

POA GENERAL COMUDE 2011

| PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----|---|--|-----------------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|-----|-----|
| C O N T R A L I Z A D O | No. | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
| | 1 | Actualización de los resguardos de Activos fijos (altas, bajas, modificaciones) | Resguardo Actualizado | Documento Impreso | 120 | Inventarios | Anual | Mensual | Documental | De acuerdo a las necesidades del organismo | 10 | 10 | 10 | 40 | 4 | 10 | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 154 | 128 |
| | 2 | Cumplimiento POA Mensual | Informe | Documento Impreso y Digital | 12 | Informe Redactado | Anual | Mensual | Documental | Permanencia del área | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 100 |
| | 3 | Atender la entrega y recepción de áreas (según necesidades) | Acta | Documento Impreso | 3 | Acta | Anual | Anual | Documental | Se lleven a cabo entregas recepción | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 33 |
| | 4 | Realizar arqueos periodicos de los fondos revolventes | Informe | Documento Impreso | 8 | Arqueo | Anual | Trimestral | Documental | Autorización fondos revolventes | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 8 | 100 |
| | 5 | Levantamiento de Actas Circunstanciadas (según necesidades) | Acta | Documento Impreso | 12 | Acta | Anual | Mensual | Documental | Presencia de eventos que lo requieran | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 16 | 133 |
| | 6 | Inventario Activos Fijos en las diferentes áreas | Acta | Documento Impreso | 2 | Acta | Anual | Semestral | Documental | Programación Aprobada | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 200 |
| | 7 | Auditorías Administrativas a procesos establecidos | Informe | Documento Impreso | 3 | Informe Redactado | Anual | Cuatrimestral | Documental | Planificación Aprobada | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 3 | 100 |
| | 8 | Conciliación Activos Fijos con Contabilidad | Informe | Documento Impreso | 6 | Informe Redactado | Anual | Bimestral | Documental | Entrega de Auxiliares contables actualizados | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 6 | 100 |
| | 9 | Revisiones documentales de cheques y controles | Informe | Documento Impreso | 12 | Informe Redactado | Anual | Mensual | Documental | Entrega de Auxiliares y cheques | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 9 | 75 | |

| PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|---|-----------------------------------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|------|
| J U R Í D I C O | No. | Productos Entregables (Mesurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | |
| | 1 | PROCESOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS | COPIA DE LO ACTUADO DURANTE LOS JUICIOS | 100 | PROCESOS LEGALES | ANUAL | MENSUAL | DOCUMENTO FISICO | QUE LOS JUICIOS ESTEN ACTIVOS | 5 | 10 | 2 | 7 | 5 | 7 | 11 | 20 | 19 | 24 | 30 | 9 | 149 | 149 | |
| | 2 | CONVENIOS DE USO DE ESPACIO (ESCUELAS DEPORTIVAS Y VENTA) | CONVENIO | CONVENIO | 80 | CONTRATOS | ANUAL | MENSUAL | DOCUMENTO FISICO | ACUERDO DE LAS PARTES | 8 | 4 | 6 | 4 | 3 | 8 | 7 | 6 | 2 | 2 | 0 | 0 | 50 | 62.5 |
| | 3 | CONVENIOS DE COLABORACIÓN | CONVENIO | CONVENIO | 12 | CONVENIO | ANUAL | MENSUAL | DOCUMENTO FISICO | ACUERDO DE LAS PARTES | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 6 | 50 |
| | 4 | CONTRATOS LABORALES (POR TIEMPO DETERMINADO E INDETERMINADO) | CONTRATO | CONTRATO | 60 | CONTRATOS | ANUAL | MENSUAL | DOCUMENTO FISICO | NECESIDADES INTERNAS / QUE EXISTAN RECURSOS FINANCIEROS | 44 | 23 | 6 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 76 | 127 |
| | 5 | CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES Y GENERALES) | CONTRATO | CONTRATO | 20 | CONTRATOS | ANUAL | MENSUAL | DOCUMENTO FISICO | NECESIDADES INTERNAS / QUE EXISTAN RECURSOS FINANCIEROS | 4 | 2 | 2 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 75 |
| | 6 | PATROCINIOS (CONTRATADOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE) | CONTRATO | CONTRATO | 16 | CONTRATOS | ANUAL | MENSUAL | DOCUMENTO FISICO | QUE HAYAN EVENTOS DEPORTIVOS | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 13 |
| | 7 | ASESORIAS A LOS ENTES INTERNOS | CORREOS ELECTRONICOS | DOCUMENTOS O DE MANERA | 233 | DOCUMENTO | ANUAL | MENSUAL | N/A | SOLICITUD DE LOS ENTES | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 18 | 12 | 230 | 99 |
| | 8 | REORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA | REGLAMENTO | REGLAMENTO | 1 | DOCUMENTO | ANUAL | MENSUAL | DOCUMENTO FISICO | CONTAR CON LA INFORMACIÓN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 9 | REGLAMENTACIÓN (INTERNA Y PARA USO DE ESPACIOS) | REGLAMENTOS | REGLAMENTO | 2 | DOCUMENTO | ANUAL | MENSUAL | DOCUMENTO FISICO | APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS | DOCUMENTOS | DOCUMENTOS | 104 | DOCUMENTO | ANUAL | MENSUAL | DOCUMENTO FISICO | ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN / CONTAR CON INFORMACIÓN | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 18 | 8 | 11 | 0 | 0 | 3 | 42 | 40 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|---------------|--|----|----------|-------|---------|------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|
| | 14 | Depurar registros contables de Activos Fijos | Activos Fijos | Estados | 5 | | Anual | Mensual | Documentos | Inventario Físico | 1 | 1 | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 5 | 100 | |
| | 15 | Seguimiento al POA | Avances | Seguimiento en las actividades de cada área. | 12 | Informes | Anual | Mensual | Documentos | Puntualidad en la entrega | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 100 |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL

| RECAUDACION | No. | Descripción | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | |
|-------------|-----|---|-------------------------------------|---|-------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|-----|
| | | | | | | | | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | |
| | 2 | | Reporte | Emisión de registro acumulado de los movimientos de entradas, y salidas de formas valoradas | | Reportes | anual | mensual | Registros físicos y programa | Captura actualizada de entradas y salidas | 4 | 4 | 5 | 2 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | | | |
| | 3 | Reportes e informes de recaudación de ingresos por los diferentes conceptos | | | 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 50 | 104 |
| | 4 | Asesorar al personal de recaudación del proceso de recepción, manejo y entrega de formas valoradas. | Asesoría | Asesoría de puntos importantes en el | 72 | Asesoría | anual | mensual | Reuniones en su lugar de trabajo | Reunión de personal de recaudación | 7 | 5 | 5 | 2 | 4 | 4 | 4 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 | 43 | 60 | |
| | 5 | Llevar el control de formas valoradas así como realizar de manera oportuna la solicitud de formas. | Registros | Identificar el inventario físico de los folios consecutivos así | 4 | Registros | anual | mensual | Revisión física y registros electrónicos | Revisión física de formas valoradas | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 75 | |
| | 6 | Conciliar mensualmente los ingresos conforme al boletaje y registros de formas valoradas con el departamento de contabilidad. | conciliación | Verificar el uso adecuado de las formas valoradas conforme a los folios emitidos y registros. | 12 | conciliación | anual | mensual | Cotejar registros contables contra los registros físicos | Actualización y registro conjuntamente con contabilidad | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 100 | |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL

| CURSOS HUMANOS | No. | Descripción | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | |
|----------------|-----|--|-------------------------------------|---|-------|------------------|----------------------------|---|-------------------------|--|-----------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|---|
| | | | | | | | | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | |
| | 1 | Identificar y gestionar convocatorias y convenios con instituciones educativas. | Cursos y sesiones de | Capacitación al personal en | 10 | Cursos | Anual | MENSUAL | Listado de Asistentes a | Convocatoria y convenios con | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | 0 | 0 |
| | 2 | Revisión de Expedientes del Personal | Reporte | Estatus de expedientes y | 4 | Reporte | Anual | Trimestral | Análisis y estadística | Revisión física del total de | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 6 | 150 | |
| | 3 | Revisión de la plantilla autorizada del personal | Plantilla | Plantilla impresa y en archivo electrónico | 12 | Plantilla | Anual | MENSUAL | Listado | Comparativo de plantilla autorizada vs | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 100 | |
| | 4 | Elaboración, validación y difusión del Reglamento Interno de Trabajo | Documento | Documento administrativo y normativo para | 1 | Documento | Anual | Actualización y modificación de acuerdo a las | Análisis y estadística | Apoyo a las disposiciones establecidas | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| | 5 | Desarrollo de Perfiles de Puesto conforme a estructura organizacional y plantilla autorizada | perfiles de puesto validados | Análisis de descripción las actividades de puestos existentes autorizados | 1 | Documento | Anual | Quincenal | Análisis y descripción | Aplicación de cuestionarios | | | | | | 30 | | | | | | | 0 | 20 | |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL

| SISTEMAS | No. | Descripción | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | |
|----------|-----|---|--|--|-------|------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---|--|-----------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|-----|
| | | | | | | | | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | |
| | 1 | | | | | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | |
| | 2 | Mantener actualizada y funcional la Red de Voz y Datos de COMUDE | servidor de bases de datos y conmutador | Monitoreo constante de Servidores. | 233 | Reportes | Anual | Mensual | Operación ininterrumpida de la red de voz y | ininterrumpido de servicios de | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 228 | 98 |
| | 3 | Diseño y actualización de Página Web de COMUDE | actualización de página WEB | Publicación de volantes, convocatorias, etc. | 46 | informe de actualización | Anual | Mensual | Página Web actualizada. | Recepción de información a publicar de los Datos | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 48 | 104 |
| | 4 | Realizar mantenimiento a equipos de cómputo, periféricos, físicos y lógicos tres veces por año. | Equipos de cómputo, periféricos funcionales. | Mantenimiento preventivo a equipos de cómputo, periféricos e | 3 | Reportes | Anual | Mensual | Equipos de cómputo y periféricos sin problemas de funcionamiento. | Tener stock de materiales para mantenimiento. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 133 |
| | 5 | Monitoreo y Soporte a Sistemas de información y de control implementados. | Reportes de monitoreo | Sistemas de cómputo de control de usuarios de | 233 | Reportes al año. | Anual | Mensual | Operación ininterrumpida de los sistemas. | | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 228 | 98 |
| | 6 | Impartir Capacitaciones internas de Oficio y sistemas a Empleados de COMUDE | Capacitaciones | Capacitar en el uso de la computadora. | 1 | Curso de Capacitación. | Anual | Mensual | Disminuir Solicitud de Asesorías | Tiempo y disponibilidad de los empleados. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 7 | Asesorías internas y Soporte Técnico a personal de COMUDE. | Asesorías personalizadas | Soporte técnico constante a usuarios de equipos de | 233 | Bitácora de servicios al día | Anual | Mensual | Procesos administrativos y operativos sin interrupciones. | Solicitud de asesoría. | 19 | 19 | | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 228 | 98 |
| | 8 | Controlar el uso de Líneas telefónicas y sistemas de impresión mediante el uso de Claves Personalizadas | Claves personalizadas | Asignación de claves y emisión de reportes | 12 | reportes por claves | Anual | Mensual | Líneas telefónicas e impresoras no funcionan sin | Pago ininterrumpido de telefonía y renta | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 100 |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL

| SERVICIOS | No. | Descripción | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO |
|-----------|-----|---|-------------------------------------|--|-------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|
| | | | | | | | | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | |
| | 1 | CONTACTO CON UNIVERSIDADES Y CENTROS EDUCATIVOS PROMOCIONANDO LOS PROGRAMAS DE COMUDE | REPORTES | PROMOCION DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS | 33 | REPORTES | ANUAL | MENSUAL | FORMATOS DE SOLICITUD | MATERIAL IMPRESO, FLYERS, POSTER, ETC | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 3 | 1 | 2 | 2 | 4 | 2 | 1 | 33 | 100 |
| | 2 | TRAMITE, DESARROLLO, CONTROL Y EVALUACION DE LOS SERVIDORES SOCIALES. | EXPEDIENTES, LISTA DE ASISTENCIA Y | SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SERVICIO | 234 | EXPEDIENTES, LISTA DE ASISTENCIA Y. | DIARIA | BIMESTRAL Y TRIMESTRAL | LISTAS DE ASISTENCIA AL SERVICIO | FORMATOS DE ASISTENCIA Y REPORTES. | 25 | 83 | 97 | 34 | 36 | 92 | 50 | 52 | 51 | 87 | 27 | 2 | 636 | 272 |
| | 3 | REALIZAR ENTREGAS DE CARTAS DE FINALIZACION | CARTAS DE FINALIZACION | CONTROL DE EGRESADOS AL SERVICIO SOCIAL | 400 | CARTAS DE FINALIZACION | SEGUN CALENDARIO E INGRESOS | ANUAL | BIMESTRAL | REPORTES BIMESTRALES Y FINALES | 105 | 21 | 42 | 27 | 85 | 52 | 26 | 25 | 25 | 26 | 58 | 32 | 524 | 131 |

