento deportivo, la recreación familiar y social, mediante servicios de calidad y seguridad que impulsen a la sustentabilidad.

Valores y principios que caracterizan nuestra institución

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

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

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

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

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

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

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

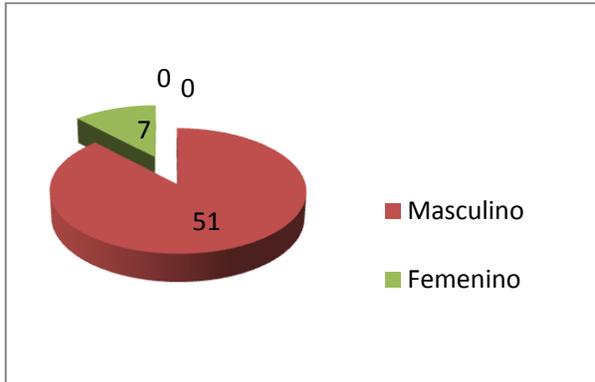
LEALTAD: Asumir el compromiso fiel de los ideales y principios del Organismo con responsabilidad y trabajo.

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

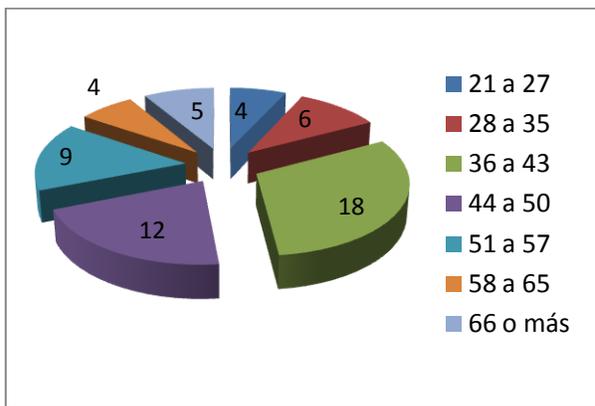
FELICIDAD: Disfrutar lo que hacemos, contagiarlo y compartirlo para demostrar permanentemente alegría.

EFICIENCIA: Optimizar los recursos humanos, financieros y técnicos que se necesitan para la ejecución de los programas y proyectos emanados del PED, asegurando que la relación costos – beneficios sea positiva.

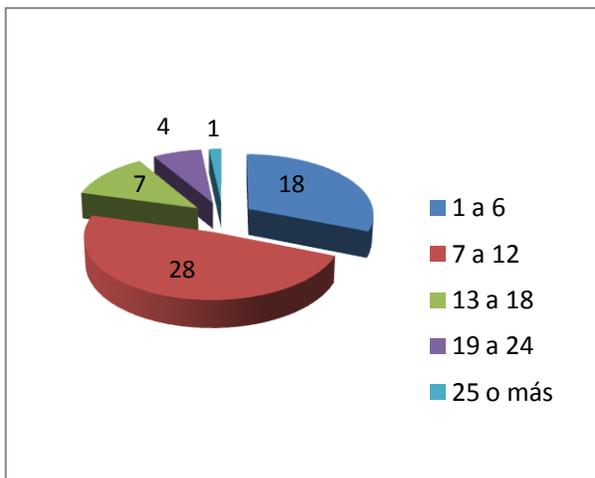
Recursos Humanos



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



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



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

⊕ Recursos Financieros

Evolución de Ingresos

EJERCICIO	Ingresos
2010	16,072,049
2011	16,193,034
2012	21,441,727
2013	16,971,613
2014	12,098,946
2015	18,288,352
2016	20,134,691
2017	20,027,931

Evolución de Egresos

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

	2014	2015	2016	2017
1000	9,106,096	15,198,722	15,447,986	16,140,717
2000	974,217	1,634,519	1,775,788	1,949,437
3000	1,171,630	1,243,851	1,278,642	1,526,492
4000	---	98,716	---	---
5000	302,809	162,273	106,070	35,370

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
SUMADORA HI SPEED 12 DIGITOS	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
MAQ ESCRIBIR PORT AX325	nov-96	CONTABILIDAD	REGULAR
ARCHIVERO DE COMPUTO	nov-96	COMPRAS	REGULAR
ARCHIVERO DE COMPUTO	nov-96	COMPRAS	REGULAR
ARCHIVERO DE COMPUTO	nov-96	DIRECCION GENERAL	REGULAR
ARCHIVERO DE COMPUTO	nov-96	REC. HUMANOS	REGULAR
1 ESCRITORIO 1.6*.70	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
1 MESA MULTIUSOS	nov-96	DIR. JURIDICA	REGULAR
1 CREDENZA EJECUTIVA	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
1 ESCRITORIO 1.20*.70	nov-96	TALLER	REGULAR
1 MESA MULTIUSOS CON RODAJA	nov-96	SALA DE JUNTAS	REGULAR
1 ARCHIVERO CON GAVETAS	nov-96	DIR VINCULACION	REGULAR
PROYECTOR DE ACETATOS	nov-96	EDUC. AMB.	REGULAR
SILLA COLOR AZUL	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
SILLA COLOR GRIS	nov-96	ALMACEN BAJA	REGULAR
SILLA COLOR AZUL	nov-96	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
SILLA COLOR GRIS	nov-96		
TABLON	nov-96		
ARCHIVERO C/GAVETAS	oct-97	DIR. JURIDICA	REGULAR
ARCHIVERO C/GAVETAS	oct-97	DIR. JURIDICA	REGULAR
RELOJ CHECADOR AMANO MOD. PIX-10	feb-98	COMPRAS	REGULAR
ARCHIVERO M306 3 GAVETAS	mar-98	DIR. JURIDICA	REGULAR
CENTRAL Y TEL MULTIMEDIA PANASONIC	may-98	ALMACEN	REGULAR
ESCRITORIOS M.802 DE 1.60	abr-98	DIR VINCULACION	REGULAR
ESCRITORIOS M.802 DE 1.60	abr-98	DIR. ADMVA.	REGULAR
ESCRITORIOS M.802 DE 1.60	abr-98	DIR. JURIDICA	REGULAR
ESCRITORIOS M.802 DE 1.60	abr-98	MANEJO FORESTAL	REGULAR
CREDENZAS 805 ENCINO	abr-98	MANEJO FORESTAL	REGULAR

CREDENZA 805 ENCINO	abr-98	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CREDENZAS 805 ENCINO	abr-98	DIR. ADMVA.	REGULAR
CREDENZAS 805 ENCINO	abr-98	DIR. ADMVA.	REGULAR
1 MESA DE CONSEJO 2.4 N/C	abr-98	SINDICATO	REGULAR
MODULO DE ESCRITORIOS ISLA P/LIVERPOOL 7000	abr-98	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	DIR. OPERATIVA	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	REGULAR
SILLON EJECUTIVO PIEL NEGRO	abr-98	MANEJO FORESTAL	REGULAR
1 ESCRITORIO PALERMO SECRETARIAL	abr-98	DIR. OPERATIVA	REGULAR
MESAS DE 1.20 DE ENCINO	abr-98	SUPERVISION	REGULAR
MESAS DE 1.20 DE ENCINO ESCRITORIO OJO MARCAR	abr-98	CONTABILIDAD	REGULAR
LOCKER 2 PUERTAS CAL. 24 1.80	jun-98	BAÑOS	REGULAR
SOFA CAMA ROSSESA TURQUEZA	jun-98	COMEDOR	MALO
CALENTADOR CINSA EHV-15/151	jun-98	BAÑOS	REGULAR
RADIOS P110 2 CANALES MOTOROLA	jun-98	SUPERVISION	REGULAR
RADIOS P110 2 CANALES MOTOROLA	jun-98	SUPERVISION	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
EXTINTORES 9 KGS CAP PQS	nov-98	EDIFICIOS	REGULAR
1 EXTINTOR 70KGS CAP PQS	nov-98	TALLER	REGULAR
TELEVISOR 8648301729W	ene-97	COMEDOR	REGULAR
TELEFONO CON CONTESTADORA AUTOMATICA	nov-97	ALMACENES	MALO
MODULOS DE ESTANTERIA ANAQUEL	nov-98	BODEGA	REGULAR
MODULOS DE ESTANTERIA ANAQUEL	nov-98	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
MODULOS DE ESTANTERIA ANAQUEL	nov-98	BODEGA	REGULAR
MODULOS DE ESTANTERIA ANAQUEL	nov-98	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
1 ESCRITORIO C/LATERAL, CAJONES COLOR GRAFITO	sep-99	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	REGULAR
1 SILLA CAPTURISTA C/BRAZOS TINTA	sep-99	COMPRAS	REGULAR

