

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



**INSTITUTO JALISCIENSE
DE LA VIVIENDA**

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Manual de Puestos del Instituto Jalisciense de la Vivienda



Índice

1. Objetivos del Manual.....	6
2. Estructura Orgánica.....	7
3. Inventario de puestos por Áreas	8
Dirección General del Instituto Jalisciense de la Vivienda	8
4. Descripciones de Puestos.....	12
(Abogado de Instrumentos Jurídicos).....	12
(Abogado de Instrumentos Jurídicos).....	20
(Analista de cobranza “A”).....	28
(Analista de costos y presupuestos).....	36
(Analista de programas sociales)	44
(Analista de programas sociales)	52
(Analista financiero).....	60
(Analista jurídico).....	68
(Asistente “A”).....	76
(Asistente “A”).....	84
(Asistente “B”).....	92
(Asistente de logística)	100
(Asistente de logística).....	108
(Asistente de logística).....	116
(Asistente de operación de programas)	124
(Asistente de regularización y escrituración).....	132
(Auxiliar Administrativo)	140
(Auxiliar de Finanzas).....	148
(Auxiliar de Programas Sociales)	156
(Auxiliar de Programas Sociales)	164
(Colaborador “B”)	172
(Colaborador “B” Caja General).....	180
(Comisario Público).....	188

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



(Coordinador "A" de Planeación e Información Administrativa)	196
(Coordinador "A" Administrativo)	204
(Coordinador "A" de Bancos e Inversiones)	212
(Coordinador "A" de Registros Contables.)	220
(Coordinador "B" de Atención a la Comunidad.)	228
(Coordinador "C" Administrativo.)	236
(Coordinador "C" de Políticas Públicas.)	244
(Coordinador "C" de Servicios Generales.)	252
(Coordinador "C" de Nóminas y Prestaciones)	260
(Coordinador "C" de Supervisión.)	268
(Coordinador "C" Aplicación Presupuestal.)	276
(Coordinador de Acuerdos Gubernamentales)	284
(Coordinador de Atención Ciudadana)	292
(Coordinador de Auditoría Interna)	300
(Coordinador de Gastos Menores)	308
(Coordinador de Giras y Eventos)	316
(Coordinador de Información Regional)	324
(Coordinador de Informática y Sistemas)	332
(Coordinador de Infraestructura y Servicios)	340
(Coordinador de Inventarios y Compras)	348
(Coordinador de Mantenimiento Vehicular)	356
(Coordinador de Ordenamiento Territorial)	364
(Coordinador General de Atención Ciudadana)	372
(Coordinador Operativo)	380
(Coordinador de Programas CONAVI)	388
(Coordinador Regional de Programas Sociales - Centro)	396
(Coordinador Regional de Programas Sociales - Costa)	404
(Coordinador Territorial)	412
(Director Administrativo)	420
(Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial)	428
(Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda)	436

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno

Página 3 de 786



(Director de Proyectos y Construcción).....	444
(Director General)	452
(Director Jurídico).....	461
(Jefe de Planeación).....	469
(Encargado Almacén).....	477
(Encargado de Servicios Internos)	485
(Encargado de Servicios Internos)	493
(Gestor de Cobranza).....	501
(Gestor de Cobranza).....	509
(Jefe de Contabilidad General y Finanzas).....	517
(Jefe de Crédito y Cobranza)	525
(Jefe Departamento de Compras, Inventario y Almacén)	533
(Jefe de la Unidad de Auditorías Directas a Programas).....	541
(Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social)	549
(Jefe Departamental "B" Desarrollo de Proyectos Estratégicos).....	557
(Jefe Departamental "B" Promoción, Gestión y Operación de Subsidios).....	565
(Jefe Departamental Administrativo Contable).....	573
(Jefe Departamental de Recursos Humanos y Relaciones Laborales).....	581
(Jefe Departamental Jurídico Consultivo)	589
(Jefe Departamental Jurídico Contencioso).....	597
(Jefe Departamental Jurídico de Escrituración)	605
(Jefe Departamento Estudios y Proyectos Jurídicos)	613
(Mecánico).....	621
(Oficial de Partes)	629
(Operador de Equipo Electrónico).....	637
(Proyectista).....	645
(Secretaría Jurídico)	653
(Secretaría Coordinación General de Atención Ciudadana)	661
(Secretaría Comisaría Pública)	669
(Secretaría Proyectos y Construcción)	677
(Secretaría Coordinación Norte)	685

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno

Página 4 de 786



(Secretaria de Dirección de Área)	693
(Secretaria Tesorería)	701
(Secretaria Particular).....	709
(Secretario Técnico)	717
(Supervisor de Obra)	725
(Supervisor de Obra)	733
(Supervisor de Obra)	741
(Supervisor de Obra)	749
(Técnico en Informática)	757
(Tesorero).....	765
(Titular de la Unidad de Transparencia)	773
5. Anexos	781
6. Glosario	783
7. Bitácora de cambios	784
8. Autorización del Documento	785

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



1. Objetivos del Manual

El presente manual documenta la información ordenada y específica sobre la ubicación, funciones, responsabilidades, condiciones de trabajo y características de cada puesto, con el fin de:

- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad administrativa estableciendo las líneas de autoridad de los servidores públicos en sus distintos niveles.
- Establecer una descripción clara y concisa del puesto para que el servidor público tenga una visión oportuna y objetiva de sus funciones.
- Determinar los perfiles de puestos, conforme a las funciones obtenidas en el formato de descripción de los mismos, con objeto de que contribuya a normar criterios para la toma de decisiones dentro de la planeación del desarrollo profesional de los servidores públicos.
- Adecuar las políticas de selección de personal, inducción al puesto y profesionalización del servidor público.
- Mejorar la funcionalidad de las actividades administrativas de la secretaría o Entidad Paraestatal.
- Servir como medio de integración y orientación de personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación al puesto asignado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



2. Estructura Orgánica



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 7 de 786



3. Inventario de puestos por Áreas

Dirección General del Instituto Jalisciense de la Vivienda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



Dirección General	Puestos que dependen de la Dirección General	Puesto que dependen de la Dirección de Área	Puesto que dependen de la Coordinación
Director General	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda	Jefe Departamental "B" Desarrollo de Proyectos Estratégicos	Asistente "A" Asistente "B"
		Coordinador Operativo	Coordinador de Acuerdos Gubernamentales Coordinador de Giras y Eventos
		Jefe Planeación	
		Jefe Departamental "B" Promoción, Gestión y Operación de Subsidios	Coordinador Programa CONAVI Coordinador "C" Políticas Publicas
		Asistente "A"	
	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social	Auxiliar Regional de Programas Sociales. Coordinador Regional de Programas Sociales (Costa). Auxiliar Regional de Programas Sociales Zona Costa. Coordinador Regional Programas Sociales (Centro). Secretaria Norte.
		Coordinador "B" de Atención a la Comunidad	
		Coordinador de Información Regional	
		Asistente de Logística	
		Coordinador de Ordenamiento Territorial	Coordinador Territorial. Supervisor De Obra. Proyectista
Director Administrativo	Jefe de Departamento de Compras, Inventario y Almacén	Coordinador "A" de Planeación e Información Administrativa Coordinador de Inventarios y	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



			Compras Auxiliar de Almacén
		Jefe Departamento Administrativo Contable	Coordinador de Gastos Menores Asistente de Logística Coordinador de Informática y Sistemas Técnico en Informática Operador de Equipo Electrónico
		Jefe Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	Coordinador "C" Administrativo Coordinador "C" de Nóminas y Prestaciones
		Coordinador Administrativo "A"	
		Coordinador de Servicios Generales	Coordinador de Infraestructura y Servicios Encargado de Servicios Internos Encargado de Servicios Internos Coordinador de Mantenimiento Vehicular Mecánico Secretaria
	Director de Proyectos y Construcción	Analista de Costos y Presupuestos	Asistente de Operación de Programas
		Coordinador "C" de Supervisión	Supervisor de Obra Supervisor de Obra Supervisor de Obra
		Secretaria	
	Director Jurídico	Jefe Departamental Jurídico de Escrituración	Asistente de Regularización y Escrituración Abogado De Instrumentos Jurídicos Analista Jurídico
		Jefe Departamental Jurídico Consultivo	Abogado De Instrumentos Jurídicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 10 de 786



		Jefe Departamental Jurídico Contencioso	
		Secretaria	
Tesorero		Jefe Contabilidad General y Finanzas	Coordinador "A" de Registros Contables Coordinador "C" Aplicación Presupuestal Analista Financiero Auxiliar de Finanzas Gestor de Cobranza
		Coordinador "A" Bancos e Inversiones	Colaborador "B" Caja General
		Jefe Crédito y Cobranza	Gestor de Cobranza Analista de Cobranza "A"
		Secretaria	
Comisario Público		Coordinador de Auditoría Interna	Jefe Departamento Estudios y Proyectos Jurídicos Jefe de la Unidad de Auditorías Directas a Programas Colaborador "B"
		Titular de la Unidad de Transparencia	
		Secretaria	
Secretario Técnico			
Secretaria Particular			
Oficialía de Partes			
Asistente de Logística			
Coordinador General de Atención Ciudadana		Coordinador de Atención Ciudadana	Analista de Programas Sociales Analista de Programas sociales Auxiliar Administrativo
		Secretaria	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 11 de 786



4. Descripciones de Puestos

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Jurídica.
4. Nombramiento:	Abogado de Instrumentos Jurídicos.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamental Jurídico de Escrituración			

5. Objetivo general del puesto:

Asesorar, investigar y coadyuvar con funcionarios municipales el proceso de regularización de predios ante el registro público de la propiedad, así como asesorar, atender, y realizar el proceso de escrituración individual de los beneficiarios de los programas sociales de la institución. Realizar la gestión jurídica ante las instancias judiciales en las que intervenga el Instituto. Asesorar al organismo en materia de contratos y convenios y realizar los mismos en beneficio de la Institución.

6. Organigrama:



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 12 de 786



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Nº	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Crédito y cobranza / Tesorería	Verificar que los beneficiarios de vivienda hayan cumplido cabalmente con su obligación de pago del bien inmueble asignado.
2.	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial / Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Coordinar con la dirección que viviendas se encuentran invadidas o deshabitadas para ejercitar la recuperación de las mismas.
3.	Direcciones de área	Brindar asesoría jurídica en la materia de su competencia cuando sea necesario.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

Nº	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Registro Público de la Propiedad y el Comercio.	Realizar la solicitud y presentación de documentos en la materia.
2.	Poder Judicial del Estado de Jalisco	Gestionar los juicios y procedimientos judiciales en los que sea parte el organismo.
3.	Poder Judicial de la Federación	Gestionar los juicios y procedimientos judiciales en los que sea parte el organismo.
4.	Notarías Públicas.	Gestionar de documentos necesarios para la Institución.

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar y atender a beneficiarios de los programas.
2	Elaborar instructivos de escrituración a los notarios.
3	Defender al organismo en los juicios en los que sea parte.
4	Brindar asesoría jurídica al organismo y al personal referente a temas en los que se vea involucrada la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 13 de 786



5	Elaborar convenios y contratos en los que sea parte la Institución.
6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
2.	Realiza trabajo de asesoría a terceros, consistentes en entender sus necesidades, definir y poner en práctica soluciones con ellos.
3.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Abogado o Licenciado en Derecho.
----	----------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Derecho civil, mercantil, penal y laboral.	1 año.
2.	Gestión de documentos ante instancias judiciales o administrativas.	1 año.
3.	Derecho notarial.	1 año.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 14 de 786



12. Conocimientos básicos:

Elaborar instrumentos jurídicos necesarios para la gestión ante instancias judiciales y/o administrativas en las que la Institución sea parte o necesite realizar trámite alguno.

13. Características:

Abogado titulado con experiencia en gestión judicial y administrativa para poder realizar los trámites necesarios para representar al organismo ante las instancias correspondientes sin que deje de este forma en estado de indefensión al organismo.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 15 de 786



		<p>situaciones complejas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de análisis	Realiza el análisis de instrumentos jurídicos para poder llevar a cabo una estrategia jurídica o administrativa para brindar una solución positiva.		x	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 16 de 786



2.	Solución de problemas	En base a su experiencia resolver los asuntos de su competencia.	x		
3.	Tolerancia a la presión	Ser paciente y tolerante al trabajo y realizarlo lo mejor posible.	x		
4.	Búsqueda de información	Gestionar y realizar las búsquedas de documentos e información necesaria.		x	

15.3. Toma de acciones:

1. Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.
2. Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
3. N/A

15.4 toma de decisiones

1. Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2. Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3. Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1. El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2. N/A
3. N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	Sí.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 17 de 786



1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:

La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Abogado de Instrumentos Jurídicos

Cargo: Director Jurídico

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno

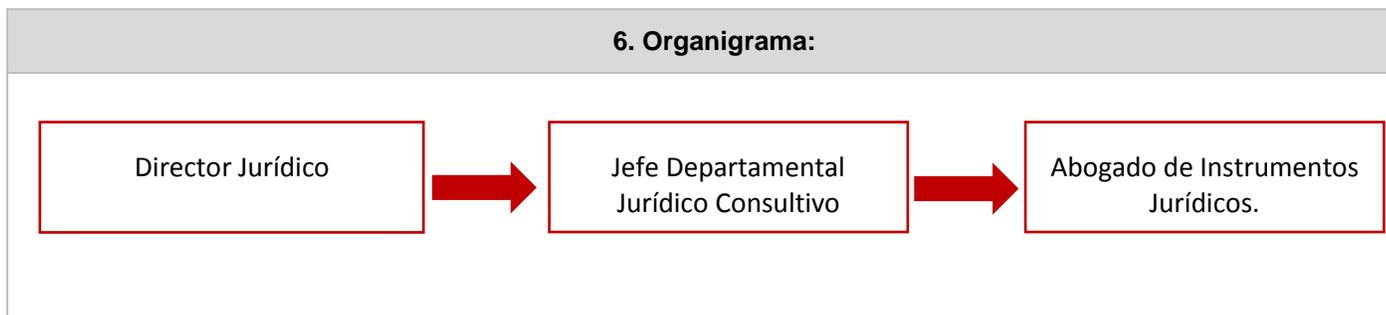


Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Jurídica.
4. Nombramiento:	Abogado de Instrumentos Jurídicos.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamental Jurídico Consultivo			

5. Objetivo general del puesto:
Asesorar, investigar y coadyuvar con funcionarios municipales el proceso de regularización de predios ante el registro público de la propiedad, así como asesorar, atender, y realizar el proceso de escrituración individual de los beneficiarios de los programas sociales de la institución. Realizar la gestión jurídica ante las instancias judiciales en las que intervenga el Instituto. Asesorar al organismo en materia de contratos y convenios y realizar los mismos en beneficio de la Institución.



7. Relaciones de trabajo internas y externas:
7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 20 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Crédito y cobranza / Tesorería	Verificar que los beneficiarios de vivienda hayan cumplido cabalmente con su obligación de pago del bien inmueble asignado.
2.	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial / Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Coordinar con la dirección que viviendas se encuentran invadidas o deshabitadas para ejercitar la recuperación de las mismas.
3.	Direcciones de área	Brindar asesoría jurídica en la materia de su competencia cuando sea necesario.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Registro Público de la Propiedad y el Comercio.	Realizar la solicitud y presentación de documentos en la materia.
2.	Poder Judicial del Estado de Jalisco	Gestionar los juicios y procedimientos judiciales en los que sea parte el organismo.
3.	Poder Judicial de la Federación	Gestionar los juicios y procedimientos judiciales en los que sea parte el organismo.
4.	Notarias Públicas.	Gestionar de documentos necesarios para la Institución.

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar y atender a beneficiarios de los programas.
2	Elaborar instructivos de escrituración a los notarios.
3	Defender al organismo en los juicios en los que sea parte.
4	Brindar asesoría jurídica al organismo y al personal referente a temas en los que se vea involucrada la Institución.
5	Elaborar convenios y contratos en los que sea parte la Institución.
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 21 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
2.	Realiza trabajo de asesoría a terceros, consistentes en entender sus necesidades, definir y poner en práctica soluciones con ellos.
3.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Abogado o Licenciado en Derecho.
----	----------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Derecho civil, mercantil, penal y laboral.	1 año.
2. Gestión de documentos ante instancias judiciales o administrativas.	1 año.
3. Derecho notarial.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

Elaborar instrumentos jurídicos necesarios para la gestión ante instancias judiciales y/o administrativas en las que la Institución sea parte o necesite realizar trámite alguno.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 22 de 786

13. Características:

Abogado titulado con experiencia en gestión judicial y administrativa para poder realizar los trámites necesarios para representar al organismo ante las instancias correspondientes sin que deje de este forma en estado de indefensión al organismo.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 23 de 786



3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de análisis	Realiza el análisis de instrumentos jurídicos para poder llevar a cabo una estrategia jurídica o administrativa para brindar una solución positiva.		x	
2.	Solución de problemas	En base a su experiencia resolver los asuntos de su competencia.	x		
3.	Tolerancia a la presión	Ser paciente y tolerante al trabajo y realizarlo lo mejor posible.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 24 de 786



4.	Búsqueda de la información	Gestionar y realizar las búsquedas de documentos e información necesaria.		x	
15.3. Toma de acciones:					
1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su				
2.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.				
3.					
15.4 toma de decisiones					
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.				
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.				
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.				
15.5 iniciativas:					
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo				
2.	N/A				
3.	N/A				

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	Sí.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 25 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:

La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 26 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Abogado de Instrumentos Jurídicos

Cargo: Director Jurídico

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 27 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería.
4. Nombramiento:	Analista de cobranza "A".
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Crédito y Cobranza.			

5. Objetivo general del puesto:

Analizar las cuentas de beneficiarios que presenten algún adeudo con el organismo para realizar las requisiciones de pago para su posterior cobro.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 28 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Crédito y cobranza / Tesorería	Verificar que los beneficiarios de vivienda hayan cumplido cabalmente con su obligación de pago del bien inmueble asignado.
2.	Gestor de Cobranza / Tesorería	Entregar solicitudes de cobro a beneficiarios.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:		
N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Analizar los egresos de la institución referente a las cuentas bancarias en las que se reciben las amortizaciones de vivienda de programas sociales.
2	Elaborar solicitudes de cobro a los beneficiarios que presenten adeudo con la Institución.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 29 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciado en contaduría pública, Licenciado en económica.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Análisis de cartera vencida	1 año.
2. Elaboración de solicitudes de cobro.	1 año.
3. Registro y actualización de datos.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

En cobranza extrajudicial y análisis estadístico de las gestiones de cobro que se realizan en el Instituto.

13. Características:

Analista especializado en la cobranza extrajudicial que trabaje bajo presión.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 30 de 786



14. Periodo de adaptación	
Tiempo estimado:	6 meses.

15. Competencias:		
15.1. Competencias institucionales		
Competencia	Comportamientos esperados:	
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres. 	
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona? 	
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. 	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 31 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Capacidad de observación	Realiza el análisis cuentas por cobrar a beneficiarios de la Institución.		X	
2. Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravío de documentos.	x		
3. Atención a beneficiarios	Brindar atención personalizada a los beneficiarios que se tengan alguna duda respecto a su adeudo o actualización.	x		
4. Facilidad de palabra	Brindar asesoría personal o telefónica de forma correcta y fluida.		X	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 32 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 33 de 786



Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo			
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 34 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Analista de cobranza "A"

Cargo: Tesorero

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 35 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Proyectos y Construcción.
4. Nombramiento:	Analista de costos y presupuestos
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director de Proyectos y Construcción.			

5. Objetivo general del puesto:

Presupuestar un importe base y los volúmenes necesarios de los materiales a utilizar en la construcción de cualquier obra así como los tiempos de ejecución para la realización de las mismas

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 36 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Proyectos y Construcción / Proyectos y Construcción	Recibir indicaciones para realizar los presupuestos respecto a los proyectos del área en aras de cumplimentar los datos necesarios para el programa específico.
2.	Tesorero / Tesorería	Entrega la información respecto al presupuesto de materiales y la viabilidad de acuerdo a la necesidad del programa.
3.	Jefe Departamental de Compras, Inventarios y Almacén /Administrativo	Se coordina para que el personal de compras realice la misma con las especificaciones técnicas requeridas por la Dirección de Proyectos y Construcción, en base a las necesidades de los programas sociales en específico.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Presupuestar los costos de los materiales necesarios para la ejecución de un programa social, cuando compete directamente a la Dirección de Proyectos y Construcción.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Ingeniero civil, Arquitecto.
----	------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Análisis de costos y presupuestos de materiales.	1 año.
2.	Conocimiento de software especializado en la materia.	1 año.
3.	Mercadeo y especificaciones técnicas de materiales de construcción.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 38 de 786

En realizar presupuestos en materia de obra pública y construcción, así como la utilización de software especializado para ello.

13. Características:

Profesional que conozca de materiales de construcción y las especificaciones técnicas para elaborar presupuesto.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 39 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de observación	Realiza el análisis de materiales para elaborar presupuesto que mejor aplique al programa social en específico.		x	
2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 40 de 786



3.	Adaptabilidad	A las necesidades de los programas sociales así como al presupuesto asignado para ello.	x		
4.	Facilidad de palabra	Para solicitar de forma clara y específica las necesidades de material a presupuestar con diversos proveedores que tengan materiales de construcción necesarios para el programa social en específico.		x	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
----	-------------	-----

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 41 de 786



2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 42 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Analista de costos y presupuestos

Cargo: Director de Proyectos y Construcción

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 43 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Coordinación General de Atención Ciudadana
4. Nombramiento:	Analista de programas sociales.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

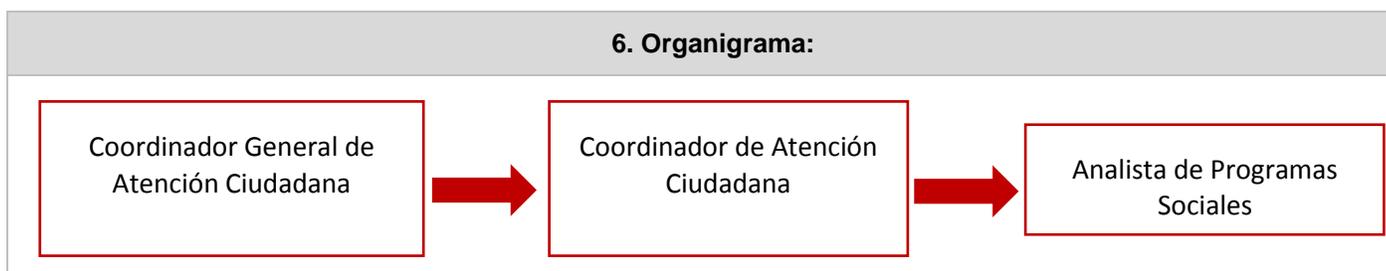
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador General de Atención ciudadana.			

5. Objetivo general del puesto:

Realizar un análisis de las reglas de operación de los programas sociales de vivienda que la Institución ofrece para simplificarlos al ciudadano y solicitar la documentación necesaria para su aplicación en campo.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 44 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Recibir de su parte los programas sociales a implementar por parte de la Institución para su análisis y simplificación para el ciudadano.
2.	Coordinador General de Atención Ciudadana	Entrega la información respecto al análisis realizado a las reglas de operación para que sean aplicadas en campo por el personal.
3.	Analista de Programas Sociales	Se coordina con su homónimo de la otra área para poder llevar a cabo el análisis de la información y se vean beneficiados los ciudadanos con una información clara y precisa.
4	Coordinadores Regionales de Programas Sociales	Entrega la información respecto al análisis realizado a las reglas de operación para que sean aplicadas en campo por el personal.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Analizar las reglas de operación de los programas sociales a ofertar por parte de la Institución.
2	Capturar datos de posibles beneficiarios en los formatos CUIS establecido para ello.
3	Actualizar los padrones de beneficiarios.
4	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Profesiones de las ciencias sociales y humanidades.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Análisis de reglas de operación de Programas sociales.	1 año.
2.	Captura de datos e información en formatos específicos.	1 año.
3.	Actividad en campo.	1 año.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 46 de 786



12. Conocimientos básicos:

Captura de datos y llenado de información, así como, brindar asesoría institucional a los posibles beneficiarios.

13. Características:

Trabajador responsable que realice el llenado de CUIS, así como de simplificar y analizar las reglas de operación de los programas sociales para su explicación sencilla al ciudadano.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 47 de 786

		<p>situaciones complejas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantee el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Capacidad de observación	Realiza el análisis de las reglas de operación de los programas sociales para su explicación y simplificación.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 48 de 786



2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
3.	Adaptabilidad	A las necesidades de los programas sociales así como sus reglas de operación.	x		
4.	Facilidad de palabra	Para explicar la información sin complejidad para el solicitante.		x	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A

16.2 Bienes:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 49 de 786



1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 50 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Analista de programas sociales.

Cargo: Coordinación General de Atención Ciudadana

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 51 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Coordinación General de Atención Ciudadana
4. Nombramiento:	Analista de programas sociales.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

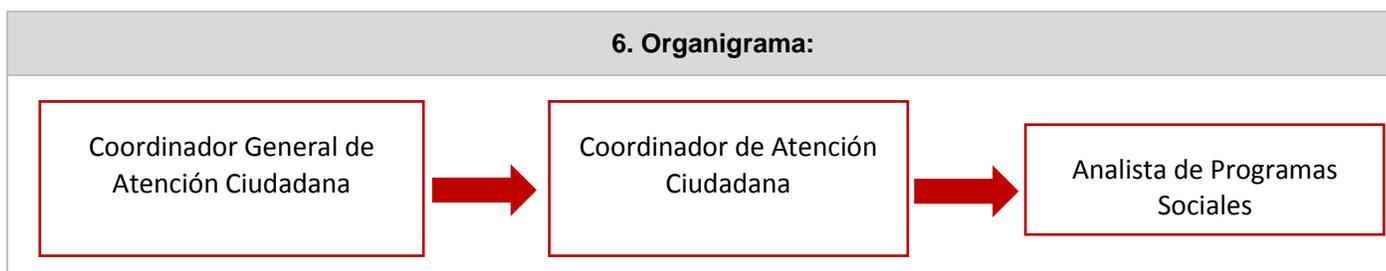
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador General de Atención ciudadana.			

5. Objetivo general del puesto:

Realizar un análisis de las reglas de operación de los programas sociales de vivienda que la Institución ofrece para simplificarlos al ciudadano y solicitar la documentación necesaria para su aplicación en campo.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 52 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Recibir de su parte los programas sociales a implementar por parte de la Institución para su análisis y simplificación para el ciudadano.
2.	Coordinador General de Atención Ciudadana	Entrega la información respecto al análisis realizado a las reglas de operación para que sean aplicadas en campo por el personal.
3.	Analista de Programas Sociales	Se coordina con su homónimo de la otra área para poder llevar a cabo el análisis de la información y se vean beneficiados los ciudadanos con una información clara y precisa.
4	Coordinadores Regionales de Programas Sociales	Entrega la información respecto al análisis realizado a las reglas de operación para que sean aplicadas en campo por el personal.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Analizar las reglas de operación de los programas sociales a ofertar por parte de la Institución.
2	Capturar datos de posibles beneficiarios en los formatos CUIS establecido para ello.
3	Actualizar los padrones de beneficiarios.
4	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 53 de 786



5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Profesiones de las ciencias sociales y humanidades.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Análisis de reglas de operación de Programas sociales.	1 año.
2.	Captura de datos e información en formatos específicos.	1 año.
3.	Actividad en campo.	1 año.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 54 de 786

12. Conocimientos básicos:

Captura de datos y llenado de información, así como, brindar asesoría institucional a los posibles beneficiarios.

13. Características:

Trabajador responsable que realice el llenado de CUIS, así como de simplificar y analizar las reglas de operación de los programas sociales para su explicación sencilla al ciudadano.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 55 de 786

		<p>situaciones complejas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Capacidad de observación	Realiza el análisis de las reglas de operación de los programas sociales para su explicación y simplificación.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 56 de 786



2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
3.	Adaptabilidad	A las necesidades de los programas sociales así como sus reglas de operación.	x		
4.	Facilidad de palabra	Para explicar la información sin complejidad para el solicitante.		x	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A

16.2 Bienes:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 57 de 786



1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 58 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Analista de programas sociales.

Cargo: Coordinación General de Atención Ciudadana

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 59 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Analista financiero.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

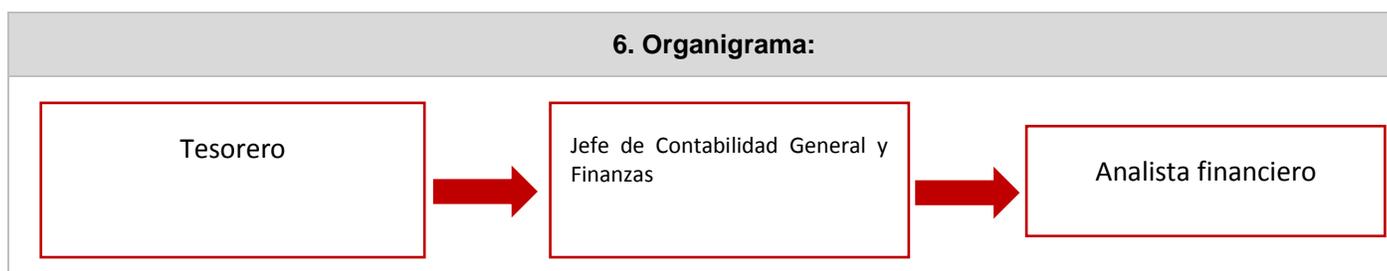
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Contabilidad General y Finanzas			

5. Objetivo general del puesto:

Registrar los movimientos contables de la dependencia a través de pólizas, ingresos, egresos y de diario. El beneficio es tener óptima administración de los recursos apegados a las leyes de ingresos y egresos a las cuales está sujeta la Institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 60 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador "A" de Bancos e Inversiones / Tesorería	Recibir de su parte los pagos realizados a proveedores para su registro y elaboración de la póliza de diario.
2.	Jefe de Crédito y Cobranza / Tesorería	Registrar el pago de los beneficiarios de diversos programas que otorga el departamento de crédito y cobranza al área de contabilidad.
3.	Coordinador "C" Nominas Y Prestaciones / Administrativo	Se coordina para registrar el pago a los trabajadores del organismo por concepto de pago de nómina.
4	Coordinador De Inventarios Y Compras / Administrativo	Entrega las solicitudes de pago para su posterior registro a los proveedores más significativos cuyas facturas superan un monto de \$100 (cien pesos).

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Registrar los pagos a proveedores y transferencias bancarias a través de una póliza de diario o ingresos.
2	Actualizar pólizas de egresos o cheques de diferentes bancos.
3	N/A
4	N/A
5	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Profesiones de las ciencias sociales y humanidades.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Conocimiento de software especializado en contabilidad.	1 año.
2.	Captura de datos e información.	1 año.
3.	Elaboración de cheques.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 62 de 786



Captura de datos en software de contabilidad para la elaboración de pólizas.

13. Características:

Trabajo bajo presión y amplio conocimiento de software especializado en contabilidad así como la elaboración de cheques.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 63 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de observación	Para registrar eficientemente los datos y elaborar las pólizas correspondientes.	x		
2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 64 de 786



3.	Adaptabilidad	Al cambio de software de contabilidad.		x	
4.	Desempeño de tareas rutinarias	Para la elaboración de pólizas y cheques.		x	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 65 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 66 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Analista Financiero.

Cargo: Tesorero

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 67 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Jurídica
4. Nombramiento:	Analista jurídico.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	5	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Departamental Jurídico de Escrituración			

5. Objetivo general del puesto:

Elaborar órdenes de escrituración de los fideicomisos, así como dar seguimiento a las solicitudes de registro agrario, y archivar, analizar diversos expedientes.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 68 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Registro Público de la Propiedad y el Comercio.	Realizar la solicitud y presentación de documentos en la materia.
2.	Catastro municipal.	Gestionar documentación referente a predios del organismo.
3.	Notarias Públicas.	Gestionar de documentos necesarios para la Institución.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Analizar documentación jurídico-administrativa en materia de propiedad.
2	Elaborar instructivos de escrituración a los notarios.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Abogado o Licenciado en Derecho.
----	----------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Derecho catastral.	1 año.
2.	Gestión de documentos ante instancias jurídico-administrativas.	1 año.
3.	Derecho notarial.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

En documentación jurídico-administrativa en materia de derecho de propiedad y derecho notarial.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 70 de 786



Abogado titulado con experiencia en análisis de documentos, gestión y elaboración de instrumentos jurídicos ante instancias administrativas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 71 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de observación	Realiza el análisis de instrumentos jurídicos para poder llevar una respuesta correcta ante el caso concreto.	x		
2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
3.	Atención a beneficiarios	Brindar atención personalizada a los beneficiarios que se tengan alguna duda respecto a la escrituración de su bien inmueble proveniente de programa social del organismo.		x	
4.	Facilidad de palabra	Brindar asesoría personal o telefónica de forma correcta y fluida.		x	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 72 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 73 de 786



6.	Otros:	N/A	
16.3 Supervisión:			
Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo			
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 74 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Analista Jurídico.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 75 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda
4. Nombramiento:	Asistente "A".
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

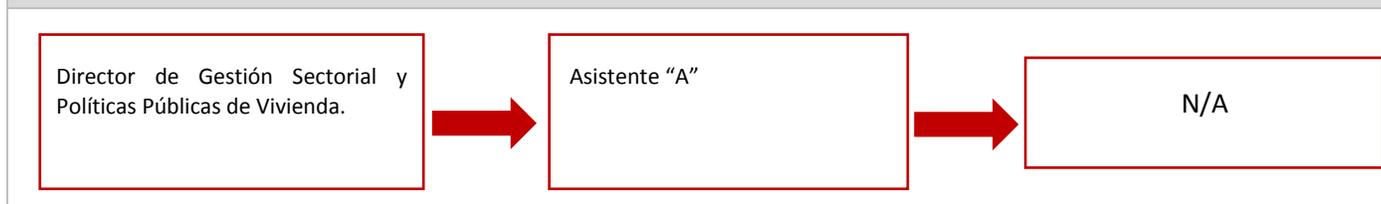
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	7	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda			

5. Objetivo general del puesto:

Apoyar en las actividades administrativas dentro de su área de adscripción, además de llevar a cabo el seguimiento a los oficios y contribuir al logro de los objetivos de la Dirección.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 76 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.		
2.		
3.		
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en las diversas actividades en las que sea requerida.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 77 de 786



9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato, Licenciatura
----	----------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Elaboración de memorándums y oficios.	6 meses.
2.	Archivo.	6 meses.
3.	N/A	

12. Conocimientos básicos:

Actividades secretariales.

