



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO ESTATAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Lugar de publicación: Guadalajara, Jalisco.

Contenido

Introducción	5
1. Organización interna de la Institución	8
Organigrama general.....	8
2. Arquitectura de procesos de la Institución	10
3. Descripción de los Macro-procesos	12
Fomento a la Industria, Comercio y Servicios	12
4. Indicadores de la Institución	13
Indicadores de Consejo Estatal de Promoción Económica	13
2. Fichas de responsabilidades funcionales	14
Suplencias.....	58
3. Inventario y descripción de los procedimientos	60
Inventario de procedimientos.....	60
Procedimiento de Recepción de Solicitud de Incentivos	63
Modelado del Procedimiento de Recepción de Solicitud de Incentivos.....	64
Narrativa del Procedimiento de Recepción de Solicitud de Incentivos	65
Ficha del servicio de Solicitud de Incentivos.....	69

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 2 de 124
01	31-jul2018				

Procedimiento de Acuerdos de Junta de Gobierno	71
Modelado del Procedimiento de Acuerdos de Junta de Gobierno.....	72
Narrativa del Procedimiento de Acuerdos de Junta de Gobierno	73
<i>Ficha del servicio de Acuerdos de Junta de Gobierno.....</i>	<i>76</i>
Procedimiento de Peticiones Atendidas	78
Modelado del Procedimiento de Peticiones Atendidas.....	79
Narrativa del Procedimiento de Peticiones Atendidas	80
<i>Ficha del servicio de Peticiones Atendidas</i>	<i>82</i>
Procedimiento de Nominas.....	84
Modelado del Procedimiento de Nominas	85
Narrativa del Procedimiento de Nominas.....	86
Ficha del servicio de Nomina	88
Procedimiento de Viáticos	90
Narrativa del Procedimiento de Viáticos	91
Modelado del Procedimiento de Viáticos.....	93
Ficha del servicio de Viáticos.....	94
Procedimiento de Facturación	96
Modelado del Procedimiento de Facturación.....	97

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 3 de 124
01	31-jul2018				

<i>Ficha del servicio de Facturación</i>	99
Procedimiento de Solicitud de Recursos Federales	101
Modelado del Procedimiento de Solicitud de Recursos Federales.....	102
Narrativa del Procedimiento de Solicitud de Recursos Federales	103
<i>Ficha del servicio de Solicitud de Recursos Federales</i>	105
Procedimiento de Parques Industriales	107
Modelado del Procedimiento de Parques Industriales.....	108
Narrativa del Procedimiento de Parques Industriales	109
4. Indicadores	114
5. Fichas de los indicadores.....	115
6. Anexos	118
7. Glosario	119
8. Elaboración y revisión de la sección.....	120
Política de calidad	121
Bitácora de cambios	122
Supervisión de contenidos	123
Autorizaciones Legales	124

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 4 de 124
01	31-jul2018				

Introducción

Los Manuales de Organización y Procedimientos (MOP) son instrumentos administrativos esenciales para la gestión pública porque hacen visible la operación de las entidades gubernamentales, y porque hacen evidente la conexión de su estructura organizacional con sus usuarios internos y externos, a través de las atribuciones que generan procesos, procedimientos y actividades específicas. Estos manuales son resultado de un exhaustivo trabajo de investigación, recopilación, análisis, sistematización y validación -- individual y colectiva-- de la información que permite formalizar las prácticas administrativas de las dependencias y organismos públicos.

Desde el punto de vista organizacional, la elaboración de estos manuales supone un ejercicio de simplificación de los procesos administrativos que debe hacer más ágil y esbelta la operación de las organizaciones. Los MOP deben facilitar a los usuarios, internos y externos, entender el diario accionar de la administración pública estatal e inscriben a las entidades públicas en la ruta del aprendizaje organizacional. Desde el punto de vista legal, los MOP están destinados a llenar el vacío normativo que existe entre las definiciones que se establecen en los Reglamentos Internos y la generación de actos administrativamente válidos.

En efecto, los reglamentos internos prescriben la organización y las acciones que las distintas unidades administrativas deben de realizar para que la dependencia u organismo público cumpla con las atribuciones que establece la LOPEEJ. Esta organización y distribución de responsabilidades se hace desde el punto de vista del deber ser y no tiene en cuenta las exigencias cotidianas de coordinación y cooperación entre unidades administrativas y dependencias, para la generación de actos administrativos válidos. Los MOP no prescriben acciones sino que describen la operación regular de las dependencias y organismos públicos. En otras palabras, los MOP describen las prácticas administrativas de los organismos y formalizan la operación de los mismos. Esta formalización permite identificar con claridad los medios que utilizan los funcionarios y servidores públicos al ejercer sus atribuciones y las responsabilidades de su cargo.

Por esta razón, los MOP son un documento administrativo resultado de un proceso de definiciones internas que establece un marco de referencia para que cada uno de los funcionarios y servidores públicos puedan entender las exigencias legales, administrativas y operativas del cargo que desempeñan. El MOP establece una distribución vertical de responsabilidades, a lo largo de la cadena de mando, y horizontal, entre las unidades administrativas para facilitar la supervisión jerárquica, así como la coordinación y la cooperación tanto entre unidades administrativas entre sí, como entre las entidades públicas. Al mismo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 5 de 124
01	31-jul2018				

tiempo, este manual permite a los funcionarios y servidores públicos determinar su rol y el alcance de su participación en los procedimientos de sus unidades, así como en los procesos de su institución.

En este orden de ideas, el MOP se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4° fracciones VIII, IX y XIV, 5° fracciones I, VIII y X, 10, 14, fracción LX, 41 y 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Asimismo, el MOP cumple con una doble exigencia. Por una parte, se establecen las características y actividades que realiza la Institución tanto para garantizar el cumplimiento del Propósito para el que fue creada, como para coordinar a las distintas unidades administrativas que la conforman, estableciendo su contribución específica al cumplimiento de las atribuciones, objetivos y compromisos de la Institución. Se espera que el trabajo de organización y coordinación que llevó a la formalización de este manual contribuya a la gestión regular de los procesos y servicios de la Institución.

En particular, el presente documento integra los siguientes elementos:

- La representación y la explicación del Macro-Proceso del Fomento a la Industria, Comercio y Servicios.
- El organigrama funcional que soporta la gestión de los procedimientos asociados al proceso de la Institución así como la relación entre las unidades administrativas y las instancias públicas responsables de vigilar el cumplimiento de la Ley correspondiente.
- Las fichas de responsabilidades funcionales que establecen las obligaciones de los servidores públicos de la Institución en materia Fomento a la Industria, Comercio y Servicios y de este modo impulsar el desarrollo económico de la micro, pequeña y mediana empresa, bajo criterios de equidad para todas las regiones del Estado.
- La descripción narrativa y los modelados de los procesos, así como las fichas de los servicios que se derivan de las obligaciones establecidas en la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, el Reglamento Interno del Consejo Estatal de Promoción Económica, Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, entre otras leyes.
- Los indicadores que permiten medir la operación de los procesos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación correspondientes.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 6 de 124

La integración de estos elementos en el MOP debe permitir a sus usuarios tener una vista global de los macro-procesos de la Institución y, al mismo tiempo, detallar la contribución específica de cada una de sus unidades administrativas. Debe, igualmente, establecer con claridad el esquema organizativo que soporta la gestión de los macro-procesos de la Institución, y por último, facilitar la identificación de las actividades que realiza cada funcionario y servidor público para satisfacer las distintas modalidades que tiene el quehacer diario de la Organización.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 7 de 124
01	31-jul2018				

1. Organización interna de la Institución

Organigrama general

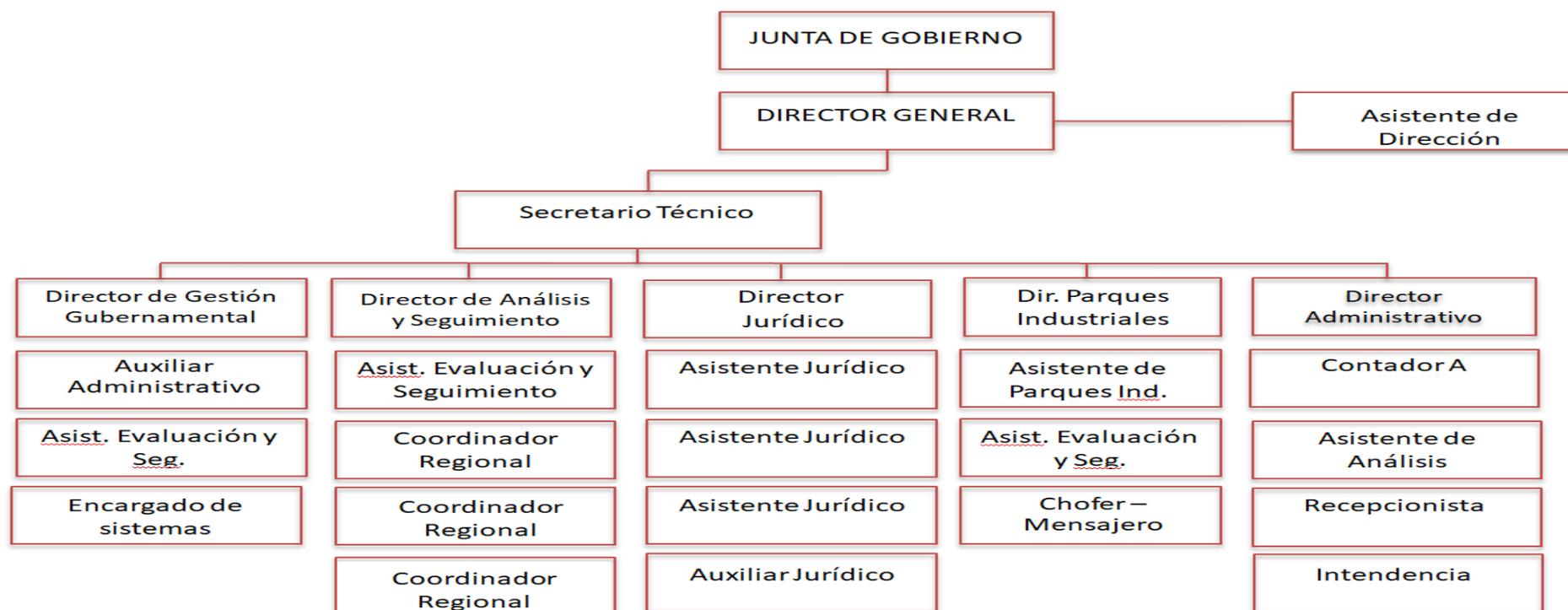


Figura 1. Organigrama del Consejo Estatal de Promoción Económica

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	31-jul2018			Página 8 de 124