SILLAS ERGON RS500 VERDE	sep-99	SEC. DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLAS ERGON RS500 VERDE	sep-99	COMEDOR	MALO
SILLA ERGON RS500 AZUL	sep-99	REC. HUMANOS	REGULAR
SILLA ERGON RS500 AZUL	sep-99	DIR. VINCULACION	REGULAR
LIBREROS 2 PUERTAS C/CERRADURA	sep-99	DIR. OPERATIVA	REGULAR
LIBREROS 2 PUERTAS C/CERRADURA	sep-99	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	REGULAR
1 ESCRITORIO DE TELEFONISTA CON 2 ARCH. CONEC	sep-99	DIR. JURIDICA	REGULAR
ESC. GRAPA CAJONES GRIS	sep-99	REC. HUMANOS	REGULAR
ESC. GRAPA CAJONES GRIS	sep-99	EDUC. AMB.	REGULAR
ESC. GRAPA CAJONES ENCINO	sep-99	MODULO CENTRAL DE CUADRILLA NOCTURNA	REGULAR
ESC. GRAPA CAJONES ENCINO	sep-99	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLA TRAB. P/CAJERO OXFORD	sep-99	DIR. OPERATIVA	MALO
ESC. CAJONES	nov-99	DIR. VINCULACION	REGULAR
ESC. CAJONES	nov-99	CONTABILIDAD	REGULAR
ESC. CAJONES	nov-99	COMPRAS	REGULAR
ESC. CAJONES	nov-99	SINDICATO	REGULAR
ESC. CAJONES	nov-99	DIR. OPERATIVA	REGULAR
ARCHIVERO	nov-99	DIR. ADMVA.	REGULAR
ARCHIVERO	nov-99	DIR. ADMVA.	REGULAR
SILLAS	nov-99	COMEDOR	MALO
SILLAS	nov-99	COMEDOR	MALO
SILLAS	nov-99	COMEDOR	REGULAR
SILLAS	nov-99	DIR OPERATIVA	REGULAR
SILLAS	nov-99	CONTABILIDAD	REGULAR
SILLAS C/BRAZOS	nov-99	DIR. OPERATIVA	REGULAR
SILLAS C/BRAZOS	nov-99	DIR VINCULACION	REGULAR
ESCRITORIO C/LATERAL	nov-99	DIR. OPERATIVA	REGULAR
ESCRITORIO C/LATERAL	nov-99	SEC. DIRECCION GENERAL	REGULAR
1 ARCHIVERO 3 GAVETAS C/CHAPA	dic-99	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	REGULAR
AMPLIFICADOR DE VOCES PEAVEY	dic-99	COMPRAS	REGULAR
ARCHIVERO 4 GAVETAS LINEA K	ene-00	MANEJO FORESTAL	REGULAR
REFRIGERADOR	nov-99	COCINA	REGULAR

SILLAS BLANCAS	feb-00	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN DE COMEDOR	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN DE COMEDOR	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN DE COMEDOR	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN DE COMEDOR	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN DE COMEDOR	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN DE COMEDOR	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	ALMACEN DE COMEDOR	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	CUARTO DE CRISTAL	MALO
SILLAS BLANCAS	feb-00	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	CUARTO DE CRISTAL	MALO
SILLAS BLANCAS	feb-00	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS BLANCAS	feb-00	SINDICATO	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	DIR. JURIDICA	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR

SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	REGULAR
SILLAS NEGRAS	feb-00	SALA DE JUNTAS	REGULAR
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
RADIOS KENWOOD	mar-00	ALMACEN BAJA	MALO
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	VIVERO	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
LOCKER DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	VIVERO	REGULAR
LOCKERS DEPORT C/PORTACANDA	mar-00	BAÑOS	REGULAR
SILLON ITALIANO SEMIEJECUTIVO	ago-00	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	REGULAR
SILLON ITALIANO SEMIEJECUTIVO	ago-00	COMEDOR	MALO
ARCHIVERO 3 GAVETAS LINEA HF	ago-00	DIR. OPERATIVA	REGULAR
ARCHIVERO 3 GAVETAS HF MOLDING COLOR GRAFITO	sep-00	COMPRAS	REGULAR
AIRE ACONDICIONADO CONF-CARRIER	may-00	SEC. DIRECCION GENERAL	REGULAR
ARCHIVERO 3 GAVETAS HF MOLD	jun-00	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
ARCHIVERO 3 GAVETAS HF MOLD	jun-00	DIR. OPERATIVA	REGULAR
ARCHIVERO 2 GAVETAS HF MOLD.	jun-00	U. SERV. TECNICOS	REGULAR
LOCKER DEPORTIVO 2 PUERTAS	jun-00	BAÑOS	REGULAR
BINOCULARES JAPONESES	oct-01	SUPERVISION	REGULAR

ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
ANAQUEL 0.40X0.85X2.00MTS 5 ENTRPAÑOS	jun-09	BODEGA	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	ALMACENES	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BAÑOS	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	VIVERO	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BODEGA CONSTRUCCIÓN	REGULAR
LOCKER TIPO DEPORTIVO 2PTAS CALIBRE 26 GRIS CON ZAPATERA	sep-09	BODEGA CONSTRUCCIÓN	REGULAR
RADIO KENWOOD N.S. A9900858	dic-09	SUPERVISION	REGULAR
RADIO KENWOOD N.S. A8AB02594	dic-09	SUPERVISION	REGULAR
RADIOS KENWOOD	dic-09	ALMACEN BAJA	MALO
RADIO KENWOOD N.S. A8B02599	dic-09	DIR. OPERATIVA	REGULAR
EQUIPO DE SONIDO MAKIE 2 VIAS: 2 BAFLE, 2 BASES 1 MEZCLADORA	dic-09	ALMACENES	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM N.S. 4305329	feb-10	GUARDAPARQUES	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM N.S. 0502140	feb-10	DIR. OPERATIVA	REGULAR
TRITURADORA DE PAPELES	mar-10	BODEGA	REGULAR
RELOJ CHECADOR DE ASISTENCIA AMANO	jul-10	GABINETE 3 REPOSADERAS	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM BS4305326	oct-10	SUPERVISION	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM NS 4305327	oct-10	DIR VINCULACION	REGULAR
EQUIPO DE SONIDO: 2 BAFLE BERINGER, 2 BASES 1 MICROFONO DOBLE INALAMBRICO	nov-10	ALMACENES	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR. ADMVA.	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD. RE-1018 CON TRINEO CROMADO Y REGENERATO NEGRO	dic-10	DIRECCION GENERAL	REGULAR

SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR. ADMVA.	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR. OPERATIVA	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR. OPERATIVA	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD RE-995 COLOR NEGRA ESTRUCTURA TRINEO	dic-10	DIR VINCULACION	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD. RE-1018 CON TRINEO CROMADO Y REGENERATO NEGRO	dic-10	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD. RE-1018 CON TRINEO CROMADO Y REGENERATO NEGRO	dic-10	DIRECCION GENERAL	REGULAR
SILLA DE VISITA MOD. RE-1018 CON TRINEO CROMADO Y REGENERATO NEGRO	dic-10	DIRECCION GENERAL	REGULAR
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	RECURSOS HUMANOS	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	DIR OPERATIVA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	DIR OPERATIVA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	DIR OPERATIVA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	DIR OPERATIVA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	DIR OPERATIVA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	DIR OPERATIVA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO

Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	DIR OPERATIVA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
Sillas Plegables para palapa	jun-11	PALAPA	BUENO
TV LCD marca Sony de 52"	dic-11	ESCUELITA	BUENO
SILLON EJECUTIVO MOD OHE-195	abr-12	DIRECCION GENERAL	BUENO
RADIO PORTATIL MARCA ICOM NS 0521624	may-12	CONTROL FORESTAL	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM NS0521648	may-12	Guardaparques	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM NS 0521647	may-12	Guardaparques	REGULAR
RADIO PORTATIL MARCA ICOM NS4305327	may-12	Guardaparques	REGULAR
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01746	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3B03067	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01971	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01974	jul-14	DIRECCION ADMINISTRATIVA	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3900032	jul-14	DIR OPERATIVA	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3B04628	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3B04627	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01973	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A02505	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3B04907	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO

RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01975	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240K N/S B3A01972	jul-14	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601834	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4500358	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601825	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601833	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601832	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601827	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601830	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601828	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601831	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601826	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B4601829	mar-15	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B5810788	abr-16	DIR OPERATIVA	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B3B03170	abr-16	DIR OPERATIVA	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B5810789	abr-16	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B5810787	abr-16	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B5812442	abr-16	GUARDAPARQUES	NUEVO
RADIO PORTATIL KENWOOD MODELO NX-240 N/S B5812436	abr-16	GUARDAPARQUES	NUEVO