13. Características:

Responsable y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 78 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
	<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 79 de 786



		<p>sus miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de observación	Registro de documentos.	x		
2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
3.	Atención a trabajadores	Recepción y entrega de documentos.		x	
4.	Facilidad de palabra	Para explicar la información en los documentos.		x	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 80 de 786



3.	N/A	
15.4 toma de decisiones		
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.	
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.	
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.	
15.5 iniciativas:		
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo	
2.	N/A	
3.	N/A	
16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		
Línea de mando:	No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 81 de 786



1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página	
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	82 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Asistente "A".

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 83 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda
4. Nombramiento:	Asistente "A".
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	6	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamento "B" Desarrollo de Proyectos Estratégicos			

5. Objetivo general del puesto:

Apoyar en las actividades administrativas dentro de su área de adscripción, además de llevar a cabo el seguimiento a los oficios y contribuir al logro de los objetivos de la Dirección.

6. Organigrama:

Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.



Jefe Departamento "B" Desarrollo de Proyectos Estratégicos



Asistente "A"

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 84 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.		
2.		
3.		
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en las diversas actividades en las que sea requerida.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 85 de 786



9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato, Licenciatura
----	----------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Elaboración de memorándums y oficios.	6 meses.
2.	Archivo.	6 meses.
3.	N/A	

12. Conocimientos básicos:

Actividades secretariales.

13. Características:

Responsable y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 86 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
	<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 87 de 786



		entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Capacidad de observación	Registro de documentos.	x		
2. Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
3. Atención a trabajadores	Recepción y entrega de documentos.		x	
4. Facilidad de palabra	Para explicar la información en los documentos.		x	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 88 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su	
3.	N/A	
15.4 toma de decisiones		
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.	
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.	
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.	
15.5 iniciativas:		
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo	
2.	N/A	
3.	N/A	
16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 89 de 786



Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página	
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	90 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Asistente "A".

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 91 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.
4. Nombramiento:	Asistente "B".
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

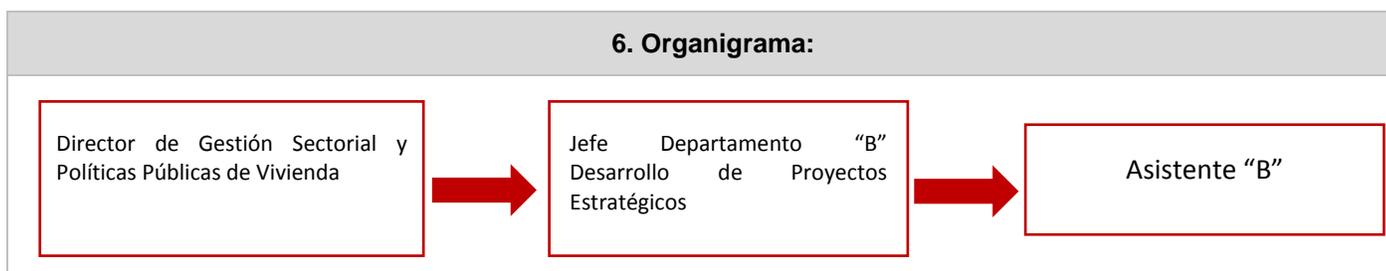
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	1	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamento "B" Desarrollo de Proyectos Estratégicos			

5. Objetivo general del puesto:

Analizar diferentes tipos de documentos para generar diversos bancos de datos, útiles para consulta en la Dirección correspondiente.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 92 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de área.	Entrega de documentación.
2.	Secretarías de área	Entrega y recepción de información.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en las diversas actividades en las que sea requerida.
2	Elaborar de formatos y reportes que ayudan dentro del área.
3	Brindar atención al ciudadano/beneficiario.
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página	
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	93 de 786



9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato, Licenciatura
----	----------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Elaboración de memorándums y oficios.	6 meses.
2.	Archivo.	6 meses.
3.	N/A	

12. Conocimientos básicos:

Actividades secretariales.

13. Características:

Responsable y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 94 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia		Comportamientos esperados:
1.	Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
		<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
		<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2.	Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
		<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
		<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 95 de 786

		entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de observación	Registro de documentos.	X		
2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	X		
3.	Atención a trabajadores	Recepción y entrega de documentos.		X	
4.	Facilidad de palabra	Para explicar la información en los documentos.		X	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 96 de 786



3.	N/A	
15.4 toma de decisiones		
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.	
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.	
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.	
15.5 iniciativas:		
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo	
2.	N/A	
3.	N/A	
16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		
Línea de mando:	No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 97 de 786



1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Asistente "B".

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 99 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Asistente de logística.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

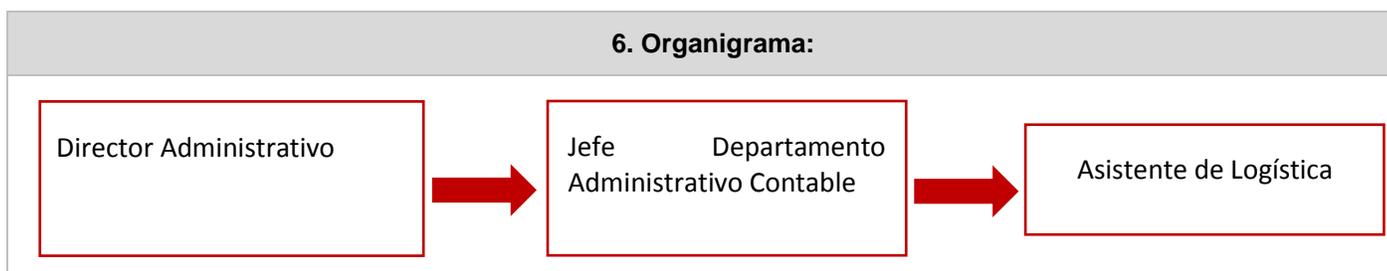
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamento Administrativo Contable			

5. Objetivo general del puesto:

Realizar la entrega de documentación dentro de la dependencia y con otras instituciones y ciudadanos.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 100 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de área.	Entrega de documentación.
2.	Secretarías de área	Entrega y recepción de información.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Secretarías de Gobierno	Entrega de Documentación.
2.	Ciudadanos	Entrega de respuestas de información.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Entregar documentación en diversas dependencias de gobierno a nivel estatal y municipal, así como con asociaciones civiles
2	Apoyar en la logística en eventos en los que intervenga la institución.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 101 de 786



9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato, Licenciatura
----	----------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Entrega de documentos.	6 meses.
2.	Conocimiento de la ciudad.	6 meses.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Manejo de vehículos y conocimiento de la ciudad.

13. Características:

Responsable y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 102 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 103 de 786

		<p>sus miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de observación	Registro de documentos.	x		
2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 104 de 786



3.	N/A		
15.4 toma de decisiones			
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.		
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.		
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.		
15.5 iniciativas:			
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo		
2.	N/A		
3.	N/A		
16. Resguardos			
16.1 Valores:			
1.	En efectivo	N/A	
2.	Cheques al portador	N/A	
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A	
16.2 Bienes:			
1.	Mobiliario:	Sí.	
2.	Equipo de cómputo:	Sí.	
3.	Automóvil:	No.	
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.	
5.	Documentos e información:	Sí.	
6.	Otros:	N/A	
16.3 Supervisión:			
Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 105 de 786



2.	Indirecta	N/A	N/A
----	-----------	-----	-----

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 106 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Asistente de logística,

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 107 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	General
4. Nombramiento:	Asistente de logística.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

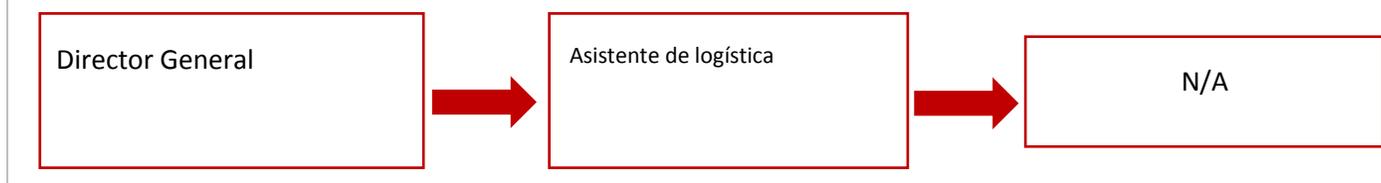
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General			

5. Objetivo general del puesto:

Chofer Director General.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 108 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director General	Chofer del Director General
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Secretarías de Gobierno	Entrega de Documentación.
2.	Ciudadanos	Entrega de respuestas de información.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Llevar al Director a lugares donde necesite ir.
2	Apoyar en la logística en eventos en los que intervenga la institución.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	N/A
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato, Licenciatura
----	----------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Entrega de documentos.	6 meses.
2.	Conocimiento de la ciudad.	6 meses.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Manejo de vehículos y conocimiento de la ciudad.

13. Características:

Responsable y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 110 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
	<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 111 de 786



		<p>sus miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de observación	Registro de documentos.	x		
2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 112 de 786



3.	N/A	
15.4 toma de decisiones		
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.	
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.	
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.	
15.5 iniciativas:		
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo	
2.	N/A	
3.	N/A	
16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	No
2.	Equipo de cómputo:	No
3.	Automóvil:	Si
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		
Línea de mando:	No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 113 de 786



1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:	La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Asistente de logística,

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 115 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Asistente de logística.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

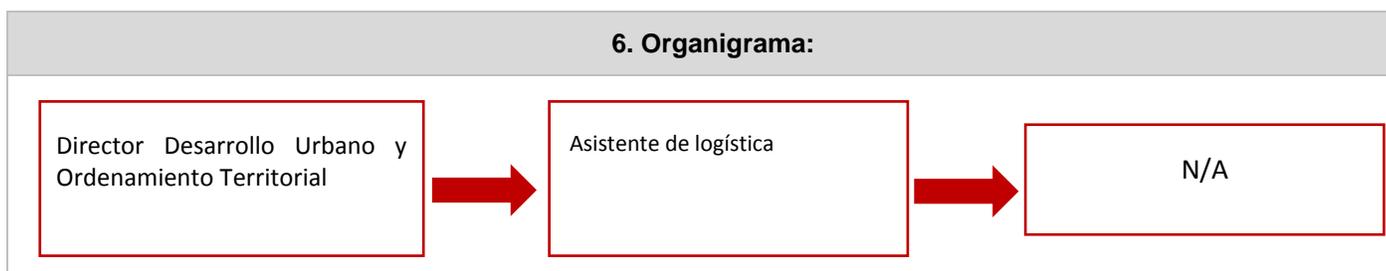
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	12	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial			

5. Objetivo general del puesto:

Realizar la entrega de documentación dentro de la dependencia y con otras instituciones y ciudadanos.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 116 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de área.	Entrega de documentación.
2.	Secretarías de área	Entrega y recepción de información.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Secretarías de Gobierno	Entrega de Documentación.
2.	Ciudadanos	Entrega de respuestas de información.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Entregar documentación en diversas dependencias de gobierno a nivel estatal y municipal, así como con asociaciones civiles
2	Apoyar en la logística en eventos en los que intervenga la institución.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato, Licenciatura
----	----------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Entrega de documentos.	6 meses.
2.	Conocimiento de la ciudad.	6 meses.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Manejo de vehículos y conocimiento de la ciudad.

13. Características:

Responsable y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 118 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia		Comportamientos esperados:
1.	Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
		<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
		<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2.	Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
		<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
		<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 119 de 786

		<p>sus miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de observación	Registro de documentos.	x		
2.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 120 de 786



1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Si
2.	Equipo de cómputo:	Si
3.	Automóvil:	No
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Si
5.	Documentos e información:	Si
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 121 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 122 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Asistente de logística,

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 123 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Proyectos y Construcción.
4. Nombramiento:	Asistente de operación de programas.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

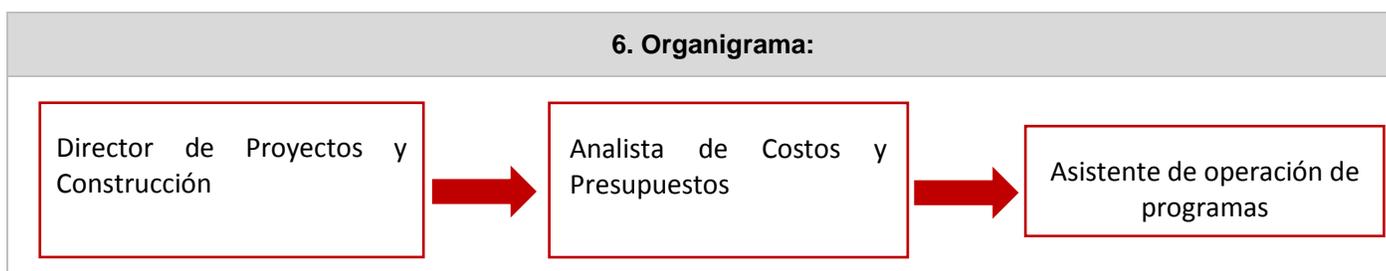
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Analista de Costos y Presupuestos			

5. Objetivo general del puesto:

Auxiliar en la entrega y recepción de documentos varios del área, así como apoyar en el fotocopiado de los documentos varios al personal. Recabar los documentos varios para reciclar de todo el organismo, así se beneficia el doble uso del papel para un segundo consumo y el resto para el reciclado.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 124 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de área.	Entrega de documentación.
2.	Secretarías de área	Entrega y recepción de información.
3.	Operador de equipos electrónico	Apoyo en fotocopiado y digitalización de documentos.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Entregar documentación en las diversas áreas de la dependencia.
2	Apoyar en el fotocopiado y digitalización de documentos.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato, Licenciatura
----	----------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Entrega de documentos.	6 meses.
2.	Conocimiento en equipo de fotocopiado.	6 meses.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

En equipo de fotocopiado.

13. Características:

Responsable y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 126 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
	<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 127 de 786

		<p>sus miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
2. N/A	N/A			
3. N/A	N/A			
4. N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 128 de 786



3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	N/A
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	No.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 129 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 130 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Asistente de operación de programas.

Cargo: Director de Proyectos y Construcción.

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 131 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Jurídica.
4. Nombramiento:	Asistente de regularización y escrituración.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

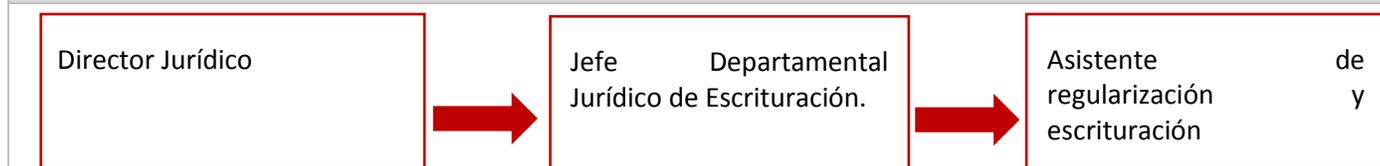
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamental Jurídico de Escrituración.			

5. Objetivo general del puesto:

Atender el manejo de fideicomisos desde la elaboración de las convocatorias, reuniones de comité técnico y seguimiento de los acuerdos tomados en las reuniones de comité técnico, así como la creación de instructivos a notarias y seguimiento al trámite de escrituración de los instructivos derivados de los fideicomisos.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

N°	Puesto / área :	Motivo:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 132 de 786



1.	Jefe Departamental Jurídico de Escrituración.	Entrega de documentación.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Registro Público de la Propiedad y el Comercio	Trámite de Certificado de libertad de gravamen.
2.	H. Ayuntamientos	Tramites de licencia para la recepción de fraccionamientos.
3.	SIAPA	Tramitar apoyo para los beneficiarios adquirentes de vivienda.
4.	Fideicomisos	Seguimiento a los acuerdos.

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Tramitar de licencias en la secretaría de obras públicas para la regularización de fraccionamientos.
2	Solicitar certificados de libertad de gravamen al Registro Público de la Propiedad.
3	Convocar al comité técnico de fideicomisos para toma de acuerdos y seguimiento a los mismos.
4	Solicitar a la dirección de ingresos solicitando descuentos en pagos de derechos en los costos de adquisición de vivienda.
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en Derecho o Abogado.
----	------------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Fideicomisos.	1 año.
2.	Trámite de licencias ante ayuntamientos.	1 año.
3.	Derecho Registral.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

Derecho Registral y traumatología ante catastro y licencias públicas de los municipios, así como ante el SIAPA.

13. Características:

Responsable, trabajo bajo presión y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 134 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
	<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 135 de 786



		<p>sus miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
2. Iniciativa	Para facilitar el trámite ante las diversas instituciones.		x	
3. Adaptabilidad	Conocer cada uno de los requisitos en los diversos municipios y estar actualizado conforme a las a leyes y reglamentos aplicables.		x	
4. Solución de problemas	Resolver las complicaciones de los trámites.		x	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 136 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 137 de 786



Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Asistente de regularización y escrituración.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director Jurídico

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 139 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Coordinación General de Atención Ciudadana
4. Nombramiento:	Auxiliar Administrativo.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

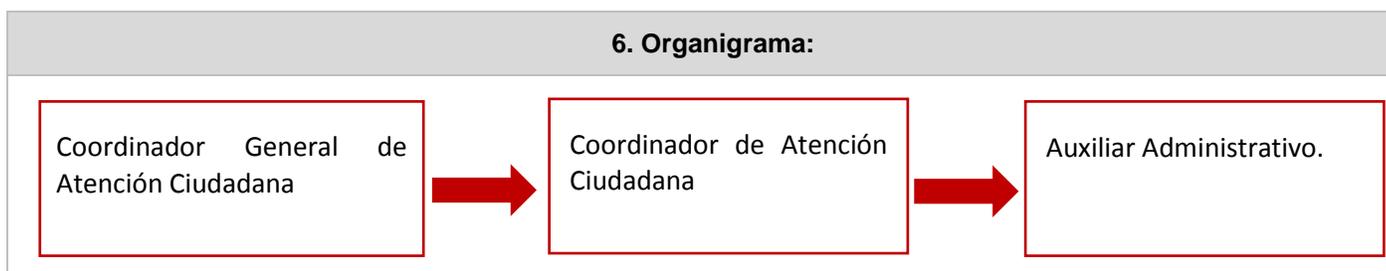
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	10	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador de Atención Ciudadana.			

5. Objetivo general del puesto:

Realizar la programación de comisiones y viáticos del área de adscripción y llevar a cabo el informe de viáticos para su publicación en el portal de transparencia de la Institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 140 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe Departamental Administrativo Contables.	Entrega de viáticos para su autorización.
2.	Colaborador "B" de Caja General.	Entrega de los viáticos autorizados para el pago respectivo.
3.	Coordinador General de Atención Ciudadana.	Recibir la indicación de que personal del área tendrá comisión.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programar los viáticos del área de adscripción.
2	Reportar a la unidad de transparencia la información de las comisiones realizadas y darle cumplimiento a la ley en la materia.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 141 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato o licenciatura.
----	------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Secretariado.	1 año.
2. Programación de Viáticos	1 año.
3. N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Secretariado.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 142 de 786



Responsable, trabaje bajo presión y organizado.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 143 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
2. Adaptabilidad	Adaptarse a los diversos cambios y comisiones urgentes para su pronta elaboración.		x	
3. N/A	N/A			
4. N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 144 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 145 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 146 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Cargo: Coordinador General de Atención Ciudadana

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 147 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Auxiliar de Finanzas.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

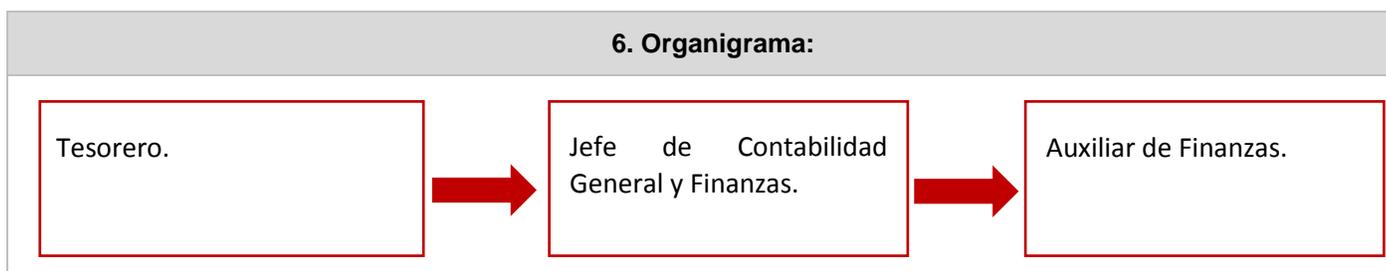
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	6	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Contabilidad General y Finanzas.			

5. Objetivo general del puesto:

Revisar, corregir y archivar las pólizas que se generan en la Institución, así como capturar la declaración informativa de proveedores (diot).

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 148 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Contabilidad General y Finanzas.	Recibir las indicaciones pertinentes para el archivo de las pólizas.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Bancos e instituciones fiduciarias.	Entrega de oficios.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Revisar, corregir y archivo las pólizas de la Institución.
2	Capturar la información del DIOT para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato, Licenciatura
----	----------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Contabilidad.	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Contabilidad General.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 150 de 786



Responsable, trabaje bajo presión y organizado.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 151 de 786

		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
2.	Adaptabilidad	Adaptarse a los cambios y modificaciones de pólizas que sustituyan a otras.		x	
3.	Solución de problemas	Detectar los errores en la póliza y presentar su solución.			
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 152 de 786



1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 153 de 786



6.	Otros:	N/A	
16.3 Supervisión:			
Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo			
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 154 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Auxiliar de Finanzas.

Cargo: Tesorería

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 155 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Auxiliar de Programas Sociales.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	2	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador Regional de Programas Sociales (Costa)			

5. Objetivo general del puesto:

Auxiliar en la presentación de los programas sociales y llevar el correcto funcionamiento administrativo de la coordinación regional.

6. Organigrama:

Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social



Coordinador Regional de Programas Sociales (Costa)



Auxiliar Regional de Programas Sociales (Costa).

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 156 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador Regional.	Recibir las indicaciones pertinentes para auxiliar en la presentación y promoción de los programas sociales.
2.	Promotor de Programas Sociales.	Auxiliar en la presentación y promoción de los programas sociales.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	H. Ayuntamientos.	Exposición de programas sociales.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Auxiliar en la presentación de los programas sociales de la institución con los Ayuntamientos del Estado.
2	Auxiliar en la promoción en campo de los programas sociales con los ciudadanos del Estado.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 157 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en trabajo social o profesión de las ciencias sociales y humanidades.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Promoción de programas sociales.	1 año.
2.	Cambaceo.	6 meses.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Promoción de programas sociales y conocimiento del Estado.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 158 de 786



Responsable, trabaje bajo presión y organizado.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 159 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
2.	Adaptabilidad	Adaptarse a la promoción de los programas sociales en los diferentes municipios del Estado.		x	
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 160 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 161 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Auxiliar de Programas Sociales.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 163 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Auxiliar de Programas Sociales.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

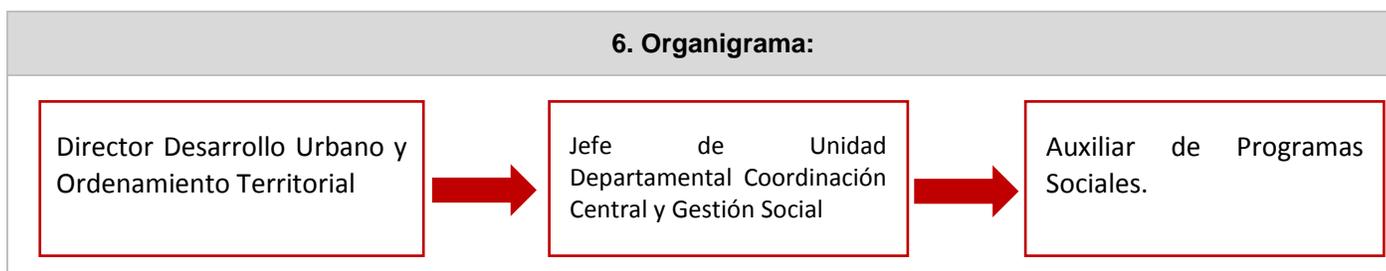
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	3	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social			

5. Objetivo general del puesto:

Auxiliar en la presentación de los programas sociales y llevar el correcto funcionamiento administrativo de la coordinación regional.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 164 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador Regional.	Recibir las indicaciones pertinentes para auxiliar en la presentación y promoción de los programas sociales.
2.	Promotor de Programas Sociales.	Auxiliar en la presentación y promoción de los programas sociales.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	H. Ayuntamientos.	Exposición de programas sociales.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Auxiliar en la presentación de los programas sociales de la institución con los Ayuntamientos del Estado.
2	Auxiliar en la promoción en campo de los programas sociales con los ciudadanos del Estado.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 165 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en trabajo social o profesión de las ciencias sociales y humanidades.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Promoción de programas sociales.	1 año.
2.	Cambaceo.	6 meses.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Promoción de programas sociales y conocimiento del Estado.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 166 de 786



Responsable, trabaje bajo presión y organizado.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 167 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
2.	Adaptabilidad	Adaptarse a la promoción de los programas sociales en los diferentes municipios del Estado.		x	
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 168 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 169 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		✓
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 170 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Auxiliar de Programas Sociales.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 171 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Comisaría Pública.
4. Nombramiento:	Colaborador "B"
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

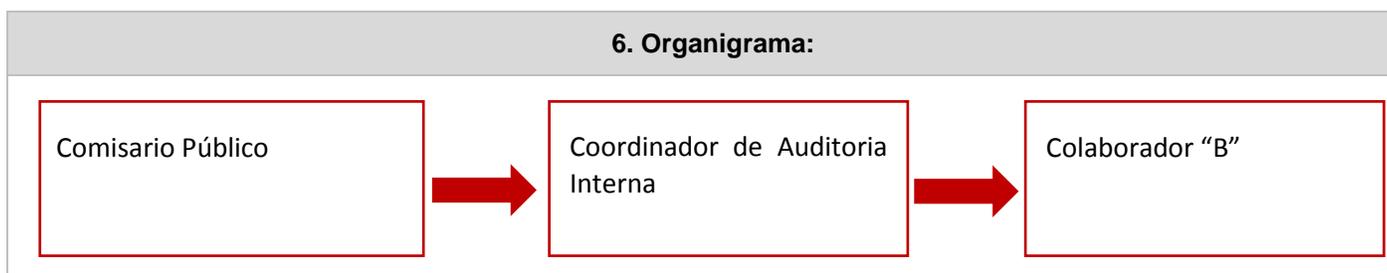
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Comisario Público.			

5. Objetivo general del puesto:

Resguardar y organizar el archivo muerto de la Institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

N°	Puesto / área :	Motivo:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 172 de 786



1.	Todas las áreas.	Recepción y entrega de documentación oficial, previa solicitud escrita.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:		
N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Resguardar el archivo muerto de la institución.
2	Organizar el archivo muerto de la Institución.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Archivo de documentación.	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

--

13. Características:

Responsable, trabajo bajo presión y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 174 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
	<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 175 de 786



		<p>sus miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
2. N/A	N/A			
3. N/A	N/A			
4. N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 176 de 786



3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	N/A
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 177 de 786



Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo			
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 178 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Colaborador "B".

Cargo: Comisario Público.

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

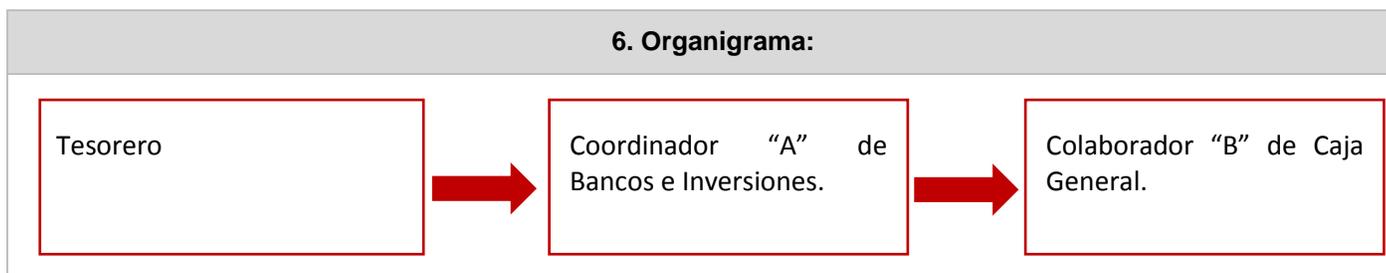
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 179 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Colaborador "B" Caja General
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "A" de Bancos e Inversiones.			

5. Objetivo general del puesto:	
Administrar la caja general de la Institución.	



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 180 de 786



7.1 coordinación con áreas internas:

Nº	Puesto / área :	Motivo:
1.	Todas las áreas.	Pago de viáticos al trabajador comisionado, así como la entrega de la comprobación de los mismos.
2.	Coordinador "A" de Bancos e Inversiones.	Recibir indicaciones pertinentes para la elaboración de cheques.
3.	Personal de Jurídico.	Entrega de cheques de finiquito para su ratificación ante la Junta de Local de Conciliación y Arbitraje.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

Nº	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir los pagos de los beneficiarios de viviendas asignadas por programas sociales.
2	Elaborar los cheques y dar de alta con la institución bancaria para su cobro.
3	Resguardar el dinero en efectivo de la Institución.
4	Pagar los viáticos de los trabajadores de la Institución.
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en economía o contaduría.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Elaboración de cheques.	1 año.
2.	Recepción y pago en efectivo.	1 año.
3.	Arqueo de caja.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

En administración de efectivo, cheques y su elaboración para el pago a trabajadores y recepción.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 182 de 786

13. Características:

Responsable, trabaje bajo presión y organizado.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 183 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Orden	Llevar un orden idóneo de la documentación para su pronta y fácil localización y así evitar extravió de documentos.	x		
2.	Capacidad de observación	Realizar la entrega y recepción correcta de efectivo para evitar faltantes en la caja general.	x		
3.	Atención al cliente	Atender pronta y eficazmente al beneficiario para la recepción de su pago y la entrega de su recibo.	x		
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 184 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	Sí.
2.	Cheques al portador	N/A
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 185 de 786



5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		
Línea de mando:		No. De personas:
		Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A
2.	Indirecta	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo	
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:	La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.	
1.	De pie (sin caminar)
2.	Caminando
3.	Sentado
4.	Agachándose constantemente:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 186 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Colaborador "B" de Caja General.

Cargo: Tesorero.

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 187 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Comisaria Publica
4. Nombramiento:	Comisario Público
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

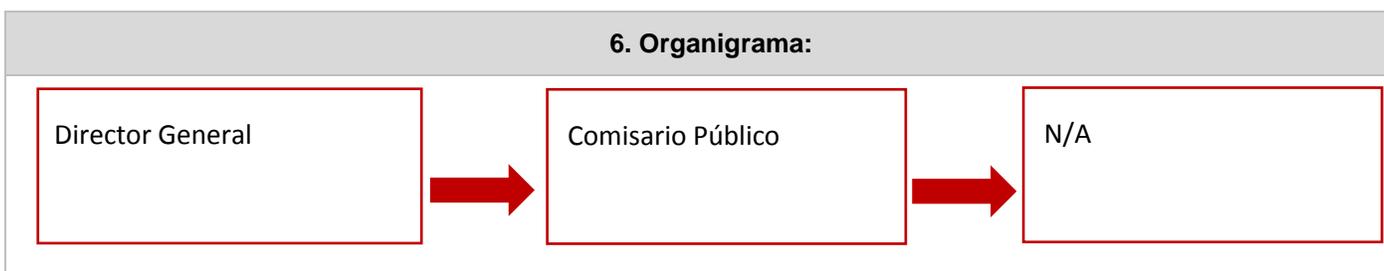
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal Directivo.	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	24	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General.			

5. Objetivo general del puesto:

Evaluar el desempeño general y por funciones del Instituto, así como examinar y evaluar los sistemas, mecanismo y procedimientos de control.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 188 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director General.	Informar oportunamente las observaciones realizadas al personal derivado de posibles omisiones encontradas por los mecanismos de evaluación del organismo.
2.	Directores	
3.	Jurídico.	Entrega de cheques de finiquito para su ratificación ante la Junta de Local de Conciliación y Arbitraje.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Contraloría del Estado.	Recibir al personal proveniente de la Contraloría del Estado a efecto de que se realice la auditoria correspondiente a la Institución, así como fungir como enlace entre los auditores y la institución.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluar el desempeño general y por funciones de la Institución.
2	Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control.
3	Solicitar la información y efectuar actos de visita, inspección y vigilancia que requieran cumplimiento de sus funciones.
4	Efectuar revisiones y auditorias.
5	Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



6	Vigilar que se apliquen las sanciones a los trabajadores que hayan sido acreedores a ella.
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	Realiza básicamente trabajo especializado de alto nivel tecnológico.
3.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en Derecho, Contaduría, Administración de Empresas.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Auditoría.	1 año.
2.	Procedimiento administrativo.	1 año.
3.	Evaluación de mecanismos.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

En administración auditoría interna a organismos públicos, así como, evaluar los mecanismos de evaluación al personal.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 190 de 786



13. Características:

Responsable, trabajo bajo presión, organizado, don de mando.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 191 de 786



3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Liderazgo	Dirigir al personal a su cargo con el liderazgo necesario para que realicen su trabajo de una forma eficaz y en equipo.	x		
2.	Pensamiento Estratégico	Realizar de forma eficaz, conforme a las leyes establecidas, los mecanismos de control y evaluación al personal.	x		
3.	Relaciones Públicas	Atender a los organismos y dependencias externas de forma cordial y amistosa.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 192 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
2.	Toma prácticamente todas las decisiones de su área, salvo las que se refieren a la determinación de políticas, sus decisiones no requieren ser ratificadas por su jefe.
3.	Generalmente toma decisiones sin basarse directamente en políticas y/o procedimientos o decisiones previas, por lo que requiere aplicar su juicio personal.

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan los resultados del área.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.
3.	El puesto es dedicado a labores de creación de formas, métodos, entre otros.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 193 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	7	Procedimientos de auditoria.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 194 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Comisario Público.