La figura 1 corresponde al organigrama oficial del Consejo Estatal de Promoción Económica, que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) Funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

Posteriormente, en la sección correspondiente a cada unidad administrativa, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de las responsabilidades que son atendidas por la Dependencia.

A continuación se presenta la Arquitectura de Procesos, representación gráfica que integra el entorno en el que se desenvuelve la Institución, los procesos que desarrolla, las relaciones que se establecen entre éstos y sus usuarios, proveedores así como los sistemas de información y comunicación, implementados para dar soporte a la operación diaria.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 9 de 124
01	31-jul2018				

2. Arquitectura de procesos de la Institución

La arquitectura de procesos, representa una visión sistémica de la Institución con base en sus procesos sustantivos, así como los procesos directivos, de gestión y de apoyo, al tiempo que hace explícita su relación con el entorno económico, social y político, con el contexto normativo y regulatorio, con asociados y colaboradores y con sus usuarios y proveedores. El propósito de esta vista consiste en mostrar los elementos que interactúan de forma dinámica, participando en los distintos trámites y servicios que día a día realiza la institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 10 de 124

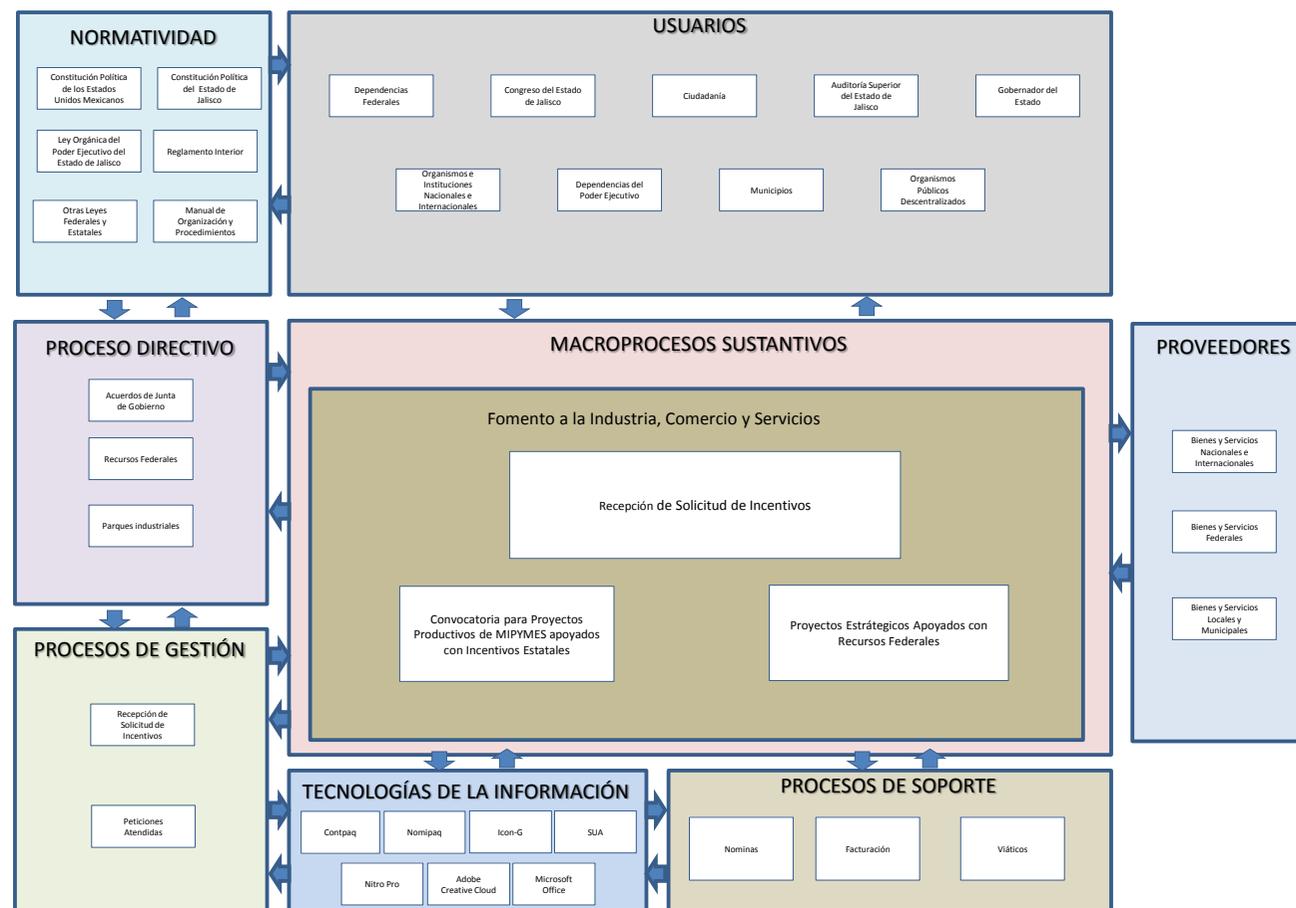


Figura 2. Arquitectura de procesos del Consejo Estatal de Promoción Económica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 11 de 124
01	31-jul2018				

3. Descripción de los Macro-procesos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas de la organización desde una perspectiva estática, la arquitectura de procesos que es una visión sistémica que apunta a una vista dinámica de la institución, expresando los procesos sustantivos agrupados en los Macro-procesos. A continuación, se describen los macro-procesos y se listan los procesos que lo forman, así como la instancia que tiene bajo su responsabilidad el adecuado funcionamiento de éstos y de sus servicios derivados.

Fomento a la Industria, Comercio y Servicios

El macroproceso de Fomento a la Industria, Comercio y Servicios, cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley para el Desarrollo Económico para el Estado de Jalisco en su artículo 27, y tiene por propósito:

- Ser responsable de impulsar el desarrollo económico de la micro, pequeña y mediana empresa, bajo criterios de equidad para todas las regiones del Estado.

Los procesos asociados al macroproceso de Fomento a la Industria, Comercio y Servicios, son:

Procedimiento	Área responsable	Procedimiento	Área responsable
Convocatoria para proyectos productivos de MIPYMES apoyados con incentivos estatales	Dirección Jurídica	Proyectos estratégicos apoyados con Recursos Federales	Dirección de Gestión Gubernamental

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 12 de 124
01	31-jul2018				

4. Indicadores de la Institución

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en la Dependencia o el Organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a la Institución alineados a los resultados comprometidos con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Institucional de la organización o cualquier otro instrumento de planeación de la agenda pública que le sea vinculatorio.

Indicadores de Consejo Estatal de Promoción Económica

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIR	Servicios de atención, orientación, asesoría, e integración de expedientes de empresas susceptibles de ser apoyadas.	Dirección de Análisis y Seguimiento	Empresa	Mensual	Ascendente
	Proyectos Productivos de MIPYMES apoyados con incentivos estatales.	Dirección de Análisis y Seguimiento	Empresa	Mensual	Ascendente
	Proyectos Estratégicos apoyados con Recursos Federales	Dirección de Gestión Gubernamental	Empresa	Semestral	Ascendente
	Empleos Generados	Dirección de Análisis y Seguimiento	Empleos	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 13 de 124
01	31-jul2018				

2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso del Consejo Estatal de Promoción Económica, la acción ordenada son: Fomentar la Industria, Comercio y Servicios y ser el responsable de impulsar el desarrollo económico de la micro, pequeña y mediana empresa, bajo criterios de equidad para todas las regiones del Estado

En la figura 2 se puede apreciar el modelo de las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que contienen:

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.

Ejemplo: PE-14-I-RI-22-I-1. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del procedimiento de “Integración de Planes y Proyectos Especiales de Gobierno”, que corresponde al artículo 14 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (PE).

De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 22 fracción I del Reglamento Interior de la SEPAF.