Inventario de herramienta maquinaria y equipo

Descripción	Fecha de adquisición	Ubicación	Estado
DESVARADORA	mar-97	VIVERO INGRESO	REGULAR
MAQUINA DE SOLDAR RAMIRO	ene-97	TALLER	BUENO
MOTOTALADRO Y CABAHOYOS BADGER	jul-99	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
CAÑON MAC. EUREKA ALUMINIO	nov-99	BODEGA	REGULAR
CAÑON MAC. EUREKA ALUMINIO	nov-99	PIPA FORD JR90715	REGULAR
REVOLVEDORA MARCA GENECO RTB250	feb-00	OPERATIVO	BUENO
GENERADOR HONDA 2500 WATTS	mar-00	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
TRACTOR AGRICOLA SIDENA	oct-99	VIVERO INGRESO	REGULAR
DESBROZADORA	jun-00	BODEGA	MALO
DESVARADORA AZTECA 30HP	ago-00	VIVERO INGRESO	REGULAR
TANQUE ESTACIONARIO 500 LTS TATSA	sep-00	AZOTEA COCINA	REGULAR
CLINOMETRO PM5/36PC	ene-00	MANEJO FORESTAL	REGULAR
MOTOBOMBA DE 4 HP	may-00	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
PLANTA DE LUZ DIMOFI	may-00	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MOTOBOMBA IDEAL 3*3 13HP	may-00	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ASTILLADORA BEART CAT 70080	oct-00	TALLERES EDUCATIVOS SENDERO	REGULAR
HIDRONEUMATICO DUPLEX	nov-00	CISTERNA BAÑOS OFICINAS	REGULAR
AMPERIMETRO DE GANCHO FLUKE	feb-02		REGULAR
MOTOSIERRA TELESCOPICA ECHO	feb-02	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
TRACTOR JOHN DEERE AGRICOLA MOD. 5415 AN DE 64 H.P.MOTOR DE 4 CIL. STD. 9 VEL. DE AVANCE Y 3 DE REVERSA	may-02	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
DESVARADORA IAMSA D-72	may-02	VIVERO INGRESO	REGULAR
PALA ABONADORA CARGADORA BISON VH-600	may-02	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
CORTADORA DE METALES MAKITA	ago-02	TALLER	REGULAR
EQUIPO P/ SOLDAR/CORTAR SMITH'S SILVER STAR	oct-02		
DESBROZADORA HUSQVARNA 240R	nov-02	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESBROZADORA HUSQVARNA 240R	nov-02	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
PROBADOR DE PRESION KD TOOL	nov-02		
COMPRESOR DE 3/4 T/30HR MARCA CQ	feb-03	TALLER	REGULAR
CARGADOR DE BATERIAS SHUMACHER	mar-03	TALLER	REGULAR

LAMPARA DE TIEMPO ATD 5596	mar-03		
REMACHADORA DE ACORDEON	abr-03		
TALADRO BOSH 1/2 V.V.R. 0-550 RPM	abr-03		
RADIO BASE MOTOROLA SM50	abr-03	CUATRIMOTO HONDA ROJA	REGULAR
PRENSA DE BANCO MANUAL URREA 30TONS	may-03	TALLER	REGULAR
TALADRO DE PISO VIMALERT DE 1HP TRIFASICO	may-03	TALLER	REGULAR
RADIO KENWOOD 40702219	may-03	DIRECCION DE VINCULACION	REGULAR
RADIO KENWOOD	may-03	DIRECCION GENERAL	REGULAR
RADIO KENWOOD 40701417	may-03	DIRECCION GENERAL	REGULAR
ESCUADRA DE COMBINACION	jun-03		
MOTOBOMBA CENTRIFUGA 3"	jun-03	ALJIBER 1 VIVERO	REGULAR
MAQUINA DE SOLDAR A GASOLINA 20 H.P. PREDATOR 270 AMPS.	jul-03	TALLER	REGULAR
TOOL MOVIL 3 GAVETAS ARMARIO URREA	oct-03	TALLER	REGULAR
CAJA COMPACTADORA RECONSTRUIDA	dic-03	VOLTEO FAMSA	REGULAR
BOMBA TIPO JET DE 1 HP EVANS	feb-04	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ROTOMARTILLO UNIVERSAL DE 1 1/8" METABO	feb-04		
CIZALLA DEWALT CALIBRE 14	sep-04		
COMPRESOR DE AIRE 5HP MARCA CBS CON CABEZAL, COLOR GRIS	oct-04	TALLER	REGULAR
MOTOR MARCA HONDA 13HP GX390 CENT. 3"	NOV. 04	PIPA PLACAS JR90715	REGULAR
LOTE DE HERRAMIENTAS CRAFTSMAN DE 425 PIEZAS	oct-03		
SIERRA CINTA JOYAR DE 40 PULGADAS PARA MADERA DIMENSIONES: 2.50 DE ALTURA POR 1.50 DE ANCHOCOLOR AZUL METÁLICO CON VOLANTE DE 30" DE DIAMETRO MOTOR CON PLKANCHA DE 1M2 A 15HP CON ARRANCADOR AUTOMATICO SIEMENS 15HP/220V	mar-05	TALLER	REGULAR
EQUIPO BARRENADOR CABAHOYOS MARCA BISON CON BROCA DE 12" DE DIAMETRO	ABRIL DE 2005	VIVERO	REGULAR
GATO HIDRAULICO TRUPER DE 3 TONELADAS	oct-05	TALLER	REGULAR
TRACTOR JARDINERO JOHN DEERE MODELO 145 DE 22 HP TRANSMISION HIDROSTATICA	ago-06	TALLER	REGULAR
TRACTOR JARDINERO JOHN DEERE MODELO 145 DE 22 HP TRANSMISION HIDROSTATICA	ago-06	TALLER	MALO
MOTOBOMBA CON MOTOR A GASOLINA DE 18 HP CON ENTRADA Y SALIDA DE 4" CON MOTOR Y SISTEMA DE ARRANQUE	sep-06	VIVERO 2º CISTERNA	REGULAR
ASERRADERO PORTATIL CON MOTOR A GASOLINA VANGUARD DE 13 A 16 HP DE FUERZA, ENCENDIDO ELECTRONICO CAPACIDAD DE CORTE DE 28 A 30" SISTEMA DE CORTE DE SIERRA CINTA MODELO OSCAR 30 COLOR ROJO	dic-06	TALLERES EDUCATIVOS SENDERO	REGULAR
TRACTOR PODADOR GIRO ZERO CUB CADET 0º 50"	jun-06	TALLER	REGULAR
DESMALEZADORA STIHL	jul-07	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR

DESMALEZADORA STIHL	jul-07	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STIHL	jul-07	BODEGA MAQUINARIA	MALO
TRACTOR PODADOR JOHN DEERE MODELO 145	jul-07	TALLER	REGULAR
1 CAÑON AGRICOLA SKYPER		BODEGA	REGULAR
DESMALEZADORA STIHL MOD-FS-280	dic-07	BODEGA MAQUINARIA	MALO
ASPERSORA MOTORIZADA HONDA MOD.WJR-2525	dic-07	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ORILLADORA PROFESIONAL MCLANE MOD 801-3.5 1/C	dic-07	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ASPERSORA HONDA 1.1 H.P. 25 LTRS.	jul-08	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
TRACTOR PODADOR GRASS HOPPER MOD. 223 CORTE DE 52"	ago-08	TALLER	REGULAR
MAQUINA TRITURADORA DE RAMAS DE 5.5 DE 18 H.P.	dic-08	TALLERES EDUCATIVOS SENDERO	REGULAR
TRACTOR PODADOR DE PASTO GIRO ZERO MASSEY FERGUSON MOD. ZT245C	dic-08	TALLER	REGULAR
HIDROLAVADORA KARCHER 5.68	feb-09	TALLER	REGULAR
ENGRASADORA 225	feb-09	TALLER	REGULAR
4 CAÑONES SIME SKIPPER	abr-09	BODEGA	REGULAR
BOMBA EVANS 1 1/4 127V	abr-09	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
TANQUE HIDRONEUMATICO	may-09	BODEGA MAQUINARIA	MALO (baja)
DESBROZADORA HUSQVARNA 355 RX	jun-09	Av previa	
PODADORA MURRAY	jun-09	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MAQUINA COSEDORA NP -7	jul-09	BODEGA	REGULAR
MOTOSIERRA STILL 192T	ene-10	BODEGA MAQUINARIA	MALO (baja)
TORRETA O FAROLA PARA VEHICULO MODELO 454-201-02	feb-10	SILVERADO 2002 JJ99655	REGULAR
MAQUINA MOTOCULTIVADORA HSQVARNA MOTOR 8HP DE FUERZA	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MOTO SIERRA MARCA STILL MODELO MS381	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL FS280 38.9CC	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL FS280 38.9CC	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL FS280 38.9CC	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	MALO
HERRAMIENTA MULTIFUNCIONAL: DESMALEZADORA Y BRAZO TELESCOPICO STHILL	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MAQUINA SOPLADORA MARCA CIFARELLI CON MOTOR DE 5HP	mar-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
ASTILLADORA DE RAMAS MARCA VERMEER MODELO BC1000XL	dic-10	PATIO ESTACIONAM.	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR

DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL MODELO FS-280	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
DESMALEZADORA STHILL GRANDE FS550	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
MOTOSIERRA STHILL MODELO MS381	dic-10	BODEGA MAQUINARIA	REGULAR
RADIOS PORTATILES KENWOOD TK2000	jun-11	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIOS PORTATILES KENWOOD TK2000	jun-11	ALMACENES Y SUMINISTROS	BUENO
RADIOS PORTATILES KENWOOD TK2000	jun-11	GUARDAPARQUES	BUENO
RADIOS PORTATILES KENWOOD	jun-11	GUARDAPARQUES	BUENO
ESTACION METEOROLOGICA AMBIENTAL VANTAGE PRO 2	sep-11	VIVERO	BUENO
MOTOSIERRA STHIL MODELO MS 192-T DE UNA MANO	mar-12	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
SOPLADORA STHILL MOD. BR 600	abr-12	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
TRACTOR PODADOR HUSQVARNA RZ5424	jun-12	TALLER	BUENO
MOTOSIERRA STHIL MODELO MS-260 CON BARRA DE CORTE DE 20"	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STHIL MODELO FS-450	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STHIL MODELO FS-450	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STHIL MODELO FS-450	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STHIL MODELO FS-450	sep-13	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
HIDROLAVADORA KARCHER MODELO G330 MOTOR HONDA A GASOLINA	feb-14	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
SOPLADORA ASPIRADORA STIHL MODELO 5H86C MOTOR A GASOLINA 2 TIEMPOS	may-14	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
SOPLADORA ASPIRADORA STIHL MODELO 5H86C MOTOR A GASOLINA 2 TIEMPOS	may-14	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
DESBROZADORA STIHL MODELO FS-450	may-14	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
PISTOLA DE IMPACTO NEUMÁTICA 7500	may-14	TALLER MECANICO	BUENO
JUEGO DE DADOS DE IMPACTO DE 3/4	may-14	TALLER MECANICO	BUENO
GATO DE BOTELLA HIDRONEUMATICO CON PATIN DE 22 TONELADAS MODELO GA-322	may-14	TALLER MECANICO	BUENO
TRACTOR GIRO ZERO GRASS HOPPER DE 41" DE CORTE MODELO 124	jun-14	TALLER	BUENO
MOTOSIERRA STIHL MODELO MS-170 CON ESPADA DE 16"	jun-14	BODEGA MAQUINARIA	BUENO
MOTOSIERRA TELESCOPICA STIHL MODELO HT 101 CON ESPADA DE 12"	jun-14	TALLER	BUENO
MOCHILA SOPLADORA STIHL MODELO BR600	jun-14	TALLER	BUENO
MOCHILA SOPLADORA STIHL MODELO BR600	jun-14	TALLER	BUENO
TRACTOR GIRO ZERO BOB CAT DE 52" DE ANCHO DE CORTE MODELO 94231-5H	sep-14	TALLER	BUENO
TRACTOR GIRO ZERO GRASS HOPPER DE 41" DE CORTE MODELO 124	nov-14	TALLER	BUENO

TALADRO-ATORNILLADOR MARCA DEWALT DE 20VOLTS MODELO DCD790D2	dic-14	BODEGA CONSTRUCCIÓN	BUENO
MOTOBOMBA 3X3 CENTRÍFUGA DE 23.5 HP, HORIZONTAL BICILÍNDRICO EN V, ENFRIADO POR AIRE, A GASOLINA CON TANQUE DE GASOLINA	ene-15	PIPA 20,000 LITROS	NUEVO
DESBROZADORA ECHO MOTOR 42.7CC ALTO RENDIMIENTO DONACIÓN	mar-15	TALLER MECÁNICO	NUEVO
DESBROZADORA ECHO MOTOR 42.7CC ALTO RENDIMIENTO DONACIÓN	mar-15	TALLER MECANICO	NUEVO
MAQUINA DESBROZADORA STIHL MODELO FS-280	dic-15	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
MAQUINA DESBROZADORA STIHL MODELO FS-280	dic-15	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
MAQUINA DESBROZADORA STIHL MODELO FS-280	dic-15	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
MAQUINA DESBROZADORA STIHL MODELO FS-450	dic-15	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
HERRAMIENTA MULTIFUNCIONAL: MOTOSIERRA DESBROZADORA CORTASETOS MARCA ECHO MODELO PAS-266	dic-15	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
AHOYADORA MOTOTALADRO PARA UN OPERADOR MARCA OLEO MAC	dic-15	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
TRACTOR PODADOR GIRO ZERO GRASS HOPPER MODELO 226V	dic-16	TALLER MECÁNICO	NUEVO
TRACTOR PODADOR GRADO CERO 124 GRASSHOPPER	feb-16	TALLER MECÁNICO	NUEVO
TALADRO INALAMBRICO 20V DEWALT	mar-16	CUADRILLA DETALLES FINOS	NUEVO
COMPACTADOR MANUAL PARAZZINI MOTOR HONDA DE 5.5 HP. KG. DE PESO	sep-17	CUADRILLA DETALLES FINOS	NUEVO
MAQUINA DESBROZADORA STIHL MODELO FS-450	nov-17	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
MAQUINA DESBROZADORA STIHL MODELO FS-450	nov-17	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
MAQUINA DESBROZADORA STIHL MODELO FS-450	nov-17	BODEGA MAQUINARIA	NUEVO
MARTILLO ROTATIVO MAKITA MODELO HR2810 N/S 0189679 SDS PLUS 1 1/8 3 FUNCIONES 800W	ene-17	CUADRILLA DETALLES FINOS	NUEVO

EQUIPO DE TRANSPORTE

Descripción	Adquisición	Ubicación	Estado
FORD PICK UP 93	nov-96	DIR. OPERATIVA	MALO
VW SEDAN BLANCO MOD. 1990	sep-99	PATIO TRASERO	MALO
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2002	jun-02	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2002	jun-02	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CAMIONETA SILVERADO CUSTOM 2002	jun-02	DIR. OPERATIVA	BUENO
CAMIONETA LUV REDILAS 2002	jun-02	DIR. OPERATIVA	BUENO
CHEVY 5 PUERTAS 2003	mar-03	DIR. OPERATIVA	BUENO
CAMION DODGE ESTACAS 1990 PLATAFORMA	mar-03	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2005 No.econ 01	oct-04	GUARDAPARQUES	BUENO
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2005 No.econ 02	oct-04	GUARDAPARQUES	BUENO
CAMIONETA LUV DOBLE CAB. 2005 No.econ 03	oct-04	GUARDAPARQUES	BUENO
CUATRIMOTO YAMAHA MOD. BURIN 2X4 2005	NOV. 04	TALLER	REGULAR
CASETA LUV 2005	NOV. 04	PATIO	BUENO
CASETA LUV 2005	NOV. 04	PATIO	BUENO
CASETA SILVERADO 2002	NOV. 04	CABAÑA	BUENO
CAMIONETA LUV CABINA REGULAR 2005	may-05	DIR. OPERATIVA	BUENO
CAMIONETA CHEVROLET UP LANDER REGULAR MODELO 2005	may-05	DIR. OPERATIVA	BUENO
BICICLETA RODADO 26 ESPECIALIZED SPORT		DIR.GRAL.	BUENO
CUATIMOTO SUZUKI NEGRA 09 100	dic-08	GUARDAPARQUES	BUENO
CUATIMOTO SUZUKI NEGRA 09 100	dic-08	GUARDAPARQUES	BUENO
CHEVROLET COLORADO 2011	mar-11	DIR.GRAL.	BUENO
CUATRIMOTO HONDA TRX420 TM M2 modelo 2014	mar-14	GUARDAPARQUES	BUENO
CUATRIMOTO SUZUKI 250 ROJA M3	sep-14	GUARDAPARQUES	BUENO
CUATRIMOTO SUZUKI 250 ROJA M4	nov-16	GUARDAPARQUES	BUENO
LANCHA DE 8 PIES PARA 2 PERSONAS CON 1 REMO	oct-17	DIR. OPERATIVA	NUEVA
Pipa Ford 1980	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
Pipa Ford F-600 1980	SECADMON	DIR. OPERATIVA	MALO
CAMION VOLTEO FAMSA 1990	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
CAMION VOLTEO FAMSA 1990 (COMPACTADOR)	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
PICK UP DODGE 1988	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR

NISSAN TSURU MODELO 2002	SECADMON	DIR. JURIDICA	BUENO
NISSAN TSURU MODELO 2003	SECADMON	GUARDAPARQUES	BUENO
CAMION VOLTEO FAMSA 1989	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
DODGE Ram 3500 1999	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
FORD F-150 2000	SECADMON	DIR. OPERATIVA	REGULAR
FORD PICK UP LOBO 2007	IJAS	DIR. OPERATIVA	BUENO
CAMION DINA TIPO CISTERNA DE 10000 LITROS MODELO 1992	DONACION	DIRECCION OPERATIVA	REGULAR
CAMION DINA TIPO CISTERNA DE 20000 LITROS MODELO 1992	DONACION	DIRECCION OPERATIVA	REGULAR
CUATRIMOTO HONDA TRX420 FE M1 MODELO 2011	DONACION	GUARDAPARQUES	BUENO
Carro de golf marca EZGO con motor hidráulico, batería recargable color beige tódo café tapizado vinil y cargador de baterías Stanley	DONACION	DIRECCIÓN GENERAL	BUENO

🌐 Tecnologías de Información y Comunicación

El equipo de informática y comunicación con el que cuenta el Parque Metropolitano de Guadalajara, es obsoleto, de acuerdo con las necesidades que se van presentando se va actualizando el equipo, sin embargo, es prioridad la sustitución del equipo en un 95%.