Cargo: Director General.

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 195 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativa.
4. Nombramiento:	Coordinador "A" de Planeación e Información Administrativa
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

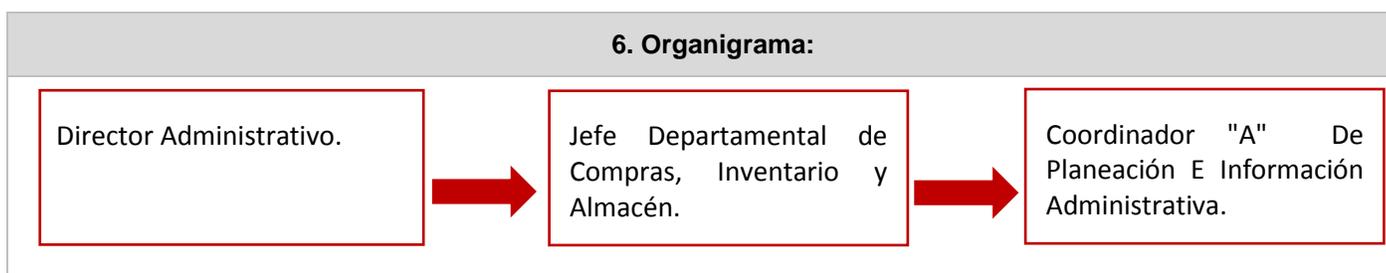
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	14	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Compras, Inventario y Almacén.			

5. Objetivo general del puesto:

Asesorar jurídicamente y normativamente el desarrollo de presupuestos operativos, procedimientos de adquisiciones y de obra pública. El beneficio es la certeza jurídica agilidad procedimental y procesal, y ajuste normativo en el desarrollo de la dirección administrativo.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 196 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe Departamental de Compras, Inventario y Almacén / Administrativo.	Asesorar jurídicamente respecto a los procedimientos de adquisición a realizar.
2.	Director Administrativo / Administrativo.	Asesorar administrativamente en la elaboración de manuales de la dependencia.
3.	Coordinador de inventarios y compras/ Administrativo.	Asesorar administrativamente respecto a los procedimientos de adquisición a realizar.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar jurídicamente en materia de adquisiciones y en procesos de comisión de adquisiciones.
2	Elaborar el presupuesto respecto a los capítulos 2000, 3000 y 5000 (programa anual de adquisiciones).
3	Elaborar Manuales administrativos.
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	Realiza básicamente trabajo especializado de alto nivel tecnológico.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en Derecho.
----	--------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Procedimientos de adquisiciones.	2 años.
2. Elaboración de manuales.	2 años.
3. Asesora jurídica.	2 años.

12. Conocimientos básicos:

En materia de adquisiciones y enajenaciones, respecto a las leyes y reglamentos respectivos, procesos y procedimientos administrativos para la elaboración de manuales administrativos.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 198 de 786



Abogado con experiencia mínima de 2 años en materia de adquisiciones en materia estatal y federal, que conozca y asesore jurídica y administrativamente los procesos de adquisiciones y en su caso de enajenaciones de la Institución.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 199 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Análisis objetivo y eficaz respecto a la viabilidad de los procedimientos de adquisiciones que realiza la Institución.	x		
2.	Tolerancia a la presión.	Tolerante a la presión respecto a los procedimientos de adquisiciones así como la elaboración de los manuales en tiempo y forma.	x		
3.	Pensamiento Conceptual	En la elaboración de manuales utilizar los conceptos adecuados para poder documentar los procesos del organismo.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 200 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sin basarse directamente en políticas y/o procedimientos o decisiones previas, por lo que requiere aplicar su juicio personal
2.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
3.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan los resultados del área.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 201 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 202 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "A" de Planeación e Información Administrativa.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 203 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativa.
4. Nombramiento:	Coordinador "A" Administrativo.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

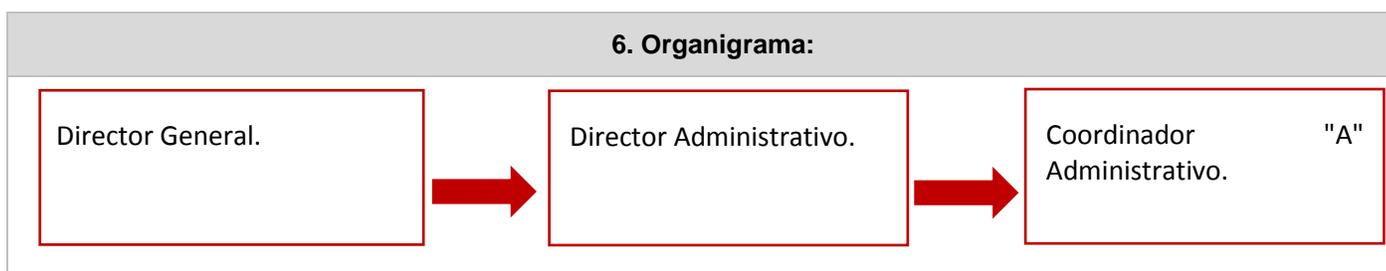
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:				
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:
4.5	Nivel salarial:	16	4.6	Jornada:
4.9	Jefe inmediato:	Director Administrativo.		

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar la información entre la dirección administrativa y los departamentos de la misma, además con las demás direcciones de área y remitiendo la información de manera puntual y eficaz para el desempeño óptimo de la Institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director Administrativo / Administrativo.	Recibir indicaciones respecto a la elaboración de documentos así como la comunicación interna de la Dirección.
2.	Jefe departamental Dirección Administrativa.	Realizar las gestiones de comunicación interna de la dirección, coordinando las respuestas en tiempo y forma.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas.	Entablar comunicación constante para la solución de las peticiones efectuadas por la Secretaría.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar la información relativa a las diferentes áreas que mes con mes lleva a cabo.
2	Elaborar las respuestas de la Dirección Administrativa.
3	Resguardar la documentación dirigida al Director administrativo, así como de las respuestas del mismo.
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciaturas en ciencias sociales y humanidades.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Comunicación administrativa.	1 año.
2.	Elaboración de documentos.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

En comunicación administrativa y coordinación con las áreas de la dirección.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 206 de 786



13. Características:

Trabajador responsable y organizado que administre la documentación a fin de elaborar las respuestas a las solicitudes.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 207 de 786



3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Capaz de analizar las peticiones que llegan a la dirección administrativa para poder elaborar su respuesta.	x		
2.	Iniciativa	Elaborar la respuesta a las peticiones aun cuando no tenga la indicación de su superior, para estar en condiciones de dar respuesta en tiempo y forma.	x		
3.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 208 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 209 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "A" Administrativo.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 211 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería.
4. Nombramiento:	Coordinador "A" de Bancos e Inversiones.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

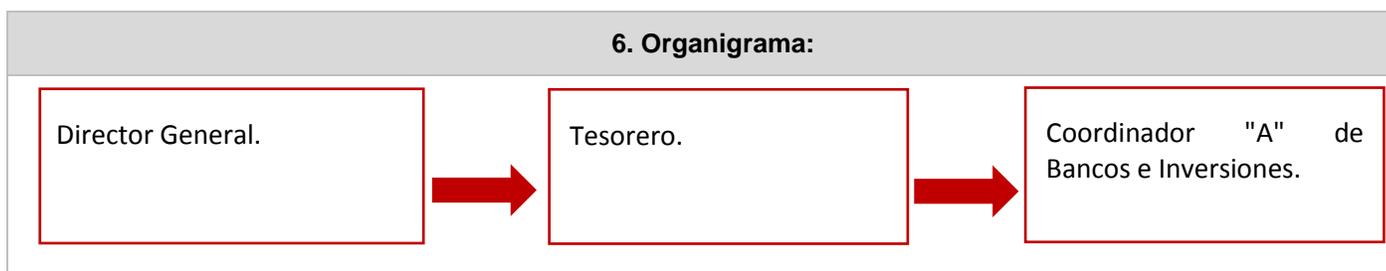
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	16	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Tesorero.			

5. Objetivo general del puesto:

Operar los egresos de la institución, así como manejar las cuentas de cheques e inversiones, caja general y generación de información financiera.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 212 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Tesorero / Tesorería.	Recibir indicaciones respecto al pago respectivo, previa autorización del Director General.
2.	Jefe de Contabilidad General y Finanzas / Tesorería.	Coordinarse con la finalidad de empatar en el registro contable los pagos efectuados por la Institución.
3.	Coordinador de Compras e Inventario / Administrativo	Recibe las solicitudes de pago a proveedores adjudicados mediante el procedimiento correspondiente.
4	Colaborador "B" de Caja General / Tesorería	Reabastece la caja general del organismo cuando esta queda sin efectivo.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Instituciones Bancarias.	Realizar las gestiones correspondientes para el pago correspondiente.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar pago de proveedores y servicios.
2	Dispersar el pago de nóminas y prestaciones.
3	Pagar Obligaciones (IMSS, IMPUESTOS, ETC.).
4	Elaborar reportes diarios de flujo de efectivo.
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciaturas en economía, finanzas o contabilidad.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Relaciones interinstitucionales.	1 año.
2.	Elaboración de flujos de efectivo.	1 año.
3.	Pago de proveedores, servicios y dispersión de nóminas.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

En computación y relaciones públicas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 214 de 786



13. Características:

Trabajador responsable, honrado, eficaz y organizado que elabore los flujos de egresos de diario.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 215 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Capaz de analizar las solicitudes de pago y programarlas cuando estén autorizadas.	x		
2.	Iniciativa	Buscar y recolectar de las cuentas secundarias el efectivo para trasladarlo a la cuenta principal para el pago de proveedores, servicios o dispersión de nómina.	x		
3.	Tolerancia a la presión	Poder realizar el pago correspondiente sin equivocarse cuando se satura.	x		
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 216 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 217 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	1	Recepción de pagos y elaboración de cheques.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 218 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "A" de Bancos e Inversiones.

Cargo: Tesorero

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 219 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería.
4. Nombramiento:	Coordinador "A" de Registros Contables.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	16	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Contabilidad General y Finanzas.			

5. Objetivo general del puesto:

Registrar las operaciones contables, para elaborar los estados financieros de la Institución.

6. Organigrama:

Tesorero



Jefe de Contabilidad
General y Finanzas.



Coordinador "A" de
Registros Contables.

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 220 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Contabilidad General y Finanzas / Tesorería.	Recibir las indicaciones pertinentes para el registro de las operaciones contables.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar pólizas de ingresos, de ventas referenciadas, conciliaciones bancarias y pólizas de Diario
2	Relacionar operaciones de egresos.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciaturas en economía, finanzas o contabilidad.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Elaboración de pólizas.	1 año.
2.	Elaboración de operación de egresos.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

En contabilidad.

13. Características:

Trabajador responsable, honrado, eficaz y organizado que elabore las pólizas y la operación de egresos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 222 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia		Comportamientos esperados:
1.	Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
		<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
		<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2.	Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
		<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
		<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 223 de 786

		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Capacidad de Análisis	Capaz de analizar los documentos para elaborar las pólizas.	x		
2. Tolerancia a la presión	Poder realizar la captura y elaboración de las pólizas correctamente.	x		
3. N/A	N/A			
4. N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 224 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 225 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 226 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "A" de Registros Contables.

Cargo: Tesorero

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 227 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Coordinador "B" de Atención a la Comunidad.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

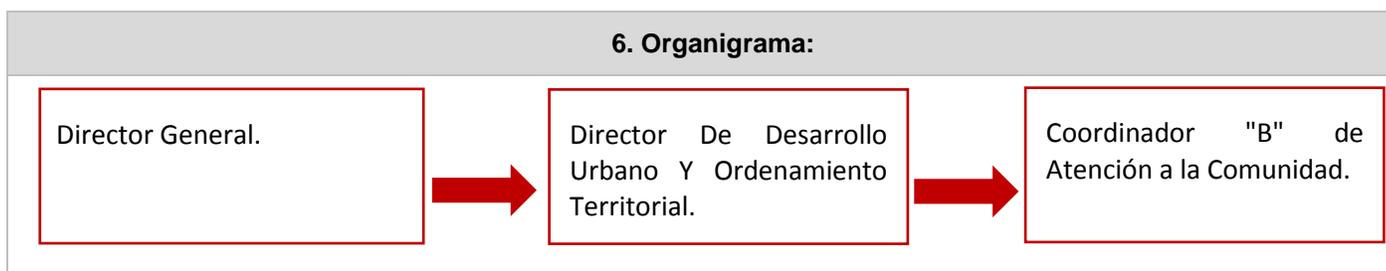
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	14	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director De Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.			

5. Objetivo general del puesto:

Brindar atención al ciudadano que requiera de algún servicio por parte de la Institución, así como el seguimiento al mismo hasta su conclusión.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 228 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director De Desarrollo Urbano Y Ordenamiento Territorial / Desarrollo Urbano Y Ordenamiento Territorial.	Recibir las indicaciones pertinentes para brindar la respuesta al ciudadano.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar asesoría y respuesta al ciudadano de cualquier petición que realice a la Institución.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 229 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciaturas en trabajo social.
----	----------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Programas Sociales.	1 año.
2. Atención Ciudadana.	1 año.
3. N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

En reglas de operación de los programas sociales.

13. Características:

Trabajador con actitud de servicio al ciudadano, responsable y comprometido con su trabajo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 230 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 231 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Capaz de analizar las peticiones ciudadanas para su respuesta oportuna y correcta.	x		
2.	Orientación al Cliente.	Actitud de servicio al ciudadano para asesorarlo en su petición y brindarle una respuesta.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 232 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 233 de 786



Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página	
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	234 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "B" de Atención a la Comunidad.

Cargo: Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 235 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Coordinador "C" Administrativo
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

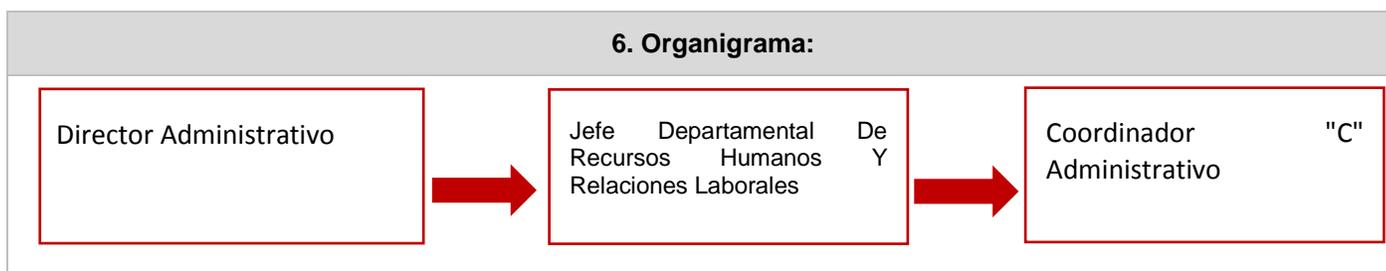
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal Especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	14	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamental de Recursos Humanos y Relaciones Laborales			

5. Objetivo general del puesto:

Organizar, controlar y coordinar la información que se genera de los recursos humanos buscando así, tener expedientes actualizados y completos, para lograr una base de datos confiable.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 236 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Todas las áreas	Solicitar y entregar documentación (nombramientos, tarjetas de checado, prestaciones como vacaciones, días económicos, etc.)
2.	Coordinador de Comunicación Interna / Dirección General	Solicitar firmas en documentos diversos
3.	Jefe Departamental de Recursos Humanos y Relaciones Laborales / Dirección Administrativa	Tramitar pago de nómina, firmas para autorizaciones de permisos varios, recibir indicaciones y asesoría.
4	Oficial De Partes / Dirección General	Enviar documentación a coordinaciones o instituciones

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Contraloría Del Estado	Solicitar asesoría y consulta de las declaraciones patrimoniales Entregar documentación e información. Actualizar plantilla de obligados
2.	SEPAF	capacitaciones
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Alimentar el Sistema del Reloj Checador
2	Analizar y realizar reporte de incidencias quincenalmente.
3	Compilar y controlar documentación de expedientes.
4	Elaborar nombramientos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 237 de 786



5	Atender solicitudes de personal referente a cartas de trabajo, vacaciones, días económicos, etc., declaraciones patrimoniales, capacitación.
6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo de asesoría a terceros, consistentes en entender sus necesidades, definir y poner en práctica soluciones con ellos

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en administración o sus ramas.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Recursos humanos.	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 238 de 786



12. Conocimientos básicos:

Office avanzado, ley de servidores públicos, ley federal del trabajo, sistemas de reloj checador

13. Características:

Trabajador con actitud de servicio al ciudadano, responsable y comprometido con su trabajo.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia		Comportamientos esperados:
1.	Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
		<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
		<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2.	Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
		<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 239 de 786

		<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Orientación al cliente	Informar al personal de sus derechos e incidencias.	x		
2.	Organización	Contar con la base de datos de personal actualizada	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 240 de 786



3.	Búsqueda de la información	Solicitar y buscar información de trabajadores para las peticiones que se realicen, con estricto apego a la protección de datos personales.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 241 de 786



1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 242 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "C" Administrativo.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 243 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.
4. Nombramiento:	Coordinador "C" de Políticas Públicas.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

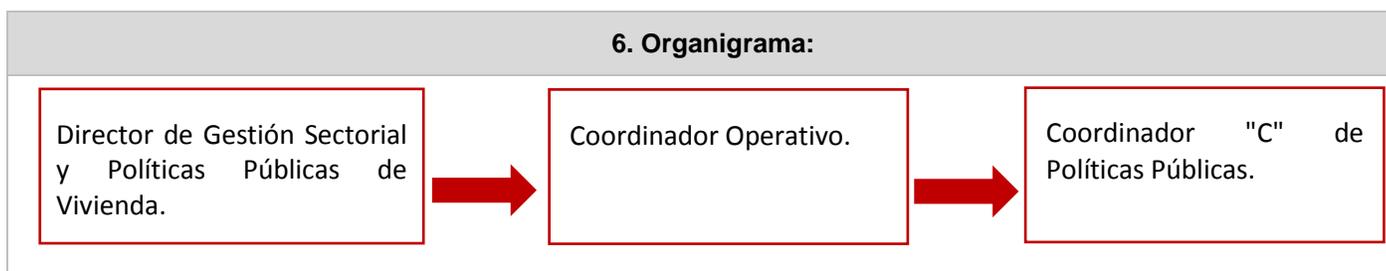
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	10	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador Operativo.			

5. Objetivo general del puesto:

Fungir como enlace con los diferentes organismos de vivienda para la generación de programas en conjunto con los diversos institutos de vivienda y miembros del sector.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 244 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda / Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.	Recibir las indicaciones pertinentes del trabajo.
2.	Coordinador Operativo / Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.	Apoyar en la logística de las reuniones de Junta de Gobierno y Consejo Técnico Consultivo.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Instituciones de vivienda.	Fungir como enlace del IJALVI con ellas.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en la logística de reuniones de Junta de Gobierno y Consejo Técnico Consultivo.
2	Realizar las certificaciones de los documentos de la Institución.
3	Elaborar los viáticos y comprobación de los mismos de la Dirección.
4	Fungir como enlace con los diferentes organismos de vivienda para la generación de programas en conjunto con los diversos institutos de vivienda y miembros del sector.
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 245 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en administración.
----	---------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Certificación de documentos.	1 año.
2.	Logística de eventos.	1 año.
3.	Relaciones Públicas.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

En relaciones públicas y logística de eventos.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 246 de 786



Responsable, organizado, y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 247 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Capacidad de analizar los documentos para su certificación correcta.	x		
2.	Solución de problemas	Solucionar los contratiempos que se puedan presentar en las diversas reuniones de la Institución.	x		
3.	Tolerancia a la presión	Tolerar la presión del trabajo acumulativo.	x		
4.	Organización	Organizar eficazmente las reuniones de la Junta de Gobierno y el Consejo Técnico Consultivo.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 248 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 249 de 786



5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 250 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "C" de Políticas Públicas.

Cargo: Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 251 de 786

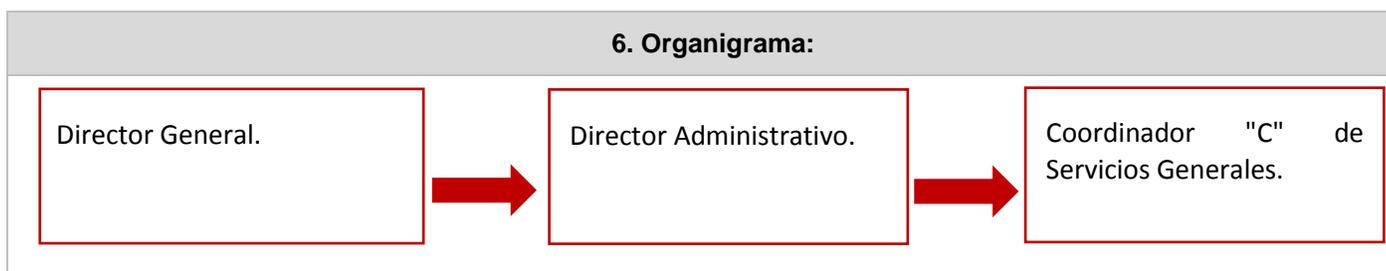


Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativa.
4. Nombramiento:	Coordinador "C" de Servicios Generales
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:				
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:
4.9	Jefe inmediato:	Director Administrativo		

5. Objetivo general del puesto:
Coordinar el mantenimiento general de todos los inmuebles de la Institución así como del control y uso de los vehículos utilitarios que están enlistados en la flotilla, tanto en mantenimiento correctivo como preventivo.



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 252 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director Administrativo / Administrativo.	Recibir las indicaciones pertinentes del trabajo.
2.	Jefe Departamental Administrativo-Contable / Administrativo.	Solicitar efectivo para la compra de menesteres.
3.	Coordinador de Mantenimiento Vehicular / Administrativo	Verificar las condiciones de los vehículos.
4	Coordinador de Infraestructura/Administrativo	Verificar las condiciones del inmueble.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar el mantenimiento correctivo y preventivo y limpieza del edificio.
2	Conservar y dar mantenimiento a los bienes muebles de la Institución
3	Programar los mantenimientos preventivos de acuerdo al uso y desgaste de cada uno de los vehículos que integran la flota vehicular
4	Fungir como enlace con los diferentes organismos de vivienda para la generación de programas en conjunto con los diversos institutos de vivienda y miembros del sector.
5	Resguardar la flota vehicular.
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en administración, ingeniería.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Conservación de inmuebles y muebles.	1 año.
2.	Mantenimiento vehicular.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

En reparación de inmuebles y vehículos.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado, y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 254 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 255 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Capacidad de analizar los daños que presenta el inmueble y los bienes muebles del organismo para su reparación y/o mantenimiento.	x		
2.	Solución de problemas	Solucionar los contratiempos que se puedan presentar por los posibles siniestros vehiculares, mueble o del inmueble.	x		
3.	Tolerancia a la presión	Tolerar la presión del trabajo acumulativo.	x		
4.	Organización	Organizar eficazmente las reparaciones de los bienes.	x		

15.3. Toma de acciones:

1. Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 256 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 257 de 786



Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	7	Mantenimiento y limpieza.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "C" de Servicios Generales.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 259 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Coordinador "C" de Nóminas y Prestaciones
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

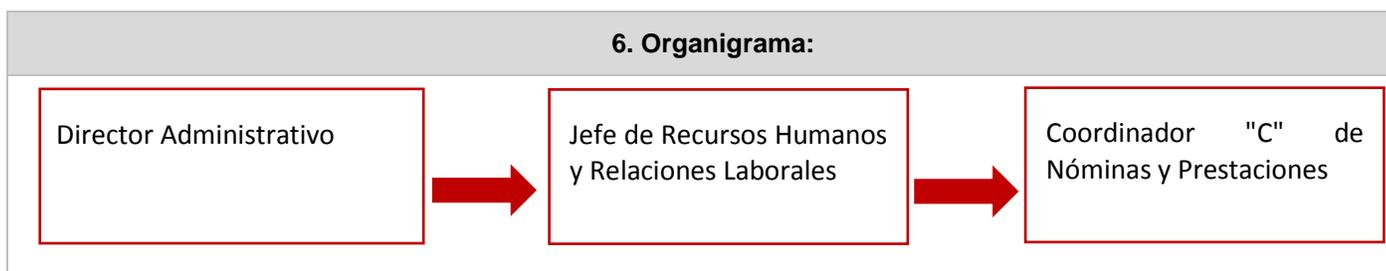
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	14	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Recursos Humanos y Relaciones Laborales			

5. Objetivo general del puesto:

Generar la nómina de sueldos, reportes de pago a pensiones del estado, SEDAR, IMSS, impuestos.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 260 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador "C" Administrativo / Administrativo	Informa del personal que hay de nuevo ingreso, bajas y asistencias del personal
2.	Coordinador "A" Bancos E Inversiones / Tesorería	Informo el monto a pagar de nómina para su dispersión
3.	Jefe Contabilidad General y Finanzas / Tesorería	Informo de las pólizas de nómina para contabilizar
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Instituto Pensiones Del Estado	Informo el personal que labora en esta institución para sus aportaciones y descuentos prestamos
2.	SEDAR	Informo el personal que labora en esta institución para sus aportaciones
3.	IMSS	Generar la información para su pago
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar nómina de sueldos dar: altas, bajas o movimientos de puestos
2	Elaborar reporte de pensiones del estado para pago de aportaciones y descuentos de prestamos
3	Elaborar reporte del SEDAR para pago de aportaciones
4	Elaborar reporte de IMSS para su pago
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 261 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura
----	--------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	OFFICE (EXCEL, WORD)	1 año.
2.	NOMIPAQ	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Elaboración de nóminas, impuestos, IMSS, Pensiones Del Estado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 262 de 786



13. Características:

Responsable, honrado, organizado, y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 263 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Para realizar los descuentos, altas y bajas de personal.	x		
2.	Solución de problemas	Solucionar los contratiempos que se puedan presentar por problemas técnicos con el software de elaboración de nómina.	x		
3.	Tolerancia a la presión	Tolerar la presión del trabajo acumulativo.	x		
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 264 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 265 de 786



5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		
Línea de mando:		No. De personas:
Tipo de trabajo que supervisa:		
1.	Directa	N/A
2.	Indirecta	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:	La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 266 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "C" Nominas y Prestaciones.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 267 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Proyectos y Construcción.
4. Nombramiento:	Coordinador "C" de Supervisión.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

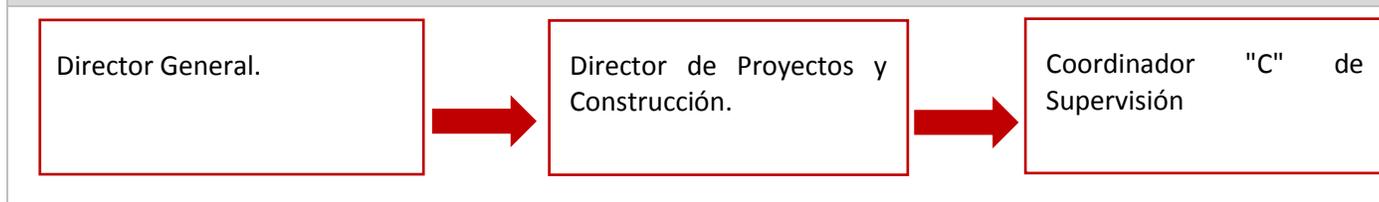
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director de Proyectos y Construcción.			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar las acciones referente a la planeación, asignación, ejecución y cierres de las obras institucionales

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 268 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Proyectos y Construcción / Proyectos y Construcción	Recibir las indicaciones pertinentes del trabajo.
2.	Supervisor de obra / Proyectos y Construcción	Coordinar la supervisión de las obras en las que la Institución sea parte y analizar los reportes correspondientes.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conformar los expedientes para asignación de obra.
2	Supervisar y Visitar las obras.
3	Elaborar dictámenes técnicos en relación a obras del instituto.
4	Coordinar y evaluar los procesos de asignación de obras de acuerdo a la normatividad aplicable (estatal o federal).
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 269 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Ingeniería.
----	-------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Supervisión y Control de Obra.	1 año.
2.	Procesos de adjudicación de obra pública.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

En procedimientos de adjudicación de obra pública, apegado a lo establecido por las leyes aplicables, así como la supervisión de la ejecución de las obras.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 270 de 786



13. Características:

Responsable, honrado, organizado, y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 271 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	de Capacidad de analizar los avances de las obras en la que el organismo forma parte.	x		
2.	Solución de problemas	de Solucionar los contratiempos que se puedan presentar por los posibles retraso o siniestros en las obras.	x		
3.	Tolerancia a la presión	de Tolerar la presión del trabajo acumulativo.	x		
4.	Organización	de Organizar eficazmente para coordinar y agendar la supervisión de las obras sin que ninguna quede desatendida.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 272 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 273 de 786



5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	6	Coordinar la supervisión de obra.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "C" Supervisión.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director de Proyectos y Construcción

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 275 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Coordinador "C" Aplicación Presupuestal
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

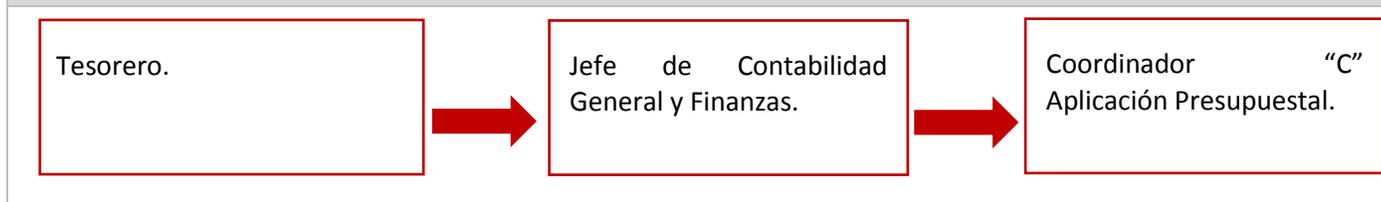
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	14	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Contabilidad General y Finanzas.			

5. Objetivo general del puesto:

Elaborar los estados financieros de la institución y dar seguimiento al presupuesto de ingresos y egresos, para enterar la situación financiera y la toma de decisiones.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 276 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Contabilidad General y Finanzas / Tesorería.	Recibe las indicaciones pertinentes a su área de trabajo.
2.	Coordinador "C" de Bancos e Inversiones / Tesorería.	Actualizar por partida el gasto realizado por la Institución.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Registrar los movimientos contables de la institución (ingresos, egresos, diario y orden)
2	Comparar los ingresos y egresos ejercidos contra el presupuesto autorizado por el consejo de administración.
3	Elaborar los estados financieros.
4	Elaborar la cedula de los seguros y suscripciones pagadas por anticipado.
5	Implementar los saldos contables al sistema de Contabilidad General de la Institución.
6	Asesorar contablemente al personal de la institución.
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Contabilidad, economía.
----	-------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Contabilidad General	1 año.
2. Elaboración de presupuesto.	1 año.
3. Asesoría contable.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

En contabilidad general, utilización de software de contabilidad, elaboración de presupuestos.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado, y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 278 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales	
Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 279 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Orientación al Cliente	Asesorar a la Institución eficazmente en materia contable.	x		
2.	Pensamiento Conceptual	Presentar un pensamiento objetivo de acuerdo al catálogo del objeto de gasto vigente.	x		
3.	Tolerancia a la presión	Tolerar la presión del trabajo acumulativo.	x		
4.	Organización	Organizar eficazmente para que con ello este actualizado el gasto del presupuesto por partida.	x		

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 280 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 281 de 786



Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo			
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 282 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador "C" Aplicación Presupuestal

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Tesorero

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda
4. Nombramiento:	Coordinador de Acuerdos Gubernamentales
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	10	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador Operativo			

5. Objetivo general del puesto:

Elaborar y coordinar el seguimiento de los acuerdos en los que sea parte la Institución hasta su conclusión.

6. Organigrama:

Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.



Coordinador Operativo



Coordinador de Acuerdos Gubernamentales

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 284 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda / Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.	Recibe las indicaciones pertinentes a su área de trabajo.
2.	Coordinador Operativo / Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.	Informa de los avances de los acuerdos hasta su conclusión.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Dependencias de Gobierno o Asociaciones Civiles.	Da seguimiento a los acuerdos tomados así como las acciones que se toman hasta su conclusión.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar los acuerdos en los que forma parte la Institución.
2	Coordinar el seguimiento de los acuerdos hasta su conclusión.
3	Realizar informe por escrito de los avances de los acuerdos, hasta su conclusión.
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 285 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Administración, derecho, económica, contaduría.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración Pública	1 año.
2.	Acuerdos gubernamentales	1 año.
3.	Relaciones públicas	1 año.

12. Conocimientos básicos:

Ciencias políticas, elaboración de convenios o acuerdos, relaciones públicas y computación.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 286 de 786



Responsable, honrado, organizado, y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 287 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Búsqueda de la información	En seguimiento a los acuerdos es menester buscar y gestionar la información necesaria para su conclusión satisfactoria.	x		
2.	Pensamiento Conceptual	Para llevar a cabo la elaboración de los acuerdos se requiere concentración respecto al tema ya que debe de utilizar un pensamiento conceptual importante.	x		
3.	Tolerancia a la presión	Tolerar la presión del trabajo acumulativo.	x		
4.	Organización	Para dar seguimiento oportuno a los acuerdos sin que exista un retraso en los mismos.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 288 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 289 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 290 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Acuerdos Gubernamentales.

Cargo: Director de Gestión Sectorial y Políticas
Públicas de Vivienda

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 291 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Coordinación General de Atención Ciudadana
4. Nombramiento:	Coordinador de Atención Ciudadana
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

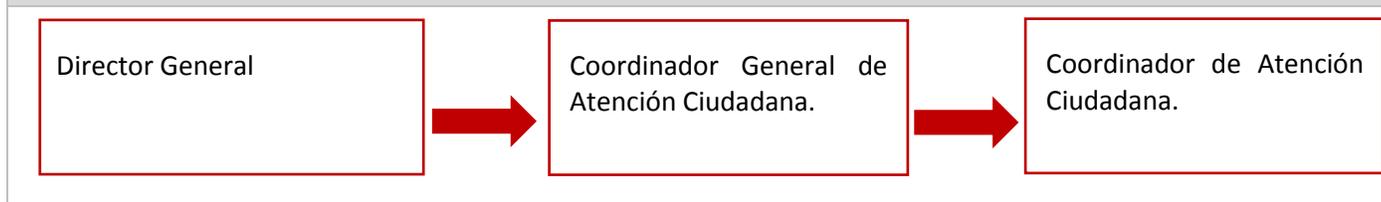
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador General de Atención Ciudadana.			