| C O C I A L | No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
|--|--------------------------|---|--|--|-------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|-----|-----|
| | | | | | | | | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | | |
| C O C I A L | 4 | EVALLACIONES CON COORDINADORES A LOS QUE LES SEAN ASIGNADOS PRESTADORES | LISTAS DE ASISTENCIA | SEGUIMIENTO DE CADA ALUMNO | 500 | REPORTES | BIMESTRAL | BIMESTRAL Y TRIMESTRAL | LISTAS DE ASISTENCIA Y REPORTES | COORDINACION CON EL AREA | | | 108 | | 131 | | 128 | | 102 | | 138 | | 29 | 636 | 127 | |
| | 5 | ASEGURAR LA POBLACION DE 250 SERVIDORES SOCIALES PARA LAS DIFERENTES PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL COMUDE | ENVIO DE SOLICITUDES Y NEGOCIACIONES | CLUBIR PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL | 250 | ENVIO DE SOLICITUDES Y NEGOCIACIONES | ANUAL | ANUAL | CARTAS DE COMISION Y ASISTENCIA | REALIZAR SOLICITUDES A TIEMPO | | 25 | 83 | 97 | 34 | 36 | 92 | 50 | 52 | 51 | 87 | 27 | 2 | 636 | 254 | |
| | 6 | PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES | INFORME | CONOCIMIENTO INTERNO DEL SERVICIO | 12 | REPORTES | ANUAL | MENSUAL | REPORTES | VERIFICAR EXPEDIENTES Y ASISTENCIA | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 100 |
| PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| A D U L T O S Y D E P O R T E S | No. | | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | Metas | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
| | 1 | Activación física en unidades para los Adultos mayores. | Sesiones de activación física | Activación física para adultos mayores, clases de danzon, cachibol, juegos | 350 | Adultos Mayores | Anual | Mensual | Listados de asistencia | Asignación de presupuesto. | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 129 |
| | 2 | Activación física en unidades para los Personas con Capacidades DiferentesAdultos mayores. | Sesiones de activación física | Activación física para personas con Capacidades | 150 | Personas con Capacidades Especiales | Anual | Mensual | Listados de asistencia | Asignación de presupuesto. | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 159 | 106 |
| PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| E S C U E L A S N I P O R | No. | | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
| | 1 | Apertura de escuelas por convenio | Escuelas | Escuelas por convenio | 12 | Escuelas | Anual | Mensual | Convenio Celebrado | Autorización Dir. General. Presupuesto. | 15 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 24 | 200 | |
| | 2 | Desarrollo de reuniones con los titulares | Informe de reunion | documento | 6 | Informe | Anual | Bimestral | Reporte | Coordinación con los Titulares | 0 | 1 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 100 | |
| | 3 | Control de alumnos en las escuelas | Listas de alumnos | Documento de la escuela | 12 | lista de alumnos | Anual | Mensual | Reporte | Coordinación con los Titulares | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 100 | |
| | 4 | Visitas de supervisión y seguimiento a escuelas de convenio. | Reporte | Reuniones de asesoria | 144 | Supervision | Anual | Mensual | Reporte | Coordinación con los Supervisores | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 144 | 100 | |
| | 5 | Brindar asesoria y atención los días laborales | Informe mensual | Formato de informe | 12 | Informe Mensual | Diaria | Mensual | Reporte | Solicitudes de atención verbal escrita. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 100 | |
| PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| E S C U E L A S D E F U T B O L | No. | | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
| | 1 | Promover nuestras escuelas en primarias y secundarias | Escuelas de visitas a las escuelas para invitación | Escuelas de futbol de calidad a un bajo costo y buen nivel tecnico | 50 | Cantidad de alumnos | Semestral | semestral | informe de las visitas | Contar con apoyo de comunicación social | 4 | 2 | 4 | 0 | 5 | 4 | 6 | 10 | 8 | 6 | 4 | 0 | 53 | 106 | | |
| | 2 | Programa tecnico-metodologico de las escuelas | aplicar el programa | programa bien estructurado metodologicamente | 220 | evaluaciones | 2 veces por semana | semestral | evaluaciones semestrales | actualización de instructores | 20 | 19 | 20 | 7 | 22 | 20 | 22 | 20 | 18 | 22 | 22 | 15 | 227 | 103 | | |
| | 3 | Organizar un torneo anual infantil con convocatoria abierta | llevar a cabo el torneo | posicionar un torneo con promoción para el municipio | 50 | numero de equipos | un torneo al año | anual | informe del torneo | apoyo de dirección y patrocinadores | | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | 2 | |