EQUIPO DE COMPUTO

Descripción	Fecha de adqu.	Ubicación	Estado
HP PORTATIL XN 9010	jul-03	DIRECCION GENERAL	MALO
IMPRESORA HP DESKJET 5550C	jul-03	ALMACEN	MALO
IMPRESORA DEKJET 450CI	jul-03	DIRECCION GENERAL	MALO
HP COMPAQ D31D	jul-03	DIRECCIÓN OPERATIVA	MALO
HP COMPAQ D31D	jul-03	ALMACEN	MALO
COMPUTADORA WORKSTATION	sep-03	U. SERV TECNICOS	MALO
SCANER HP SCANJET 3670	oct-03	U. SERV TECNICOS	MALO
MULTIFUNCIONAL HP 2175 PSC	jun-04	ALMACEN	MALO
IMPRESORA HP DESKJET 6540	oct-04	ALMACEN	MALO
IMPRESORA EPSON FX 890	oct-04	CONTABILIDAD	REGULAR
COMPUTADORA ALASKA BLANCA	oct-04	ALMACEN	MALO
COMPUTADORA ALASKA BLANCA	oct-04	ALMACEN	MALO
COMPUTADORA ARMADA PENTIUM IV	jun-05	ALMACEN	MALO
COMPUTADORA ARMADA PENTIUM IV	jun-05	ESCUELITA	MALO
COMPUTADORA ARMADA PENTIUM IV	jun-05	ALMACEN	MALO

COMPUTADORA ARMADA PENTIUM IV	jun-05	ALMACEN	MALO
COPIADORA E IMPRESORA MARCA SHARP	sep-05	ALMACENES Y SUMINISTROS	REGULAR
LICENCIA DE USO DE ESTRUCTZ VERSION 3,0	abr-06	U. SERV TECNICOS	BUENO
VIDEOPROYECTOR SONY VPL	may-08	DIRECCION GENERAL	MALO
EQUIPO DE RETENCION DE MENSAJES	jun-08	DIRECCION GENERAL	REGULAR
COMPUTADORA ATHLON 520	jun-08	ALMACENES Y SUMINISTROS	REGULAR
COMPUTADORA INTEL PENTIUM DOBLE NUCLEO	jun-08	DIRECCION ADMVA.	REGULAR
COMPUTADORA INTEL PENTIUM DOBLE NUCLEO	jun-08	DIR. JURIDICA	REGULAR
TERMINAL LECTORA CA 300	feb-09	ALMACENES Y SUMINISTROS	REGULAR
COMPUTADORA LANIX	jul-09	SERVICIO SOCIAL	REGULAR
COMPUTADORA LANIX	jul-09	DIR. VINCULACION	MALO
COMPUTADORA LANIX	jul-09	DIR. VINCULACION	REGULAR
MONITOR LANIX	jul-09	U. SERV TECNICOS	REGULAR
IMPRESORA COPIADORA SAMSUNG	nov-09	ALMACENES Y SUMINISTROS	REGULAR
GRABADOR CON CAMARAS Y DVR	dic-09	DIRECCION GENERAL	REGULAR
IMPRESORA HP OFFICE JET K8600	may-10	U. SERV TECNICOS	MALO
COMPUTADORA DE ESCRITORIO ARMADA, CPU, MONITOR TECLADO Y MOUSE NEGRO	may-10	DIRECCION GENERAL MIRIAM	BUENO
COMPUTADORA DE ESCRITORIO ARMADA, CPU, MONITOR TECLADO Y MOUSE NEGRO	may-10	DIR. OPERATIVA	BUENO
COMPUTADORA DE ESCRITORIO ARMADA, CPU, MONITOR TECLADO Y MOUSE NEGRO	may-10	ALMACEN COMEDOR	MALO
IPAD 64GB 3G	sep-10	DIRECCION GENERAL	BUENO
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	U. DE MANEJO FORESTAL	BUENO
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	DIRECCION GENERAL	BUENO
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	CONTABILIDAD	BUENO
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	EDUCACION AMBIENTAL	MALO
EQUIPO DE COMPUTO LANIX TITAN ALPHA 4230	jun-11	RECURSOS HUMANOS	BUENO
VIDEOPROYECTOR SONY VPL-EX10	nov-11	DIRECCION GENERAL	BUENO
LAP TOP MARCA TOSHIBA SATELLITE L755-SP5175LM	ene-12	DIRECCION ADMVA.	BUENO

⊕ Procesos

El Parque Metropolitano de Guadalajara no cuenta con Reglamento Interno, aun cuando se han realizado las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para publicarlo, por lo tanto, no contamos con los Manuales de Procesos actualizados, sin embargo se trabaja con la última versión autorizada.



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO



MANUAL DE PROCESOS

PARQUE METROPOLITANO DE GUADALAJARA

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FECHA ELABORACIÓN:	20 FEB 2013 V. 01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013 V. 01
CÓDIGO:	PM-DA-SS-IP-02

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	PÁGINA 2 DE 24

Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
01	20-Feb-2013	Todo el documento	Se elabora el Manual debido a la nueva imagen y control documental que se estableció en la Secretaría de Administración.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	PÁGINA 2 DE 24

ÍNDICE

	Página
1. Introducción	4
2. Objetivo del Manual de Procesos	5
3. Mapa de Procesos	6
4. Matriz de Despliegue de Procesos y Procedimientos	7
5. Diagramas de Procesos	9
6. Anexos	16
7. Glosario	17
8. Descripción de los Procedimientos	18
a) Dirección General	
b) Dirección Administrativa	
c) Dirección Jurídica	
d) Dirección de Vinculación y Desarrollo	
e) Dirección Operativa	
9. Autorización del Documento	24

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	Página 4 DE 24

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios o productos que ofrece el Parque Metropolitano. Facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos, especifica los procedimientos que lo integran, los insumos, los clientes o usuarios de los servicios o productos, los dueños de los procesos, la normatividad, así como las características que determinan si el resultado de los procesos del Parque Metropolitano está o no cumpliendo con las expectativas de la calidad en el servicio y de acuerdo a su normatividad aplicable.

Así como a su Misión de favorecer y desarrollar los valores en torno a la preservación del medio ambiente. Proveer espacios verdes que fomenten la recreación, el deporte, la cultura y el sano esparcimiento familiar de sus visitantes, a través de fortalecimiento y participación ciudadana iniciativa privada, instituciones de gobierno y organizaciones no gubernamentales.

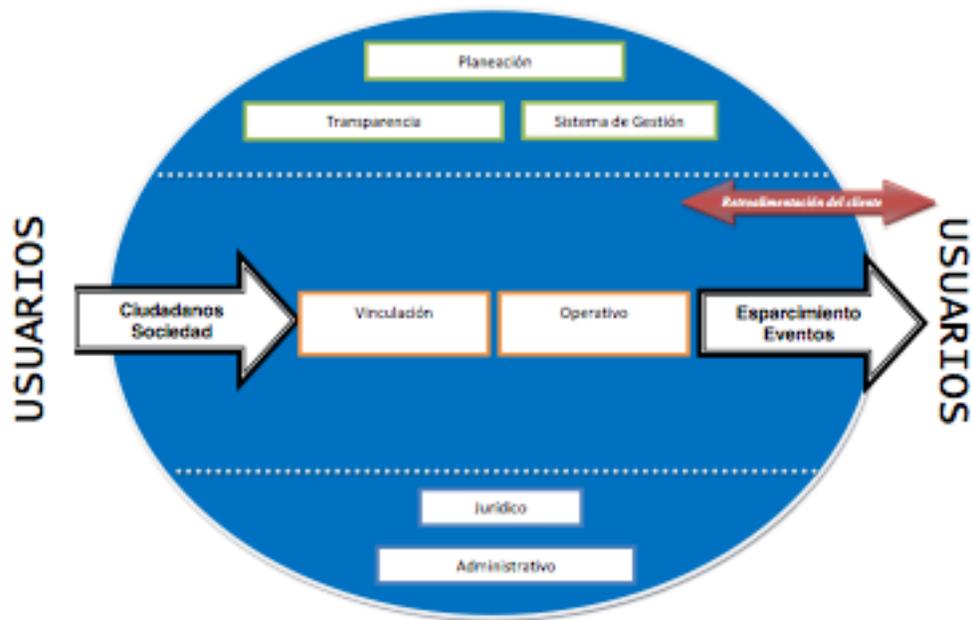
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	Página 3 DE 24

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Describir los procesos sustantivos de la dependencia especificando los procedimientos que lo conforman.
- Extraer en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.
- Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.
- Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	PÁGINA: 6 DE 24