5. Objetivo general del puesto:

Brindar atención y asesoría al ciudadano y a instituciones gubernamentales y asociaciones civiles respecto a los servicios que ofrece la Institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 292 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador General de Atención Ciudadana / Coordinación General de Atención Ciudadana.	Recibe las indicaciones pertinentes a su área de trabajo e informa de las solicitudes de información respecto de los programas sociales.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Dependencias de Gobierno o Asociaciones Civiles.	Brinda asesoría y atención respecto a los programas que ofrece el organismo.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar asesoría y atención personalizada al ciudadano, dependencias de gobierno y asociaciones civiles respecto de los servicios que ofrece la Institución.
2	Dar seguimiento a las peticiones hasta su conclusión.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Administración.
----	-----------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración Pública	1 año.
2.	Programas sociales.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Reglas de operación de programas sociales, reglamento interno de IJALVI, ley orgánica de IJALVI, Plan Estatal de Vivienda.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado, facilidad de palabra y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 294 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 295 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Búsqueda de la información	Para dar la respuesta optima y el seguimiento adecuado se debe de encontrar y tener la información actualizada y al día.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Tolerar la presión del trabajo acumulativo.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 296 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 297 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 298 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Atención Ciudadana

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 299 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Comisaria Publica
4. Nombramiento:	Coordinador de Auditoría Interna
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

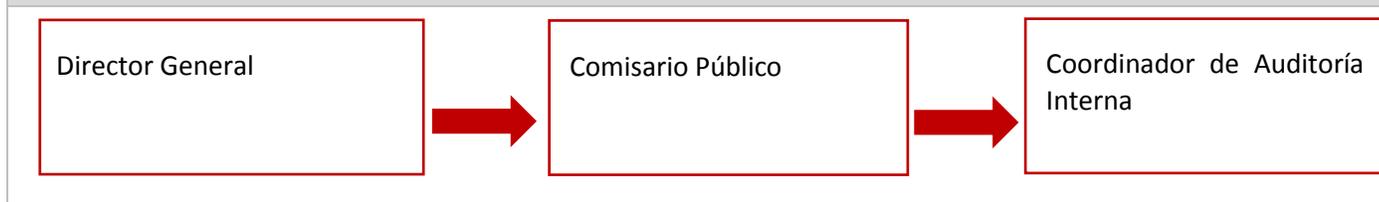
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	14	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Comisario Público			

5. Objetivo general del puesto:

Llevar a cabo acciones de auditoría y supervisión a procesos administrativos y operativos dentro del organismo para desarrollar acciones preventivas y correctivas a las desviaciones detectadas.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 300 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Comisario Público / Comisaria Publica	Recibe las indicaciones pertinentes a su área de trabajo e informa de las solicitudes de información respecto de los avances en los procedimientos
2.	Varios puestos / todas las direcciones	Solicitar información y documentación.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Contraloría Del Estado	Intermediario entre las auditorías a la institución, solventar observaciones
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Supervisar procesos administrativos
2	Realizar auditoria de operaciones
3	Revisar y seguimiento a los asuntos encomendados por el comisario público.
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura
----	--------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Auditoría	2 años.
2.	Procedimientos Administrativos	2 años.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipio, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal del Trabajo, Reglamento y leyes en materia de auditoría.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado, facilidad de palabra y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 302 de 786

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 303 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Debe de analizar la viabilidad de los procesos en contra de trabajadores del organismo.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Tolerar la presión del trabajo acumulativo.	x		
3.	Pensamiento Estratégico	Debe de establecer la estrategia adecuada para llevar a buen fin el procedimiento administrativo.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
----	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 304 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	.El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 305 de 786



6.	Otros:	N/A	
16.3 Supervisión:			
Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	3	Auditoria
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo			
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 306 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Auditoría Interna.

Cargo: Comisario Público

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 307 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo.
4. Nombramiento:	Coordinador de Gastos Menores
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

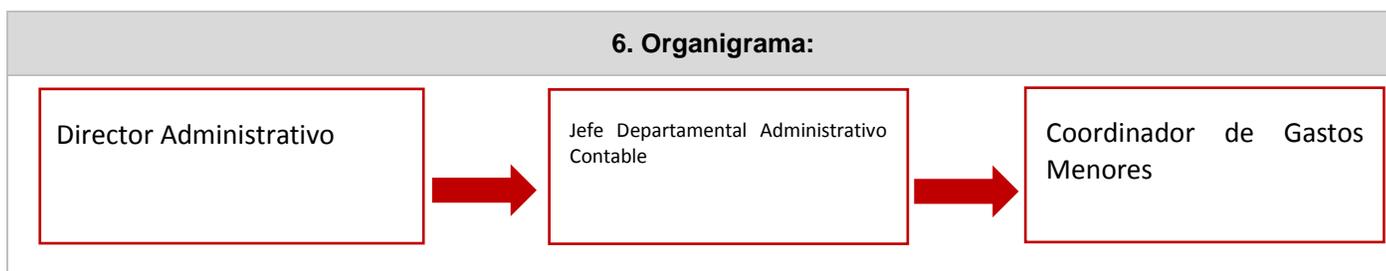
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamental Administrativo Contable.			

5. Objetivo general del puesto:

Apoyar al jefe departamental administrativo contable en las diversas actividades en lo referente a archivar documentos, tales como solicitudes y comprobaciones de viáticos, reportes mensuales de viáticos al área de contraloría interna para cumplir con lo que establece transparencia.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 308 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe Departamental Administrativo Contable / Administrativo	Informa de los viáticos archivados y debidamente comprobados y recibe las indicaciones para su pronta respuesta.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el reporte mensual general de viáticos ejercidos en el organismo
2	Recabar documentación de las comprobaciones de viáticos.
3	Auxiliar en el área Administrativa
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en economía o contaduría.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Elaboración y comprobación de viáticos.	1 año.
2.	Secretariado.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

En elaboración de viáticos para su publicación en transparencia de la Institución.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 310 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 311 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Búsqueda de la información	Para poder dar cumplimiento a la información publicada por el portal de transparencia	x		
2. N/A	N/A			
3. N/A	N/A			
4. N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 312 de 786



2.	N/A.
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 313 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
		Jornada de manera cotidiana.	
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Gastos Menores.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

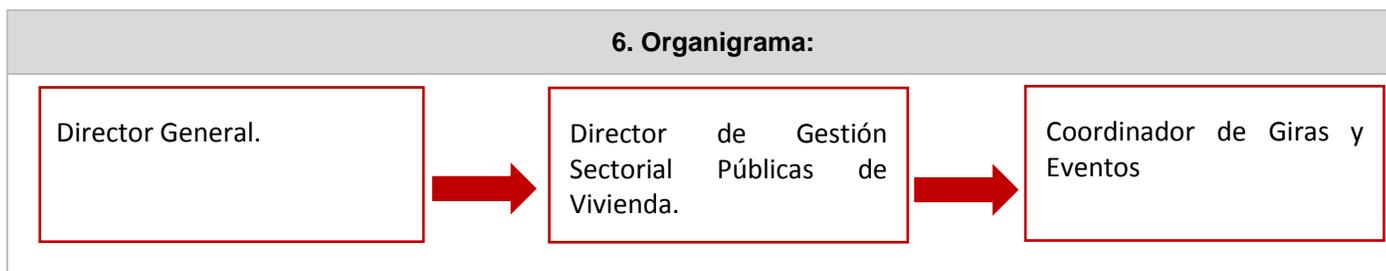
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 315 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.
4. Nombramiento:	Coordinador de Giras y Eventos
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	14	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director de Gestión Sectorial Públicas de Vivienda.			

5. Objetivo general del puesto:
Coordinar las Giras y eventos del Instituto respecto a las presentaciones y arranque de programas sociales de vivienda en el Estado.



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 316 de 786



7.1 coordinación con áreas internas:

N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Gestión Sectorial Públicas de Vivienda / Gestión Sectorial Públicas de Vivienda	Informa de las próximas y giras y eventos a realizar en el organismo.
2.	Director Administrativo / Administrativo.	Verifica el avance de la renta de los servicios necesarios para el evento y/o gira.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar las Giras y eventos del Instituto respecto a las presentaciones y arranque de programas sociales de vivienda en el Estado.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Relaciones Públicas.	1 año.
2.	Protocolos.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Relaciones públicas, protocolos, reglamento de movilidad.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 318 de 786



13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 319 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Búsqueda de información	Recabar la información técnica necesaria del programa para su coordinación con el personal correspondiente.	x		
2.	Solución de problemas	Resolver los problemas que se puedan presentar de último momento en la gira o evento, respecto a su agenda.	x		
3.	Organización	Organizar eficazmente los evento para evitar contratiempos de sobre agenda.	x		
4.	Capacidad de análisis	Poder analizar eficazmente el mejor lugar para llevar a cabo el evento y la logística de la gira.		X	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 320 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 321 de 786



5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		
Línea de mando:		No. De personas:
		Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A
2.	Indirecta	1
		Logística de evento.

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:	La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 322 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Giras y Eventos.

Cargo: Director de Gestión Sectorial y Políticas
Públicas de Vivienda

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 323 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
4. Nombramiento:	Coordinador de Información Regional
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

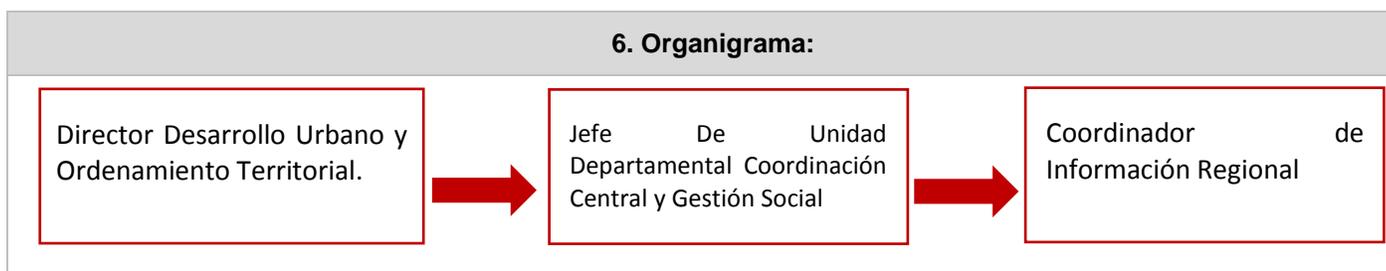
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social			

5. Objetivo general del puesto:

Apoyar al coordinador regional en la atención de los 18 municipios que conforman la coordinación. Beneficiar mejor atención y coordinación de los programas desarrollados en los municipios que corresponden a dicha coordinación.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 324 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe De Unidad Departamental Coordinación Central Y Gestión Social / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.	Verificar padrón de beneficiarios en los municipios asignados.
2.	Coordinadores Regionales / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.	Coordina el padrón de beneficiarios de los municipios para su captura y concentración en el Instituto.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programar las visitas de la coordinación a los municipios asignados.
2	Asesorar a personas sobre los programas del Instituto.
3	Atender las solicitudes de vivienda.
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 325 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Programas Sociales.	1 año.
2.	Reglas de operación.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Programas sociales y sus reglas de operación.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 326 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 327 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Búsqueda de la información	Con los coordinadores regionales para tener debidamente actualizado el concentrado de los padrones.	x		
2. Organización	Organizar eficazmente el padrón para su fácil localización	x		
3. N/A	N/A			
4. N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
----	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 328 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 329 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 330 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Información Regional.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 331 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Coordinador de Informática y Sistemas
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

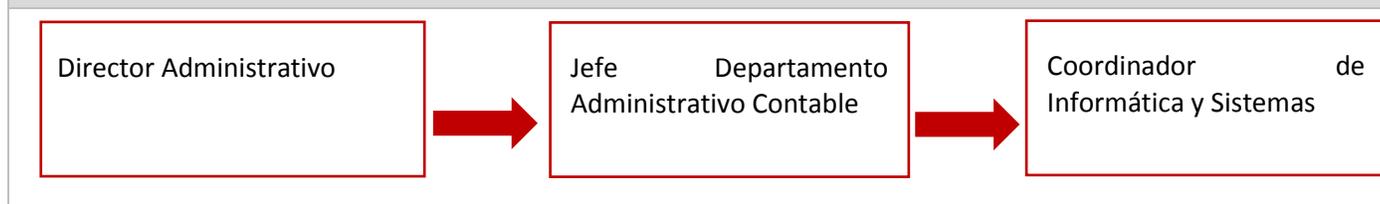
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamento Administrativo Contable			

5. Objetivo general del puesto:

Administrar los recursos informáticos y dar soporte a usuarios para el correcto desarrollo del organismo

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 332 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director Administrativo/ Administrativo	Recibir las indicaciones pertinentes al área.
2.	Técnico en Informática / Administrativo	Dar las indicaciones pertinentes para la atención a los usuarios.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Dirección de Informática de la SEPAF	Escritorio de ayuda.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar el área de informática.
2	Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de redes
3	Supervisar de las labores de informática.
4	Asesorar y capacitar en software y equipos a usuarios.
5	Administrar del servidor, roetes, módems, conmutador.
6	Actualizar el portal web (página web).
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Ingeniera en sistemas o informática.
----	--------------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Sistemas.	1 año.
2. Actualización de software	1 año.
3. Mantenimiento e instalación de redes y video.	1 año.

12. Conocimientos básicos:

Instalación de sistemas, redes de voz y datos.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 334 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 335 de 786

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Búsqueda de la información	Para solucionar los problemas técnicos causados por software o hardware.	x		
2.	Organización	Organizar eficazmente al personal a su cargo para eficientar el servicio al usuario.	x		
3.	Solución de problemas	Solucionar los problemas técnicos que presenten algún contratiempo a la Institución de forma rápida y expedita.	x		
4.	Orientación al Cliente	Brindar asesoría al usuario para el correcto uso de su equipo de cómputo.		x	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 336 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 337 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	2	Soporte técnico en sistemas e informática.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 338 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Informática y Sistemas.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 339 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Coordinador de Infraestructura y Servicios
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

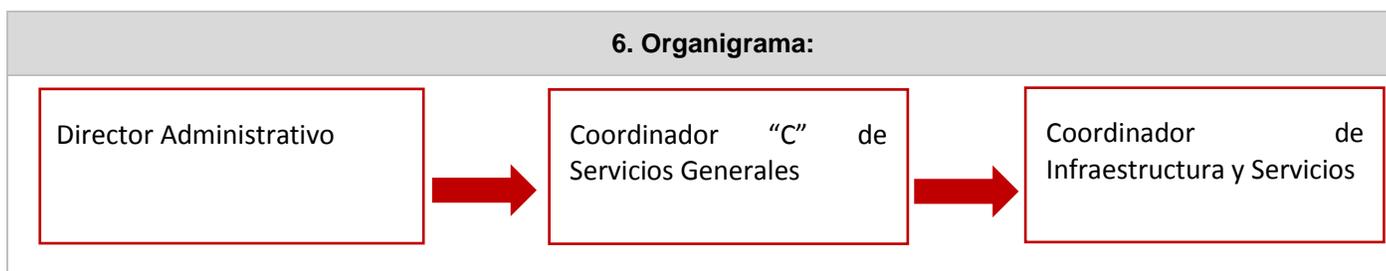
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	14	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "C" de Servicios Generales			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar los servicios de intendencia y funcionalidad de los servicios del edificio para facilitar y otorgar instalaciones, limpias, funcionales para quienes laboran en el y quien nos visita.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 340 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador de Servicios Generales / Administrativo	Recibir las indicaciones pertinentes al área.
2.	Encargado de Servicios Internos / Administrativo	Verifica el estado de la limpieza del edificio.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Revisar de las correctas instalaciones del edificio y funcionalidad.
2	Facilitar productos de limpieza al personal de intendencia
3	Supervisar los trabajos que realizan terceras personas al edificio
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	N/A
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Limpieza y orden	1 año.
2.	Albañilería, mecánica, electricidad y fontanería	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Albañilería, mecánica, electricidad y fontanería.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 342 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 343 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Iniciativa	Para poder atender primariamente las necesidades del inmueble	x		
2.	Organización	Organizar eficazmente al personal a su cargo para eficientar la limpieza del edificio.	x		
3.	Solución de problemas	Solucionar los problemas por daños en el Instituto.	x		
4.	N/A	N/A		x	

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
----	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 344 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto.
2.	N/A
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 345 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	4	Limpieza de los muebles y del inmueble sede de IJALVI.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	✓

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Infraestructura y Servicios.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 347 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Coordinador de Inventarios y Compras.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

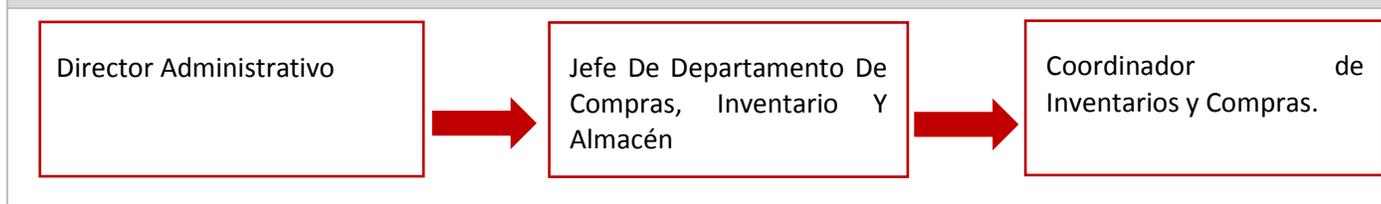
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Compras, Inventario y Almacén			

5. Objetivo general del puesto:

Abastecer al organismo de todos los materiales, recursos y servicios para el funcionamiento y desempeño a las tareas encaminadas a esta institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 348 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Departamento de Compras, Inventario y Almacén / Administrativo	Recibir las indicaciones pertinentes al área.
2.	Coordinador "A" De Planeación E Información Administrativa / Administrativo.	Se coordinan para llevar a cabo el proceso de compra correspondiente, siguiendo las indicaciones de su jefe inmediato.
3.	Personal de IJALVI	Entrega de papelería.
4	Coordinador "A" De Bancos E Inversiones	Entrega solicitudes de pago de servicios a proveedores.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el proceso de compras. (contratación y adquisición de productos y servicios)
2	Cotizar productos y servicios
3	Recibir y revisar los productos y servicios adquiridos
4	Supervisar el control de inventarios.
5	Registrarlos procesos realizados de compras, licitaciones y contratación de servicios
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en contaduría o derecho.
----	---------------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Contabilidad general	1 año.
2.	Administración de recursos	1 año.
3.	Conocimientos legales	N/A

12. Conocimientos básicos:

Contables, jurídicos y de manejo de recursos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 350 de 786

13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 351 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Tolerancia a la presión	No caer ante la presión del trabajo para que sea siempre eficiente.	x		
2. Organización	Organizar el inventario de bienes muebles del organismo	x		
3. N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 352 de 786



15.2 Competencias del puesto.					
Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A

15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto.
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A

15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.
16.2 Bienes:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 353 de 786



1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 354 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Inventarios y Compras.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 355 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Coordinador de Mantenimiento Vehicular.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

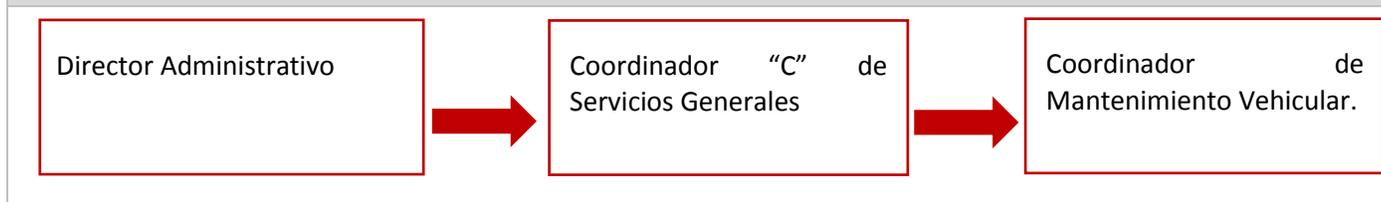
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	10	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "C" de Servicios Generales			

5. Objetivo general del puesto:

Informar y revisar que el parque vehicular de la dependencia se encuentre en estado óptimo y todo su mantenimiento, para un buen servicio a la dependencia.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 356 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador de Servicios Generales / Administrativo	Recibir las indicaciones pertinentes al área.
2.	Mecánico / Administrativo.	Coordina el estado vehicular y mantenimiento preventivo y correctivo de los carros.
3.	Personal de IJALVI	Entrega de vehículo asignado para su comisión.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar el estado del parque vehicular de la Institución para su uso óptimo.
2	Realizar el pago de refrendos del parque vehicular para evitar multas o recargos por este concepto
3	Coordinar el préstamo de vehículos para el uso de personal en las diversas comisiones.
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 357 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Bachillerato, Licenciatura.
----	-----------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Mecánica vehicular.	1 año.
2.	Control Administrativo.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Mecánica, uso y conducción de vehículos, reglamento de movilidad.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 358 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 359 de 786

		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Tolerancia a la presión	No caer ante la presión del trabajo para que sea siempre eficiente.	x		
2. Organización	Organizar el parque vehicular para su uso óptimo que evite contratiempos en los trabajos de la institución.	x		
3. N/A	N/A			
4. N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
----	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 360 de 786



2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto.
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 361 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	1	Estado del parque vehicular

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
		Jornada de manera cotidiana.	
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Mantenimiento Vehicular.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 363 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Coordinador de Ordenamiento Territorial
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

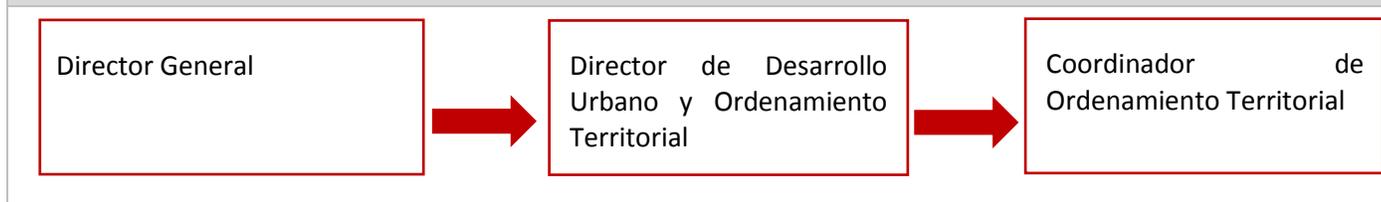
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial			

5. Objetivo general del puesto:

Consolidar acciones de planificación urbana que permitan a mediano y largo plazo el uso apropiado de los recursos humanos financieros y naturales del instituto, generando el desarrollo sustentable en una base social.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 364 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Varios Puestos / Dirección de Proyectos y Construcción	Desarrollo de proyectos urbanos, arquitectónicos, sustentables
2.	Varios Puestos / Dirección Jurídica	Gestión de proyectos urbanos y usos de suelo
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Municipios	Gestión de proyectos y de relación con planes parciales de desarrollo urbano
2.	SEDATU/SIOP	Planes de desarrollo urbano y programas urbanos
3.	SEMADET	Desarrollo de proyectos sustentables
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Incentivar el crecimiento ordenado de los asentamientos humanos, los centros de población y las zonas metropolitanas
2	Promover el desarrollo de proyectos urbanos sustentables a través de la investigación y asesorías técnicas para la expansión urbana.
3	Dar continuidad en el registro de predios ante RENARET
4	Promover la seguridad jurídica de vivienda y suelo
5	Dar seguimiento a los indicadores de vivienda en el estado
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 365 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
2.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Arquitecto o Ingeniero
----	------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Desarrollo urbano, planeación urbana	5 años.
2.	Gestión urbana, normas y reglamentos	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Planeación, diseño, gestión, desarrollo social y urbano.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 366 de 786



Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 367 de 786

		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Verificar la viabilidad del desarrollo urbano en el Estado	x		
2.	Tolerancia a la presión	Organizado y responsable bajo presión laboral	x		
3.	Solución de problemas	Presentar soluciones a diversos esquemas de desarrollo urbano en el Estado		x	
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 368 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
2.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo
2.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 369 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	3	Avances y proyectos

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 370 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de Ordenamiento Territorial.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 371 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Coordinación General de Atención Ciudadana.
4. Nombramiento:	Coordinador General de Atención Ciudadana
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

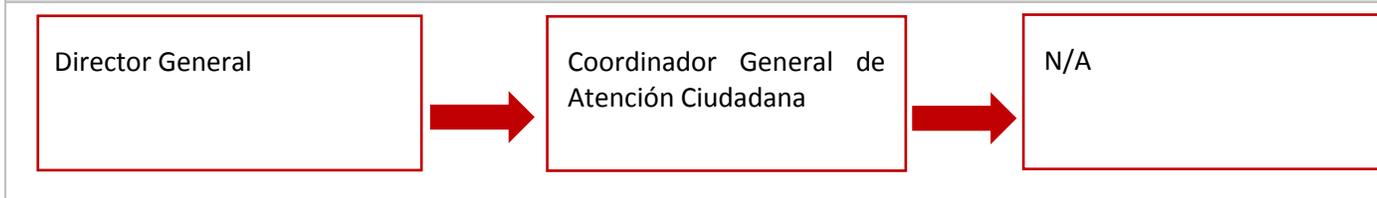
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	17	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar la atención al ciudadano respecto a los programas de vivienda en el organismo.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 372 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director General / Dirección General	Recibir las indicaciones pertinentes al área e informar de los avances en los proyectos.
2.	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Coordinar las acciones pertinentes a la gestión social y atención ciudadana respecto a los programas sociales ofrecidos.
3.	Coordinador de Programas Sociales / Coordinación General de Atención Ciudadana.	Verificar y analizar los programas sociales que ofrece el organismo para su aplicación.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Supervisar la el seguimiento de los programas de vivienda en el organismo.
2	Coordinar la atención ciudadana respecto a los programas sociales.
3	Elaborar informe de avance de los programas sociales.
4	Resguardar padrón de posibles beneficiarios.
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 373 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en trabajo social.
----	---------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Programas sociales.	1 año.
2.	Atención ciudadana.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Programas sociales, trabajo social.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 374 de 786



Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 375 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Pensamiento Estratégico	Realizar los proyectos de vivienda de forma eficaz pensando en los servicios y facilidad para los beneficiarios en acceso a su vivienda.	x		
2.	Solución de problemas	Solucionar los posibles cambios que se puedan suscitar en el proyecto de vivienda.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 376 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	Generalmente toma decisiones sin basarse directamente en políticas y/o procedimientos o decisiones previas, por lo que requiere aplicar su juicio personal.
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto.
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 377 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	8	Supervisión de la asesoría al ciudadano.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador General de Atención Ciudadana.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 379 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda
4. Nombramiento:	Coordinador Operativo
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

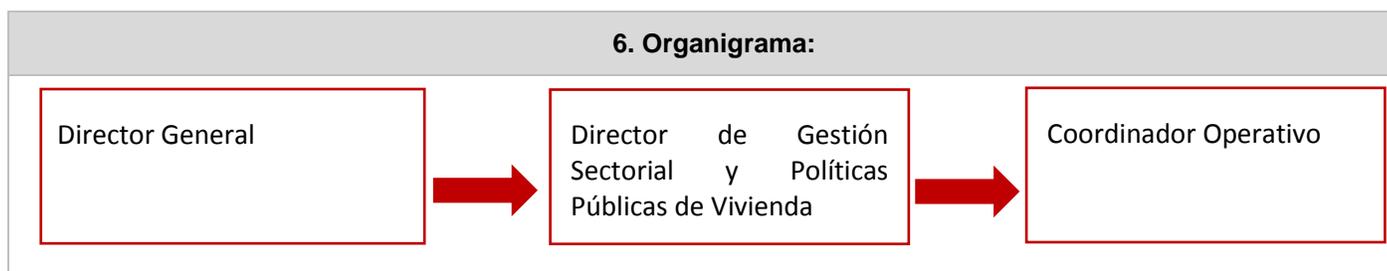
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	17	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar las labores operativas que realiza la institución en los municipios del estado, con ello se determina el número de personas a quienes se les apoyara con programas institucionales o de emergencia (FONDEN, FOESDE), dirigir y administrar el trabajo a desempeñar en los levantamientos y validaciones de damnificados en los municipios del estado.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 380 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Establecer medidas para determinar los daños y apoyos a las comunidades para su desarrollo social.
2.	Dirección de Proyectos y Construcción	Establecer medidas para determinar los daños y apoyos a las comunidades para su desarrollo social validando técnicamente las necesidades de cada damnificado.
3.	Dirección Jurídica	Coordinar y facilitar labores de contratos, convenios y documentación de futuros desarrollos promovidos por la institución
4	Dirección Administrativa	Comunicar las necesidades detectadas en las coordinaciones regionales, especialmente las de planeación de operativos para necesidades específicas de la institución (levantamientos, validaciones y entrega de materiales), operar los apoyos en especie.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Presidencias municipales	Planear la manera de acceder a los programas coordinando su consolidación operativa
2.	SEDIS	Coordinar y facilitar el trabajo interinstitucional de los diferentes programas que se trabajan en común (levantamientos, validaciones, desastres)
3.	FOEDEN	Coordinar y facilitar el trabajo interinstitucional de los diferentes programas que se trabajan en común (levantamientos, validaciones, desastres)
4.	BANOBRAS	Coordinar y facilitar el trabajo interinstitucional de los diferentes programas que se trabajan en común (levantamientos, validaciones, desastres)

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Llamar a los presidentes municipales para facilitar la ruta de los programas que deseen desarrollar
---	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



2	Visitar las coordinaciones regionales
3	Coordinar la manera en que se realizan los programa en los municipios facilitando su operación.
4	Visitar municipios que hayan tenido algún tipo de desastre en materia de vivienda o que realicen peticiones de apoyo directamente a nuestro director general.
5	N/A
6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.
2.	N/A.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en administración
----	--------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración	3 años.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 382 de 786



2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Programas sociales, relaciones públicas y humanas, administración.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado: 3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 383 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
--------------	----------------------------	-----	-------	-----

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 384 de 786



1.	Relaciones Interpersonales		Relacionarse con personal de diferentes municipios e instituciones de forma práctica para el seguimiento del trabajo.	x		
2.	Capacidad de análisis	de	Analizar posibles contratiempos en cuestión laboral	x		
3.	Solución de problemas	de	Atender las problemáticas y buscar soluciones prácticas.			
4.	N/A		N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan los resultados del área.
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
----	-------------	-----

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 385 de 786



2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		
Línea de mando:		No. De personas:
Tipo de trabajo que supervisa:		
1.	Directa	2
2.	Indirecta	N/A
Supervisión de los seguimientos de programas		
N/A		

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:	La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 386 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador Operativo.

Cargo: Director de Gestión Sectorial y Políticas
Públicas de Vivienda

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 387 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.
4. Nombramiento:	Coordinador Programas CONAVI
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

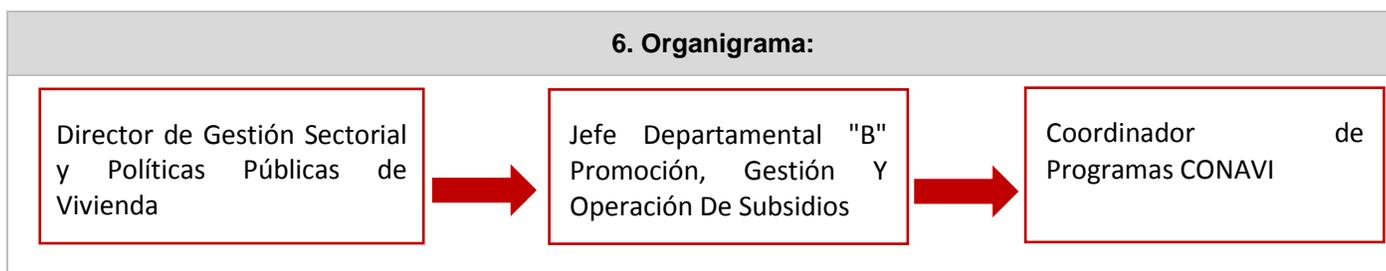
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe Departamental "B" Promoción, Gestión y Operación de Subsidios			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar el desarrollo y la operatividad de los programas de subsidio federal, logrando el buen manejo apegado a las reglas operativas de los mismos programas hasta su término.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 388 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe Departamental "B" Promoción, Gestión Y Operación De Subsidios / Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.	Recibir las indicaciones pertinentes al área e informar de los avances en los proyectos.
2.	Asistente "B" / Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.	Solicitar el apoyo para la realización de los trabajos.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	CONAVI	Da seguimiento a los programas sociales para su aplicación por parte del IJALVI
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Revisar y consultar las reglas y lineamiento de operación de los programas.
2	Contribuir en la elaboración de la estructura del plan de trabajo de los programas operativos.
3	Elaborar y llenar los formatos correspondientes a los programas
4	Recabar la documentación del expediente por programa y por persona.
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 389 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Programas sociales.	1 año.
2.	Atención ciudadana.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Programas sociales, trabajo social.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 390 de 786



Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 391 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1. Iniciativa	Revisar y analizar los programas viables para su aplicación para los beneficiarios del Estado.	x		
2. Orientación al Cliente	Asesorar al organismo respecto de los programas sociales de CONAVI y la gestión de recursos a nivel federal.	x		
3. N/A	N/A			
4. N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 392 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	Generalmente toma decisiones sin basarse directamente en políticas y/o procedimientos o decisiones previas, por lo que requiere aplicar su juicio personal.
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto.
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
2.	N/A
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 393 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	1	Apoyo y elaboración de documentos.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador de programas CONAVI.