6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 14 de 124
01	31-jul2018				

7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Nombre del puesto	①	
Área	②	
Jefe inmediato	③	
Personal a su cargo	④	
Responsabilidades funcionales [Nombre del puesto]		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
⑤	⑥	⑦

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 15 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Director General
Área	Consejo Estatal de Promoción Económica
Jefe inmediato	N/A
Personal a su cargo	Todo el personal del Consejo

Responsabilidades funcionales de Director General

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
L.D.E.E.J. 44- I	Apoyar al presidente en la preparación y celebración de sesiones, así como en el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos del Consejo.	Administrativo
L.D.E.E.J. 44-II	Certificar las constancias y copias de los documentos que obren en el Consejo.	Administrativo
L.D.E.E.J. 44-III, RI-12-VII	Solicitar y proponer, en su caso, a la Secretaría la contratación o asignación del personal que requiera a su disposición y los recursos materiales y financieros para el cumplimiento de sus atribuciones y funcionamiento.	Recursos Humanos
L.D.E.E.J. 44- IV, RI-12-VI-XI-XIII	Solicitar a la Secretaría su autorización para realizar las visitas, verificación y revisión a los beneficiarios de los apoyos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y la correcta utilización de las promociones y apoyos otorgados.	Verificación
L.D.E.E.J. 44-V, RI-12-III	Presentar las denuncias, quejas y demandas ante las autoridades correspondientes en cualquier tipo	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 16 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales de Director General		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	de responsabilidad de los beneficiarios de los apoyos.	
L.D.E.E.J.44-VI, RI-12-I	Ejecutar las resoluciones y estrategias de promoción y desarrollo económico autorizadas por la Junta de Gobierno.	Administrativo
L.D.E.E.J. 44-VII, RI-12-V	Notificar las resoluciones de la Junta de Gobierno a los organismos gubernamentales correspondientes, en función de las promociones o apoyos otorgados, así como a los interesados.	Administrativo
L.D.E.E.J. 44-VIII	Elaborar y someter a la consideración de la Junta de Gobierno la propuesta de Presupuesto de Egresos necesarios para el correcto funcionamiento del Consejo.	Administrativo
L.D.E.E.J. 44-IX, R.I.12-II	Celebrar los convenios, contratos, acuerdos y actos jurídicos en general que apruebe la Junta de Gobierno, así como otorgar y suscribir títulos de crédito, previo acuerdo de la Junta de Gobierno y a nombre y en representación del Consejo.	Legal
L.D.E.E.J. 44-X	Elaborar y someter a la consideración de la Junta de Gobierno las bases para la contratación de empréstitos y suscribir los contratos, títulos de crédito y demás documentos que se requieran para este fin.	Administrativo
L.D.E.E.J. 44-XI	Gestionar ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas la autorización del Congreso para que el Estado se constituya en Garante de Terceros.	Administrativo
L.D.E.E.J. 44-XII	Integrar, en los términos de lo establecido por esta Ley y su Reglamento, el expediente que habrá de darle respaldo a las iniciativas de enajenación o traslado de dominio de bienes propiedad del	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 17 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales de Director General		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	organismo y que haya que ponerse a consideración de la Junta de Gobierno.	
RI-12-IV	Dar contestación oficial a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares	Atención a ciudadanos
RI-12-VIII	Establecer las instancias de asesoría, coordinación, consulta y apoyo administrativo que estime necesarias para el buen funcionamiento del Consejo	Administrativo
RI-12-IX	Presentar a la Junta para su aprobación el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones y los demás reglamentos y manuales establecidos en las disposiciones legales aplicables	Administrativo
RI-12-X	Establecer las líneas de acción que requiera el Consejo para su mejor funcionamiento	Administrativo
RI-12-XII	Expedir credenciales de identificación a los trabajadores del mismo	Administrativo
RI-12	Promover la creación de parques, naves y conjuntos industriales, así como de servicios en el Estado	Promoción

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 18 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Asistente de Dirección
Área	Dirección General
Jefe inmediato	Director General
Personal a su cargo	NA

Responsabilidades funcionales del Asistente de Dirección

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Asistir a la Dirección General.	Administrativo
	Dar apoyo en las sesiones de la Junta de Gobierno.	Administrativo
	Reporte de invitaciones para agendar con el Director General diario	Administrativo
	Control de llamadas a la Dirección, registro de Oficios solicitados con Firma a la Dirección General	Administrativo
	Control de Agenda	Administrativo
	Recibo y paso a la Sala de Juntas a los empresarios citados con el Director General	Administrativo
	Realización de Oficios y Cartas	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 19 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Asistente de Dirección		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Archivo de Proyectos Atendidos por Dirección General	Administrativo
	Los Empresarios que vienen con el Director General cuando estos no tienen cita brindando información básica de acuerdo a las dudas que presentan.	Administrativo
	Control de Golosinas, Bebidas y Frutas que se ofrece a los empresarios y visitantes	Administrativo
	Apoyo a los Directores de Área cuando estos lo requieren	Administrativo
	Recibir el Periódico diariamente del buzón para la Dirección General	Administrativo
	Apoyo a la Recepción cuando se necesita a la hora de la comida	Administrativo
	Apoyo y organización a eventos organizados por la dependencia	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 20 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Secretario Técnico
Área	Dirección General
Jefe inmediato	Director General
Personal a su cargo	Directores de Área

Responsabilidades funcionales del Secretario Técnico

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-15-I	Asistir a la Dirección General.	Administrativo
RI-15-II	Coordinar las sesiones de la Junta de Gobierno.	Administrativo
RI-15-III	Coordinar las actividades de las Direcciones del Consejo.	Administrativo
RI-15-IV	Asesorar, canalizar, remitir y/o atender las peticiones de las personas físicas y jurídicas en relación a las actividades del Consejo.	Atención a Ciudadanos
RI-15-V	Gestionar y dar seguimiento en el ámbito de sus funciones a los Acuerdos aprobados por la Junta.	Administrativo
RI-15-VI	Informar al Director sobre los asuntos acontecidos en la marcha del Consejo.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 21 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Director Jurídico
Área	Dirección Jurídica
Jefe inmediato	Secretario Técnico
Personal a su cargo	Asistentes y Auxiliares Jurídicos

Responsabilidades funcionales del Director Jurídico		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-16-I	Representar legalmente al Consejo en los procedimientos administrativos, judiciales y del trabajo en que sea parte, con las facultades de un apoderado general judicial para pleitos y cobranzas.	Legal
RI-16-II	Realizar las acciones necesarias para la tramitación de los procedimientos administrativos, judiciales y del trabajo en que el Consejo sea parte.	Legal
RI-16-III	Fungir como órgano de consulta para el Director General, así como para todos los servidores públicos del Consejo, en los aspectos jurídicos relacionados con el ejercicio de sus funciones.	Legal
RI-16-IV	Auxiliar al Director General en la formulación de los instrumentos normativos y jurídicos que deberán regir en el Consejo.	Legal
RI-16-V	Elaborar los acuerdos, resoluciones, convenios, contratos y demás actos jurídicos, que pretenda celebrar o emitir el Consejo.	Administrativo - Legal
RI-16-VI	Llevar a cabo las acciones necesarias para la preparación y el desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno.	Administrativo - Legal

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	31-jul2018			Página 22 de 124

Responsabilidades funcionales del Director Jurídico		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-16-VII	Notificar las resoluciones de la Junta y del Director General.	Administrativo
RI-16-VIII	Tramitar la efectividad de fianzas.	Legal
RI-16-IX	Analizar la situación jurídica de los bienes del Consejo y gestionar lo que resulte conducente.	Legal
RI-16-X	Fungir como Unidad de Transparencia e Información de conformidad con la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.	Administrativo - Legal
RI-16-XI	Conocer y tramitar las solicitudes de información que se presenten al organismo de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.	Administrativo - Legal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 23 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Asistente Jurídico
Área	Dirección Jurídica
Jefe inmediato	Director Jurídico
Personal a su cargo	NA

Responsabilidades funcionales del Asistente Jurídico

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Elaboración de los documentos legales al Consejo en los procedimientos administrativos, judiciales y del trabajo para pleitos y cobranzas.	Legal
	Realizar las acciones necesarias para la tramitación de los procedimientos administrativos, judiciales y del trabajo en que el Consejo sea parte.	Legal
	Auxiliar al Director Jurídico en la formulación de los instrumentos normativos y jurídicos que deberán regir en el Consejo.	Legal
	Elaborar los acuerdos, resoluciones, convenios, Addéndum, contratos y demás actos jurídicos, trámites administrativos y procedimientos legales que pretenda celebrar o emitir el Consejo.	Administrativo - Legal
	Llevar a cabo las acciones necesarias para la preparación y el desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno.	Administrativo - Legal
	Notificar las resoluciones de la Junta y del Director Jurídico.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 24 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Asistente Jurídico		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Registrar y elaborar bases de datos. Informes de apoyos entregados. Elaborar trámites notariales.	Administrativo - Legal
	Tramitar la efectividad de fianzas.	Legal
	Analizar la situación jurídica de los bienes del Consejo y gestionar lo que resulte conducente.	Legal
	Fungir como Unidad de Transparencia e Información de conformidad con la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.	Administrativo - Legal
	Conocer y tramitar las solicitudes de información que se presenten al organismo de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.	Administrativo - Legal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 25 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Auxiliar Jurídico
Área	Dirección Jurídica
Jefe inmediato	Director Jurídico
Personal a su cargo	NA

