



PARQUE METROPOLITANO  
DE GUADALAJARA



# PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN

---

**PARQUE METROPOLITANO DE GUADALAJARA**

ELABORÓ: DIRECCIÓN GENERAL

FECHA ELABORACIÓN: 20-FEB-2013

FECHA ACTUALIZACIÓN: 20-FEB-2013 V. 01

CÓDIGO: PM-DG-PL-PP-01

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DG-PL-PP-01	PÁGINA 2 DE 7

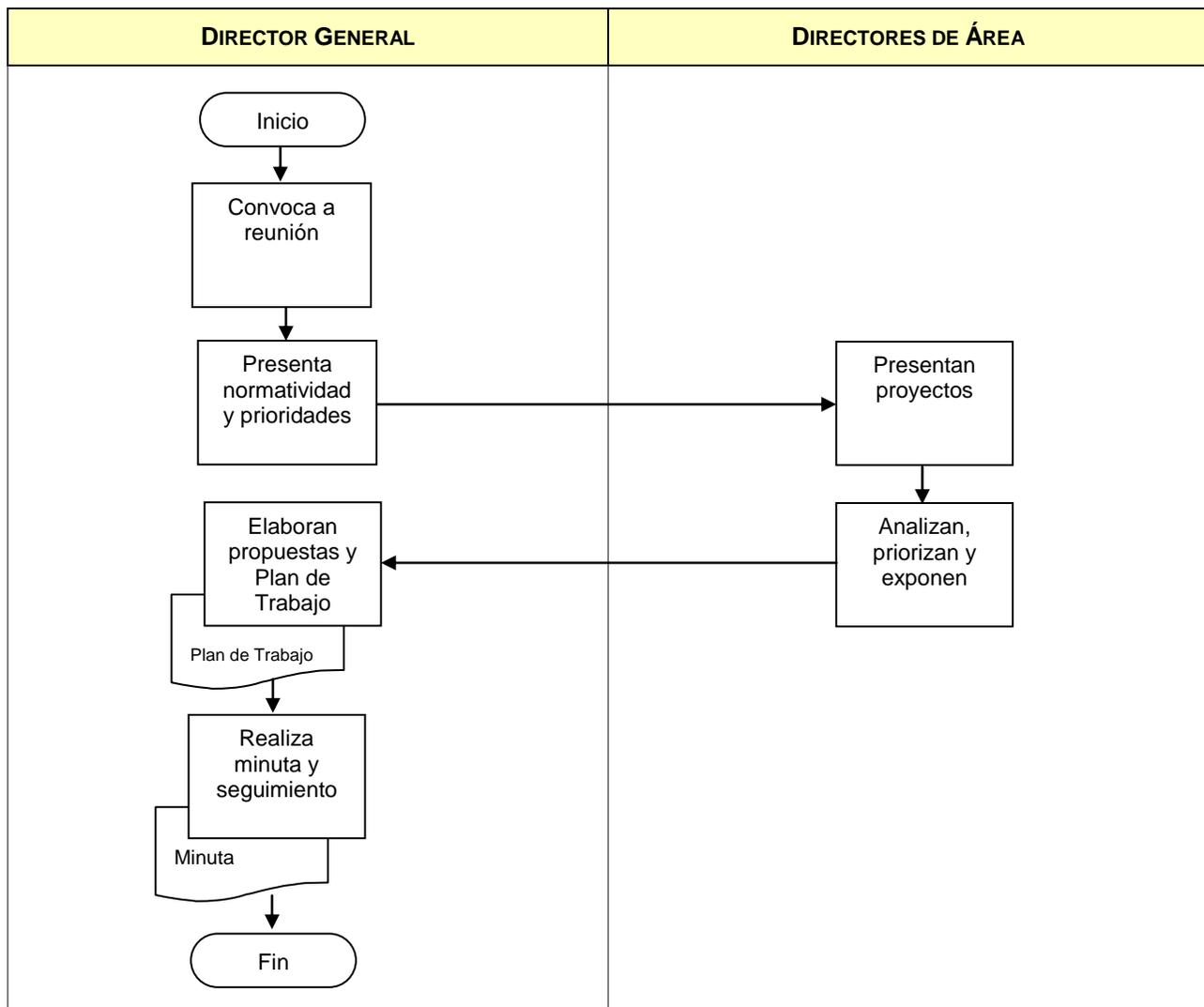
**Bitácora de Revisiones:**

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
01	20 Febrero 2013	Todo el documento	Se elabora procedimiento con la nueva la nueva imagen y control documental que se estableció en la Secretaría de Administración.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DG-PL-PP-01	PÁGINA 3 DE 7

## 1. DIAGRAMA DE FLUJO

<b>Entrada</b>	<b>Insumos</b>	Información de las Direcciones
	<b>Proveedor</b>	Direcciones del Parque
	<b>Procedimientos</b>	No aplica
<b>Salida</b>	<b>Producto o Servicio</b>	Revisión de metas
	<b>Usuario o Cliente</b>	Director General
	<b>Procedimientos</b>	No aplica



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DG-PL-PP-01	PÁGINA 4 DE 7

## 2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
1.	Director General	Convoca a reunión al equipo directivo del Parque con el fin de establecer el plan de trabajo anual y las necesidades de los proyectos a realizar.	Información
2.	Director General	Presenta al equipo la normatividad y los planes institucionales definidos en el Plan Estatal de Desarrollo.	Normatividad
3.	Director General	Presenta las necesidades y los proyectos a desarrollar que sean prioritarios definidos por el Gobernador o el Consejo de Administración.	
4.	Directores de Área	Posterior a ello cada Director presentará los resultados del año concluyente y presentará las propuestas de nuevos proyectos.	Presentaciones
5.	Directores de Área	Analizan conjuntamente las inconsistencias y/o aciertos de cada proyecto con el fin de mejorar su operación.	
6.	Directores de Área	Con la información anterior se reúnen en mesas de trabajo para priorizar los proyectos de trabajo y definir equipos de trabajo.	
7.	Directores de Área	Realizan la exposición de cada una de las mesas para llegar a un consenso.	
8.	Directores de Área	Posteriormente elabora Plan de Trabajo anual definiendo presupuesto e indicadores de medición de cada proyecto.	Plan de Trabajo
9.	Director General	Se realiza minuta de los acuerdos tomados en la reunión para su posterior seguimiento.	Minuta
10.	Director General	Cada mes el Director General convoca a reunión al equipo directivo para verificar el cumplimiento de los proyectos planeados.	

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DG-PL-PP-01	PÁGINA 5 DE 7

---

### 3. ANEXOS

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DG-PL-PP-01	PÁGINA 6 DE 7

## 4. GLOSARIO

<b>Minuta</b>	Documento interno que sirve para registrar acuerdos y compromisos de las reuniones de trabajo para su posterior seguimiento.
<b>Normatividad</b>	Documentos legales y/o administrativos que definen las responsabilidades o funciones del Organismo.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL	
FECHA ELABORACIÓN:	20-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	20-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PM-DG-PL-PP-01	PÁGINA 7 DE 7

## 5. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> Firma, Nombre y Puesto  <b>Ing. Flavio Daniel Rentería Rodríguez</b>  <b>Director General</b>	<hr/> Firma, Nombre y Puesto  <b>Lic. Miguel Ángel González Villa</b>  <b>Responsable de Control de Documentos de la Dependencia</b>	<hr/> Firma, Nombre y Puesto  <b>Lic. Sergio Zavala Mercado</b>  <b>Director General de Innovación y Mejora Gubernamental</b>

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/ACU/028/2007.