Cargo: Director de Gestión Sectorial y Políticas
Públicas de Vivienda

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 395 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Coordinador Regional de Programas Sociales (Centro)
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

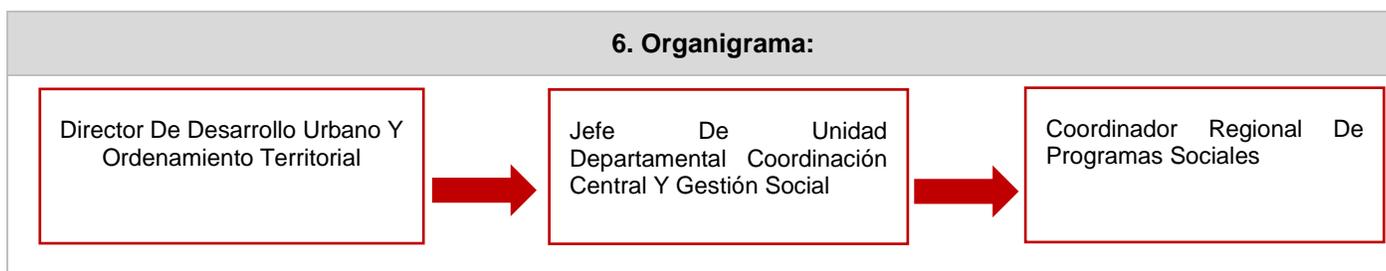
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar administrativa y operativamente las acciones que la dependencia realiza principalmente con los municipios que integran el estado de Jalisco; así mismo, se interactúa con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno, encaminando los esfuerzos a la adecuada implementación de los diferentes programas que esta institución promueve, en beneficio de la población más vulnerable de nuestro estado.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 396 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central Y Gestión Social / Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Recibir indicaciones de acuerdo a los programas a operar
2.	Diverso Personal / Dirección Administrativa y Tesorería	Temas relacionados con los bienes a resguardo; así como comprobación y tramite de viáticos
3.	Diverso Personal / Dirección de Proyectos y Construcción	Obtener información de carácter técnico aplicable a los diferentes programas.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Ayuntamientos (presidente municipal, sindico, secretario general, regidores, directores)	Tratar los diferentes temas relacionados con el flujo de las acciones y programas a realizar
2.	Asociaciones Civiles	Atender inquietudes de la sociedad organizada
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Promocionar de los programas de vivienda
2	Llevar a cabo reuniones informativas con público en general.
3	Dar seguimiento de programas sociales.
4	Realizar y gestionar reuniones con alcaldes
5	Llevar a cabo una comunicación con encargados de programas en los municipios (personal y telefónica)
6	Coordinar operativos de contingencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos
3.	Realiza trabajo de asesoría a terceros, consistentes en entender sus necesidades, definir y poner en práctica soluciones con ellos

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Programas sociales.	1 año.
2.	Atención ciudadana.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Programas sociales, trabajo social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 398 de 786



13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 399 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Iniciativa	Revisar y analizar los programas viables para su aplicación para los beneficiarios del Estado.	x		
2.	Orientación al Cliente	Asesorar a los beneficiarios de los programas sociales.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 400 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	Generalmente toma decisiones sin basarse directamente en políticas y/o procedimientos o decisiones previas, por lo que requiere aplicar su juicio personal
3.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo
2.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
3.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 401 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	2	Promoción de programas sociales en la región.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador Regional de Programas Sociales.

Cargo: Director de Dirección de Desarrollo Urbano Y Ordenamiento Territorial

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 403 de 786

(Coordinador Regional de Programas Sociales - Costa)

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Coordinador Regional de Programas Sociales (Costa)
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

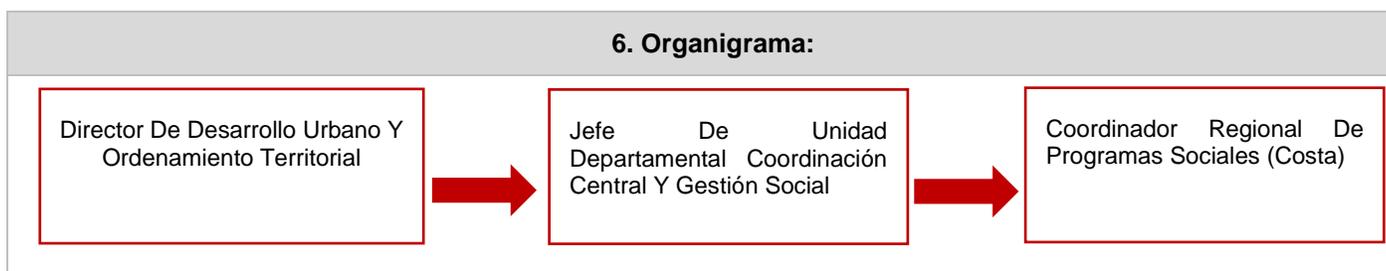
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar administrativa y operativamente las acciones que la dependencia realiza principalmente con los municipios que integran el estado de Jalisco; así mismo, se interactúa con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno, encaminando los esfuerzos a la adecuada implementación de los diferentes programas que esta institución promueve, en beneficio de la población más vulnerable de nuestro estado.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 404 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central Y Gestión Social / Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Recibir indicaciones de acuerdo a los programas a operar
2.	Diverso Personal / Dirección Administrativa y Tesorería	Temas relacionados con los bienes a resguardo; así como comprobación y trámite de viáticos
3.	Diverso Personal / Dirección de Proyectos y Construcción	Obtener información de carácter técnico aplicable a los diferentes programas.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Ayuntamientos (presidente municipal, secretario general, regidores, directores)	Tratar los diferentes temas relacionados con el flujo de las acciones y programas a realizar
2.	Asociaciones Civiles	Atender inquietudes de la sociedad organizada
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Promocionar de los programas de vivienda
2	Llevar a cabo reuniones informativas con público en general.
3	Dar seguimiento de programas sociales.
4	Realizar y gestionar reuniones con alcaldes
5	Llevar a cabo una comunicación con encargados de programas en los municipios (personal y telefónica)
6	Coordinar operativos de contingencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 405 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos
3.	Realiza trabajo de asesoría a terceros, consistentes en entender sus necesidades, definir y poner en práctica soluciones con ellos

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Programas sociales.	1 año.
2.	Atención ciudadana.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Programas sociales, trabajo social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 406 de 786



13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 407 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Iniciativa	Revisar y analizar los programas viables para su aplicación para los beneficiarios del Estado.	x		
2.	Orientación al Cliente	Asesorar a los beneficiarios de los programas sociales.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 408 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	Generalmente toma decisiones sin basarse directamente en políticas y/o procedimientos o decisiones previas, por lo que requiere aplicar su juicio personal
3.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo
2.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
3.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 409 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	2	Promoción de programas sociales en la región.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador Regional de Programas Sociales.

Cargo: Director de Dirección de Desarrollo Urbano Y Ordenamiento Territorial

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 411 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano Y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Coordinador Territorial
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

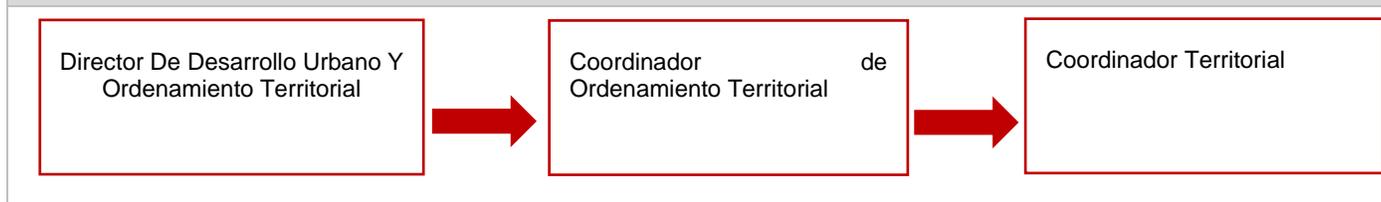
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador de Ordenamiento Territorial.			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar las respuestas de las solicitudes de información del sistema ASER.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 412 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social / Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Recibir las solicitudes de ASER para su pronta respuesta.
2.	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial / Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Recibir la autorización de respuesta de los ASER.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar respuesta a las solicitudes de acciones de vivienda mediante el formato ASER
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 413 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable
2.	N/A
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Programas sociales.	1 año.
2.	Atención ciudadana.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Programas sociales, trabajo social.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 414 de 786



Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 415 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Iniciativa	Revisar y analizar las solicitudes de ASER para la respuesta más adecuada al programa social,	x		
2.	Orientación al Cliente	Asesorar a los beneficiarios de los programas sociales.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 416 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 417 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 418 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Coordinador Territorial.

Cargo: Director de Dirección De Desarrollo Urbano Y Ordenamiento Territorial

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 419 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo.
4. Nombramiento:	Director Administrativo.
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

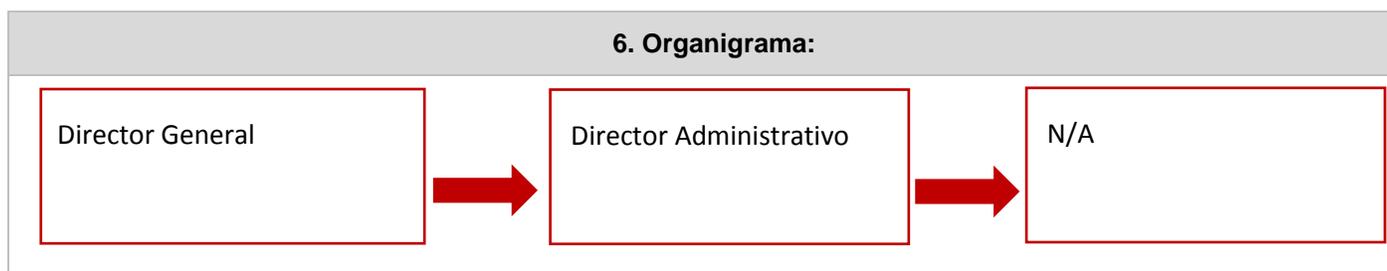
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Directivo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	24	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General			

5. Objetivo general del puesto:

Administrar, formular y vigilar la ejecución de una política de administración y desarrollo de los recursos humanos, tecnológicos y materiales asignados a la institución, con el fin de que se les dé el uso y cuidado necesario, verificando se apegue a la ley y lineamientos establecidos y de acuerdo a los objetivos y metas fijados.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 420 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director General / Dirección General.	Recibir las indicaciones pertinentes al área e informar de los avances en los proyectos.
2.	Jefe Departamental de Compras Inventario y Almacén / Administrativo	Realiza las indicaciones pertinentes respecto al tema de adquisiciones en la Institución.
3.	Jefe Departamental Administrativo Contable / Administrativo	Realiza y verifica los gastos erogados por la Institución, esto para tener la erogación controlada y con estricto apego a las políticas de austeridad.
4	Jefe Departamental de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	Verificar el status laboral del personal de la dependencia para su control óptimo de los recursos asignados.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas.	Se coordina respecto a las solicitudes de información del gasto y de personal de la institución para su debido control administrativo central.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planear, dirigir y controlar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y técnicos
2	Dirigir la correcta administración del parque vehicular
3	Validar facturas, comprobante de gastos y viáticos.
4	Recabar la documentación del expediente por programa y por persona.
5	Proporcionar los servicios de mantenimiento y reparación para los vehículos propiedad del Instituto.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



6	Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los trabajadores del Instituto.
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración Pública.	1 año.
2.	Recursos Humanos	1 año.
3.	Adquisiciones y enajenaciones.	1 año

12. Conocimientos básicos:

Administración de recursos materiales, económicos y materiales. Ley Federal del Trabajo, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y sus municipios, Ley General de Transparencia e información pública del

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 422 de 786



Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus municipios y reglamento aplicables.

13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia		Comportamientos esperados:
1.	Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
		<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
		<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2.	Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
		<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
		<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 423 de 786



		preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Iniciativa	En la aplicación en materia de austeridad y ahorro.	x		
2.	Liderazgo	Para un control óptimo de los recursos es necesario contar con el liderazgo y guía para los trabajos en aras de beneficiar a la Institución.	x		
3.	Desarrollo de Personas	Para un perfecto funcionamiento de la Institución es importante llevar a cabo una capacitación integral para los trabajadores que implique su desarrollo personal y profesional.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 424 de 786



4.	Negociación	Dentro de la Institución es necesario la aplicación de la negociación para temas administrativos, como pago de proveedores, finiquitos, etc.	x		
----	-------------	--	---	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Toma prácticamente todas las decisiones de su área, salvo las que se refieren a la determinación de políticas, sus decisiones no requieren ser ratificadas por su jefe.				
2.	N/A				
3.	N/A				

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan los resultados del área.				
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.				
3.	N/A				

15.5 iniciativas:

1.	El puesto es dedicado a labores de creación de formas, métodos, entre otros.				
2.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.				
3.	N/A.				

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
----	-------------	-----

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 425 de 786



2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	6	N/A
2.	Indirecta	18	Apoyo y elaboración de documentos.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 426 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

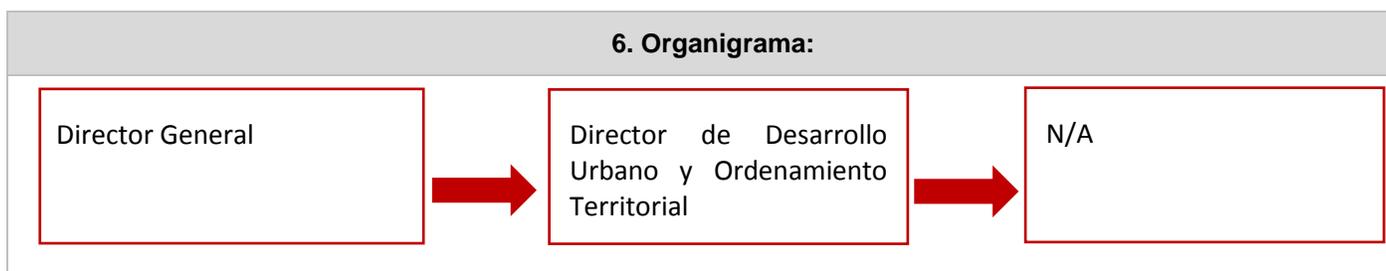
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 427 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
4. Nombramiento:	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Directivo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	22	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General			

5. Objetivo general del puesto:
Establecer las directrices respecto a las políticas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial en el Estado de Jalisco.



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 428 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Gestión Sectorial y Políticas de Vivienda / Gestión Sectorial y Políticas de Vivienda	Rige los programas y reglas de operación para su aplicación.
2.	Director Administrativo / Administrativo.	Solicita el apoyo para logística y resguardo de los bienes destinados a los programas.
3.	Director de Proyectos y Construcción / Dirección de Proyectos y Construcción	Supervisa el seguimiento y avance de los programas sociales en campo.
4	Comisaria Pública	Auditorias de los programas sociales en su aplicación y ejecución.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Ayuntamientos	Promoción, aplicación, ejecución y conclusión de los programas sociales.
2.	SEDATU	Subsidios y aplicación de programas.
3.	INMUVI Guadalajara	Mejoramiento de vivienda
4.	Instituto Metropolitano.	Información y estadística.

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar la aplicación de los programas conforme a las reglas de operación.
2	Verificar los usos de suelo de los predios patrimonio del Instituto.
3	Difundir los programas de la dependencia.
4	Generar los padrones de beneficiarios en todo el Estado.
5	Comprobar la aplicación de los programas.
6	Coordinar las coordinaciones regionales para la promoción, difusión de los programas y apoyos a las

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



	demás direcciones.
7	Coordinar y asesorar las actividades del Director General.
8	Promover la aplicación de app con inversionistas para generar vivienda.
9	Coordinar la participación con los ciudadanos respecto de los programas sociales de la dependencia.
10	Coordinar con dependencia municipales para la aplicación de los programas.

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Derecho Urbano	10 años.
2.	Topografía	2 años.
3.	N /A	N /A

12. Conocimientos básicos:

Derecho urbano, ingeniería, arquitectura, topografía, ley de vivienda, programas sociales, difusión promoción y ejecución de los mismos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 430 de 786

13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 431 de 786

		preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Iniciativa	En la aplicación y ejecución de los programas sociales.	x		
2.	Liderazgo	Para llevar a cabo una coordinación con los municipios para la ejecución de los programas.	x		
3.	Orientación Resultados	a Ejecutar todas las acciones de vivienda posibles de los programas sociales.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 432 de 786



4.	Pensamiento Estratégico	Para la promoción y ejecución de los programas, de acuerdo a las necesidades de los ayuntamientos y ciudadanos.	x		
----	-------------------------	---	---	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Toma prácticamente todas las decisiones de su área, salvo las que se refieren a la determinación de políticas, sus decisiones no requieren ser ratificadas por su jefe.				
2.	N/A				
3.	N/A				

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan los resultados del área.				
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.				
3.	N/A				

15.5 iniciativas:

1.	El puesto es dedicado a labores de creación de formas, métodos, entre otros.				
2.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.				
3.	N/A.				

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
----	-------------	-----

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 433 de 786



2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	4	Promoción de vivienda.
2.	Indirecta	23	Ejecución de los programas.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 434 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Director Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 435 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda
4. Nombramiento:	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

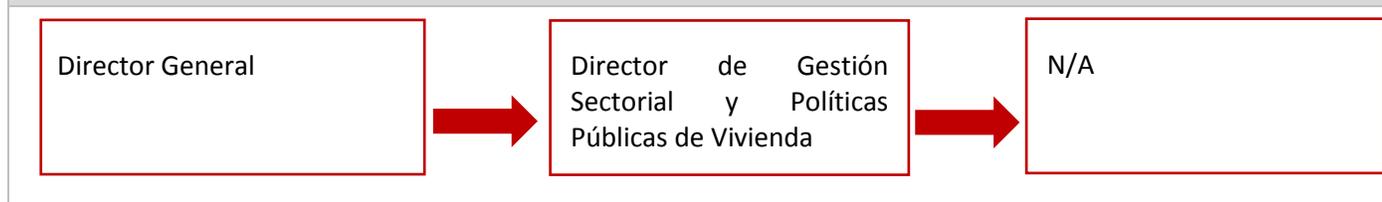
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Directivo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	24	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General			

5. Objetivo general del puesto:

Realizar los programas sociales en materia de vivienda en el Estado de Jalisco y gestionar recursos materiales o económicos para la aplicación de los programas sociales.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 436 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Informa los programas sociales y sus reglas de operación para su ejecución
2.	Director Administrativo / Administrativo.	Solicita el apoyo para logística y adquisiciones de materiales necesarios para la aplicación del programa
3.	Director de Proyectos y Construcción / Dirección de Proyectos y Construcción	Informa de los programas en materia de vivienda y las necesidades del proyecto para su cotización.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Ayuntamientos	Promoción, aplicación, ejecución y conclusión de los programas sociales.
2.	SEDATU	Subsidios y aplicación de programas.
3.	INMUVI Guadalajara	Mejoramiento de vivienda
4.	Instituto Metropolitano.	Información y estadística.

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar la aplicación de los programas conforme a las reglas de operación.
2	Verificar los usos de suelo de los predios patrimonio del Instituto.
3	Difundir los programas de la dependencia.
4	Generar los padrones de beneficiarios en todo el Estado.
5	Comprobar la aplicación de los programas.
6	Coordinar las coordinaciones regionales para la promoción, difusión de los programas y apoyos a las demás direcciones.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 437 de 786



7	Coordinar y asesorar las actividades del Director General.
8	Promover la aplicación de app con inversionistas para generar vivienda.
9	Coordinar la participación con los ciudadanos respecto de los programas sociales de la dependencia.
10	Coordinar con dependencia municipales para la aplicación de los programas.

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Derecho Urbano	10 años.
2.	Topografía	2 años.
3.	N /A	N /A

12. Conocimientos básicos:

Derecho urbano, ingeniería, arquitectura, topografía, ley de vivienda, programas sociales, difusión promoción y ejecución de los mismos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 438 de 786



13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 439 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Iniciativa	En la aplicación y ejecución de los programas sociales.	x		
2.	Liderazgo	Para llevar a cabo una coordinación con los municipios para la ejecución de los programas.	x		
3.	Orientación Resultados	a Ejecutar todas las acciones de vivienda posibles de los programas sociales.	x		
4.	Pensamiento Estratégico	Para la promoción y ejecución de los programas, de acuerdo a las necesidades de los ayuntamientos y ciudadanos.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 440 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Toma prácticamente todas las decisiones de su área, salvo las que se refieren a la determinación de políticas, sus decisiones no requieren ser ratificadas por su jefe.
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan los resultados del área.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto es dedicado a labores de creación de formas, métodos, entre otros.
2.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 441 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	4	Promoción de vivienda.
2.	Indirecta	23	Ejecución de los programas.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 442 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Director Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 443 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Proyectos y Construcción
4. Nombramiento:	Director de Proyectos y Construcción
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Directivo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	22	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General			

5. Objetivo general del puesto:

Dirigir los aspectos técnicos, proyectos y supervisión de obra de los programas sociales de la Institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 444 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Gestión Sectorial y Políticas de Vivienda / Gestión Sectorial y Políticas de Vivienda	Conocer las modalidades de los nuevos programas sociales en materia de vivienda
2.	Tesorero / Tesorería	Enterarse del presupuesto destinado a los programas.
3.	Director de Planeación / General	Seguimiento fiel a las necesidades de los programas
4	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Dar seguimiento a la supervisión de los programas.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Protección Civil del Estado	Atención y seguimiento a las contingencias.
2.	SEDATU	Atención a contingencias en el Estado.
3.	Colegio de Ingenieros	Apoyos técnicos de socialización de vivienda
4.	Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses del Estado de Jalisco y sus Municipios	Valuaciones de predios y Construcciones.

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir los proyectos para construcción y urbanización en materia de programas sociales de vivienda.
2	Realizar el presupuesto de costos de materiales de cualquier proyecto de vivienda.
3	Supervisar las obras y proyectos de vivienda para que se concluyan en tiempo y forma con la calidad óptima.
4	Licitación y asignación de contratos de obra pública que se requieran, en términos de las leyes y reglamentos respectivos.
5	Las demás que mencione el Reglamento del Instituto.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.
2.	Realiza básicamente trabajo especializado de alto nivel tecnológico.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Arquitectura o Ingeniería Civil
----	---------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Proyectos y Construcción	10 años.
2.	Administración pública en materia de obra.	5 años.
3.	N /A	N /A

12. Conocimientos básicos:

Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento, lineamientos de vivienda popular, construcción y supervisión de obra pública.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 446 de 786



13. Características:

Responsable, honrado, organizado y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 447 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Iniciativa	En la aplicación y ejecución de los programas sociales en materia de proyectos y construcción	x		
2.	Liderazgo	Para llevar a cabo la obra con la calidad y tiempo establecido.	x		
3.	Orientación Resultados	a Ejecutar todas las acciones de vivienda posibles de los programas sociales.	x		
4.	Pensamiento Estratégico	Para la programación de la obra y cubrir todas y cada una de ellas para evitar retrasos.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 448 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Toma prácticamente todas las decisiones de su área, salvo las que se refieren a la determinación de políticas, sus decisiones no requieren ser ratificadas por su jefe.
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan los resultados del área.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto es dedicado a labores de creación de formas, métodos, entre otros.
2.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 449 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	2	Avance y seguimiento de los proyectos y obra.
2.	Indirecta	11	Creación de los proyectos de vivienda.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página	
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	Página 450 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Director de Proyectos y Construcción.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 451 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Dirección General
4. Nombramiento:	Director General
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

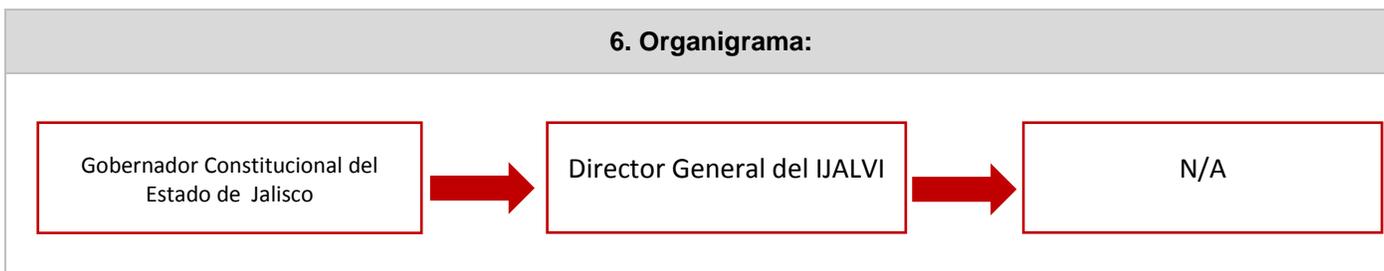
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Directivo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	28	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco			

5. Objetivo general del puesto:

Impulsar el programa estatal de vivienda así como la creación de los programas sociales en materia de vivienda en beneficio de los ciudadanos del Estado de Jalisco.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 452 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda	Verificar la creación de los programas de vivienda en el Estado de Jalisco
2.	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.	Verificar el avance y seguimiento de los programas sociales de vivienda activos en el Estado de Jalisco.
3.	Director Administrativo	Analizar la viabilidad administrativa del organismo, así como las contrataciones y bajas de personal.
4	Tesorero.	Analizar y verificar las finanzas del organismo.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Presentar los programas de vivienda para beneficiar a los ciudadanos del estado para autorización de los mismos.
2.	Secretaría de Planeación Administración y Finanzas	Programar el presupuesto a ejercer para el ejercicio anual correspondiente.
3.	Secretaría de Desarrollo e Integración Social.	Como cabeza de sector es imperante la relación para establecer las pautas en los temas competentes.
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Representar al Instituto ante cualquier autoridad, institución oficial, descentralizada o particulares con las más amplias facultades de mandatario judicial para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades, pudiendo otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales.
2	Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.
3	Presentar a la Junta de Gobierno del Organismo para los fines de estudio y aprobación, el proyecto del plan institucional, plan operativo anual, cualquier instrumento de planeación o programación de presupuesto de obras y acciones que concreten las actividades del Instituto.
4	Administrarla correspondencia oficial del Instituto y autorizar con su firma la disposición de fondos, cuando lo requiera la cumplimentación de los acuerdos de la Junta de Gobierno.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 453 de 786



5	Suscribir los nombramientos, contratos colectivos e individuales de trabajo y disponer las remociones de personal conforme a las disposiciones legales aplicables.
6	Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno un informe trimestral
7	Emitir instructivos para elaboración de escritura pública referente a los programas de vivienda ejecutados por el organismo o como remanentes de fideicomisos.
8	Dirigir y encomendar los estudios e investigaciones afines al objetivo del instituto.
9	Dirigir al Instituto Jalisciense de la Vivienda en el ejercicio de sus facultades y atribuciones del mismo, al igual que las bases para la organización y funcionamiento del Instituto a través, de las unidades administrativas que lo integran.
10	Presentar a la Junta de Gobierno un informe trimestral del avance en metas y objetivos de los planes y programas del Instituto y de la gestión financiera y administrativa del mismo, sin perjuicio de los informes especiales que le requiera la Junta de Gobierno en cualquier momento.

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Arquitectura, Ingeniería Civil
----	--------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Obra pública.	3 años.
2.	Administración pública.	3 años.
3.	Programas sociales.	3 años.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 454 de 786



12. Conocimientos básicos:

Ley de Vivienda del Estado de Jalisco, Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de la Vivienda, Ley de obra pública del Estado de Jalisco, Ley Federal del Trabajo, obra pública, programas sociales, relaciones institucionales y gestión de recursos.

13. Características:

Profesional con amplia experiencia en obra y administración pública, consciente de las necesidades de vivienda en el Estado para poder crear los apoyos necesarios para solventarlas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 455 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
--------------	----------------------------	-----	-------	-----

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 456 de 786



15.2 Competencias del puesto.					
Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Liderazgo	Representar a la institución y liderarla de forma eficaz y concreta para brindar el mejor servicio a los ciudadanos del estado.	x		
2.	Empowerment	Empoderar a los trabajadores para que desempeñen sus labores de forma óptima.	x		
3.	Iniciativa	Presentar iniciativas al Gobierno del Estado de las necesidades de vivienda y como solventarlas de forma viable en beneficio de los ciudadanos.	x		
4.	Pensamiento Estratégico	Realizar los programas sociales de forma estratégica y en las zonas donde se requiera el apoyo con prioridad y atención a las peticiones de ayuntamientos y ciudadanos.	x		

15.3. Toma de acciones:

1.	Toma prácticamente todas las decisiones de su área, salvo las que se refieren a la determinación de políticas, sus decisiones no requieren ser ratificadas por su jefe.
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan significativamente los resultados del Gobierno.
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto es dedicado a labores de creación de formas, métodos, entre otros.
2.	N/A
3.	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



16. Resguardos			
16.1 Valores:			
1.	En efectivo	No.	
2.	Cheques al portador	No.	
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.	
16.2 Bienes:			
1.	Mobiliario:	Si	
2.	Equipo de cómputo:	Si	
3.	Automóvil:	No.	
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Si	
5.	Documentos e información:	Si	
6.	Otros:	No	
16.3 Supervisión:			
Línea de mando:	No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:	
1.	Directa	7	Direcciones de área.
2.	Indirecta	127	El funcionamiento de la Institución.

17. Condiciones frecuentes de trabajo	
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:	La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.	
1.	De pie (sin caminar)
2.	Caminando

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 458 de 786



3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Director General.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 460 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Jurídico
4. Nombramiento:	Director Jurídico
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Directivo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	22	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco			

5. Objetivo general del puesto:

Determinar con apego a la normatividad aplicable todos los instrumentos de carácter jurídico para la institución, generando una certeza jurídica.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 461 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director General / Dirección General	Atender los lineamientos y directrices jurídicas a seguir para los objetivos de la institución.
2.	Tesorero / Tesorería	Instrumentar y dar certeza jurídica en las acciones que se determinan para el funcionamiento de la inmobiliaria en materia financiera
3.	Director de Proyectos y Construcción / Dirección de Proyectos y Construcción.	Dar certeza jurídica en los procesos de ejecución de obra pública y contratación.
4	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial / Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.	Generar los mecanismos jurídicos que permiten relacionar y vincular a esta inmobiliaria con diversas entidades de gobierno y el sector privado.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Registro público de la propiedad	Esencial para los trámites de escrituración y regularización
2.	Poder judicial	Necesario para los tramites de carácter contencioso
3.	Contraloría del estado	Para los correctos lineamientos en la ejecución de los contratos de obra pública
4.	Municipios	Tramites diversos tanto para convenios y para regularización de fraccionamientos

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar al Director General sobre todos los contratos y convenios que celebre en función de las atribuciones de la Institución.
2	Representar al Instituto en todo acto en que sea indispensable su intervención como abogado de la Institución.
3	Representar al Instituto en todas las controversias o litigios en que éste sea parte.
4	Elaborar toda clase de actos jurídicos y contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto y en especial en los contratos de compra venta, crédito, adquisiciones, enajenaciones, contratos de garantía y

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 462 de 786



	otros que sean indispensables para el desarrollo de fraccionamientos, programas de vivienda y acciones inmobiliarias de competencia Institucional.
5	Vigilar la correcta fundamentación jurídica de los actos o documentos en los que vaya a intervenir la Institución.
6	N/A/
7	N/A/
8	N/A/
9	N/A/
10	N/A/

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Abogado o Licenciado en Derecho.
----	----------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Derecho.	3 años.
2.	Contratos y Convenios.	3 años.
3.	Litigio.	3 años.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 463 de 786



12. Conocimientos básicos:

Leyes estatales y federales en materia civil, penal, laboral y administrativa.

13. Características:

Profesional con amplia experiencia en derecho corporativo y administración pública.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia		Comportamientos esperados:
1.	Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
		<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
		<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2.	Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
		<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 464 de 786

		<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Liderazgo	Representar a la institución en litigio y liderar los procesos en los que es parte.	x		
2.	Orientación al Cliente	Asesorar efectivamente a la Institución y a su personal.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 465 de 786



3.	Negociación	Llevar a cabo negociaciones en los litigios en beneficio de la Institución.	x		
4.	Pensamiento Estratégico	Plantear las acciones o excepciones adecuadas al caso concreto.	x		

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sin basarse directamente en políticas y/o procedimientos o decisiones previas, por lo que requiere aplicar su juicio personal
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan significativamente los resultados del Gobierno.
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto es dedicado a labores de creación de formas, métodos, entre otros.
2.	N/A
3.	N/A

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Si
----	-------------	----

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 466 de 786



2.	Equipo de cómputo:	Si
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Si
5.	Documentos e información:	Si
6.	Otros:	No

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	3	Seguimiento a contratos, juicios y escrituración.
2.	Indirecta	9	El funcionamiento adecuado de la Dirección.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 467 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Director Jurídico.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director de General

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 468 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Dirección General
4. Nombramiento:	Jefe Planeación
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

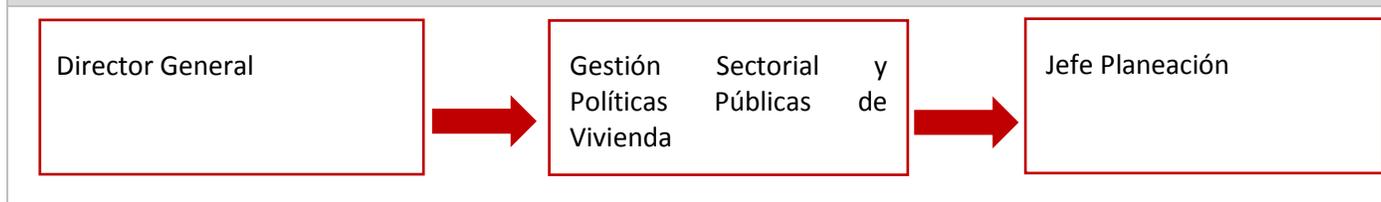
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Directivo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	17	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General			

5. Objetivo general del puesto:

Dirigir y supervisar la elaboración de proyectos, la programación y presupuestación de la Institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 469 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director General / Dirección General.	Informar respecto a los avances de la realización del proyecto y recibir las indicaciones correspondientes,
2.	Directores de área.	Solicitud de información para la elaboración del proyecto así como el seguimiento puntual del mismo.
3.	N/A.	N/A.
4	N/A.	N/A.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	SEDESOL, FONHAPO, CONAVI.	Pacta la ejecución de nuevos proyectos
2.	PRO-VIVAH	Busca patrocinios para la construcción de nuevos fraccionamientos para el sector de la población más desprotegido.
3.	AUTORIDADES MUNICIPALES	Coordina la ejecución de nuevos proyectos, especialmente aquellos que tienen patrocinio de instituciones no gubernamentales.
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Supervisar la elaboración de proyectos, la programación y presupuestación para asegurarse de la aplicación de un método para facilitar el seguimiento de las actividades.
2	Dar seguimiento y evaluación de programas.
3	Realizar el proyecto de presupuesto de los programas sociales.
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 470 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Elaboración de programas y su seguimiento.	2 años.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Teóricos y técnicos: planeación, metodología, administración pública, temas de vivienda, análisis de proyectos.