3. MAPA DE PROCESOS



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	Página 7 de 24

4. MATRIZ DE DESPLIEGUE DE PROCESOS

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

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	Página 8 de 24

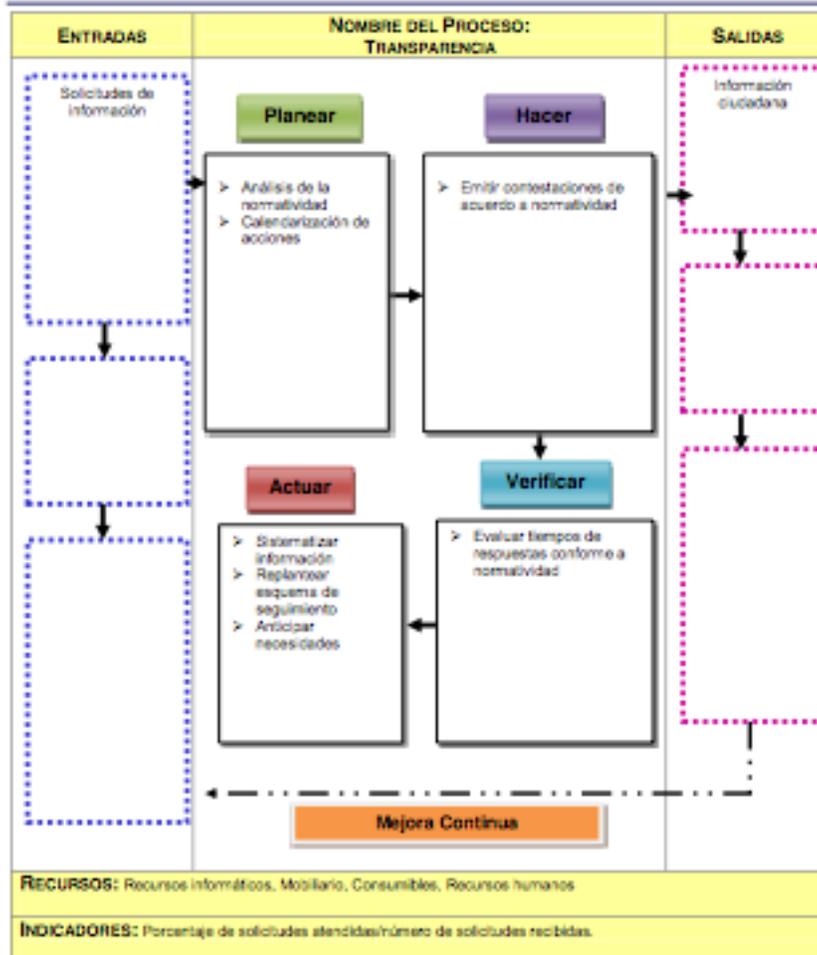
1.PROCESO	2.OBJETIVO	3.PROCEDIMIENTO	4.FUNDAMENTO LEGAL	5.FORMATOS
ADMINISTRATIVO	Administra los recursos y servicios que requiere el Parque para su adecuado funcionamiento	1. Procedimiento de Supervisión 2. Procedimiento de Servicios Social 3. Procedimiento página web 4. Procedimiento de compras	Decreto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

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PR-DAS-CP-02	FECHA: 9 DE 24

5. DIAGRAMA DEL PROCESO



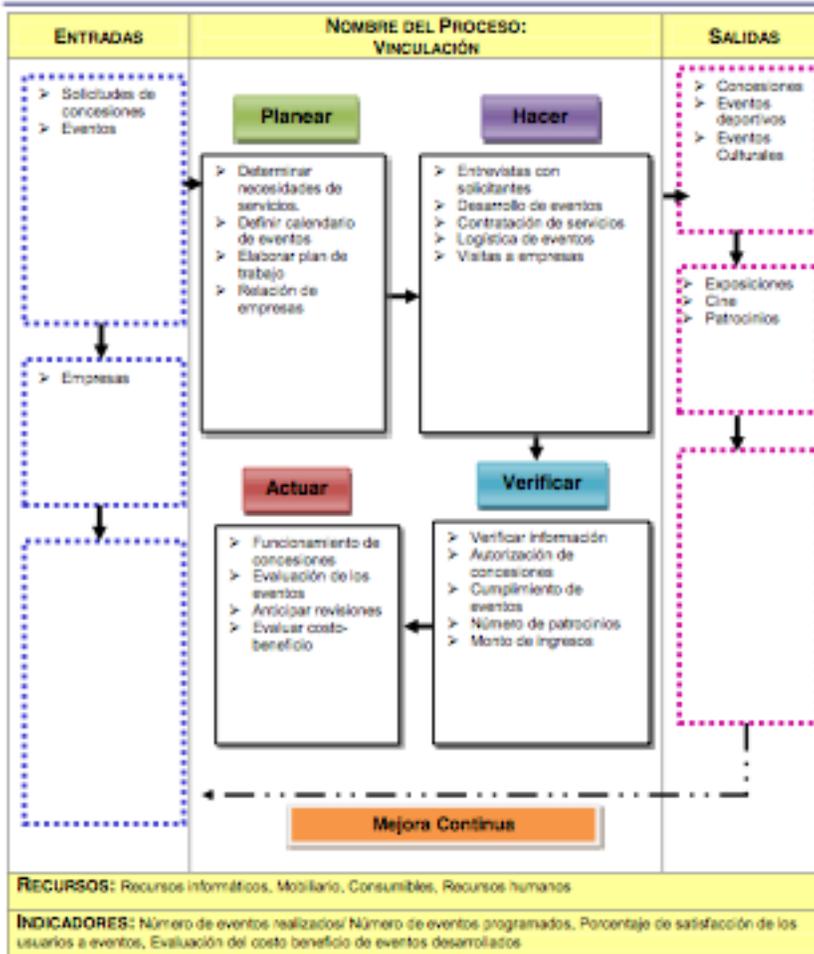
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20 FEB 2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN/DAS/CM/02	FECHA: 11.06.24



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20 FEB 2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PR-DA-SCMP-02	FECHA: 12.02.24



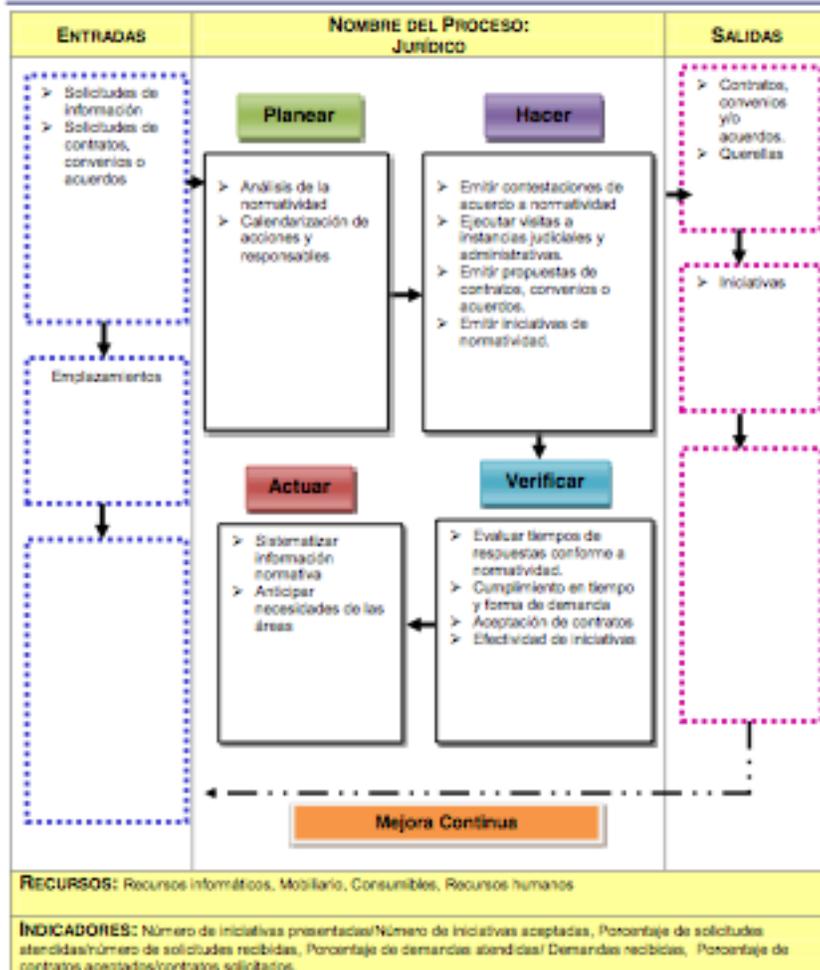
CLASIFICACIÓN:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	29-FEB-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PR-DA-SC-MP-02	FECHA: 13.02.24



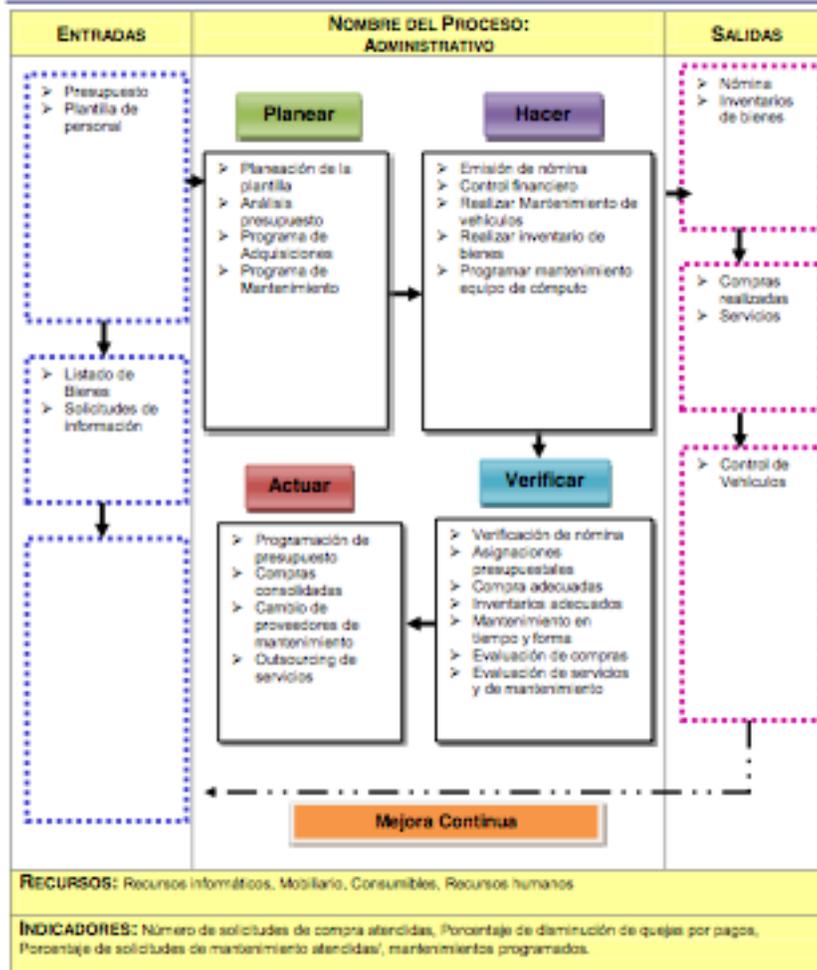
ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-DAS-MP-02	FIGURA 14.02.04