Responsabilidades funcionales del Auxiliar Jurídico

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Elaboración de los documentos legales al Consejo en los procedimientos administrativos, judiciales y del trabajo para pleitos y cobranzas.	Legal
	Realizar las acciones necesarias para la tramitación de los procedimientos administrativos, judiciales y del trabajo en que el Consejo sea parte.	Legal
	Fungir como órgano de consulta para el Director General, así como para todos los servidores públicos del Consejo, en los aspectos jurídicos relacionados con el ejercicio de sus funciones.	Legal
	Auxiliar al Director General en la formulación de los instrumentos normativos y jurídicos que deberán regir en el Consejo.	Legal
	Elaborar los acuerdos, resoluciones, convenios, contratos y demás actos jurídicos, que pretenda celebrar o emitir el Consejo.	Administrativo - Legal
	Llevar a cabo las acciones necesarias para la preparación y el desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno.	Administrativo - Legal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 26 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Auxiliar Jurídico		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Notificar las resoluciones de la Junta y del Director General.	Administrativo
	Tramitar la efectividad de fianzas.	Legal
	Analizar la situación jurídica de los bienes del Consejo y gestionar lo que resulte conducente.	Legal
	Fungir como Unidad de Transparencia e Información de conformidad con la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.	Administrativo - Legal
	Conocer y tramitar las solicitudes de información que se presenten al organismo de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.	Administrativo - Legal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 27 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Director Administrativo
Área	Dirección Administrativa
Jefe inmediato	Secretario Técnico
Personal a su cargo	Contador "A", Asistente de Análisis, Recepcionista, Intendente

Responsabilidades funcionales del Director Administrativo

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-17-I	Elaborar el Presupuesto del Gasto Operativo del Consejo.	Presupuestal
RI-17-II	Efectuar los pagos conforme al Presupuesto aprobado por la Junta.	Administrativo
RI-17-III	Llevar la contabilidad del Consejo de conformidad con las disposiciones legales aplicables.	Administrativo
RI-17-IV	Controlar los rubros de caja, bancos e inversiones.	Administrativo
RI-17-V	Administrar y controlar los recursos materiales y activos fijos del Consejo.	Administrativo
RI-17-VI	Realizar el inventario de los bienes que forman parte del patrimonio del Consejo y llevar el control del almacén del mismo.	Administrativo
RI-17-VII	Contratar los servicios necesarios para el funcionamiento del Consejo.	Administrativo
RI-17-VIII	Realizar los procedimientos necesarios para las adquisiciones y enajenaciones del Consejo de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 28 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Director Administrativo		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-17-IX	Llevar a cabo el adecuado control del ejercicio presupuestal.	Administrativo
RI-17-X	Integrar los informes de carácter mensual sobre el estado de ejercicio del presupuesto.	Administrativo - Presupuestal
RI-17-XI	Coordinar e integrar el anteproyecto de presupuesto del Consejo de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas establecidas.	Presupuestal
RI-17-XII	Dirigir y controlar la correcta aplicación de las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal de acuerdo a las políticas marcadas en el Presupuesto de Egresos.	Administrativo - Presupuestal
RI-17-XIII	Efectuar los registros de subsidios autorizados, los ingresos propios y los apoyos otorgados por diversas instituciones públicas y privadas.	Administrativo
RI-17-XIV	Realizar oportunamente los pagos de los requerimientos fiscales y del sistema de compensación de adeudos.	Administrativo
RI-17-XV	Diseñar y operar sistemas y procedimientos para la administración del personal y la adquisición, control y distribución de bienes y servicios requeridos por el Consejo.	Admvo. - Recursos Humanos
RI-17-XVI	Conducir las relaciones laborales del Consejo con sus servidores públicos.	Recursos Humanos
RI-17-XVII	Aplicar las Condiciones Generales del Trabajo en el ámbito de su competencia.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 29 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Director Administrativo		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-17-XVIII	Certificar copias de los documentos que obren en los archivos del Consejo.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 30 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Contador A	
Área	Dirección Administrativa	
Jefe inmediato	Director Administrativo	
Personal a su cargo	NA	
Responsabilidades funcionales del Contador A		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Apoyo en la elaboración del Presupuesto del Gasto Operativo del Consejo.	Presupuestal
	Realizar y revisar la contabilidad del Consejo de conformidad con las disposiciones legales aplicables.	Administrativo
	Elaboración de Conciliaciones Bancarias del Organismo	Administrativo
	Apoyo en el control del ejercicio presupuestal.	Administrativo
	Apoyo en la integración de los informes de carácter mensual sobre el estado de ejercicio del presupuesto.	Administrativo Presupuestal
	Determinar los pagos provisionales de éste Consejo	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 31 de 124
01	31-jul2018				

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Verificar los saldos de Incentivos y/o recursos otorgados por el Organismo	Administrativo
	Elaborar cuerdos relacionados con el Departamento Administrativo	Administrativo
	Realizar Depreciaciones de Activos Fijos	Administrativo
	Presentación de Estados Financieros	Administrativo
	Elaboración de oficios y memorandos concernientes al área de contabilidad	Administrativo
	Elaborar Facturas emitidas por el Consejo	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 32 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Asistente Análisis	
Área	Dirección Administrativa	
Jefe inmediato	Director Administrativo	
Personal a su cargo	NA	
Responsabilidades funcionales del Asistente Análisis		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Elaboración y Control de Bancos	Administrativo
	Control de Cheques, Pagos a Proveedores y Acreedores, Control de Pagos por transferencias	Administrativo
	Cálculo, Elaboración de nóminas, Aguinaldo, Prima Vacacional, Estímulo y Retroactivos	Administrativo
	Control de Expedientes, Nombramientos de Personal	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 33 de 124
01	31-jul2018				

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Elaboración y control de incidencias	Administrativo
	Captura de Aportaciones a IPEJAL, pagos correspondientes.	Administrativo
	Control de SEDAR y pagos.	Administrativo
	Elaboración de pagos por cheque o transferencia de los Incentivos del Consejo	Administrativo
	Elaboración y Control de viáticos para los viajes de comisión	Administrativo
	Elaboración de oficios y memorandos concernientes a Recursos Humanos	Administrativo
	Elaboración de reportes para Declaración Informativa	Administrativo
	Control de Caja Chica	Administrativo
	Elaboración de reportes para Transparencia Nacional y Estatal (ITEI, INAI)	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 34 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Recepcionista	
Área	Dirección Administrativa	
Jefe inmediato	Director Administrativo	
Personal a su cargo	NA	
Responsabilidades funcionales de la Recepcionista		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Recibir a los visitantes del Consejo.	Atención a usuarios
	Realizar, recibir y canalizar llamadas, e-mails y documentos.	Administrativo
	Enviar documentación vía electrónica y/o física.	Administrativo
	Atender a las personas que asisten al Consejo.	Atención a usuarios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 35 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Intendente	
Área	Dirección Administrativa	
Jefe inmediato	Director Administrativo	
Personal a su cargo	NA	
Responsabilidades funcionales de Intendencia		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Realizar la limpieza de todas las áreas del Consejo, pisos 4 y 3.	Administrativo
	Realizar la limpieza del WC de caballeros en el área de escaleras entre el piso 3 y 4.	Administrativo
	Realizar la limpieza de hornos, refrigeradores y cocineta del Consejo.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 36 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Director de Análisis y Seguimiento
Área	Dirección de Análisis y Seguimiento
Jefe inmediato	Secretario Técnico
Personal a su cargo	Coordinadores Regionales, Asistente de Evaluación y Seguimiento

Responsabilidades funcionales del Director de Análisis y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-18-I	Atender las peticiones de incentivos presentadas al Consejo.	Atención al Ciudadano
RI-18-II	Integrar los expedientes de los procedimientos de petición de incentivos y realizar inspección física del proyecto.	Administrativo
RI-18-III	Solicitar al particular la información necesaria para integrar los expedientes de los procedimientos de petición de incentivos.	Atención al Ciudadano
RI-18-IV	Analizar el proyecto en su conjunto para determinar la cuantificación que le corresponde con respecto a los índices a generar.	Administrativo
RI-18-V	Determinar la viabilidad técnica, financiera y comercial de los proyectos analizados.	Administrativo
RI-18-VI	Proporcionar asesoría a los particulares para obtener los incentivos que otorga el Consejo.	Atención al Ciudadano

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	31-jul2018			Página 37 de 124

Responsabilidades funcionales del Director de Análisis y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-18-VII	Difundir entre la ciudadanía los programas e incentivos que otorga el Consejo.	Promoción de apoyos
RI-18-VIII	Elaborar los proyectos de acuerdo de otorgamiento de incentivos.	Administrativo
RI-18-IX	Promover y dar seguimiento a los procedimientos institucionales para el apoyo a los inversionistas.	Promoción de apoyos
RI-18-X	Cuantificar el saldo a cargo de las personas físicas o jurídicas que reciban apoyos del Consejo, con motivo del incumplimiento de los convenios que suscriban con las mismas.	Administrativo
RI-18-XI	Verificar que las personas físicas y jurídicas que reciban apoyos del Consejo y recursos de origen federal, cumplan con las obligaciones que les imponen los convenios celebrados con las mismas.	Verificación
RI-18-XII	Solicitar información a las personas físicas o jurídicas que reciban apoyos del Consejo y recursos de origen federal, para verificar que cumplan las obligaciones que les impone los convenios celebrados con las mismas.	Verificación
RI-18-XIII	Practicar visitas a las personas físicas o jurídicas que reciban apoyos por el Consejo y recursos de origen federal, para verificar que cumplan con las obligaciones que les imponen los convenios celebrados con las mismas.	Verificación
RI-18-XIV	Determinar el grado de cumplimiento por parte de las personas que reciban apoyos del Consejo y recursos de origen federal, respecto de las obligaciones que les imponen los convenios celebrados con las mismas.	Administrativo - Verificación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 38 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Director de Análisis y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-18-XV	Dar seguimiento al cumplimiento de cada uno de los compromisos establecidos en los proyectos sujetos de apoyo y vigilar la vigencia de las fianzas.	Administrativo - Verificación