| | 4 | supervisión diaria de las escuelas de futbol | informe semanal | contamos con el personal calificado | 240 | auditorias | Diaria | Mensual | informe por escrito semanal | contar con el personal y los recursos materiales necesarios | 20 | 24 | 26 | 13 | 25 | 24 | 20 | 26 | 22 | 23 | 20 | 12 | 255 | 106 | | |
| | 5 | Apertura de escuelas de futbol COMUDE | informe mensual | Escuelas de futbol de calidad a un bajo costo y buen nivel tecnico | 4 | Cantidad de escuelas | Mensual | Mensual | informe de las visitas | Contar con apoyo de comunicación social | | | | | | | | | | | | | | 1 | 25 | |
| PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| E S C U E L A S D E F U T B O L | No. | | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | METAS | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
| | 1 | Apertura de escuelas de iniciación deportivas para llegar a tener 35 escuelas en diferentes unidades. | ESCUELAS | Escuelas donde se imparten diferentes disciplinas deportivas | 9 | Escuelas | Anual | Mensual | fotografico y listados de alumnos . | | 12 | 0 | -3 | -4 | 0 | -2 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 133 | |
| PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| L I C E N C I A D O S | No. | | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | META | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
| | 1 | Supervisión y regularización de ligas | Supervisiones | jornada laboral | 54 | Reportes | Anual | Mensual | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 22 | |
| 2 | Realización de Torneo de | Torneo | lunes semana x 8-12 semanas | 1 | roles juego | Anual | Anual | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 100 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|--|---------------------------------|----|----------------------|-------|-----------|-------------------------|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-----|
| S D E P O R T I V A S M U N I C I P A L E S | 3 | Torneo Mpal. Fútbol soccer | Torneo | Jornada de 6-8 horas | 2 | roles juego | Anual | Anual | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | 4 | Torneo Mpal. Campeón de Campeones | Torneo | rol de juegos equipos inscritos | 8 | roles juego | Anual | Mensual | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | 5 | Torneo relampago de | Torneo | jornadas 6-8 horas | 2 | roles juego | Anual | Semestral | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 50 | |
| | 6 | Torneo de Fiestas Patrias | Torneo | jornadas 6-8 horas | 3 | roles juego | Anual | Anual | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 7 | Torneos Emergentes | Torneo | según necesidad | 6 | roles juego | Anual | Bimestral | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 33 | |
| | 8 | Liga Inter-escuelas | Rtes de Juego | 4 meses | 20 | roles juego | Anual | Mensual | Partidos jugados | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 9 | Ligas deportivas COMUDE | Ligas | rol de juegos equipos inscritos | 48 | roles juego | Anual | Mensual | Partidos jugados | Presupuesto autorizado | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| | 10 | Dar respuesta y seguimiento a | Atencion a ciudadanos | Diario | 48 | Respuestas | Anual | Mensual | Respuestas | Voluntad | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 25 |
| | 11 | Desarrollar juntas de evaluación y seguimiento del | Lista de asistencias y actas de acuerdos | 2 horas | 24 | Lista de asistencias | Anual | Mensual | acta de acuerdos | Voluntad | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 13 |
| | 12 | Apoyo a instituciones | apoyo solicitado | según solicitud | 7 | Reportes | Anual | Mensual | Respuestas | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 29 | |
| | 13 | Carrera de atletismo inter-escuelas | Carrera | rol de juegos equipos inscritos | 2 | Participantes | Anual | Semestral | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 14 | Torneo Artes Marciales inter- | Torneo | participantes inscritos | 2 | Participantes | Anual | Semestral | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 15 | Torneo Tablas Rítmicas, | Torneo | participantes inscritos | 2 | Participantes | Anual | Semestral | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 16 | Torneo relampago de Fútbol sala y | Torneo | rol de juegos equipos inscritos | 1 | roles juego | Anual | Semestral | Reporte con fotografías | Presupuesto autorizado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 100 |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL

| V I A | No. | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | META | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | |
|-------------|-----|--|--|--|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|----------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|-----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | Operar 52 jornadas de Via recreativa, con sus servicios; de prestamo de bicicletas en 9 modulos, 5 modulos de nutrición, 7 modulos de reparación de bicicletas, pista de patinaje, cancha de futbol, 2 canchas de volley futbol, 8 modulos con inflables, y realizar la carrera del día del isobatico. | Jornadas | de 8 a 14 hrs los días domingos | 52 | Jornadas | Semanal | Mensual | Reporte mensual con fotografías | Presupuesto asignado | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 52 | 100 |
| | 5 | Equipar con 100 botiquines de medicinas y productos farmaceuticos | Botiquines | Consumibles farmaceuticos para primeros auxilios | 100 | Botiquines | Anual | Semestral | Firmas de recepcion de botiquines | Presupuesto asignado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL

| C O M U N I C A C I O N S O C I A L | No. | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | META | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | |
|--|-----|---|--|-------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|-------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | Elaborar comunicados de prensa | Boletín | 4 mensuales | 44 | Boletín | Semanal | Mensual | Envío a Medios | Recepción de periodicos | 3 | 5 | 7 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 48 | 109 | |
| | 2 | Realizar Síntesis de Prensa | Documento | 5 semanales | 220 | Documento | De lunes a viernes | Mensual | Monitoreo de Medios | Recepción de periodicos | 20 | 19 | 22 | 21 | 20 | 20 | 21 | 20 | 20 | 21 | 20 | 244 | 111 | |
| | 3 | Concertar entrevistas en medios | Grabación | 1 semanal | 44 | Grabación | Semanal | Mensual | Monitoreo de Medios | Solicitudes de dirección general | 7 | 6 | 22 | 6 | 10 | 9 | 7 | 4 | 8 | 10 | 8 | 3 | 100 | 227 |
| | 4 | Atender a representantes de Medios de Comunicación | Entrevistas | Variable | 44 | Grabación | Semanal | Mensual | Monitoreo de Medios | Que asistan los medios de comunicación a entrevistas | 11 | 17 | 44 | 7 | 10 | 12 | 13 | 8 | 16 | 15 | 17 | 8 | 178 | 405 |
| | 5 | Tomar fotografías de actividades de Comude | Digitalización de fotos | Variable | 700 | Archivar fotos | Variable | Mensual | Reporte con fotografías | Equipo actualizado y que soporte la capacidad necesaria. | 90 | 95 | 110 | 70 | 80 | 75 | 90 | 85 | 70 | 60 | 70 | 80 | 975 | 139 |
| | 6 | Organizar conferencias de prensa | Preguntas y Respuestas | 1 bimestral | 6 | Preguntas y Respuestas | Bimestral | Semestral | Preguntas y Respuestas | Según eventos que se realicen. | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 67 |
| | 7 | Elaborar memoria informativa | Documento | 1 mensual | 12 | Documento | Mensual | Mensual | Archivar notas periodísticas | Disco duro con capacidad para resguardar esta información. | | | | | | | | | | | | 12 | 100 | |
| | 8 | Documentar análisis de la información difundida en medios | Documento | 1 semanal | 44 | Documento | Semanal | Mensual | Monitoreo de Medios | Recepción de periodicos | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 49 | 111 |
| | 9 | Disponer de un programa radiofónico | Campaña | Variable | 12 | Spots y entrevistas | Variable | Semestral | Monitoreo de Medios | Presupuesto asignado | 50 | 50 | 110 | 30 | 30 | 30 | 40 | 40 | 30 | 30 | 30 | 30 | 46 | 383 |
| | 10 | Emprender campañas de difusión de eventos | Difusión por radio | 1 semanal | 48 | Spots y entrevistas | Semanal | Mensual | Entrevistas en cabina | Presupuesto asignado | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 500 | 1.042 |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIENCIA MENSUAL

| M A N T E N I M I E N T O | No. | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | META | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | |
|---|-----|--|--|--|------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | Realizar limpieza, mantenimiento y la recolección de basura de las Unidades y Campos Deportivos. | Acciones de limpieza | Unidades deportivas limpias de basura y desechos organicos | 4888 | Visitas a unidades | Anual | Mensual | Reporte por Supervision | Subsidio para el mantenimiento | 332 | 320 | 344 | 321 | 343 | 325 | 339 | 324 | 340 | 316 | 213 | 325 | 3.842 | 79 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|-----|--------------|-------|---------|-------------------------|---|--|--|--|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|----|-----|
| M I C O N T R O L A D O P R E V E N T I V O Y | 2 | Realizar mantenimiento de pintura en las unidades deportivas del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan. | Unidades Deportivas con la imagen de la institución | Unidades deportivas sin grafiti. | 94 | Unidades | Anual | Mensual | Reporte por Supervision | Subsidio para la compra de pintura. | | | | 3 | 1 | 25 | 36 | 16 | 3 | 6 | 0 | 1 | 3 | 94 | 100 |
| | 3 | Reparación menor de andadores, banquetas y baños en unidades. | Reparaciones | Andadores, banquetas y baños en buen estado. | 250 | Reparaciones | Anual | Mensual | Reporte por Supervision | Aprobación y asignación de subsidio y personal para el desarrollo de las actividades. | | | | | | 5 | 5 | 5 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 21 | 8 |
| | 4 | Revisión y cambio de lamparas necesarias en sistema de iluminación de las unidades | Lamparas en buen estado. | Lamparas con los luses necesarios para que exista una excelente luminosidad. | 117 | Unidades | Anual | Mensual | Reporte por Supervision | Reporte de fallas en la luz. | | | | | | 10 | 10 | 10 | 1 | 2 | 0 | 2 | 2 | 37 | 32 |
| | 5 | Construcción de baños publicos en 28 unidades | Baños | Baños para hombres y mujeres. | 28 | Baños | Anual | Mensual | Reporte por Supervision | Aprobación y asignación de presupuesto para la compra de insumos. | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| | 6 | Realizar traslados de basura a tiradero municipal | Traslados | Traslados de 3 toneladas de basura. | 466 | Traslados | Anual | Mensual | Fotografias y reportes | Caminetas en buen estado para circular. | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 0 | 1 | 450 |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIACIÓN MENSUAL