Normativos: leyes estatales y federales de planeación, vivienda, presupuestación; reglas de operación de los programas de vivienda federales y estatales, ley orgánica de IJALVI, plan estatal de desarrollo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 471 de 786



13. Características:

Alto grado de sentido social, responsable, con amplia experiencia en construcción y gusto por el trabajo.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 472 de 786



3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Liderazgo	En la elaboración de los proyectos.	x		
2.	Pensamiento estratégico	Solicitar la información adecuada para la elaboración del proyecto con sumo cuidado.	x		
3.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 473 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones impactan los resultados del área.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto es dedicado a labores de creación de formas, métodos, entre otros.
2.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 474 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 475 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe de Planeación.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

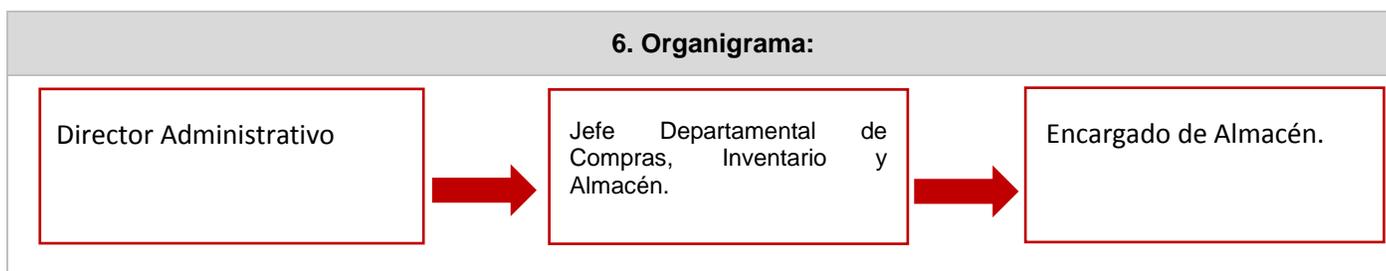
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 476 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Dirección Administrativa
4. Nombramiento:	Encargado Almacén
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Servicio de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	6	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador de Inventario y Compras.			

5. Objetivo general del puesto:
Brindar del material de papelería y consumibles al personal del Instituto.



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 477 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Todas las áreas.	Dotar de papelería y consumibles para el trabajo diario de la Institución.
2.	Coordinador de Inventarios y Compras.	Recibe indicaciones respecto al almacén e inventario del mismo.
3.	N/A.	N/A.
4	N/A.	N/A.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dotar de papelería y consumibles del almacén de la Institución al personal.
2	Inventariar los artículos del almacén.
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 478 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	N/A.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Almacén	2 años.
2.	Inventario de artículos.	1 año.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Inventario de artículos de papelería y consumibles.

13. Características:

Trabajador, responsable, honrado y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 479 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 480 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño de tareas rutinarias	Realizar las labores diarias de almacén y entrega de artículos al personal.	x		
2.	Orden	Debe de estar organizado e inventariado el almacén con el debido control de ingreso y egreso de artículos.	x		
3.	Atención al cliente	Atender al personal del Instituto.	X		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 481 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	N/A
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 482 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
		Jornada de manera cotidiana.	
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno

Página 483 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Encargado de Almacén.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 484 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Dirección Administrativa
4. Nombramiento:	Encargado de Servicios Internos
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Servicio de Personal	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	5	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "C" De Servicios Generales			

5. Objetivo general del puesto:

Dar apoyo en los servicios internos de limpieza de la institución para mostrar una buena imagen.

6. Organigrama:

Director Administrativo



Coordinador "C" de Servicios Generales



Encargado de Servicios Internos.

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 485 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador "C" de Servicios Generales / Administrativo.	Recibir las indicaciones pertinentes para llevar a cabo la limpieza de la Institución.
2.	N/A.	N/A.
3.	N/A.	N/A.
4.	N/A.	N/A.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Llevar a cabo la limpieza de los bienes de la Institución.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	N/A.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Secundaria
----	------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Limpieza	6 meses.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Limpieza y orden.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 487 de 786



Trabajador, responsable y organizado.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

2 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia		Comportamientos esperados:
1.	Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
		<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
		<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2.	Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
		<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
		<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 488 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño de tareas rutinarias	Realizar las labores de limpieza de forma continua.	x		
2.	Capacidad de observación	Ver que este realizada la limpieza con pulcritud.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 489 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	N/A
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	No.
2.	Equipo de cómputo:	No.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 490 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	No.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 491 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Encargado de Servicios Internos.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 492 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Dirección Administrativa
4. Nombramiento:	Encargado de Servicios Internos
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Servicio de Personal	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	5	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "C" De Servicios Generales			

5. Objetivo general del puesto:

Dar apoyo en los servicios internos de limpieza de la institución para mostrar una buena imagen.

6. Organigrama:

Director Administrativo



Coordinador "C" de Servicios Generales



Encargado de Servicios Internos.

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 493 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador "C" de Servicios Generales / Administrativo.	Recibir las indicaciones pertinentes para llevar a cabo la limpieza de la Institución.
2.	N/A.	N/A.
3.	N/A.	N/A.
4.	N/A.	N/A.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Llevar a cabo la limpieza de los bienes de la Institución.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	N/A.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Secundaria
----	------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Limpieza	6 meses.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Limpieza y orden.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 495 de 786



Trabajador, responsable y organizado.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

2 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 496 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño de tareas rutinarias	Realizar las labores de limpieza de forma continua.	x		
2.	Capacidad de observación	Ver que este realizada la limpieza con pulcritud.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 497 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	N/A
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	No.
2.	Equipo de cómputo:	No.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 498 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	No.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 499 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Encargado de Servicios Internos.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

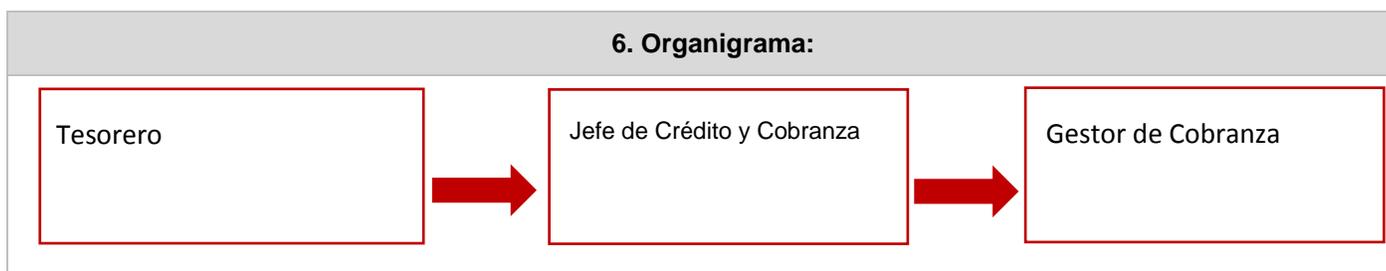
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 500 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Gestor de Cobranza
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Crédito y Cobranza			

5. Objetivo general del puesto:
Gestionar y promover el pago de beneficiarios de los diferentes programas



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 501 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe De Crédito y Cobranza / Tesorería	Como jefe departamento informar, recibir instrucciones de actividades a realizar de cobranza en general.
2.	Jefe Departamental Administrativo Contable / Dirección Administrativa	Tramitación y comprobación de viáticos
3.	Colaborador "B" De Caja General / Tesorería	Tramitación y comprobación de viáticos
4	N/A.	N/A.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Encargados de programas de vivienda de los diferentes H. Ayuntamientos donde hay programas de vivienda aplicados.	Apoyo previo vía telefónica para las actividades de cobranza a realizar
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la cobranza extrajudicial a beneficiarios que presenten un adeudo o atraso en sus pagos con la Institución.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	N/A.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Técnico en contabilidad, licenciatura en rama administrativa o trunca, abogado
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Cobranza extrajudicial.	1 año.
2. N/A	N/A
3. N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Cobranza extrajudicial, cartera vencida, contabilidad, manejo y carretera del estado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página	
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	Página 503 de 786



13. Características:

Trabajador, responsable y organizado.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 504 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño de tareas rutinarias	Realizar las labores de limpieza de forma continua.	x		
2.	Orden	Para poder agendar las diversas gestiones de cobro.	x		
3.	Facilidad de palabra	Explicar al beneficiario de forma cordial el motivo del cobro		x	
4.	Adaptabilidad	Mantener la calma ante cualquier situación con los beneficiarios.		x	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 505 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	Sí.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 506 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		✓
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Gestor de Cobranza.

Cargo: Tesorero

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 508 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Gestor de Cobranza
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Crédito y Cobranza			

5. Objetivo general del puesto:

Gestionar y promover el pago de beneficiarios de los diferentes programas

6. Organigrama:

Tesorero



Jefe de Crédito y Cobranza



Gestor de Cobranza

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 509 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe De Crédito y Cobranza / Tesorería	Como jefe departamento informar, recibir instrucciones de actividades a realizar de cobranza en general.
2.	Jefe Departamental Administrativo Contable / Dirección Administrativa	Tramitación y comprobación de viáticos
3.	Colaborador "B" De Caja General / Tesorería	Tramitación y comprobación de viáticos
4	N/A.	N/A.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Encargados de programas de vivienda de los diferentes H. Ayuntamientos donde hay programas de vivienda aplicados.	Apoyo previo vía telefónica para las actividades de cobranza a realizar
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la cobranza extrajudicial a beneficiarios que presenten un adeudo o atraso en sus pagos con la Institución.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 510 de 786



6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	N/A.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Técnico en contabilidad, licenciatura en rama administrativa o trunca, abogado
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Cobranza extrajudicial.	1 año.
2. N/A	N/A
3. N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Cobranza extrajudicial, cartera vencida, contabilidad, manejo y carretera del estado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 511 de 786

13. Características:

Trabajador, responsable y organizado.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 512 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño de tareas rutinarias	Realizar las labores de limpieza de forma continua.	x		
2.	Orden	Para poder agendar las diversas gestiones de cobro.	x		
3.	Facilidad de palabra	Explicar al beneficiario de forma cordial el motivo del cobro		x	
4.	Adaptabilidad	Mantener la calma ante cualquier situación con los beneficiarios.		x	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 513 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	Sí.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 514 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		✓
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 515 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Gestor de Cobranza.

Cargo: Tesorero

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 516 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Jefe de Contabilidad General y Finanzas
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

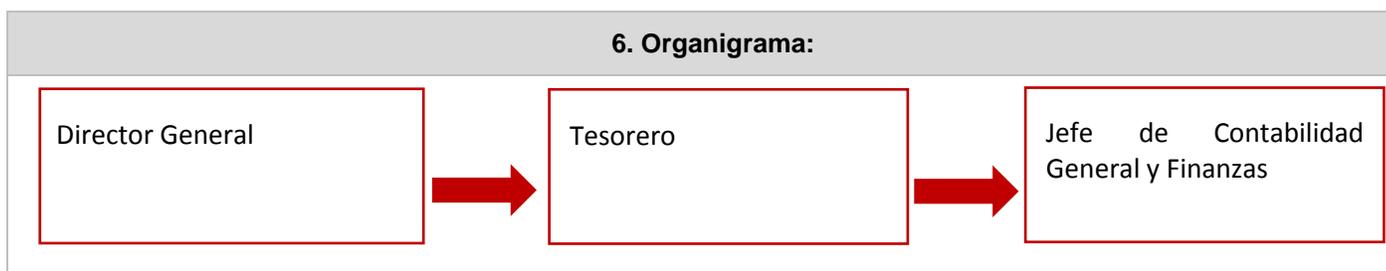
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	20	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Tesorero			

5. Objetivo general del puesto:

Supervisar y realizar las acciones necesarias para que la contabilidad de la Institución se encuentre al día con los estados financiero del mes.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Tesorero / Tesorería.	Informar de la contabilidad general y finanzas del Instituto.
2.	Coordinador "A" de Bancos e Inversiones / Tesorería.	Se coordinan para el manejo de los egresos de la institución para el control contable.
3.	Coordinador "C" de Aplicación Presupuesta / Tesorería.	Verifica respecto a los estados financieros de la Institución se encuentren al día.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar las declaraciones de pago mensual y declaración de operaciones a terceros.
2	Elaborar la declaración anual de sueldos y salarios, ISR e IVA a personas físicas y declaración de persona mensual.
3	Elaborar el presupuesto y mes tras mes se da el seguimiento de los egresos e ingresos
4	Revisar las pólizas de diario, ingresos y egresos
5	Revisar la nómina e IMSS
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	Realiza básicamente trabajo especializado de alto nivel tecnológico.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración Pública.	3 años.
2.	Contabilidad.	3 años.
3.	Finanzas	3 años

12. Conocimientos básicos:

Leyes aplicables, reglamentos, políticas normas

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 519 de 786



Responsable, honrado, organizado, alta grado de capacidad para resolver problemas y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 520 de 786

		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Para la aplicación correcta de la contabilidad de la Institución.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Derivado de la carga de trabajo es necesario que se desempeñe de forma óptima sin que caiga en error u omisión por ello.	x		
3.	Solución de problemas	De la contabilidad de la Institución se pueden producir contratiempos importantes que obstaculicen la captura y cierre de la contabilidad por lo que es necesario resolverlo a la brevedad.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 521 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 522 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	6	Contabilidad y finanzas.
2.	Indirecta	N/A	Apoyo y elaboración de documentos.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 523 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe de Contabilidad General y Finanzas.

Cargo: Tesorero

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 524 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Jefe de Crédito y Cobranza
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

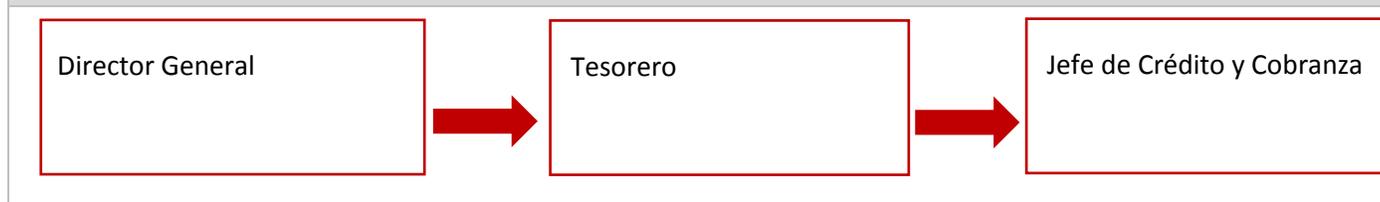
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	19	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Tesorero			

5. Objetivo general del puesto:

Recuperar los recursos otorgados por los créditos para capitalizar a la institución

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 525 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Tesorero / Tesorería.	Informar de los ingresos que recibe la Institución por cobranza así como los programas para realizarla.
2.	Coordinador "A" de Bancos e Inversiones / Tesorería.	Se coordinan para verificar los ingresos de cobranza.
3.	Jurídico	Elaboración de convenio de pago.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Tener la cartera de cobranza sin mora para que existan recursos económicos en la institución en tiempo y forma.
2	Realizar las sesiones de derechos, regularizar y atender las peticiones de los adquirientes de casas y terrenos
3	Realizar las conciliaciones con el área contable
4	Brindar atención al público personal o telefónica (aclarar dudas, proporcionarles saldos, entregarles información)
5	Emitir reportes de cobranza.
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	N/A.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Administración Pública.	3 años.
2. Contabilidad.	3 años.
3. Cobranza extrajudicial.	3 años

12. Conocimientos básicos:

Leyes aplicables, reglamentos, políticas normas

13. Características:

Responsable, honrado, organizado, alta grado de capacidad para resolver problemas y profesional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 527 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 528 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Para la planeación estratégica del cobro.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Derivado de la carga de trabajo es necesario que se desempeñe de forma óptima sin que caiga en error u omisión por ello.	x		
3.	Solución de problemas	Derivado de los problemas de cobranza y mora de los beneficiarios es importante llevar a cabo estrategias adecuadas para solicitar el cobro.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 529 de 786



1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 530 de 786



5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A
16.3 Supervisión:		
Línea de mando:		No. De personas:
		Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	5 Cobranza del Instituto.
2.	Indirecta	N/A Apoyo y elaboración de documentos.

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:	La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 531 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe de Crédito y Cobranza.

Cargo: Tesorero

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 532 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Jefe Departamento de Compras, Inventario y Almacén
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

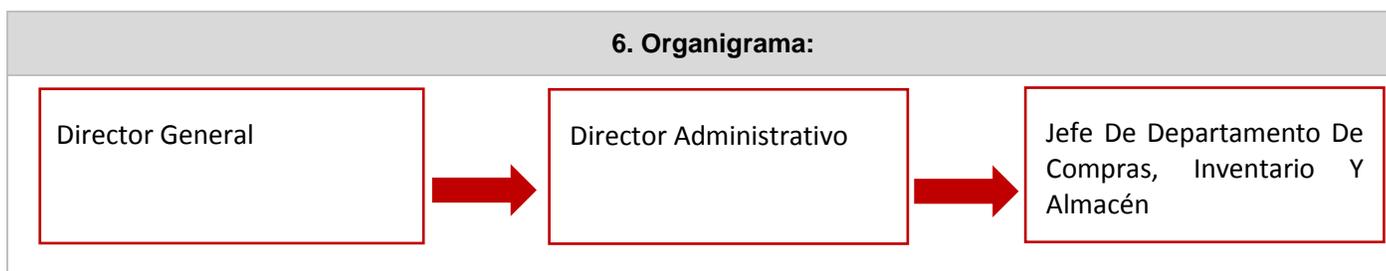
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	19	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director Administrativo			

5. Objetivo general del puesto:

Realizar las adquisiciones y enajenaciones del Instituto con estricto apego a la normatividad aplicable, además de administrar el almacén e inventario de la Institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 533 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director Administrativo / Administrativo.	Recibe las indicaciones pertinentes a las necesidades de adquisiciones por parte de la institución y/o su personal.
2.	Coordinador de Inventarios y Compras / Administrativo.	Coordina el inventario de los bienes muebles, así como el almacén de la Institución
3.	Coordinador "A" de Planeación e Información Administrativa / Administrativo.	Asesorar jurídicamente respecto a los procedimientos de adquisición a realizar.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar los procesos de adjudicación y enajenaciones de la Institución, con estricto apego a la normatividad aplicable vigente.
2	Tener el control administrativo del inventario de bienes muebles de la Institución.
3	Administrar el almacén de la Institución.
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración Pública.	2 años.
2.	Procesos de adjudicaciones y enajenaciones	2 años.
3.	Inventario y administración de almacén	2 años

12. Conocimientos básicos:

Leyes aplicables, reglamentos, políticas normas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 535 de 786



13. Características:

Responsable, honrado, organizado, alta grado de capacidad para resolver problemas y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 536 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Para la poder llevar a cabo la definición del proceso de adjudicación conforme a los criterios establecidos en la normatividad aplicable.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Derivado de la carga de trabajo es necesario que se desempeñe de forma óptima sin que caiga en error u omisión por ello.	x		
3.	Orientación al Cliente	Asesorar a la Institución respecto a las compras y enajenaciones	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 537 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	Sí.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 538 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	3	Los procesos de adjudicación, inventario y almacén.
2.	Indirecta	N/A	Apoyo y elaboración de documentos.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe Departamental de Compras, Inventario y Almacén.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 540 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Comisaria Pública
4. Nombramiento:	Jefe de la Unidad de Auditorias Directas a Programas
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

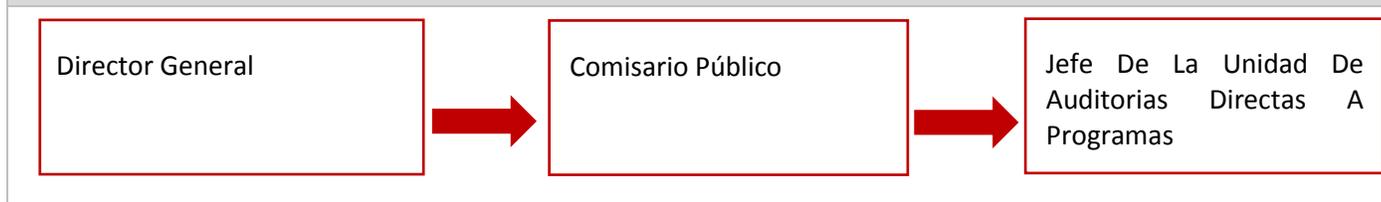
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Comisario Público.			

5. Objetivo general del puesto:

Vigilar el buen manejo de los recursos aplicados a la ejecución de la obra pública, para el control de estos.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 541 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Comisario Público / Comisaria Publica	Recibe las indicaciones para llevar a cabo las auditorias correspondientes a la Dirección de Proyectos y Construcción e informa el resultado de las mismas.
2.	Personal de Proyectos y Construcción.	Realiza las auditorias respecto a la ejecución de obra de la Institución.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Contraloría del Estado	Entrega de información, respuesta y seguimiento a auditorias.
2.	Auditoria Superior del Estado	Entrega de información, respuesta y seguimiento a auditorias.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar auditorias documentadas encaminadas a la obra pública para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados de acuerdo a la legislación aplicable
2	Efectuar auditorias físicas de los programas de vivienda que realiza la Institución.
3	Emitir informes de resultados respecto a las revisiones a las direcciones involucradas para su seguimiento.
4	N/A
5	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 542 de 786



6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de análisis, ya que maneja situaciones difíciles de entender o interpretar.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
3.	N/A.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Arquitecto o ingeniero.
----	-------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración Pública.	3 años.
2.	Procesos de adjudicación en obra pública.	3 años.
3.	Supervisión de obra.	3 años

12. Conocimientos básicos:

Procedimientos constructivos, conocimientos técnicos en la lectura y graficación de planos constructivos, normatividad aplicable (reglas y manuales de operación, leyes, normas y reglamentos)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 543 de 786



13. Características:

Responsable, honrado, organizado, alta grado de capacidad para resolver problemas y profesional.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 544 de 786



3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Para la poder llevar a cabo la auditoria sin que se pueda existir alguna omisión.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Derivado de la carga de trabajo es necesario que se desempeñe de forma óptima sin que caiga en error u omisión por ello.	x		
3.	N/A	N/A	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 545 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 546 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe De La Unidad De Auditorias Directas A Programas

Cargo: Comisario Público

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 548 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

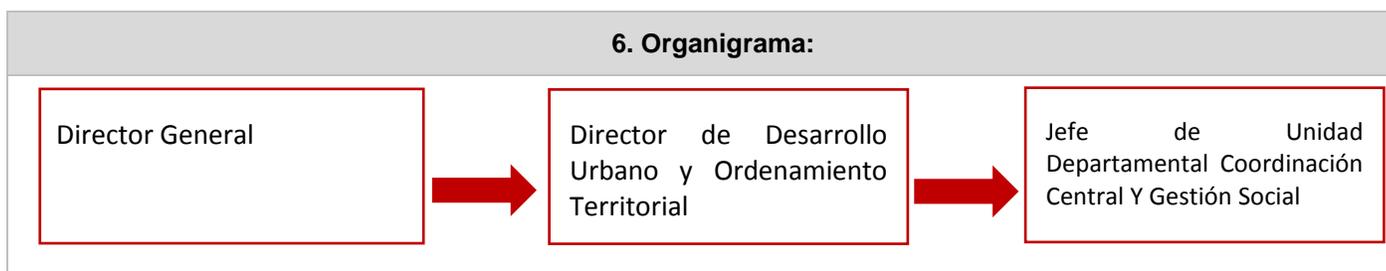
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	16	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar a todas las zonas regionales para que lleven a cabo las funciones y programas de la institución agendando visitas y promocionando los mismos.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 549 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.	Recibe las indicaciones para llevar a cabo la promoción del programa y agendar las fechas de visita a los municipios del Estado.
2.	Coordinadores regionales / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.	Coordina la promoción de los programas y agenda de reuniones en los municipios de la región correspondiente.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	H. Ayuntamientos.	Realiza promoción de los programas sociales.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar al personal encargado de las coordinaciones regionales
2	Conjuntar información de las diferentes coordinaciones y se establecen las formas para presentar los informes a las áreas que lo solicitan para tener actualizada la estadística de los programas de vivienda
3	visitadora y supervisión de las coordinaciones regionales
4	Elaboración de contestaciones referentes a coordinaciones regionales y municipios para atender las solicitudes de los municipios referentes a los programas sociales que se han realizado con anterioridad.
5	Promocionar los programas sociales en los municipios.
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 550 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración Pública.	3 años.
2.	Reglas de operación de programas sociales	2 años.
3.	Promoción y exposición de programas sociales	2 años

12. Conocimientos básicos:

Reglas de operación de los programas sociales, conocimiento de los municipios del Estado de Jalisco, presentación de los programas sociales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 551 de 786



13. Características:

Organizado, profesional, responsable y con alta capacidad de oratoria y exposición de los programas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 552 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Relaciones Interpersonales	Llevar a cabo una gestión adecuada con los ayuntamientos para la presentación de los programas.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Derivado de la carga de trabajo es necesario que se desempeñe de forma óptima sin que caiga en error u omisión por ello.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 553 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 554 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	18	Promoción de los programas sociales.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 555 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social.

Cargo: Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 556 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.
4. Nombramiento:	Jefe Departamental "B" Desarrollo de Proyectos Estratégicos
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

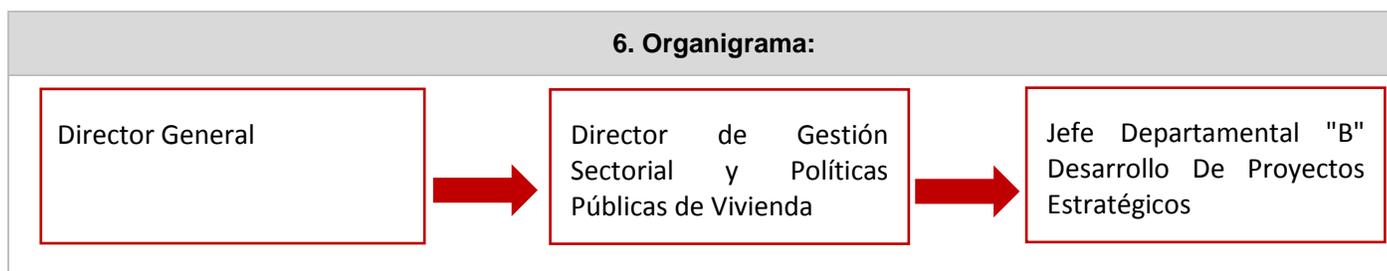
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	18	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.			

5. Objetivo general del puesto:

Diseñar y coordinar el programa operativo anual de la dependencia, estableciendo los programas de la Institución determinando la programación y presupuestario de los mismos.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 557 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Direcciones de área	Coordinar el seguimiento del programa operativo y de las actividades de cada área para cumplimiento de las acciones. Trabajar en la conformación del programa operativo anual.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.	Entrega del POA, reportes de avances de manera mensual
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Definir y operar el sistema interno de programación presupuestal para el conjunto de actividades, programas y proyectos de la institución.
2	Establecer los parámetros generales de programación y presupuestario para los programas y proyectos de vivienda en el estado.
3	Realizar de estudios evaluaciones y consultas para formular y mantener un diagnostico actualizado de la vivienda en el estado.
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 558 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Elaboración de proyectos.	3 años.
2.	Planeación.	2 años.
3.	Seguimiento.	2 años.

12. Conocimientos básicos:

Reglas de elaboración de proyectos y plan anual de trabajo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 559 de 786



13. Características:

Organizado, profesional, responsable y con alta capacidad de oratoria y exposición de los programas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 560 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.						
Competencias			Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de análisis	de	Para llevar a cabo un plan anual optimo sin que pueda existir algún problema futuro por una mala programación.	x		
2.	Pensamiento estratégico		Desarrollar un plan estratégico apegado a los criterios establecidos por el Gobierno del Estado en beneficio del ciudadano.	x		
3.	Búsqueda de Información	de	Solicitar la información necesaria para poder realizar el plan de trabajo anual.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 561 de 786



15.2 Competencias del puesto.				
Competencias	Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
4. Pensamiento conceptual	Cada programa y proyecto conlleva un objetivo el cual debe de estar plasmado en el plan de trabajo de forma óptima.		x	

15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:	
1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 562 de 786



16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:			
Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo			
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 563 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe Departamental "B" Desarrollo De Proyectos Estratégicos.

Cargo: Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 564 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.
4. Nombramiento:	Jefe Departamental "B" Promoción, Gestión y Operación de Subsidios
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

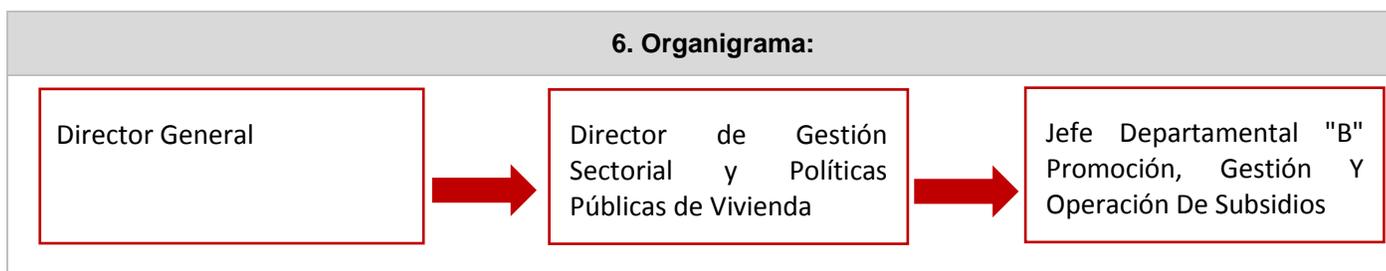
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	17	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar las actividades para la ejecución de los programas de vivienda en sus diferentes etapas vigilando la correcta aplicación de las reglas de operación.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 565 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Proyectos y Construcción / Proyectos y Construcción	Para la supervisión y control de predios así como de los mejoramientos y ampliaciones
2.	Director Jurídico / Jurídico	Para tener factibilidad jurídica de cada uno de los predios, elaboración de convenios y contratos
3.	Tesorero	Pago de viáticos así como, compra de terrenos y autorización de recursos para programas.
4	Jefe Planeación	Para coordinar los programas con PROVIVAH

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Delegación de SEDESOL Jalisco	Para coordinar todo el proceso de los programas federales.
2.	FONHAPO	Para tener el mejor funcionamiento posible de cada uno de los programas que manejamos con esta dependencia.
3.	Ayuntamientos	Para coordinar y dar indicaciones de cómo y cuándo se llevaran a cabo los diferentes eventos sociales que existen a lo largo del proceso
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conocer las reglas de operación de los diferentes programas de vivienda a nivel federal
2	Capacitar al personal operativo en la ejecución de los programas
3	Conocer la demanda de vivienda de los municipios
4	Elaborar formatos requeridos en las reglas de operación
5	Elaborar material informativo que coadyuven en la promoción de los programas de vivienda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 566 de 786



6	Capacitar al personal de los ayuntamientos que participaran en programas de vivienda en la ejecución del mismo
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Relaciones públicas (interinstitucionales).	3 años.
2.	Programas sociales.	2 años.
3.	Capacitación a personal.	2 años.

12. Conocimientos básicos:

Conocimiento de las reglas y los manuales de operación de los programas, conocimiento del uso de equipos de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 567 de 786



cómputo, saber manejar en ciudad y carretera, tener facilidad de palabra y facilidad para inter relacionarse con la gente que requiere el programa así como con funcionarios de otras dependencias, se requiere tener ética moral y profesional para llevar a cabo los procesos conforme a las reglas.

13. Características:

Organizado, profesional, responsable y con alta capacidad de oratoria y exposición de los programas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia		Comportamientos esperados:
1.	Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
		<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
		<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
		<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2.	Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
		<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
		<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 568 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Liderazgo	Para la presentación de los programas en los municipios.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Trabajo bajo presión eficaz.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 569 de 786



3.	Relaciones Interpersonales	Se crean relaciones institucionales importantes por lo que un manejo correcto de ello puede ayudar al ciudadano para recibir los apoyos de la Institución.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 570 de 786



1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	2	Elabora oración de presentaciones y manejo de vehículos.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe Departamental "B" Promoción, Gestión Y Operación De Subsidios.

Cargo: Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda.

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 572 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Jefe Departamental Administrativo Contable
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

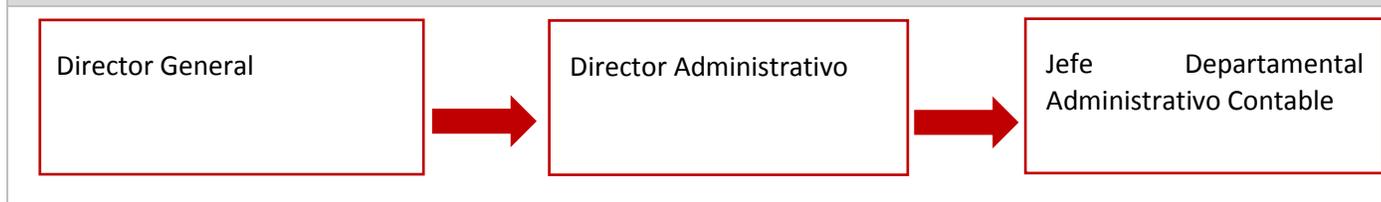
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	18	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director Administrativo.			

5. Objetivo general del puesto:

Administrar los recursos financieros y viáticos de la dirección, con estricto apego a las reglas de austeridad de la dependencia.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 573 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Todas las áreas.	Viáticos.
2.	Tesorería	Gestionar pago a proveedores de servicios y la reposición de fondo revolvente.
3.	Comisaría Pública	Reportes para el portal de transparencia.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Compañía de telefonía	Gestión de servicios telefónicos
2.	SIAPA, CFE	Gestionar servicios de agua potable y energía eléctrica.
3.	Gasolinera	Gestionar servicios de suministro de combustible.
4.	Paqueterías.	Gestionar servicios de envío y paquetería.