Nombre del puesto	Coordinador Regional
Área	Dirección de Análisis y Seguimiento
Jefe inmediato	Director de Análisis y Seguimiento
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Coordinador Regional		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Impartir pláticas informativas.	Atención a usuarios
	Recepción y archivo de proyectos.	Atención a usuarios
	Análisis y clasificación de expedientes.	Administrativo
	Realizar cuantificación de Proyectos Productivos.	Administrativo
	Turnar la documentación legal a la Dirección Jurídica.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 39 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Coordinador Regional		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Elaborar el acuerdo	Administrativo
	Realizar y/o revisar cotizaciones de incentivos solicitados.	Administrativo
	Revisar la documentación financiera.	Administrativo
	Notificación de Estatus al Inversionista y asignación de folio a cada proyecto completo.	Atención a usuarios
	Transmitir expediente físico a la Dirección Jurídica	Administrativo
	Asistir a la Dirección de Análisis y Seguimiento en la administración y control de los expedientes de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo
	Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos en los proyectos incentivados por el Gobierno el Consejo.	Administrativo
	Documentar la información comprobatoria de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo
	Sistematizar , revisar e integrar los expedientes de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo
	Dar seguimiento a los compromisos de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo
	Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 40 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Coordinador Regional		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Solicitar el pago de incentivos una vez que se ha verificado el cumplimiento de acuerdo al calendario de cumplimiento aprobado por la Junta de Gobierno.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 41 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Asistente de Evaluación y Seguimiento
Área	Dirección de Análisis y Seguimiento
Jefe inmediato	Director de Análisis y Seguimiento
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Asistente de Evaluación y Seguimiento

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Recepción y archivo de proyectos.	Atención a usuarios
	Análisis y clasificación de expedientes.	Administrativo
	Apoyar en la cuantificación de Proyectos Productivos.	Administrativo
	Apoyar en la realización y/o revisión de cotizaciones de incentivos solicitados.	Administrativo
	Apoyar en la revisión de documentación financiera.	Administrativo
	Notificación de Estatus al Inversionista y asignación de folio a cada proyecto completo.	Atención a usuarios
	Asistir a la Dirección de Análisis y Seguimiento en la administración y control de los expedientes de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo
	Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos en los proyectos incentivados por el Gobierno el Consejo.	Administrativo
	Documentar la información comprobatoria de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 42 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Asistente de Evaluación y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Sistematizar , revisar e integrar los expedientes de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo
	Dar seguimiento a los compromisos de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo
	Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos de los proyectos incentivados por el Consejo.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 43 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Director de Parques Industriales
Área	Dirección de Parques Industriales
Jefe inmediato	Secretario Técnico
Personal a su cargo	Asistente de Parques Industriales, Asistente de Evaluación y Seguimiento y Chofer-Mensajero

Responsabilidades funcionales del Director de Parques Industriales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-20-I	Fomentar la creación de parques, naves y conjuntos industriales dentro de la Entidad.	Promoción
RI-20-II	Supervisar la ejecución de los proyectos del Consejo relacionados con parques, naves y conjuntos industriales.	Administrativo
RI-20-III	Proporcionar asesoría a los particulares para la creación de parques naves y conjuntos industriales en el Estado.	Atención al Ciudadano
RI-20-IV	Verificar el cumplimiento de las personas físicas y jurídicas de las obligaciones que adquieran con el Consejo en los proyectos que impliquen la construcción de naves industriales y el desarrollo de obras de infraestructura.	Administrativo
RI-20-V	Evaluar y dictaminar las reservas territoriales que localice este Consejo, para el desarrollo de proyectos productivos.	Administrativo
RI-20-VI	Otorgar la asistencia técnica a las áreas internas del Consejo.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	31-jul2018			Página 44 de 124

Nombre del puesto	Asistente de Parques Industriales
Área	Dirección de Parques Industriales
Jefe inmediato	Director de Parques Industriales
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Asistente de Parques Industriales

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Asistir a la Dirección de Parques Industriales en la Verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por los inversionistas en relación a proyectos de infraestructura o construcción de naves industriales.	Promoción - Administrativo
	Apoyar en la Revisión del estado físico actual de las propiedades del Organismo.	Administrativo
	Asistir al Director de Parques Industriales en el otorgamiento de Asesoría técnica a particulares, Municipios y áreas internas del Consejo en cuanto a obras de infraestructura, creación de parques y naves industriales se refiere.	Administrativo
	Integrar expedientes técnicos y de seguimiento de los proyectos de infraestructura asignados.	Administrativo
	Elaboración de dictámenes técnicos, reportes y fichas informativas, mismos que serán autorizados por el Director de Parques Industriales.	
	Asistir al Director de Parques Industriales en la gestión de trámites, permisos, licencias, concesiones ante las diferentes instancias Gubernamentales Estatales y Federales.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 45 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Asistente de Evaluación y Seguimiento
Área	Dirección de Parques Industriales
Jefe inmediato	Director de Parques Industriales
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Asistente de Evaluación y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Control del mantenimiento de los vehículos del Consejo.	Administrativo
	Control de bienes muebles e inmuebles del Consejo.	Administrativo
	Adquisiciones y control de las compras para la oficina.	Administrativo
	Control de vales de gasolina.	Administrativo
	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Consejo.	Administrativo
	Adquisición y control de papelería para la oficina.	Administrativo
	Apoyar en la Revisión del estado físico actual de las propiedades del Organismo.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	31-jul2018			Página 46 de 124

Responsabilidades funcionales del Asistente de Evaluación y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Apoyar en la integración de expedientes técnicos y de seguimiento de los proyectos de infraestructura asignados.	Administrativo
	Asistir al Director de Parques Industriales en la gestión de trámites, permisos, licencias, concesiones ante las diferentes instancias Gubernamentales Estatales.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 47 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Chofer - Mensajero
Área	Dirección de Parques Industriales
Jefe inmediato	Director de Parques Industriales
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Chofer - Mensajero

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Traslado de funcionarios y/o empresarios en el Área Metropolitana de Guadalajara y al interior del Estado.	Promoción - Administrativo
	Entrega de documentación a diversas entidades tanto públicas como privadas.	Administrativo
	Realizar compras concernientes al Consejo.	Administrativo
	Apoyar a las distintas Direcciones del Consejo.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 48 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Director de Gestión Gubernamental
Área	Dirección de Gestión Gubernamental
Jefe inmediato	Secretario Técnico
Personal a su cargo	Asistente Administrativo, Asistente de Evaluación y Seguimiento y Encargado de Sistemas

Responsabilidades funcionales del Director de Gestión Gubernamental

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-2I-I	Asistir a la Dirección General.	Administrativo
RI-2I-II	Hacer el análisis permanente de los incentivos y estrategias de fomento que se adoptan en otros estados del país e incluso en el extranjero.	Administrativo
RI-2I-III	Analizar la situación económica de Jalisco y el resto de los estados del país.	Administrativo
RI-2I-IV	Asesorar de manera permanente al Director General del Organismo en la toma de decisiones y en la elaboración de estrategias que permitan hacer más eficiente el otorgamiento de apoyos por el Consejo Estatal de Promoción Económica.	Administrativo
RI-2I-V	Gestionar ante las Autoridades tanto Estatales, Federales y/o Internacionales, la obtención de fondos para proyectos estratégicos del Estado, asimismo dar seguimiento, comprobar y concluir dichos proyectos.	Administrativo
RI-2I-VI	Proponer programas y asesorías para el fortalecimiento de los negocios en capacitación y consultoría especializada.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 49 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Director de Gestión Gubernamental		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
RI-2I-VII	Desarrollar y Difundir los programas de apoyo del Consejo.	Promoción
RI-2I-VIII	Establecer estrategias para fomentar la implementación de herramientas, sistemas, procesos y metodologías para el desarrollo de la calidad, productividad y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado de Jalisco.	Administrativo
RI-2I-IX	Asistir a la Dirección General en la obtención de fondos de Organismos no Gubernamentales tanto nacionales como Internacionales.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 50 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo
Área	Dirección de Gestión Gubernamental
Jefe inmediato	Director de Gestión Gubernamental
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Auxiliar Administrativo

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Dar seguimiento a los proyectos y contar con los medios necesarios para conocer el estado de las diferentes actividades a desarrollar en cada uno de ellos.	Administrativo
	Retroalimentar a las direcciones responsables, de cada proceso mediante base de datos, para el monitoreo en relación a los objetivos del programa.	Administrativo
	Establecer comunicación con la dirección de asuntos gubernamentales y la dirección de evaluación y seguimiento para reportar cualquier cambios en los proyectos.	Administrativo
	Verificación y validación de documentos enviados por beneficiario.	Administrativo
	Realización el reporte de datos estadístico de proyecto, siempre que sea requerido por la dirección.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 51 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Asistente de Análisis
Área	Dirección de Gestión Gubernamental
Jefe inmediato	Director de Gestión Gubernamental
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Asistente de Análisis