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	29-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-DAS-CP-03	Página 13 de 24



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	29 FEB 2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PR-DA-SG-MPE2	FECHA: 18.05.24



ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	Página 17 de 24

6. ANEXOS

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	Página 18 de 24

7. GLOSARIO

No aplica el glosario

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	Página 19 de 24

8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Dirección General

No.	Listado de Procedimientos
1	Planeación

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

Dirección Administrativa

No.	Listado de Procedimientos
1	Guía para la elaboración de documentos
2	Control de Documentos y Registros
3	Procedimiento de Supervisión
4	Procedimiento de Servicios Social
5	Procedimiento Página Web
6	Procedimiento de Compras

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	Página 21 de 24

Dirección Jurídica

No.	Listado de Procedimientos
1	Solicitudes de Información de Transparencia
2	Procedimientos de Juicios
3	Procedimiento para la Elaboración de Contratos
4	Procedimiento para la Elaboración de Reglamentos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
FECHA ELABORACIÓN:	20 FEB 2013		
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013	VERSIÓN:	01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	FECHA:	22.02.24

Dirección Vinculación y Desarrollo

No.	Listado de Procedimientos
1	Procedimiento de Video Institucional
2	Procedimiento de Festival Cultural
3	Procedimiento de Eventos Deportivos
4	Procedimiento de Diseño de Imagen del Parque
5	Procedimiento de Atención a Quejas y Sugerencias
6	Procedimiento de Atención a Eventos
7	Procedimiento de Atención a Concesiones

ELABORÓ:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
FECHA ELABORACIÓN:	20 FEB 2013		
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20 FEB 2013	VERSIÓN:	01
CÓDIGO:	PN-DA-SC-MP-02	FECHA:	22.02.24

Dirección Operativa

No.	Listado de Procedimientos
1	Procedimiento de Proyectos Especiales
2	Procedimiento Técnico Operativo

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

9. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma, nombre y puesto Lic. Miguel Ángel González Villa Director Administrativo	Firma, nombre y puesto Ing. Flavio Daniel Rentería Rodríguez Director General	Firma, nombre y puesto CP. José Ricardo Serrano Leyzaola Secretario de Administración.

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU028/2007.

☛ Sistemas de gestión de calidad

Aun cuando se cuenta con un Comité de Calidad del PMG para implantar un Sistema Integral de Gestión de Calidad, debido al poco personal con que cuenta el Parque Metropolitano de Guadalajara, y ante el incremento de las actividades solicitadas por las diferentes entidades normativas y de los usuarios y visitantes, no ha sido posible el seguimiento de dicho sistema.

☛ Transparencia y rendición de cuentas

El Parque Metropolitano de Guadalajara como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado, es considerado sujeto obligado para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los términos de los artículos 4 fracción XXII, con relación al 31 del propio ordenamiento, por ello asume una serie de obligaciones para garantizar el derecho humano a la información pública consagrado a favor de las personas en el artículo 6 párrafo segundo de la Constitución Federal.

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

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

Comité de Transparencia.- Órgano interno del sujeto obligado encargado de la clasificación de la información pública.

Sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica, que garantiza el seguimiento de las solicitudes y genera los comprobantes de la recepción de la solicitud y de la información, de acceso libre a la ciudadanía vía internet. (por sus siglas INFOMEX)

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

Se ofrece la información fundamental para la consulta de cualquier persona a nivel nacional mediante la utilización de la plataforma nacional de transparencia en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública donde prevé las obligaciones de publicación de información fundamental en su Artículo 70.

<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

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

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

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

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

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

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

Problemas y oportunidades

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

Problemas relevantes

1. Esta dictaminado por la autoridad competente que existe un déficit de recursos humanos para atender a los miles de usuarios y visitantes que diariamente acuden al mismo, aunado al aumento de demanda para la realización de eventos en este espacio verde.
2. El personal de confianza de ciertos niveles no ha tenido el incremento salarial anual en los últimos 9 años, ni siquiera para hacer frente a la inflación.
3. Al ser un espacio público abierto el Parque Metropolitano de Guadalajara no cuenta con accesos controlados por lo que genera condiciones de mayor vulnerabilidad hacia sus Usuarios, Visitantes y Vecinos colindantes, sumando que el personal de vigilancia no es suficiente para garantizar la seguridad.
4. Ésta entidad ha trabajado en los últimos años con déficit presupuestal; en razón de que el subsidio estatal no alcanza ni para cubrir la partida relativa a gastos de personal, mucho menos para nuevos proyectos, renovación de parque vehicular que tiene en promedio 20 años.

5. Obsolescencia de activo fijo, instalaciones (redes eléctrica, hidráulica, sanitarias -baños- entre otras), tecnologías de información, cuyo avance en detrimento y costos de mantenimiento y reparación van en ascenso con el tiempo.
6. Ausencia de la implementación de un Sistema Integral de Gestión Ambiental que incluya y responda a atender un Plan de Prevención y Manejo Integral de Residuos, uso eficiente del manejo del agua y consumo de energía, conservación del suelo, monitoreo del clima y la protección de especies de flora y fauna en norma; así como la ausencia de actualización del Plan de Riesgos y de respuesta a contingencias tanto ambientales, sociales y naturales.
7. Las condiciones aceptables y el posicionamiento actual del PMG generan cotidianamente el incremento sustantivo de Usuarios y Visitantes lo que conlleva a una situación crítica en cuanto a los espacios destinados en el mismo para albergar al parque vehicular, ocasionando severos problemas de vialidad y afectación a la comunidad inmediata.
8. La Planta de Tratamiento de Aguas Residuales no ha logrado operar de forma correcta, lo que ha retrasado los objetivos planteados en este rubro.
9. Los visitantes y usuarios al reconocer el Parque como un espacio verde digno, tienen una mayor exigencia ante la Administración del Parque.

✿ Análisis de causalidades

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

- Esta dictaminado por la autoridad competente que existe un déficit de recursos humanos para atender a los miles de usuarios y visitantes que diariamente acuden al mismo, aunado al aumento de demanda para la realización de eventos en este espacio verde.
 - La Ley de Austeridad de la Presente administración.
 - Existen ideas, programas y proyectos que potenciarían al Parque Metropolitano de Guadalajara, los cuales no pueden ser ejecutados por carecer de personal para operarlos.
- El personal de confianza de ciertos niveles no ha tenido el incremento salarial anual en los últimos 9 años, ni siquiera para hacer frente a la inflación.
 - Aunque el personal está comprometido con el Organismo en ocasiones existe desmotivación, ya que los niveles inferiores con menor responsabilidad están casi equiparados en salario.
- Al ser un espacio público abierto el Parque Metropolitano de Guadalajara no cuenta con accesos controlados por lo que genera condiciones de mayor vulnerabilidad hacia sus Usuarios, Visitantes y Vecinos colindantes, sumando que el personal de vigilancia no es suficiente para garantizar la seguridad.
 - El personal asignado al área de Guardaparques no es suficiente para la atención de las situaciones que cotidianamente se presentan en el Parque.
 - Los usuarios y visitantes han aumentado la exigencia hacia el personal del Parque.
- Ésta entidad ha trabajado en los últimos años con déficit presupuestal; en razón de que el subsidio estatal no alcanza ni para cubrir la partida relativa a gastos de personal, mucho menos para nuevos proyectos, renovación de parque vehicular que tiene en promedio 20 años.
 - El presupuesto asignado a las Dependencia no ha sido radicado de acuerdo con sus características y necesidades.
- Obsolescencia de activo fijo, instalaciones (redes eléctrica, hidráulica, sanitarias -baños- entre otras), tecnologías de información, cuyo avance en detrimento y costos de mantenimiento y reparación van en ascenso con el tiempo.
 - Existen otras prioridades que atender.

- Ausencia de la implementación de un Sistema Integral de Gestión Ambiental que incluya y responda a atender un Plan de Prevención y Manejo Integral de Residuos, uso eficiente del manejo del agua y consumo de energía, conservación del suelo, monitoreo del clima y la protección de especies de flora y fauna en norma; así como la ausencia de actualización del Plan de Riesgos y de respuesta a contingencias tanto ambientales, sociales y naturales.
 - Falta de personal y recursos humanos y financieros para darle continuidad.

- Las condiciones aceptables y el posicionamiento actual del PMG generan cotidianamente el incremento sustantivo de Usuarios y Visitantes lo que conlleva a una situación crítica en cuanto a los espacios destinados en el mismo para albergar al parque vehicular, ocasionando severos problemas de vialidad y afectación a la comunidad inmediata.
 - Los espacios para estacionamiento son limitados los que ocasiona conflicto en algunas ocasiones con los vecinos.