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atender las solicitudes y comprobantes de viáticos del Instituto.
2	Realizar reporte mensual de viáticos para el portal de transparencia.
3	Gestionar los servicios básicos al Instituto.
4	Realizar las solicitudes de pago de todos los servicios del Instituto.
5	Capturar en el programa de contabilidad gubernamental todas las solicitudes de servicio del Instituto.
6	Gestionar y atender los seguros y fianzas de fidelidad de los bienes del Instituto.
7	Administrar el fondo revolvente de la Dirección Administrativa, atendiendo a las necesidades urgentes de todo el instituto por compras menores a \$2,000.00 pesos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	Realizar la reposición del fondo revolvente.
9	
10	

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en contaduría pública
----	------------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración.	3 años.
2.	Contabilidad.	2 años.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Paquetería office, internet, manejo de programas de contabilidad gubernamental, gestión de servicios, manual de uso del fondo revolvente, manual para el uso y control de viáticos.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 575 de 786



Organizado, profesional, responsable y con alta capacidad de oratoria y exposición de los programas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 576 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Para verificar la viabilidad de las solicitudes de viáticos.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Trabajo bajo presión eficaz debido a la carga de trabajo.	x		
3.	Solución de problemas	Debe de resolver y atender emergencias por servicios de luz, agua, telefonía, etc, cuando se presente algún contratiempo.	x		
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 577 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	Sí.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 578 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	1	Captura de datos para el portal de transparencia de la Institución.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 579 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe Departamental Administrativo Contable.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 580 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Jefe Departamental de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	17	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director Administrativo.			

5. Objetivo general del puesto:

Administrar los recursos humanos de la Institución.

6. Organigrama:

Director General



Director Administrativo



Jefe Departamental De
Recursos Humanos Y
Relaciones Laborales

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 581 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director Administrativo / Administrativo	Recibir indicaciones e informar de las modificaciones en plantilla laboral.
2.	Coordinador "C" Administrativo / Administrativo	Revisar y tener la información al día del personal y sus incidencias.
3.	Coordinador "C" de Nóminas y Prestaciones.	Verificar el cálculo de nómina para su pago.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.	Para recibir los lineamientos pertinentes respecto a los recursos humanos.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Administrar los Recursos Humanos de la Institución.
2	Elaborar el programa de capacitación del personal, derivado de lo establecido por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas a través de la Dirección de Capacitación al personal.
3	Resguardar la bolsa de trabajo de la Institución.
4	Realizar las mediaciones laborales con el personal de la Institución.
5	Supervisar las incidencias del personal.
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 582 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Recursos Humanos.	3 años.
2.	Derecho Laboral.	2 años.
3.	Mecanismos alternos de solución de conflictos	2 años.

12. Conocimientos básicos:

Derecho laboral, administración de recursos humanos, elaboración de nómina, leyes aplicables a aplicación de impuestos, ley de pensiones del estado, mecanismos alternos de solución de conflictos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 583 de 786



13. Características:

Organizado, profesional, responsable y con alta capacidad de oratoria y exposición de los programas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 584 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Liderazgo	Para llevar a cabo la administración de personal.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Trabajo bajo presión eficaz.	x		
3.	Relaciones Interpersonales	Entablar relaciones personales con los trabajadores respetando sus derechos humanos.	x		
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 585 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 586 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	3	Supervisión de personal y nómina.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 587 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe Departamental de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 588 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Jurídico
4. Nombramiento:	Jefe Departamental Jurídico Consultivo
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

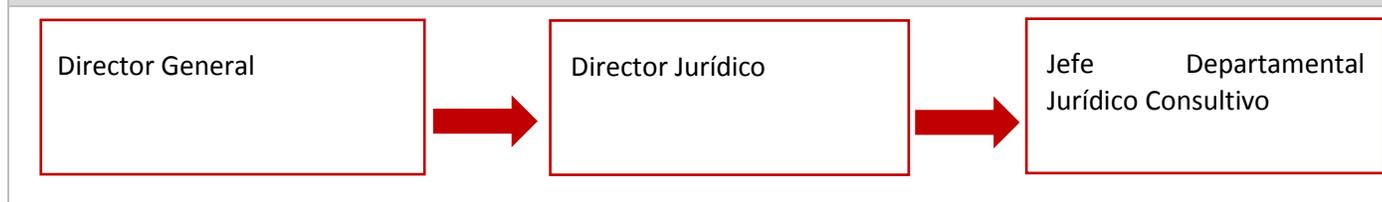
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	18	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director Jurídico			

5. Objetivo general del puesto:

Asesorar en materia de contratos y convenios al organismo y realizarlos con estricto apego a las leyes, reglamento y reglas de operación aplicables.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 589 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director Jurídico / Jurídico	Recibir indicaciones y trabajar los informes respecto a ello, así como la elaboración de los convenios y contratos respectivos.
2.	Abogado de instrumentos jurídicos / Consultivo	Revisar los contratos y convenios que elabora.
3.	Jefe de Crédito y Cobranza / Tesorería	Verificar que beneficiarios recibirán sus acciones de vivienda para la realización de los contratos/convenios.
4	N/A	

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar a la institución y a su personal en materia de contratos, convenios e instrumentos jurídicos.
2	Elaborar o en su caso revisar los convenios con los ayuntamientos para la aplicación de los programas sociales con estricto apego a la normatividad y a las reglas de operación.
3	Elaborar contratos de compra-venta de bienes inmuebles o muebles en los que sea parte la Institución.
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 590 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Abogado
----	---------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Código Civil.	3 años.
2.	Contratos y convenios.	2 años.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Derecho civil, contratos, convenios, elaboración de instrumentos jurídicos, reglas de operación de programas sociales.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 591 de 786



13. Características:

Organizado, profesional, responsable y con alta capacidad de oratoria y exposición de los programas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 592 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Analizar eficazmente los actos jurídicos en los que sea parte la Institución para llevar a cabo una asesoría práctica y concreta y no perjudicar al organismo.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Trabajo bajo presión eficaz.	x		
3.	Relaciones Interpersonales	Llevar a cabo los contratos y los convenios con estricto apego a derecho sin que exista algún vicio del consentimiento.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 593 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 594 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	1	Revisión de contratos y convenios.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 595 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe Departamental Jurídico Consultivo

Cargo: Director Jurídico

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 596 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Jurídico
4. Nombramiento:	Jefe Departamental Jurídico Contencioso
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

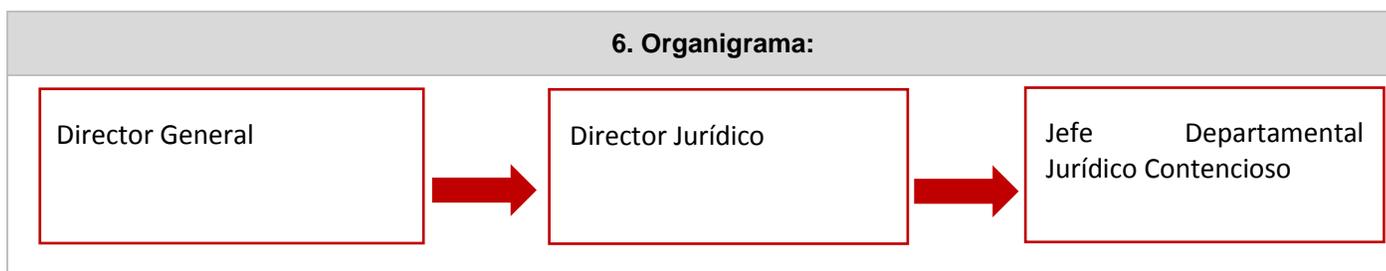
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	17	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director Jurídico			

5. Objetivo general del puesto:

Asesorar en materia de contratos y convenios al organismo y realizarlos con estricto apego a las leyes, reglamento y reglas de operación aplicables.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 597 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director Jurídico / Jurídico	Recibir indicaciones y trabajar los informes respecto a ello, así como la elaboración de los convenios y contratos respectivos.
2.	Abogado de instrumentos jurídicos / Consultivo	Revisar los contratos y convenios que elabora.
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar y dar trámite a casa juicio en el que se vea envuelto el Instituto salvaguardando su patrimonio y una defensa jurídica apegada a derecho.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Abogado
----	---------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Código Civil.	3 años.
2.	Contratos y convenios.	2 años.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Derecho civil, contratos, convenios, elaboración de instrumentos jurídicos, reglas de operación de programas sociales.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página	
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	Página 599 de 786



Organizado, profesional, responsable y con alta capacidad de oratoria y exposición de los programas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 600 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Analizar eficazmente los actos jurídicos en los que sea parte la Institución para llevar a cabo una asesoría práctica y concreta y no perjudicar al organismo.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Trabajo bajo presión eficaz.	x		
3.	Relaciones Interpersonales	Llevar a cabo los contratos y los convenios con estricto apego a derecho sin que exista algún vicio del consentimiento.	x		
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 601 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 602 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	1	Revisión de contratos y convenios.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 603 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe Departamental Jurídico Contencioso

Cargo: Director Jurídico

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 604 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Jurídico
4. Nombramiento:	Jefe Departamental Jurídico de Escrituración
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

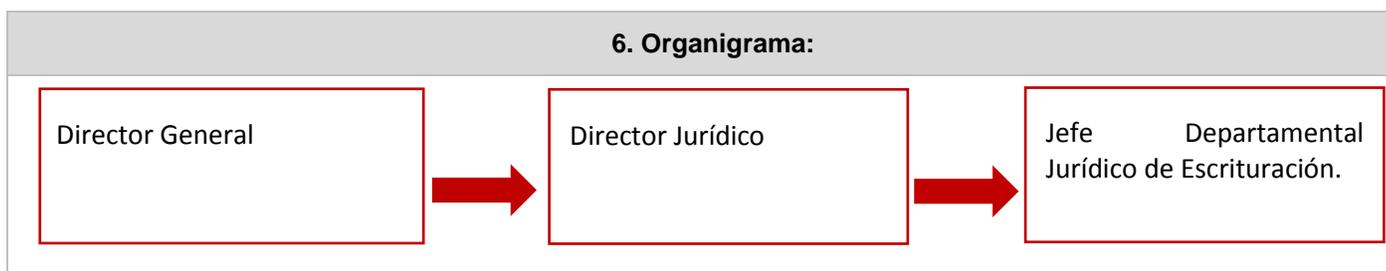
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	18	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director Jurídico			

5. Objetivo general del puesto:

Regularizar fraccionamientos para dar certeza jurídica a las familias beneficiadas de los programas de vivienda

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 605 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director Jurídico / Jurídico	Recibir indicaciones para la regularización de fraccionamientos
2.	Abogado de instrumentos jurídicos / Escrituración.	Elaborar los instrumentos jurídicos y seguimiento a la regularización de tierra.
3.	Analista / Escrituración.	Verificar que los documentos para la regularización estén correctos.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Registro Público de la Propiedad y el Comercio.	Tramite de regularización de tierra y registro de escrituras.
2.	Catastro municipal.	Actualización de datos respecto a la regularización de predios.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Gestionar la escrituración de los predios del IJALVI para la entrega de vivienda.
2	Gestionar la regularización e incorporación de predios ante el registro público de la propiedad
3	Brindar atención a los beneficiarios de IJALVI.
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Abogado
----	---------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Derecho notarial.	2 años.
2.	Escrituración y regularización de tierra.	2 años.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Derecho notarial y regularización tierras y derecho catastral.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 607 de 786



13. Características:

Organizado, profesional, responsable y con alta capacidad de oratoria y exposición de los programas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 608 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Para analizar la viabilidad para la regularización de tierra.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Trabajo bajo presión eficaz.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 609 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 610 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	3	Revisión y seguimiento a los procesos de regularización de tierras.
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe Departamental Jurídico de Escrituración.

Cargo: Director Jurídico

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 612 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Comisaria Publica
4. Nombramiento:	Jefe Departamento Estudios y Proyectos Jurídicos
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

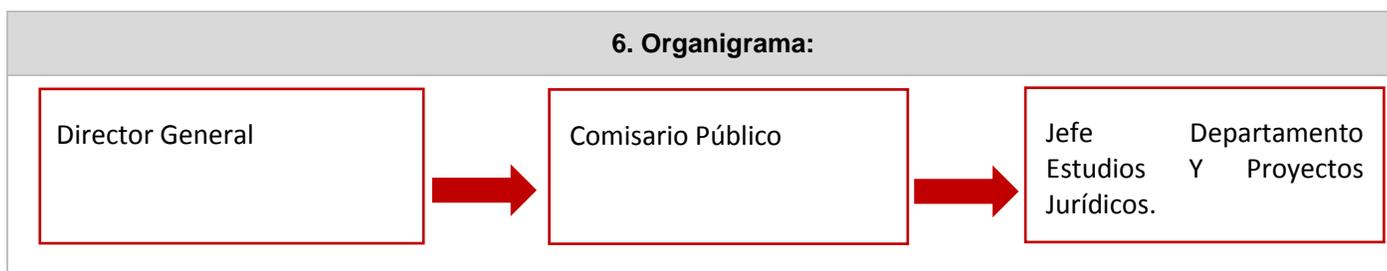
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Comisario Público.			

5. Objetivo general del puesto:

Realizar auditorías con la finalidad de evitar posibles observaciones y/o sanciones de alguna entidad gubernamental llámese interna o externa, así como el manejo de los recursos con los que cuente el organismo.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 613 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Comisario Público/ Órgano de Vigilancia.	Informar respecto a las auditorías realizadas en el organismo, en el ámbito de su competencia y recibir las indicaciones pertinentes.
2.	Jefe de Contabilidad General y Finanzas / Tesorería.	Realizar auditorías al área para prevenir posibles errores o en su caso detectarlos.
3.	Jefe de Departamento Administrativo-Contable / Administrativo	Realizar el arqueo de fondo revolvente para verificar su uso adecuado y evitar posibles errores.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Contraloría del Estado.	Seguimiento a las auditorias.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Auditar los estados financieros para evitar que se reflejen saldos negativos en cuentas deudoras, acreedoras y fondos fijos, desde origen hasta recomendación.
2	Realizar arqueos de caja para que se encuentren apegados a la normatividad vigente sobre los gastos erogados sobre los viáticos del organismo, desde origen hasta recomendación.
3	Realizar auditorías Especiales.
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en contabilidad.
----	-------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Contabilidad General.	2 años.
2.	Auditorias.	2 años.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Contabilidad y finanzas, ley de responsabilidades para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley del Impuesto sobre la renta, etc.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 615 de 786



13. Características:

Organizado, profesional, responsable y con alta capacidad de oratoria y exposición de los programas.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	▪ Respeta las normas y valores de la institución.
	▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 616 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de Análisis	Para analizar los procesos de contabilidad y realizar una auditoría preventiva eficaz.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Trabajo bajo presión eficaz.	x		
3.	Solución de problemas	Derivado de las auditorías debe de presentar las observaciones para la solventación de las mismas.		x	
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 617 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 618 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 619 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Jefe Departamento Estudios Y Proyectos
Jurídicos.

Cargo: Comisario Público

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 620 de 786

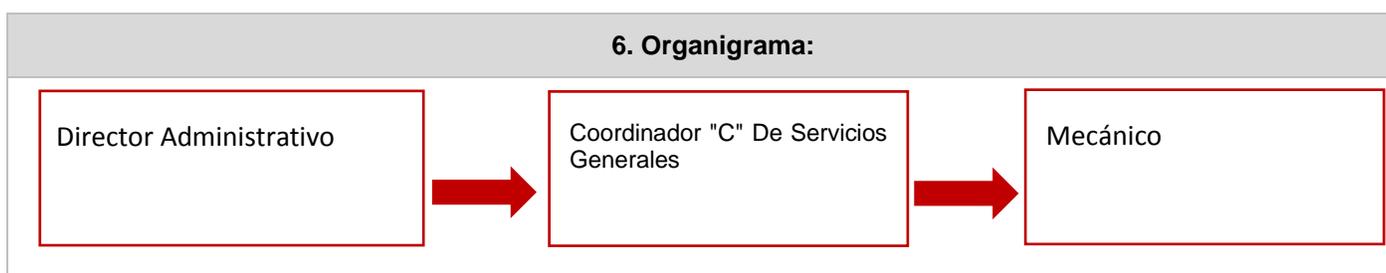


Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Mecánico
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Servicio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	2	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "C" De Servicios Generales			

5. Objetivo general del puesto:
Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la flotilla vehicular



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 621 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador "C" de Servicios Generales / Dirección Administrativa	Recibir indicaciones y reportar daños
2.	Coordinador de Mantenimiento Vehicular / Dirección Administrativa	Reporte de daños mínimos en los vehículos
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Proveedores	Cotizar y adquirir herramientas o material para reparar los daños de los vehículos
2.	Talleres mecánicos	Reparación diversas que no se cuente con la herramienta o maquinaria específica
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener en buenas condiciones mecánicas de los vehículos del Instituto.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 622 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
3.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Técnico Mecánico
----	------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Mecánica.	2 años.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Mecánica, full inyección, afinación, seguridad higiene, manejo de la herramienta necesaria.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 623 de 786



13. Características:

Organizado, profesional y responsable.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

6 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 624 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de observación	Para poder realizar las reparaciones de los vehículos	x		
2.	Atención al cliente	Atender a los usuarios y asesorarlos en cuestión del estado vehicular.	x		
3.	Adaptabilidad	Adaptarse a los diversos vehículos y herramienta de trabajo.		x	
4.	Solución de problemas	Arreglar los vehículos aún en calle cuando sufran descomposturas.		x	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 625 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	No.
2.	Equipo de cómputo:	No.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 626 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	No.
5.	Documentos e información:	No.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		✓
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		✓

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 627 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Mecánico.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 628 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	General
4. Nombramiento:	Oficial de Partes
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

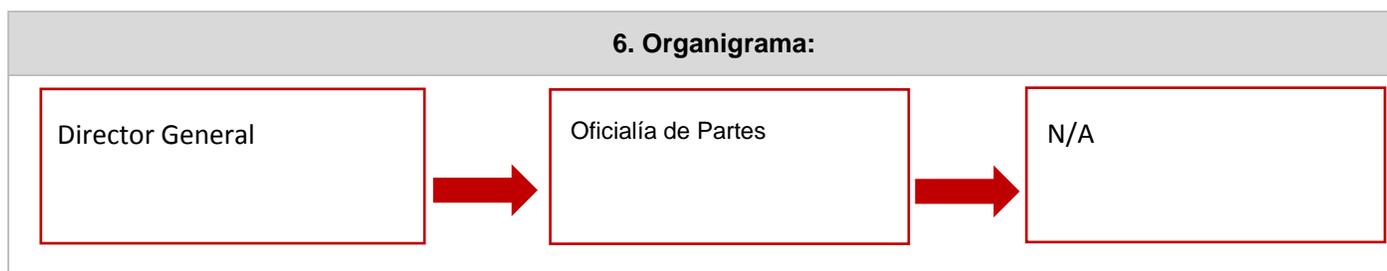
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	7	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador de Comunicación Interna.			

5. Objetivo general del puesto:

Controlar la correspondencia interna y externa, controlar de la operación del conmutador para asignar llamadas entrantes y salientes, intercomunicación de la Institución.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 629 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Coordinador de Giras y Eventos / Dirección General	Entrega de documentación externa recibida, para asignación a las áreas.
2.	Coordinador de Comunicación Interna / Dirección General	Entregar documentación a director general
3.	Secretarias / Todas las Direcciones de Área	Entrega de correspondencia asignada
4	Personal Diverso / Todas las Áreas	Entrega de correspondencia asignada así como recibir documentos para envió.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir la correspondencia de la Institución.
2	Llevar el control de oficios internos.
3	Contestar conmutador
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Preparatoria.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Conmutador	1 mes
2.	Secretariales y computación	6 meses
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Conmutador, computadora y/o fax

13. Características:

Relaciones humanas, calidad en el servicio, archivo ortografía.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 631 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	6 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 632 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño de tareas rutinarias	Desempeñar sus labores diarias de forma óptima.	x		
2.	Orden	Tener un orden adecuado para la localización de oficios.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
----	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 633 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 634 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 635 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Oficial de Partes.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 636 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Operador de Equipo Electrónico
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

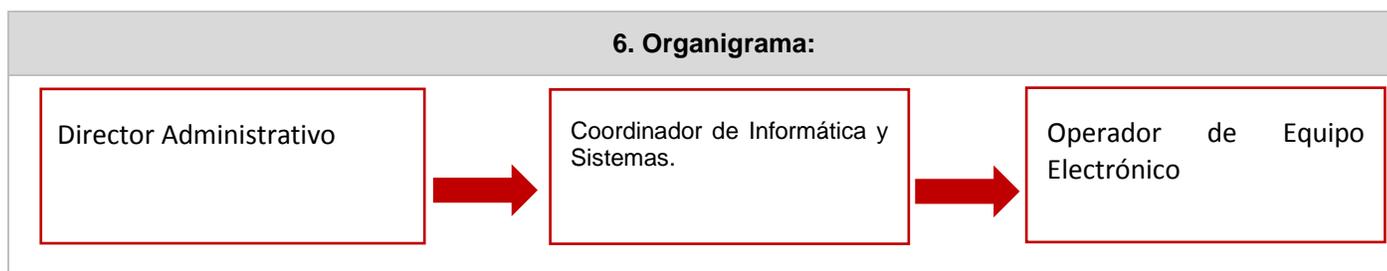
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	8	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador de Informática y Sistemas.			

5. Objetivo general del puesto:

Asistir al personal de toda la institución para el fotocopiado de documentación diversa.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 637 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Todos los Puestos / Todas las Áreas	Asistir al personal para sacar copias
2.	Coordinador de Informática y Sistemas / Dirección Administrativa	Pedir orientación y asesoramiento
3.	N/A	N/A
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Operar el centro de fotocopiado del Instituto.
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Preparatoria.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Equipo de fotocopiado	6 meses
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Equipo de Fotocopiado.

13. Características:

Atención a usuarios y control de equipo y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 639 de 786

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 640 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño de tareas rutinarias	Desempeñar sus labores diarias de forma óptima.	x		
2.	Orden	Tener un orden adecuado para tener a la mano los documentos a fotocopiar.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe.
----	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 641 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 642 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Operador de Equipo Electrónico.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 644 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Proyectista
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

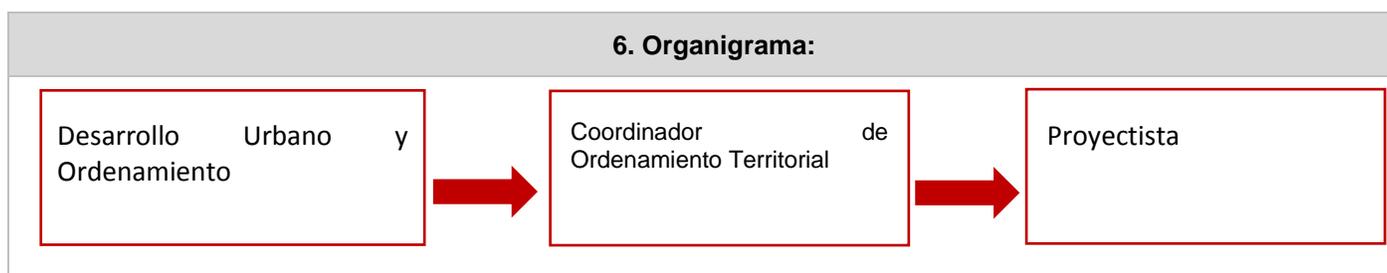
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	7	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador de Ordenamiento Territorial			

5. Objetivo general del puesto:

Lograr y mejorar la calidad de vida con respecto al diseño o proyectos de las viviendas, a su alcance de sus necesidades básicas del derecho habiente, también se lleva a cabo en parte la solución de urbanización y servicios de infraestructura.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 645 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Analista de Costos y Presupuestos / Dirección De Proyectos Y Construcción	Asesoramiento
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	N/A	N/A
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar proyecto de programa vivienda digna
2	Realizar apoyo en mejoramientos de vivienda (recamaras, oficinas, baños pisos etc)
3	Realizar adecuaciones al proyecto de urbanización y servicios al proyecto
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 646 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable
2.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.
3.	Realiza trabajo de asesoría a terceros, consistentes en entender sus necesidades, definir y poner en práctica soluciones con ellos.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Arquitectura.
----	---------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Proyectista	2 años
2.	Supervisor de Obra	2 años.
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Autocad y paquetería de Office.

13. Características:

Atención a usuarios y control de equipo y organizado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 647 de 786

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 648 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de análisis	Para desempeñar y realizar un proyecto adecuado.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Saber trabajar bajo presión.	x		
3.	Innovación	Presentar ideas innovadoras en los proyectos de vivienda.	x		
4.	Organización	Tener una impecable organización para la realización de los proyectos y poderlos encontrar con facilidad	x		

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
----	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 649 de 786



2.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 650 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		✓
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 651 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Proyectista.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 652 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Jurídico
4. Nombramiento:	Secretaria
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director Jurídico			

5. Objetivo general del puesto:

Asistir al Director de Área en todos los temas inherentes a su actividad

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 653 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Secretarías / Todas Las Áreas	Entrega y recepción de documentos
2.	Directores Varios / Todas Las Áreas	Agendar reuniones de trabajo y dar seguimiento a diversas actividades
3.	Personal Administrativo / Dirección Administrativa y Tesorería	Tramitación de viáticos, requisiciones, tarjetas de asistencia, papelería.
4	Oficial De Partes / Dirección General	Entregar y recibir oficios externos

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Diversas instituciones	depende del área son las dependencias con las que tiene comunicación
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir, registrar y archivar documentos del área.
2	Elaborar memorándums para la contestación de peticiones.
3	Elaborar programaciones y comprobación de viáticos
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Carrera Técnica, Carrera Trunca, Secretariado.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Secretariado	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Secretariado, paquetes de office, redacción y ortografía.

13. Características:

Tolerante a la presión, organizada y responsable.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 655 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 656 de 786

		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño en tareas rutinarias	Para desempeñar sus tareas diarias óptimamente	x		
2.	Redacción	En la elaboración de escritos.	x		
3.	Orden	Para el registro de escritos recibidos y entregados.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 657 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 658 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 659 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Secretaria.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página	
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara	Página
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	660 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Coordinación General de Atención Ciudadana
4. Nombramiento:	Secretaria
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

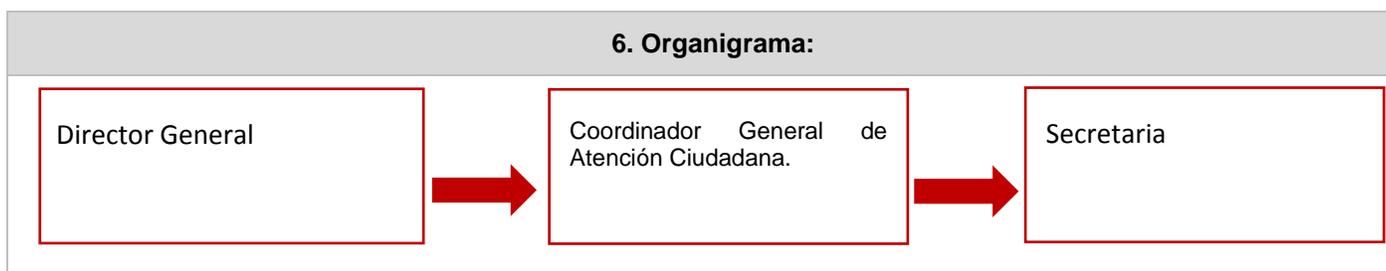
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador General de Atención Ciudadana.			

5. Objetivo general del puesto:

Asistir al Coordinador General de Atención Ciudadana en todos los temas inherentes a su actividad

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 661 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Secretarías / Todas Las Áreas	Entrega y recepción de documentos
2.	Directores Varios / Todas Las Áreas	Agendar reuniones de trabajo y dar seguimiento a diversas actividades
3.	Personal Administrativo / Dirección Administrativa y Tesorería	Tramitación de viáticos, requisiciones, tarjetas de asistencia, papelería.
4	Oficial De Partes / Dirección General	Entregar y recibir oficios externos

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Diversas instituciones	depende del área son las dependencias con las que tiene comunicación
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir, registrar y archivar documentos del área.
2	Elaborar memorándums para la contestación de peticiones.
3	Elaborar programaciones y comprobación de viáticos
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Carrera Técnica, Carrera Trunca, Secretariado.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Secretariado	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Secretariado, paquetes de office, redacción y ortografía.

13. Características:

Tolerante a la presión, organizada y responsable.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 663 de 786

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 664 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño en tareas rutinarias	Para desempeñar sus tareas diarias óptimamente	x		
2.	Redacción	En la elaboración de escritos.	x		
3.	Orden	Para el registro de escritos recibidos y entregados.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 665 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 666 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Secretaria.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 668 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Comisaria Publica
4. Nombramiento:	Secretaria
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

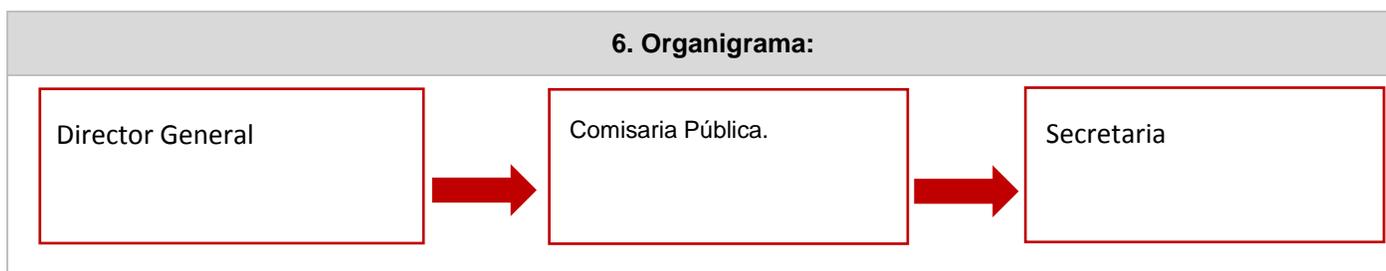
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Comisaria Publica			

5. Objetivo general del puesto:

Asistir al Comisario Publico en todos los temas inherentes a su actividad

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 669 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Secretarías / Todas Las Áreas	Entrega y recepción de documentos
2.	Directores Varios / Todas Las Áreas	Agendar reuniones de trabajo y dar seguimiento a diversas actividades
3.	Personal Administrativo / Dirección Administrativa y Tesorería	Tramitación de viáticos, requisiciones, tarjetas de asistencia, papelería.
4	Oficial De Partes / Dirección General	Entregar y recibir oficios externos

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Diversas instituciones	depende del área son las dependencias con las que tiene comunicación
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir, registrar y archivar documentos del área.
2	Elaborar memorándums para la contestación de peticiones.
3	Elaborar programaciones y comprobación de viáticos
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Carrera Técnica, Carrera Trunca, Secretariado.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Secretariado	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Secretariado, paquetes de office, redacción y ortografía.

13. Características:

Tolerante a la presión, organizada y responsable.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 671 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 672 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño en tareas rutinarias	Para desempeñar sus tareas diarias óptimamente	x		
2.	Redacción	En la elaboración de escritos.	x		
3.	Orden	Para el registro de escritos recibidos y entregados.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 673 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 674 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 675 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Secretaria.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 676 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Proyectos y Construcción
4. Nombramiento:	Secretaria
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

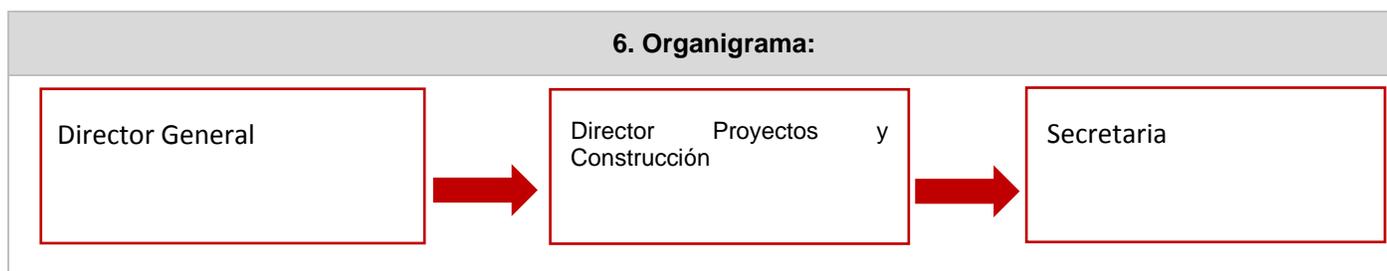
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director Proyectos y Construcción			

5. Objetivo general del puesto:

Asistir al Director de Proyectos y Construcción en todos los temas inherentes a su actividad

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 677 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Secretarías / Todas Las Áreas	Entrega y recepción de documentos
2.	Directores Varios / Todas Las Áreas	Agendar reuniones de trabajo y dar seguimiento a diversas actividades
3.	Personal Administrativo / Dirección Administrativa y Tesorería	Tramitación de viáticos, requisiciones, tarjetas de asistencia, papelería.
4.	Oficial De Partes / Dirección General	Entregar y recibir oficios externos

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Diversas instituciones	depende del área son las dependencias con las que tiene comunicación
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir, registrar y archivar documentos del área.
2	Elaborar memorándums para la contestación de peticiones.
3	Elaborar programaciones y comprobación de viáticos
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Carrera Técnica, Carrera Trunca, Secretariado.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Secretariado	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Secretariado, paquetes de office, redacción y ortografía.

13. Características:

Tolerante a la presión, organizada y responsable.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 679 de 786

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 680 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño en tareas rutinarias	Para desempeñar sus tareas diarias óptimamente	x		
2.	Redacción	En la elaboración de escritos.	x		
3.	Orden	Para el registro de escritos recibidos y entregados.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 681 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 682 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 683 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Secretaria.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 684 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Secretaria Coordinación Norte
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	1	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión Social			

5. Objetivo general del puesto:

Asistir a su Jefe en todos los temas inherentes a su actividad

6. Organigrama:

Director Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial



Jefe de Unidad Departamental Coordinación Central y Gestión social



Secretaria

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 685 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Secretarías / Todas Las Áreas	Entrega y recepción de documentos
2.	Directores Varios / Todas Las Áreas	Agendar reuniones de trabajo y dar seguimiento a diversas actividades
3.	Personal Administrativo / Dirección Administrativa y Tesorería	Tramitación de viáticos, requisiciones, tarjetas de asistencia, papelería.
4	Oficial De Partes / Dirección General	Entregar y recibir oficios externos

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Diversas instituciones	depende del área son las dependencias con las que tiene comunicación
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir, registrar y archivar documentos del área.
2	Elaborar memorándums para la contestación de peticiones.
3	Elaborar programaciones y comprobación de viáticos
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Carrera Técnica, Carrera Trunca, Secretariado.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Secretariado	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Secretariado, paquetes de office, redacción y ortografía.