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Impartir pláticas informativas de los programas del Consejo.	Atención Ciudadana
	Recepción y archivo de proyectos y solicitudes de apoyo.	Administrativo
	Análisis y clasificación de expedientes.	Administrativo
	Revisión de los formatos y proposición de cambios y mejoras a los mismos.	Administrativo
	Turnar la documentación legal a la Dirección Jurídica.	Administrativo
	Realizar y revisar las cotizaciones de incentivos solicitados.	Administrativo
	Revisar la documentación financiera de las empresas interesadas en los programas del Consejo.	Administrativo
	Notificación de Estatus al Inversionista.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 52 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Asistente de Análisis		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Asignar un número de expediente a cada proyecto completo.	Administrativo
	Visita a las instalaciones de las empresas interesadas en incentivos de proyectos productivos.	Administrativo
	Realizar cuantificación de los montos de incentivos que le corresponderían a las empresas que solicitan apoyos económicos.	Administrativo
	Elaborar el acuerdo y ponerlo a la consideración para revisión del Director de Gestión Gubernamental.	Administrativo
	Transmitir expediente físico a Dirección Jurídica.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 53 de 124
01	31-jul2018				

Nombre del puesto	Encargado de Sistemas
Área	Dirección de Gestión Gubernamental
Jefe inmediato	Director de Gestión Gubernamental
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Encargado de Sistemas		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Atender solicitudes de soporte Técnico. Atención de problemas que surgen con cada equipo de cómputo así como con usuarios de los equipos	Administrativo
	Optimizar el uso de los recursos informáticos acorde a las necesidades de cada usuario	Administrativo
	Mantener los recursos informáticos funcionales para garantizar su uso de manera eficiente	Administrativo
	Proporcionar estaciones de trabajo y servidores eficientes que permitan el trabajo en dominios y redes	Administrativo
	Identificar las necesidades de los usuarios, sus recursos y servicios tomando en cuenta sus funciones para proveer y administrar de manera funcional las tecnologías de información.	Administrativo
	Gestiones para la obtención de las claves de larga distancia, IP's con internet, líneas telefónicas, cuentas de google.	Administrativo
	Capacitación en el uso de las computadoras, impresoras, escaners, software, faxes, teléfonos.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 54 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Encargado de Sistemas		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Elaboración de la relación de faltantes de toners y cartuchos de impresión de faxes e impresoras, además de la instalación cada uno de los consumibles.	Administrativo
	Escaneo de los documentos solicitado por usuarios relacionados con el trabajo diario.	Administrativo
	Establecer una infraestructura flexible y sin compromisos de software decididos externamente que sea capaz de responder a necesidades futuras de la institución.	Administrativo
	Se elaboran relaciones del equipo en uso y desuso, archivando la relación en la Base de Datos de equipo de cómputo.	Administrativo
	Se elaboran dictámenes técnicos del equipo que se dará de baja del organismo para su venta, donación o destrucción y se informa al Dir. Administrativo.	Administrativo
	Llevar control sobre las actualizaciones y servicios requeridos.	Administrativo
	Verificar opciones tecnológicas disponibles y actualizadas con el fin de optimizar recursos informáticos o analizar posible compra de equipo o licencia acorde a las necesidades para el logro de los objetivos.	Administrativo
	Participar directamente en los procesos de planificación estratégica del organismo, mediante acuerdos tomados con la dirección administrativa, ya que muchos planes dependerán de los recursos tecnológicos actuales.	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 55 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Encargado de Sistemas		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Actualizar al servidor, así como su mantenimiento y respaldo de la información.	Administrativo
	Control sobre actualizaciones de antivirus y software en general de los equipos de cómputo	Administrativo
	Revisión de nuevas tecnologías de información, en los que se incluye Software, Hardware, Impresoras, Faxes.	Administrativo
	Estar al tanto de vencimiento de las licencias y garantías con el fin de actualizar en caso de ser necesario.	Administrativo
	Llevar control en la bitácora de mantenimiento de equipo o software RC-DAM-046 requerido a fin de garantizar el correcto funcionamiento.	Administrativo
	Se realizan pruebas de identificación de problemas, así como lo aplicación de actualizaciones en caso de ser requeridas.	Administrativo
	Se brinda el mantenimiento preventivo necesario al software, dominio de red, de unidades de red compartidas en el dominio, de cuentas de usuarios de dominio, además de control de permisos de cuentas, de las redes, del servidor, de los equipos de cómputo, de la red telefónica de los aparatos telefónicos y faxes, impresoras, etc. para descartar posibles fallas en los sistemas además de lograr el cuidado, protección y conservación.	Administrativo
	Mantenimiento correctivo del dominio de red, unidades de red compartidas en el dominio de cuentas de usuarios de dominio, control de permisos de cuentas de las redes, del servidor, de los	Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 56 de 124
01	31-jul2018				

Responsabilidades funcionales del Encargado de Sistemas		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	equipos de cómputo, de la red telefónica, de los aparatos telefónicos y faxes, impresoras, etc.	

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta unidad administrativa, se verán reflejadas en el manual de transparencia del Poder Ejecutivo.

Nota 2: Las fichas anteriormente descritas responden a las responsabilidades funcionales de las personas que se involucran en las actividades de los procesos operativos, no necesariamente responden a los nombramientos que aparecen en plantilla.

Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
PE	14	II	c	RI	9	III	0	1	PE-14-II-C-RI-9-III-1
DP	7	IV	g	RI	3	XI	e	2	DP-7-IV-G-RI-3-XI-E-2
LR	22	I	B	RI	4	0	0	3	LR-22-I-B-RI-4-3
A	4	0	0	RI	10	0	0	4	A-4-RI-10-4

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 57 de 124
01	31-jul2018				

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
DP	Ley Orgánica de la Dependencia o Paraestatal.
LR	Ley Reglamentaria (p.ej: Ley de Adquisiciones = LA).
A	Acuerdo del Gobernador.

Suplencias

Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el Secretario Técnico, sólo en caso de que la ausencia sea mayor a 30 días naturales, la Junta solicitará al Gobernador del Estado que designe al suplente, en el caso de ausencias temporales el Director General emitirá oficio a través del cual indica la fecha de inicio y de fin de la suplencia temporal, en caso de ausencia mayor a 30 días deberá presentar ante la Junta de Gobierno la petición, para que a su vez la Junta de Gobierno del CEPE, designe a algún miembro de la misma para que redacte la petición al Gobernador del Estado para que designe al suplente.

Las ausencias temporales del Secretario Técnico serán suplidas por el titular de la Dirección Jurídica, en este caso el Director General emite oficio designando al Director Jurídico suplente del Secretario Técnico, dicho oficio mencionará la fecha de inicio y final de la suplencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	31-jul2018				Página 58 de 124

Los directores de área, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción y si tienen la misma jerarquía el que éstos designen, para el caso de las designaciones el Director General emitirá un oficio a través del cual se confiere el encargo al servidor público seleccionado, asimismo, se señalará la fecha de inicio y de fin de la suplencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 59 de 124

3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
CEPE	L.D.E.E.J. 44 RI-12, RI-15, RI-16, RI-17, RI-18, RI-20, RI-21	D1	Proceso Directivo	1	Recepción de Solicitud de Incentivos	1					Atención de empresarios
CEPE	L.D.E.E.J. 44 RI-12, RI-15, RI-16, RI-17, RI-18, RI-20, RI-21	D1	Proceso Directivo	2	Acuerdos de Junta de Gobierno						Asesoría a servidores públicos

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	31-jul2018			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 60 de 124	

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
CEPE	L.D.E.E.J. 44 RI-12, RI-15, RI-16, RI-17, RI-18, RI-20, RI-21	D1	Proceso Directivo	3	Peticiones Atendidas						Atención a servidores públicos
CEPE	L.D.E.E.J. 44 RI-12, RI-15, RI-16, RI-17, RI-18, RI-20, RI-21	D1	Proceso Directivo	4	Nominas						Elaboración de Nóminas
CEPE	L.D.E.E.J. 44 RI-12, RI-15, RI-16, RI-17, RI-18, RI-20, RI-21	D1	Proceso Directivo	5	Viáticos						Pago de Viáticos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 61 de 124
01	31-jul2018				

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
CEPE	L.D.E.E.J. 44 RI-12, RI-15, RI-16, RI-17, RI-18, RI-20, RI-21	D1	Proceso Directivo	5	Facturación						Emisión de facturas
CEPE	L.D.E.E.J. 44 RI-12, RI-15, RI-16, RI-17, RI-18, RI-20, RI-21	D1	Proceso Directivo	6	Recursos Federales						Solicitud de Recursos Federales
CEPE	L.D.E.E.J. 44 RI-12, RI-15, RI-16, RI-17, RI-18, RI-20, RI-21	D1	Proceso Directivo	7	Parques Industriales						Solicitud de Recursos de Parques Industriales