| G I M N A S I O S | No. | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | META | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
|---|---|-------------------------------------|---|------|---|----------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|----|-----|
| | | | | | | | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | | |
| 1 | Generar e implementar Planes de Trabajo por Gimnasio | Plan de Trabajo | Cronograma de actividades e implementación. | 4 | Planes de Trabajo y Cronograma de Actividades | Anual | Mensual | Reporte y Documento | Presupuesto | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 100 |
| 2 | Mantener un promedio de 150 alumnos en las disciplinas de Karate, Box y Gimnasia. | Alumnos | Alumnos en las disciplinas de Karate, box y gimnasia. | 150 | Alumnos | Anual | Mensual | Listados de alumnos y pagos. | Presupuesto | CERRADO | CERRADO | 89 | 77 | 97 | 168 | 123 | 125 | 159 | 153 | 161 | | | 128 | 85 | |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIACIÓN MENSUAL

| E S C U E L A A D R E C T O R I O C O N | No. | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | META | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
|--|--|-------------------------------------|--|------|------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|----|-----|
| | | | | | | | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | | |
| 1 | Mantener vigente la escuela de Tiro con Arco | Escuela | Escuela de la disciplina de Tiro con Arco | 1 | Escuela | Anual | Mensual | Fotografías, Listado de alumnos | Asignación de presupuesto. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 |
| 2 | Mantener un promedio de 50 alumnos en la Escuela de Tiro con Arco. | Alumnos | Alumnos de la escuela de Tiro con Arco | 50 | Alumnos | Anual | Mensual | Fotografías, Listado de alumnos | Asignación de presupuesto. | 47 | 49 | 50 | 46 | 50 | 49 | 39 | 35 | 41 | 45 | 50 | 50 | | | 46 | 92 |

PLANEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS GENERALES

SEGUIMIENTO Y CUMPLIACIÓN MENSUAL

| P L A N E A C I O N | No. | Productos Entregables (Mensurables) | Atributo(s) o característica(s) del producto | META | Unidad de Medida | Frecuencia de la actividad | Frecuencia de la medición de la meta | Medio de Verificación | Condiciones para Lograr el Producto | SEGUIMIENTO Y CUMPLIACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | PORCENTAJE LOGRADO | | |
|--|---|-------------------------------------|---|------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|--------------------|----|-----|
| | | | | | | | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | | | |
| 1 | Elaborar proyección del año 2013. | Proyección | Documento de planeación. | 1 | Proyección | Anual | Mensual | Documentos | Equipo de oficina. | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 100 |
| 2 | Realizar la recopilación de información para segundo informe de Gobierno. | Informe de gobierno | Documento con la concentración de actividades | 1 | Informe de gobierno | Anual | Anual | Documentos | Equipo de oficina y papelería. | 1 | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | 1 | 100 |
| 3 | Elaborar informes para la Comisión de Deportes. | Informes | Documentos | 6 | Informes | Anual | Bimestral | Documentos | Equipo de oficina y papelería. | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 100 |
| 4 | Elaborar graficas de rendimiento por areas. | Graficas de rendimiento por areas. | Documento digital de excel | 2 | Graficas de rendimiento por areas. | Anual | Trimestral | Documentos | Equipo de oficina. | | | | | | 1 | | | | | | | | | 2 | 100 |
| 5 | Procesos de digitalización y actualización de banco de datos | Banco de datos | Digital | 12 | Banco de datos | Informes | Anual | Banco de datos actualizado. | Continuidad del area de planeación. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | 12 | 100 |