- La Planta de Tratamiento de Aguas Residuales no ha logrado operar de forma correcta, lo que ha retrasado los objetivos planteados en este rubro.
 - La planta de tratamiento genera 6 litros por segundo, y se necesita al menos 30 litros por segundo.

- Los visitantes y usuarios al reconocer el Parque como un espacio verde digno, tienen una mayor exigencia ante la Administración del Parque.
 - Afortunadamente el trabajo realizado por la Administración del Parque tiene ya reconocimientos por los usuarios y visitantes, y están acostumbrados a encontrar espacios limpios, con una imagen agradable y con novedades.

✚ Áreas de oportunidad

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

1. Generar las condiciones administrativas y políticas para que el Organismo realmente funcione como un ente descentralizado, obviamente coordinado de manera efectiva por su cabeza de sector, quien tendrá la responsabilidad de conciliar la política de la administración central con las atribuciones del Parque Metropolitano de Guadalajara.
2. Propiciar las condiciones legales en un marco de coordinación con las autoridades competentes municipales para regularizar el comercio y la prestación de servicios por particulares; lo anterior dará certeza a éste Organismo respecto a un Plan Maestro Comercial del Parque, que le ofrezca certidumbre de ingresos por estos conceptos.
3. Necesidad de reconocimiento de éste Organismo de parte de la Administración central como un ícono relevante para generar bienestar social y propiciar con ello, el incremento presupuestal que le permita fortalecer el servicio de calidad que presta.
4. Que sea contemplada ésta Entidad en las políticas de eficiencia presupuestal gubernamental, dotándola de los recursos necesarios y suficientes, acorde a la política de austeridad y eficiencia presupuestaria, para evitar gastos que en lugar de reflejar un beneficio incidan en costos mayores y en detrimento del patrimonio actual.
5. Integrar un Consejo Consultivo Honorario coordinado por la autoridad normativa en materia ambiental, de cuyo seno deriven las resoluciones y decisiones que generen las condiciones para implementar un Sistema Integral de Gestión Ambiental.
6. Que el PMG sea considerado como un área de prioridad para el bienestar social dentro del programa de inversión pública del estado y por consiguiente, sea contemplado para constituir prototipos y referentes a nivel nacional generando la construcción de instalaciones para captación, tratamiento de agua, ahorro, almacenamiento y riego, con un enfoque sustentable.
7. Integrar un Órgano Colegiado Interno Honorario en el que se involucren las autoridades estatales y municipales, que dictaminen técnicamente sobre los efectos secundarios desconocidos por ésta Entidad, derivado de la infraestructura que se está generando en torno al Parque y le permita a éste Organismo tomar resoluciones previsoras.

Objetivos institucionales y estrategias

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

Objetivos

- **Objetivo 1** Brindar un espacio en óptimas condiciones para la ciudadanía para la práctica del deporte, recreación y esparcimiento familiar en el PMG
- **Objetivo 2** Garantizar la disponibilidad, seguridad y conservación de los espacios públicos y de recreación.

Estrategias

Estrategias por objetivos

Plan institucional	
Objetivo	Estrategias
1. Brindar un espacio en óptimas condiciones para la ciudadanía para la práctica del deporte, recreación y esparcimiento familiar en el PMG	1.1. Rehabilitar y dar mantenimiento constante a los gimnasios y pistas de trote. 1.2. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en la prestación del servicio de los concesionarios y autorizados. 1.3. Controlar por conducto de los Guarda parques las zonas de mayor afluencia de acuerdo a la naturaleza de las actividades de mayor interés de los usuarios y de las áreas del Parque. 1.4 Ordenamiento a través de la Dirección de Vinculación y Gestión para la realización de eventos en el PMG. 1.5 Implementar el Reglamento de uso de Parque 1.6 Crecimiento de la capacidad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales al menos a 30 litros por segundo.
2. Garantizar la sana convivencia de usuarios y visitantes al Parque.	2.1. Gestionar ante la autoridad competente para lograr las plazas suficientes para atender a los usuarios y visitantes.. 2.2. Difusión del Reglamento. 2.3. Establecer un programa de mantenimiento preventivo.

Mecanismos para la instrumentación, seguimiento y evaluación

En este capítulo se establecen los indicadores y las metas que permitirán monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos del presente plan institucional. Primero se describen los detalles de cada indicador, y luego se establecen las metas correspondientes, que tienen como base el año 2017.

Indicadores de desempeño

Objetivo	Nombre del indicador
1. Brindar un espacio en óptimas condiciones para la ciudadanía para la práctica del deporte, recreación y esparcimiento familiar en el PMG	1.1 % del presupuesto destinado al mantenimiento de las áreas del Parque sin incluir capítulo 1000. 1.2 % de ingresos propios generados para el mantenimiento del Parque. 1.3 Número de convenios de patrocinios enfocados en la recuperación de espacios
2. Garantizar la sana convivencia de usuarios y visitantes al Parque.	2.1. Mantener el número de personas de apoyo asignadas a la unidad de Guardaparques para la atención de los usuarios y visitantes. 2.2. Mantener el número de prestadores de servicio social en el Programa tu "Parque Consentido"

Elementos de los indicadores

Nombre del indicador	Descripción	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Fuente de información	Frecuencia de actualización
1.1 % del presupuesto destinado al mantenimiento de las áreas del Parque sin incluir capítulo 1000.	Porcentaje	Presupuesto anual ejercido para el mantenimiento del Parque / % del presupuesto destinado al mantenimiento de las áreas del Parque x 100	%	Presupuesto anual ejercido	Anual
1.2 % de ingresos propios generados para el mantenimiento del Parque.	Porcentaje	Ingresos propios generados / % de ingresos propios utilizados para el mantenimiento del Parque x 100	%	Presupuesto anual ejercido	Anual
1.3 Número de empresas que apoyan proyectos de patrocinios enfocados en la recuperación de espacios	Empresas participantes	Suma de empresas de manera trimestral	Numérica	Informe trimestral de actividades del Director General	Trimestral
2.1. Mantener el número de personas de apoyo asignadas a la unidad de Guardaparques para la atención de los usuarios y visitantes.	Personas participantes	Número de personas incorporadas en el programa en 2017 / número de personas incorporadas en el programa en 2018.	%	Convenio de colaboración con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, programa Mano con Mano.	Anual
2.2. Mantener el número de prestadores de servicio social en el Programa tu "Parque Consentido"	Prestadores participantes	Número de prestadores de servicio social en 2017/ número de prestadores de servicio social en 2018	Numérica	Registros de asistencia y expedientes	Anual

Proyectos y Acciones de mejoramiento del desempeño

A continuación se establecen los principales proyectos y acciones que se ejecutarán para cumplir con los objetivos del presente plan institucional.

Objetivo	Proyectos y Acciones de mejoramiento
1. Crecer la capacidad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.	<p>1.- Elaborar el proyecto de crecimiento de la capacidad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de 6 a 10 litros por segundo.</p> <p>2.- Presentar ante la instancia correspondiente del Poder Ejecutivo el Proyecto de crecimiento de la capacidad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de 6 a 10 litros por segundo.</p> <p>3.- Gestionar ante la instancia correspondiente del Poder Ejecutivo la asignación de recursos económicos para el crecimiento de la capacidad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de 6 a 10 litros por segundo.</p>
2. Terminar la Segunda parte del Lago	<p>1.- Elaborar el proyecto para la rehabilitación de la segunda sección del Lago Central del Parque Metropolitano de Guadalajara.</p> <p>2.- Presentar ante la instancia correspondiente del Poder Ejecutivo el proyecto para la rehabilitación de la segunda sección del Lago Central del Parque Metropolitano de Guadalajara.</p> <p>3.- Gestionar ante la instancia correspondiente del Poder Ejecutivo la asignación de recursos económicos para para la rehabilitación de la segunda sección del Lago Central del Parque Metropolitano de Guadalajara.</p>
3. Concluir con la instalación del sistema de riego para las 90 hectáreas susceptibles de riego.	<p>1.- Elaborar el proyecto la instalación del sistema de riego para las 60 hectáreas faltantes susceptibles de riego.</p> <p>2.- Presentar ante la instancia correspondiente del Poder Ejecutivo el proyecto proyecto la instalación del sistema de riego para las 60 hectáreas faltantes susceptibles de riego.</p> <p>3.- Gestionar ante la Secretaria de Infraestructura y Obra Pública la asignación de recursos económicos para la instalación del sistema de riego para las 60 hectáreas faltantes susceptibles de riego.</p>

Anexos

CD con la información en electrónico.

Bibliografía

Guía técnica para la actualización de los Planes Institucionales del Poder Ejecutivo Administración 2013 – 2018.

Directorio

L.A.P. Manuel Corona Díaz

Director General

Sr. Marconi González Tova

Director Operativo

L.C.P. Miguel Angel González Villa

Director Administrativo

Lic. Jorge Fernando Villalvazo López

Director Jurídico

L.A.E Ana María González Silva

Directora de Vinculación y Gestión.



Plan Institucional 2018

PARQUE METROPOLITANO DE GUADALAJARA