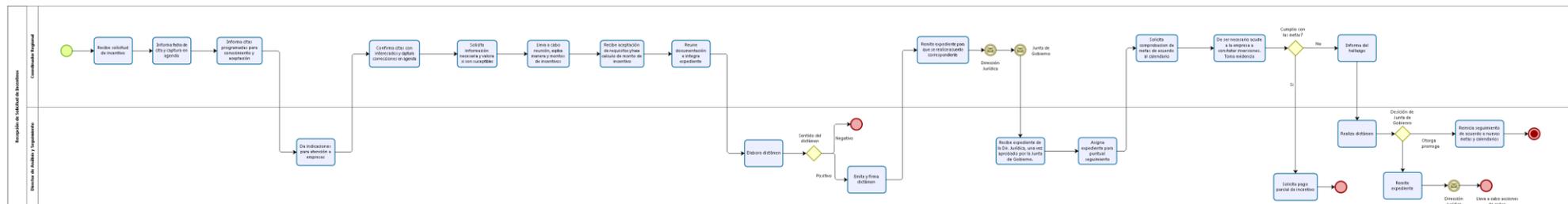
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 62 de 124
01	31-jul2018				

Procedimiento de Recepción de Solicitud de Incentivos

Ficha del procedimiento	
Proceso	Solicitud de Incentivos
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Atención al Ciudadano
Políticas del proceso	Recibe las solicitudes de Incentivos vía electrónica o personalmente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitudes de Incentivos
Resultado(s) del proceso	Acuerdo
Indicador	Empresas Atendidas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 63 de 124
01	31-jul2018				

Modelado del Procedimiento de Recepción de Solicitud de Incentivos



bizagi

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 64 de 124
01	31-jul2018				

Narrativa del Procedimiento de Recepción de Solicitud de Incentivos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador Regional	Recibe las solicitudes de incentivos, presentadas vía electrónica o personalmente.	Solicitudes de Incentivo	Dirección de Análisis y Seguimiento
2.	Coordinador Regional	Informa al solicitante la fecha de su cita, capturándola en la agenda.	Fecha de cita	Dirección de Análisis y Seguimiento
3.	Coordinador Regional	Informa al Director de Análisis y Seguimiento las citas programadas para su conocimiento y aceptación.	Información de citas programadas	Dirección de Análisis y Seguimiento
4.	Director de Análisis y Seguimiento	Da indicaciones para la atención a las empresas interesadas en obtener un incentivo	Indicaciones	Dirección de Análisis y Seguimiento
5.	Coordinador Regional	De acuerdo a las indicaciones del Director de Análisis y Seguimiento confirma las citas con los interesados y captura las correcciones en la agenda.	confirma citas	Dirección de Análisis y Seguimiento
6.	Coordinador Regional	En su caso, solicita que los empresarios traigan la información necesaria para valorar si son susceptibles de recibir el incentivo	Información sobre el trámite	Dirección de Análisis y Seguimiento
7.	Coordinador Regional	Una vez que se lleva a cabo la reunión se explica de manera detallada al empresario la manera y montos de incentivos que	Desarrollo de las reuniones	Dirección de Análisis y Seguimiento

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 65 de 124
01	31-jul2018				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		podrían otorgársele.		
8.	Coordinador Regional	Una vez que el empresario está de acuerdo en cumplir con todos los requisitos para obtener el incentivo se procede a realizar un cálculo para determinar el monto del incentivo que le corresponde al empresario.	Monto del Incentivo	Dirección de Análisis y Seguimiento
9.	Coordinador Regional	Ya que se tiene el incentivo que le corresponde al proyecto del empresario se procede a reunir toda la documentación necesaria para integrar el expediente.	Integración de expediente	Dirección de Análisis y Seguimiento
10	Director de Análisis y Seguimiento	Una vez integrado el expediente el Director de Análisis y Seguimiento procede a elaborar un Dictamen ya sea en sentido positivo o negativo, motivando y fundamentando el resultado del dictamen.	Emisión de Dictamen	Dirección de Análisis y Seguimiento
11	Coordinador Regional	Una vez emitido el Dictamen y firmado tanto por el Director de Análisis y Seguimiento como por el ejecutivo del CEPE que atendió al empresario se pasa el expediente completo a la Dirección Jurídica para que realice el acuerdo correspondiente, mismo que se presentara a la Junta de Gobierno para su posterior aprobación.	Firma de recibido del expediente	Dirección de Análisis y Seguimiento
12	Director de Análisis y Seguimiento	Una vez que se aprueba por la Junta de Gobierno el acuerdo que recae a un expediente, la Dirección Jurídica regresa el expediente completo a la Dirección de Análisis y Seguimiento, para el seguimiento del cumplimiento de las metas	Firma de recibido del expediente	Dirección de Análisis y Seguimiento

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 66 de 124
01	31-jul2018				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		comprometidas		
13	Director de Análisis y Seguimiento	Ya que se tiene el expediente el Director de Análisis y Seguimiento lo asigna a un ejecutivo para su puntual seguimiento.	Firma de recibido del expediente	Dirección de Análisis y Seguimiento
14	Coordinador Regional	Solicita la comprobación de las metas y compromisos al empresario de acuerdo al calendario de cumplimiento de inversión y generación de empleos aprobado por la Junta de Gobierno.	Emisión de oficios de solicitud de información	Dirección de Análisis y Seguimiento
15	Coordinador Regional	En caso de ser necesario el ejecutivo del CEPE acude a las instalaciones de la empresa beneficiada para constatar de las inversiones realizadas, toma fotografías y video en caso de ser necesario	Informe de visita	Dirección de Análisis y Seguimiento
16	Director de Análisis y Seguimiento	En caso de cumplimiento de las metas conforme al calendario aprobado por la Junta de Gobierno, el Director de Análisis y Seguimiento, emite oficio solicitando el pago parcial del incentivo a la empresa beneficiaria	Emisión de oficio	Dirección de Análisis y Seguimiento
17	Coordinador Regional	En caso de incumplimiento de metas, el ejecutivo informa al Director de Análisis y Seguimiento de su hallazgo.	Informe de visita	Dirección de Análisis y Seguimiento
18	Director de Análisis y Seguimiento	Una vez recibido el informe del ejecutivo respecto al incumplimiento de la empresa el Director de Análisis y Seguimiento, realiza un Dictamen que envía a la Dirección	Informe	Dirección de Análisis y Seguimiento

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	31-jul2018			Página 67 de 124

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		Jurídica para que se realice un Dictamen para presentar a la Junta de Gobierno del CEPE para que se emita un acuerdo al respecto.		
19	Director de Análisis y Seguimiento	Sí la Junta de Gobierno aprueba otorgar una prórroga en el cumplimiento de las metas, y adecuación de calendarios, se reinicia el seguimiento de acuerdo a las nuevas metas y calendarios.	Informe	Dirección de Análisis y Seguimiento
20	Director de Análisis y Seguimiento	Sí la Junta de Gobierno del CEPE decide cancelar el proyecto se pasa el expediente completo a la Dirección Jurídica para que esta sea la encargada de llevar a cabo las acciones de cobro.	Firma de recibido del expediente	Dirección de Análisis y Seguimiento

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 68 de 124
01	31-jul2018				

Ficha del servicio de Solicitud de Incentivos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Solicitud de Incentivos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Atención de empresarios
Documentos que se obtienen con el trámite	Acuerdo
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Público en general
Responsable del servicio	Dirección de Análisis y Seguimiento
Teléfono	36782072 extensión 55109
Domicilio y Ubicación	López Cotilla #1505, 4to. Piso Col. Americana. C.P. 44160, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	09:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Dependiendo del incentivo solicitado
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 69 de 124
01	31-jul2018				

Dirección General responsable	Dirección de Análisis y Seguimiento
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Norma Guadalajara Gutiérrez, 36782072 extensión 55109, correo electrónico: norma.guadalajara@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

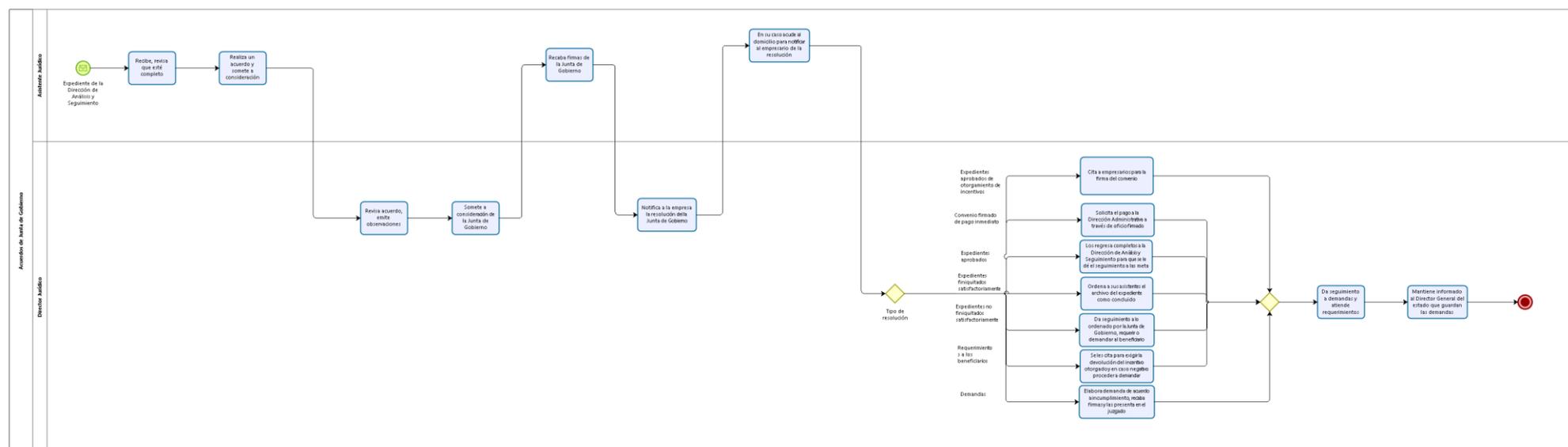
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 70 de 124