13. Características:

Tolerante a la presión, organizada y responsable.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 687 de 786

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 688 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño en tareas rutinarias	Para desempeñar sus tareas diarias óptimamente	x		
2.	Redacción	En la elaboración de escritos.	x		
3.	Orden	Para el registro de escritos recibidos y entregados.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 689 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 690 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 691 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Secretaria.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 692 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Secretaria de Dirección de Área
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	7	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "C" de Servicios Generales			

5. Objetivo general del puesto:

Asistir a su Jefe en todos los temas inherentes a su actividad

6. Organigrama:

Director Administrativo



Coordinador "C" de Servicios
Generales



Secretaria

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 693 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Secretarías / Todas Las Áreas	Entrega y recepción de documentos
2.	Directores Varios / Todas Las Áreas	Agendar reuniones de trabajo y dar seguimiento a diversas actividades
3.	Personal Administrativo / Dirección Administrativa y Tesorería	Tramitación de viáticos, requisiciones, tarjetas de asistencia, papelería.
4	Oficial De Partes / Dirección General	Entregar y recibir oficios externos

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Diversas instituciones	depende del área son las dependencias con las que tiene comunicación
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir, registrar y archivar documentos del área.
2	Elaborar memorándums para la contestación de peticiones.
3	Elaborar programaciones y comprobación de viáticos
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Carrera Técnica, Carrera Trunca, Secretariado.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Secretariado	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Secretariado, paquetes de office, redacción y ortografía.

13. Características:

Tolerante a la presión, organizada y responsable.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 695 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 696 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño en tareas rutinarias	Para desempeñar sus tareas diarias óptimamente	x		
2.	Redacción	En la elaboración de escritos.	x		
3.	Orden	Para el registro de escritos recibidos y entregados.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 697 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 698 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 699 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Secretaria.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

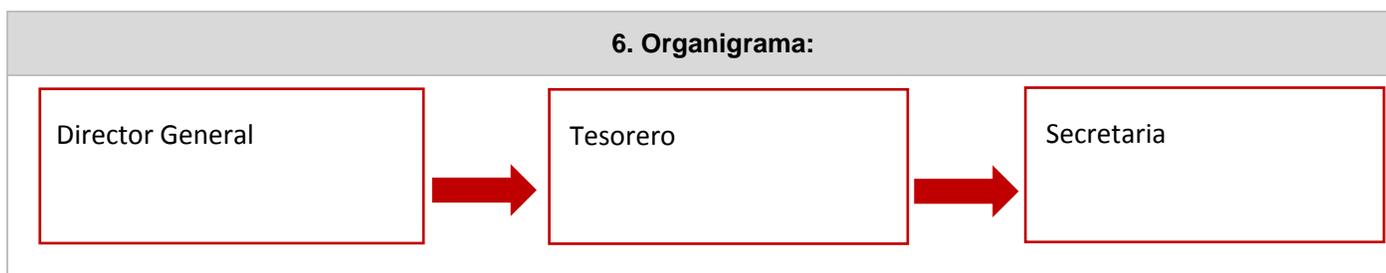
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 700 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Secretaria
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	10	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Tesorero			

5. Objetivo general del puesto:
Asistir a su Jefe en todos los temas inherentes a su actividad



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 701 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Secretarías / Todas Las Áreas	Entrega y recepción de documentos
2.	Directores Varios / Todas Las Áreas	Agendar reuniones de trabajo y dar seguimiento a diversas actividades
3.	Personal Administrativo / Dirección Administrativa y Tesorería	Tramitación de viáticos, requisiciones, tarjetas de asistencia, papelería.
4.	Oficial De Partes / Dirección General	Entregar y recibir oficios externos

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Diversas instituciones	depende del área son las dependencias con las que tiene comunicación
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir, registrar y archivar documentos del área.
2	Elaborar memorándums para la contestación de peticiones.
3	Elaborar programaciones y comprobación de viáticos
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Carrera Técnica, Carrera Trunca, Secretariado.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Secretariado	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Secretariado, paquetes de office, redacción y ortografía.

13. Características:

Tolerante a la presión, organizada y responsable.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 703 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales	
Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño en tareas rutinarias	Para desempeñar sus tareas diarias óptimamente	x		
2.	Redacción	En la elaboración de escritos.	x		
3.	Orden	Para el registro de escritos recibidos y entregados.	x		
4.	N/A	N/A			

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 705 de 786



2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 706 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 707 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Secretaria.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 708 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	General
4. Nombramiento:	Secretaria Particular
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

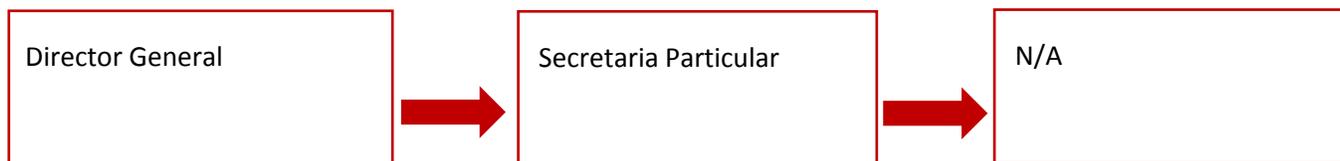
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Asistencia	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	17	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General.			

5. Objetivo general del puesto:

Asistir al Director General en todos los temas inherentes a su actividad

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 709 de 786



7.1 coordinación con áreas internas:

N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Secretarias / Todas Las Áreas	Entrega y recepción de documentos
2.	Directores Varios / Todas Las Áreas	Agendar reuniones de trabajo y dar seguimiento a diversas actividades
3.	Personal Administrativo / Dirección Administrativa Y Tesorería	Tramitación de viáticos, requisiciones, tarjetas de asistencia, papelería.
4	Oficial De Partes / Dirección General	Entregar y recibir oficios externos

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Diversas instituciones	depende del área son las dependencias con las que tiene comunicación
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir, registrar y archivar documentos del área.
2	Elaborar memorándums para la contestación de peticiones.
3	Elaborar programaciones y comprobación de viáticos
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Carrera técnica, carrera trunca, secretariado.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Secretariado	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Secretariado, paquetes de office, redacción y ortografía.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 711 de 786

13. Características:

Tolerante a la presión, organizada y responsable.

14. Periodo de adaptación

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 712 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Desempeño en tareas rutinarias	Para desempeñar sus tareas diarias óptimamente	x		
2.	Redacción	En la elaboración de escritos.	x		
3.	Orden	Para el registro de escritos recibidos y entregados.	x		
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 713 de 786



15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	N/A
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones solo afectan a su propio puesto
2.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros.
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 714 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 715 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Secretaria Particular.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 716 de 786



Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	General
4. Nombramiento:	Secretario Técnico
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

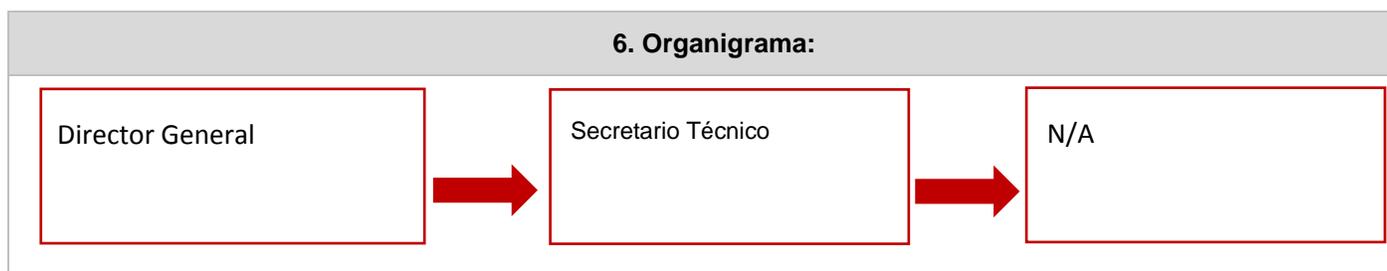
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Mando Medio	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	18	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General			

5. Objetivo general del puesto:

Coordinar y supervisar el buen manejo de los recursos de la Institución así como dar continuidad a proyectos encomendados por el director.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 717 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director de Proyectos y Construcción / Proyectos y Construcción	Para la supervisión y control de predios así como de los mejoramientos y ampliaciones
2.	Director Jurídico / Jurídico	Para tener factibilidad jurídica de cada uno de los predios, elaboración de convenios y contratos
3.	Tesorero / Tesorería	Pago de viáticos así como compra de terrenos y autorización de recursos para programas/ Recursos humanos y materiales.
4	Director Administrativo / Administrativo	Logística de eventos.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Delegación de SEDESOL Jalisco	Para coordinar todo el proceso de los programas federales
2.	FONHAPO	Para tener el mejor funcionamiento posible de cada uno de los programas que manejamos con esta dependencia.
3.	Ayuntamientos	Para coordinar y dar indicaciones de cómo y cuándo se llevaran a cabo los diferentes eventos sociales que existen a lo largo del proceso
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar el plan de trabajo anual
2	Dar seguimiento a las peticiones oficiales que recibe la Institución.
3	Revisar el avance de los programas sociales que se están ejecutando.
4	N/A
5	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Ingeniero o Arquitecto.
----	-------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Programas sociales	1 año.
2.	Elaboración de plan de trabajo.	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Administración y seguimiento técnico de programas sociales.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 719 de 786



13. Características:

Tolerante a la presión, organizado y responsable.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 720 de 786

		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Relaciones Interpersonales	Para la gestión de programas en los ayuntamientos y logística de eventos.	x		
2.	Tolerancia a la presión	Soportar la presión del cumulo de trabajo.	x		
3.	N/A	N/A			
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 721 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sin basarse directamente en políticas y/o procedimientos o decisiones previas, por lo que requiere aplicar su juicio personal.
2.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros
2.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 722 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Secretario Técnico.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 724 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Proyectos y Construcción
4. Nombramiento:	Supervisor de Obra
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "C" Supervisión.			

5. Objetivo general del puesto:

Supervisar el costo, tiempo y calidad con que se realizan las obras.

6. Organigrama:

Director de Proyectos y Construcción



Coordinador "C" Supervisión



Supervisor de Obra.

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 725 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Departamento Administrativo Contable / Administrativo	Solicitar viáticos para comisiones
2.	Colaborador "B" de Caja General / Tesorería	Comprobación de viáticos y pago de viáticos.
3.	Coordinador "C" de Supervisión / Proyectos y Construcción	Recibir las Indicaciones pertinentes e informar de la supervisión de obras.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Presidencia Y Obras Publicas Municipales	Seguimiento y promoción a programas institucionales, supervisión y dictaminación de predios.
2.	Contraloría Del Estado	Revisión de la obra durante su proceso, fiscalización y auditoria de la misma.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Supervisar la obra durante su proceso (en campo).
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 726 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Ingeniero o Arquitecto.
----	-------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Conocimientos de construcción en general y supervisión de obra, además de la Ley de Obra Publica	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Construcción y supervisión de obra, gps, autocad, paquetería office, conocimiento del estado y manejo de vehículos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 727 de 786



13. Características:

Tolerante a la presión, organizado y responsable.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 728 de 786



3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de análisis	Realizar la supervisión de obra de forma óptima.	x		
2.	N/A	N/A			
3.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 729 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 730 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	✓

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Supervisor de Obra.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 732 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Proyectos y Construcción
4. Nombramiento:	Supervisor de Obra
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "C" Supervisión.			

5. Objetivo general del puesto:

Supervisar el costo, tiempo y calidad con que se realizan las obras.

6. Organigrama:

Director de Proyectos y Construcción



Coordinador "C" Supervisión



Supervisor de Obra.

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 733 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Departamento Administrativo Contable / Administrativo	Solicitar viáticos para comisiones
2.	Colaborador "B" de Caja General / Tesorería	Comprobación de viáticos y pago de viáticos.
3.	Coordinador "C" de Supervisión / Proyectos y Construcción	Recibir las Indicaciones pertinentes e informar de la supervisión de obras.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Presidencia Y Obras Publicas Municipales	Seguimiento y promoción a programas institucionales, supervisión y dictaminación de predios.
2.	Contraloría Del Estado	Revisión de la obra durante su proceso, fiscalización y auditoria de la misma.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Supervisar la obra durante su proceso (en campo).
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 734 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Ingeniero o Arquitecto.
----	-------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Conocimientos de construcción en general y supervisión de obra, además de la Ley de Obra Publica	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Construcción y supervisión de obra, gps, autocad, paquetería office, conocimiento del estado y manejo de vehículos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 735 de 786

13. Características:

Tolerante a la presión, organizado y responsable.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 736 de 786



3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de análisis	Realizar la supervisión de obra de forma óptima.	x		
2.	N/A	N/A			
3.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 737 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 738 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	✓

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Supervisor de Obra.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 740 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Proyectos y Construcción
4. Nombramiento:	Supervisor de Obra
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	11	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador "C" Supervisión.			

5. Objetivo general del puesto:

Supervisar el costo, tiempo y calidad con que se realizan las obras.

6. Organigrama:

Director de Proyectos y Construcción



Coordinador "C" Supervisión



Supervisor de Obra.

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 741 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Departamento Administrativo Contable / Administrativo	Solicitar viáticos para comisiones
2.	Colaborador "B" de Caja General / Tesorería	Comprobación de viáticos y pago de viáticos.
3.	Coordinador "C" de Supervisión / Proyectos y Construcción	Recibir las Indicaciones pertinentes e informar de la supervisión de obras.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Presidencia Y Obras Publicas Municipales	Seguimiento y promoción a programas institucionales, supervisión y dictaminación de predios.
2.	Contraloría Del Estado	Revisión de la obra durante su proceso, fiscalización y auditoria de la misma.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Supervisar la obra durante su proceso (en campo).
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 742 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Ingeniero o Arquitecto.
----	-------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Conocimientos de construcción en general y supervisión de obra, además de la Ley de Obra Publica	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Construcción y supervisión de obra, gps, autocad, paquetería office, conocimiento del estado y manejo de vehículos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 743 de 786



13. Características:

Tolerante a la presión, organizado y responsable.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 744 de 786



3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de análisis	Realizar la supervisión de obra de forma óptima.	x		
2.	N/A	N/A			
3.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 745 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, re trabajos, modificaciones, entre otros
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 746 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE: La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere

Jornada de manera cotidiana.

1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	✓

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 747 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Supervisor de Obra.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 748 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
4. Nombramiento:	Supervisor de Obra
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Personal especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador de Ordenamiento Territorial			

5. Objetivo general del puesto:

Supervisar el costo, tiempo y calidad con que se realizan las obras.

6. Organigrama:

Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial



Coordinador de Ordenamiento Territorial



Supervisor de Obra.

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 749 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Jefe de Departamento Administrativo Contable / Administrativo	Solicitar viáticos para comisiones
2.	Colaborador "B" de Caja General / Tesorería	Comprobación de viáticos y pago de viáticos.
3.	Coordinador "C" de Supervisión / Proyectos y Construcción	Recibir las Indicaciones pertinentes e informar de la supervisión de obras.
4	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Presidencia Y Obras Publicas Municipales	Seguimiento y promoción a programas institucionales, supervisión y dictaminación de predios.
2.	Contraloría Del Estado	Revisión de la obra durante su proceso, fiscalización y auditoria de la misma.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Supervisar la obra durante su proceso (en campo).
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A
6	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 750 de 786



7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores costosos.
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Ingeniero o Arquitecto.
----	-------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Conocimientos de construcción en general y supervisión de obra, además de la Ley de Obra Publica	1 año.
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A

12. Conocimientos básicos:

Construcción y supervisión de obra, gps, autocad, paquetería office, conocimiento del estado y manejo de vehículos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 751 de 786



13. Características:

Tolerante a la presión, organizado y responsable.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 752 de 786



3.	Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		<ul style="list-style-type: none"> Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		<ul style="list-style-type: none"> Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		<ul style="list-style-type: none"> Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de análisis	Realizar la supervisión de obra de forma óptima.	x		
2.	N/A	N/A			
3.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 753 de 786



4.	N/A	N/A			
----	-----	-----	--	--	--

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
2.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 754 de 786



3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		✓
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		✓

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 755 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Supervisor de Obra.

Cargo:

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 756 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Administrativo
4. Nombramiento:	Técnico en Informática
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:				
4.3	Clasificación del puesto:	Personal de Apoyo	4.4	Código:
4.5	Nivel salarial:	9	4.6	Jornada:
				40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Coordinador de Informática y Sistemas.		

5. Objetivo general del puesto:

Proporcionar mantenimiento a los equipo de cómputo y redes de la Institución.

6. Organigrama:

Jefe Departamento
Administrativo Contable



Coordinador de Informática y
Sistemas



Técnico en Informática

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 757 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Todos los puestos que tengan asignados un equipo de cómputo / Todas las áreas	Dar capacitación, asesorar y mantenimiento en cuestiones de informática
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	SEPAF	Vinculación con escritorio de ayuda de sistemas
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar mantenimiento de software y hardware de equipo de cómputo.
2	Brindar asesoría y capacitación al personal.
3	Realizar las instalaciones de redes y telefonía.
4	N/A
5	N/A
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 758 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	N/A
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Técnico en informática, Licenciatura en Sistemas trunca, Ingeniería en sistemas trunca.
----	---

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Aplicación y manejo de software y hardware	2 años
2.	Redes	2 años
3.	Capacidades administrativas	1 año

12. Conocimientos básicos:

Conocimiento de software, hardware y redes.

13. Características:

Tolerante a la presión, organizada y responsable.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 759 de 786



14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:	3 meses.
-------------------------	----------

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno. ▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos. ▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres. ▪ Respeta las normas y valores de la institución. ▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo. ▪ Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas. ▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas. ▪ Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta. ▪ Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo. ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 760 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Solución de problemas	Solucionar los problemas que puedan presentar los equipos de voz, redes y datos.	x		
2.	Orientación al cliente	Asistir al usuario de forma práctica y óptima.	x		
3.	Innovación	Estar a la vanguardia de los sistemas para actualizarlos.	x		
4.	Búsqueda de la información	Buscar información por posibles virus o troyanos que puedan dañar equipos y borrarlos.	x		

15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones sencillas y repetitivas con base en directrices claras de su jefe
----	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 761 de 786



2.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
3.	N/A
15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos, retrabajos, modificaciones, entre otros
2.	N/A
3.	N/A
15.5 iniciativas:	
1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 762 de 786



16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A	N/A
2.	Indirecta	N/A	N/A

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	✓
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	✓

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 763 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Técnico en Informática.

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 764 de 786

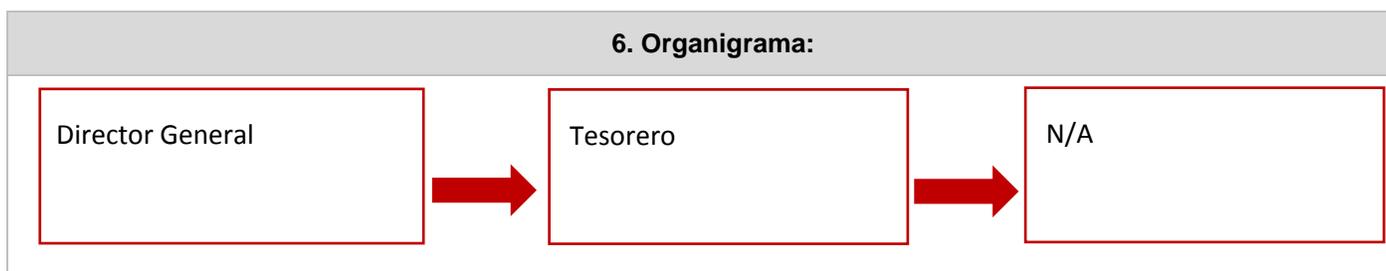


Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Tesorería
4. Nombramiento:	Tesorero
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Directivo	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	24	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Director General			

5. Objetivo general del puesto:
Recabar y administrar los recursos financieros y el patrimonio de la Institución.



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 765 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Director Jurídico / Jurídico.	Llevar a cabo la formalización de los contratos.
2.	Director de Proyectos y Construcción / Proyectos y Construcción.	Definir los aspectos técnicos del patrimonio.
3.	Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial / Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	Interacción social de los beneficiarios
4	Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda / Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda	Tener conocimiento de las políticas públicas en materia de vivienda.

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	Secretaría de Planeación Administración y Finanzas	Normatividad y criterios de uso y aplicación de los recursos.
2.	Contraloría del Estado	Apegarse a la normatividad de la gestión pública estatal.
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Administrar los recursos financieros de la Institución.
2	Promover la venta del patrimonio de la Institución.
3	Dirigir la cobranza de los distintos programas de la Institución.
4	Vincular con los sectores afines a la Institución para gestionar recursos y proveer la aplicación de programas.
5	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



6	N/A
7	N/A
8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza básicamente trabajo de dirección, lo cual implica planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de terceros.
2.	N/A
3.	N/A

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Maestría en económica y negocios.
----	-----------------------------------

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Contabilidad General.	2 años.
2.	Planeación y elaboración de proyectos financieros	2 años.
3.	Finanzas	2 años.

12. Conocimientos básicos:

Leyes aplicables a la contabilidad financiera, planeación y administración en gestión pública.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 767 de 786



13. Características:

Organizado, profesional, responsable y con alto nivel académico.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeta las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 768 de 786



		<p>equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas. ▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros. ▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo. ▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. ▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria ▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. ▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. ▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.					
Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Liderazgo	Para llevar a cabo eficazmente el uso de los recursos.	x		
2.	Negociación	Para llevar a cabo la venta y comercialización del patrimonio de la Institución	x		
3.	Relaciones Públicas	Para tener una adecuada gestión del dinero.	x		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 769 de 786



15.2 Competencias del puesto.					
Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
4.	Orientación al Cliente	Asesorar a la institución en materia financiera.	x		

15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio además de amplios conocimientos teóricos y prácticos, para ponderar muchas variables a interacción con pocas bases claras para hacerlo.
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones impactan los resultados del área.
2.	N/A
3.	N/A

15.5 iniciativas:	
1.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.
2.	N/A.
3.	N/A.

16. Resguardos		
16.1 Valores:		
1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 770 de 786



16.2 Bienes:			
1.	Mobiliario:	Sí.	
2.	Equipo de cómputo:	Sí.	
3.	Automóvil:	No.	
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.	
5.	Documentos e información:	Sí.	
6.	Otros:	N/A	
16.3 Supervisión:			
Línea de mando:	No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:	
1.	Directa	3	Ingresos y egresos de la institución.
2.	Indirecta	15	N/A.

17. Condiciones frecuentes de trabajo		
17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	✓
3.	Sentado	✓
4.	Agachándose constantemente:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 771 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Firma y nombre:

Cargo: Tesorero.

Cargo: Director General

Fecha:

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 772 de 786

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Instituto Jalisciense de la Vivienda
2. Dirección General:	N/A
3. Dirección:	Comisaria Publica
4. Nombramiento:	Titular de la Unidad de Transparencia
5. Domicilio:	López Cotilla número 595, colonia centro, Guadalajara, Jalisco.

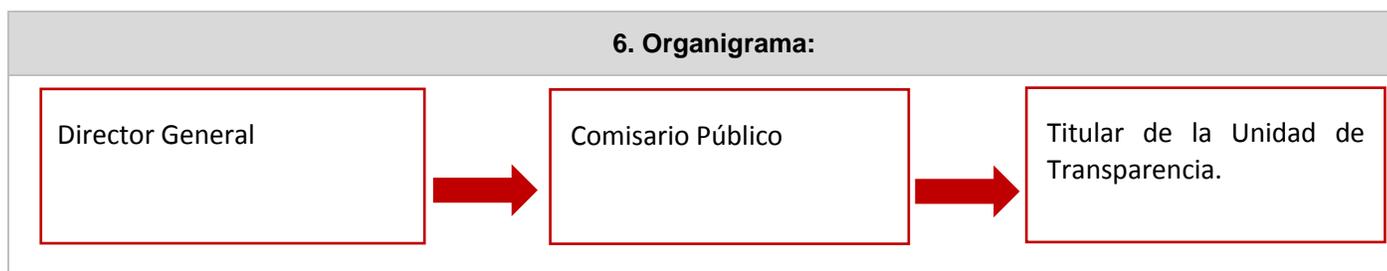
Descripción de puesto

4. Información general del puesto:					
4.3	Clasificación del puesto:	Especializado	4.4	Código:	
4.5	Nivel salarial:	13	4.6	Jornada:	40 horas
4.9	Jefe inmediato:	Comisario Público			

5. Objetivo general del puesto:

Difundir la información y fungir como vínculo entre los solicitantes de información y las distintas áreas del instituto.

6. Organigrama:



7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 773 de 786



N°	Puesto / área :	Motivo:
1.	Puestos varios / todas las áreas	Solicitar información en materia de transparencia para su difusión
2.	N/A	N/A
3.	N/A	N/A
4.	N/A	N/A

7.2 Relaciones de trabajo externas:

N°	Dependencia o institución:	Motivo:
1.	ITEI	Órgano garante en materia de transparencia, capacitación y asesoría.
2.	Coordinación General de Transparencia del Estado	Monitorean el portal de IJALVI, recibir capacitación.
3.	SEDIS (Secretaria de Desarrollo e Integración Social)	Se trabaja en coordinación con la información de transparencia.
4.	N/A	N/A

8. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atender las solicitudes de información del portal de transparencia del Instituto.
2	Publicar y actualizar la información en la página de información fundamental del instituto.
3	Fungir como enlace del instituto con la unidad de transparencia de la SEDIS
4	Llevar acabo cursos de capacitación y actualización en temas de transparencia
5	Hacer informes de solicitudes y respuestas al ITEI
6	N/A
7	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 774 de 786



8	N/A
9	N/A
10	N/A

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:

1.	Realiza labores repetitivas y sencillas de registro, clasificación, entrega, acomodo, tramitación, captura o similares.
2.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable
3.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.

10. Escolaridad mínima requerida:

1.	Licenciatura en administración o sus ramas, derecho.
----	--

11. Experiencia laboral:

Experiencia en:	Tiempo Estimado:
1. Protección de datos	1 año
2. Ley de transparencia, ley orgánica	1 año
3. Solicitudes de Información de transparencia	1 año

12. Conocimientos básicos:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Reglamento de la Ley, portal de infomex, solicitudes de información y paquetería de office.

13. Características:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 775 de 786



Organizado, trabajo en equipo y tolerante a la presión.

14. Periodo de adaptación

Tiempo estimado:

3 meses.

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales

Competencia	Comportamientos esperados:
1. Comportamiento ético	<ul style="list-style-type: none"> Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los asuntos públicos, busca dirigir sus acciones directamente hacia el bienestar social y los resultados de la gestión del gobierno.
	<ul style="list-style-type: none"> Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
	<ul style="list-style-type: none"> Respeto las normas y valores de la institución.
	<ul style="list-style-type: none"> Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2. Servicio de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende a cada cliente con dedicación y voluntad de satisfacer las demandas que le son planteadas.
	<ul style="list-style-type: none"> Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y clientes., aun en situaciones complejas.
	<ul style="list-style-type: none"> Atiende personalmente a clientes, para mantener la vía de comunicación abierta.
	<ul style="list-style-type: none"> Se pone en el lugar del otro: qué piensa, qué quiere, cómo se siente. Y debe preguntarse ¿qué puedo hacer para ayudar a esa persona?
3. Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 776 de 786



		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		<ul style="list-style-type: none"> Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		<ul style="list-style-type: none"> Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.
		<ul style="list-style-type: none"> Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás. crear espíritu de equipo. Defiende la buena imagen y reputación del grupo ante terceros. Afronta los problemas que plantea el grupo para resolver los conflictos que se presenten, esto en beneficio del propio grupo.
4.	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera. Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos. Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo. Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.

Competencias		Comportamientos esperados:	Max	Medio	Min
1.	Capacidad de análisis	Para analizar la viabilidad de la petición de información	x		
2.	Tolerancia a la presión	Derivado de las peticiones de información se puede llevar cumulo de trabajo que pueda ocasionar presión laboral, es importante que conozca trabajar bajo presión.	x		
3.	Búsqueda de la información	Solicitar la información a las áreas encargadas de generarla para dar respuesta o publicarlas en el portal de transparencia.	x		
4.	N/A	N/A			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 777 de 786



15.3. Toma de acciones:

1.	Generalmente toma decisiones basándose en políticas y/o procedimientos, por lo que generalmente no requiere de aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su
2.	N/A
3.	N/A

15.4 toma de decisiones

1.	Las decisiones afectan los resultados del departamento o área.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.
3.	N/A

15.5 iniciativas:

1.	El puesto exige sólo la iniciativa normal a todo trabajo
2.	Exige sugerir eventualmente métodos, mejoras, entre otros, para su trabajo
3.	N/A.

16. Resguardos

16.1 Valores:

1.	En efectivo	No.
2.	Cheques al portador	No.
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	No.

16.2 Bienes:

1.	Mobiliario:	Sí.
2.	Equipo de cómputo:	Sí.
3.	Automóvil:	No.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 778 de 786



4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	Sí.
5.	Documentos e información:	Sí.
6.	Otros:	N/A

16.3 Supervisión:

Línea de mando:		No. De personas:	Tipo de trabajo que supervisa:
1.	Directa	N/A.	N/A.
2.	Indirecta	N/A.	N/A.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:		La (✓) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere	
Jornada de manera cotidiana.			
1.	De pie (sin caminar)		
2.	Caminando		✓
3.	Sentado		✓
4.	Agachándose constantemente:		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 779 de 786



FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

Enterado:

Vo.Bo.

Firma y nombre:

Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia.

Fecha:

Firma y nombre:

Cargo: Comisario Público

Fecha:

Autoriza:

Firma y nombre:

Cargo: Director Administrativo

Fecha:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 780 de 786



5. Anexos

Lista de verbos para la redacción de las descripciones de puesto:

Acumular	Unir unos procedimientos a otros para que sean resueltos por una sola sentencia o resolución.
Acordar	Determinar o resolver de común acuerdo, o por mayoría de votos.
Administrar	Función de dirigir los recursos de una organización en razón de sus objetivos, especialmente de la producción. Comprende todo un proceso que va desde la planificación del trabajo hasta la evaluación y control de los resultados, pasando por la organización de recursos y la supervisión o ejecución de las actividades. El hecho de administrar no es necesariamente general, sino que se ejecuta en diversos grados y diferentes especialidades, así se puede hablar de administrar recursos económicos, ventas, personal, etc.
Almacenar	Reunir o guardar muchas cosas.
Analizar	Capacidad humana que nos permite estudiar un todo cualquiera, en sus diversas partes componentes, en busca de una síntesis o comprensión o de sus razón de ser.
Asesorar	Dar consejo o dictamen.
Asistir	Servir o atender a alguien, especialmente de un modo eventual o desempeñando tareas específicas.
Autorizar	Dar o reconocer a alguien facultad o derecho para hacer algo.
Canalizar	Recoger corrientes de opinión, iniciativas, aspiraciones, actividades, etc., y orientarlas eficazmente, encauzarlas.
Capacitar	Hacer a alguien apto, habilitarlo para algo.
Clasificar	Ordenar o disponer por clases.
Compilar	Allegar o reunir, en un solo cuerpo de obra, partes, extractos o materias de otros varios libros o documentos.
Comunicar	Hacer a otro partícipe de lo que uno tiene.
Consolidar	Dar firmeza y solidez a algo.
Contribuir	Ayudar y concurrir con otros al logro de algún fin.
Controlar	Vigilar y ordenar el trabajo de una persona o el curso que se sigue a un proceso cualquiera en orden de determinar si cada uno cumple con lo que se le ha atribuido o sigue el orden señalado. Someter a una persona o grupo a una conducta determinada. El control es una fase del proceso administrativo que

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 781 de 786



	permite asegurarse de que se logren las metas tal como fueron planificadas, mediante la verificación de los resultados parciales y la realización de los ajustes correspondientes. El control lleva intrínseco una evaluación de trabajo realizado.
Coordinar	Función de relacionar los recursos materiales con los humanos en función de los resultados a lograr, para unificar y dar sentido a las actividades y esfuerzos de la gerencia y de los trabajadores. Se dice que quien coordina tiene la facultad de ordenar y disponer de los recursos como máximo administrador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



6. Glosario

SEPAF	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
SEDATU	Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
FONHAPO	Fondo Nacional de Habitaciones Populares
SIAPA	Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado
SEDAR	Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
SEMADET	Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
SEDIS	Secretaria de Desarrollo e Integración Social
FOEDEN	Fondo Estatal de Desastres Naturales
BANOBRAS	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos
CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda
INMUVI	Instituto Municipal de Vivienda
SEDESOL	Secretaria de Desarrollo Social
CFE	Comisión Federal de Electricidad
ITEI	Instituto de Transparencia e Información Pública

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



7. Bitácora de cambios

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno



8. Autorización del Documento

En esta sección es necesario identificar los cargos y nombres de los funcionarios responsables de la elaboración, revisión y autorización de los manuales e incluir los nombres y cargos de estos en los lugares correspondientes.

Elaboración del manual

L.I. Jaratzen Hernández Méndez
Jefe de Recursos Humanos y Relaciones
Laborales
Facilitador - Redactor

Revisión de contenidos

Ing. Octavio Domingo González Padilla
Director General del Instituto Jalisciense de la
Vivienda

Lic. Cesar Oswaldo Gómez Santos
Director Administrativo
Coordinador del Proyecto

Lic. José Antonio García Estrada
Supervisor del Proyecto

Ing. José Alfonso Fonseca García
Director General de Innovación
Gubernamental
Responsable de Elaboración

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 785 de 786



Autorizaciones Legales

La Secretaría de Desarrollo e Integración Social, con fundamento en los artículos 10 y 11 en sus fracciones II y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta dependencia.

Prof. Lic. Daviel Trujillo Cuevas
Secretario de Desarrollo e Integración Social

Con fundamento en el artículo 4, fracción VIII y el artículo 13 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se expide este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Con fundamento en el artículo 14, fracción LX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco se emite este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida
Secretario de Planeación, Administración y Finanzas

Mtro. Roberto López Lara
Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Titular de la Dependencia	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara
01	12-Nov-2018	Ing. Octavio Domingo González Padilla	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno
					Página 786 de 786