Procedimiento de Acuerdos de Junta de Gobierno

Ficha del procedimiento	
Proceso	Acuerdos de Junta de Gobierno
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Acuerdo de Junta de Gobierno
Políticas del proceso	Realizar los acuerdos que se presentan a la Junta de Gobierno
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Acuerdos a presentar a la Junta de Gobierno
Resultado(s) del proceso	Acuerdos aprobados o rechazados
Indicador	Acuerdos emitidos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 71 de 124
01	31-jul2018				

Modelado del Procedimiento de Acuerdos de Junta de Gobierno



Powered by bizagi

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 72 de 124
01	31-jul2018				

Narrativa del Procedimiento de Acuerdos de Junta de Gobierno

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Asistente Jurídico	Recibe el expediente de la Dirección de Análisis y Seguimiento y revisa que se encuentre completo en caso de faltar algún documento lo hace del conocimiento de la Dirección de Análisis y Seguimiento.	Firma de recibido del Expediente	Dirección Jurídica
2.	Asistente Jurídico	Una vez con el expediente y dictamen completos, procede a realizar un acuerdo mismo que pone a consideración del Director Jurídico para su revisión y aprobación.	Firma de recibido del Acuerdo	Dirección Jurídica
3.	Director Jurídico	Una vez que recibe el acuerdo elaborado por el Asistente Jurídico procede a revisarlo y emitir sus observaciones, una vez que está conforme con el acuerdo, procede a emitir su visto bueno para que el mismo sea presentado a la Junta de Gobierno del CEPE para su aprobación	Acuerdo revisado	Dirección Jurídica
4.	Director Jurídico	Pone a consideración de la Junta de Gobierno del CEPE los acuerdos elaborados para que los mismos sean firmados por los integrantes presentes de la sesión de la Junta de Gobierno	Acuerdo aprobado y firmado por la Junta de Gobierno	Dirección Jurídica
5.	Asistente Jurídico	Se encarga de recabar las firmas de los integrantes de la Junta de Gobierno del CEPE, para que el acuerdo adquiera firmeza y pueda ser ejecutado conforme a lo acordado por la Junta de Gobierno	Acuerdo Firmado	Dirección Jurídica
6.	Director Jurídico	Una vez aprobado y firmado el acuerdo, el Director Jurídico procede a notificar a la empresa la resolución emitida por la Junta de Gobierno del CEPE.	Oficio de notificación	Dirección Jurídica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 73 de 124
01	31-jul2018				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Asistente Jurídico	En caso de ser necesario acude al domicilio para notificar al empresario la resolución e iniciar las acciones ordenadas por la Junta de Gobierno.	Desarrollo de las reuniones	Dirección Jurídica
8.	Director Jurídico	En el caso de los expedientes aprobados referentes al otorgamiento de incentivos, cita a los empresarios para la firma del convenio de otorgamiento de incentivos.	Convenio firmado	Dirección Jurídica
9.	Director Jurídico	En el caso de tener el convenio firmado y que sea de pago inmediato, solicita el pago a la Dirección Administrativa a través de oficio firmado.	Oficio de pago	Dirección Jurídica
10	Director Jurídico	En el caso de los expedientes aprobados, los regresa completos a la Dirección de Análisis y Seguimiento para que se le dé el seguimiento a las metas y compromisos aprobados por la Junta de Gobierno	Firma de recibido	Dirección Jurídica
11	Director Jurídico	En el caso de expedientes finiquitados satisfactoriamente ordena a sus asistentes el archivo del expediente como concluido	Expediente archivado	Dirección Jurídica
12	Director Jurídico	En el caso de los expedientes que no fueron finiquitados satisfactoriamente, da seguimiento a lo ordenado por la Junta de Gobierno, requerir o demandar al beneficiario.	Demanda sellada u oficio de notificación	Dirección Jurídica
13	Director Jurídico	En el caso de los requerimientos a los beneficiarios se les cita para exigir la devolución del incentivo otorgado y en caso negativo proceder a demandar.	Acta de reunión	Dirección Jurídica
14	Director Jurídico	En el caso de las demandas elabora la demanda de acuerdo al incumplimiento de la empresa, recaba las firmas correspondientes y procede a presentarla en el	Demanda Sellada	Dirección Jurídica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 74 de 124
01	31-jul2018				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		juzgado correspondiente.		
15	Director Jurídico	Da seguimiento puntual a las demandas presentadas y atiende los requerimientos emitidos por los juzgados correspondientes.	Acuses de recibido	Dirección Jurídica
16	Director Jurídico	Mantiene informado al Director General del estado que guardan las demandas	Emisión de oficios	Dirección Jurídica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 75 de 124
01	31-jul2018				

Ficha del servicio de Acuerdos de Junta de Gobierno

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Acuerdos de Junta de Gobierno
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asesoría a servidores públicos
Documentos que se obtienen con el trámite	Acuerdo
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Servidores Públicos
Responsable del servicio	Dirección Jurídica
Teléfono	36782072 extensión 52346
Domicilio y Ubicación	López Cotilla #1505, 4to. Piso Col. Americana. C.P. 44160, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	09:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 76 de 124
01	31-jul2018				

Dirección General responsable	Dirección Jurídica
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	José Juan Culebro Pérez, 36782072 extensión 52346, correo electrónico: jose.culebro@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

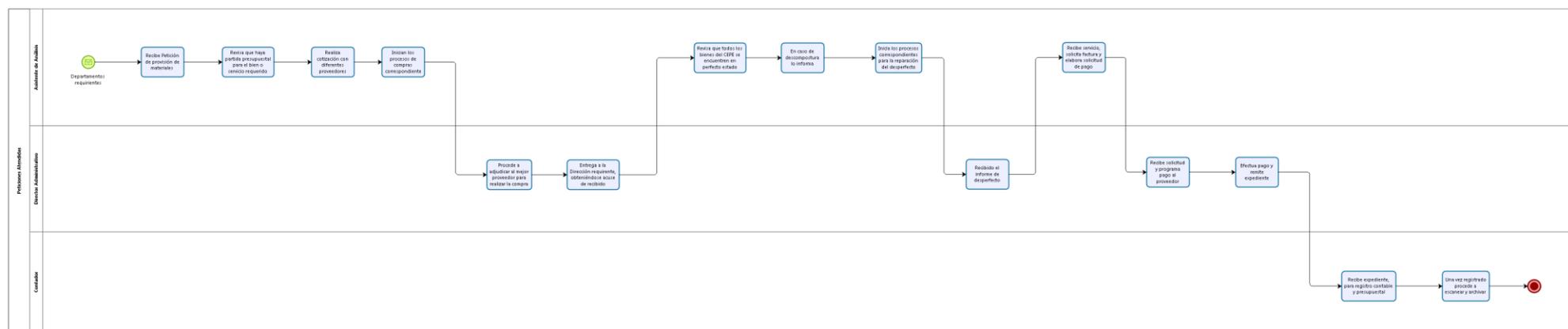
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 77 de 124

Procedimiento de Peticiones Atendidas

Ficha del procedimiento	
Proceso	Peticiones Atendidas
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Atención a los Servidores Públicos
Políticas del proceso	Recibe las solicitudes vía electrónica o personalmente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitudes de Servicios
Resultado(s) del proceso	Pagos efectuados
Indicador	Procesos Atendidos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 78 de 124
01	31-jul2018				

Modelado del Procedimiento de Peticiones Atendidas



Powered by
bizagi
BPM

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 79 de 124
01	31-jul2018				

Narrativa del Procedimiento de Peticiones Atendidas

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Asistente de Análisis	Se recibe de los Departamentos requirentes la petición de provisión de materiales	Oficio de solicitud	Dirección Administrativa
2.	Asistente de Análisis	Revisa que haya partida presupuestal para el bien o servicio requerido y se realiza cotización con diferentes proveedores y se inician los procesos de compras correspondientes.	Requisición de materiales	Dirección Administrativa
3.	Director Administrativo	Una vez recibida la requisición de materiales e iniciado el proceso correspondiente se procede a adjudicar al mejor proveedor para realizar la compra	Minuta de proceso	Dirección Administrativa
4.	Director Administrativo	Una vez realizada la compra se entrega a la Dirección requirente, obteniéndose acuse de recibido.	Firma de recibido	Dirección Administrativa
5.	Asistente de Análisis	Revisa que todos los bienes del CEPE se encuentren en perfecto estado, en caso de alguna descompostura lo informa al Director Administrativo para que se inicien los procesos correspondientes para la reparación del desperfecto.	Memorándum	Dirección Administrativa
6.	Director Administrativo	Una vez recibido el informe de desperfecto de algún bien del CEPE se encarga de iniciar los procesos correspondientes para la solución del problema	Memorándum	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 80 de 124
01	31-jul2018				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Asistente de Análisis	Una vez recibido el servicio, solicita la factura correspondiente por el servicio recibido o el bien adquirido y solicita se efectúe el pago al proveedor a través de una solicitud de pago	Oficio de pago	Dirección Administrativa
8.	Director Administrativo	Una vez recibida la solicitud de pago se programa el pago al proveedor	Comprobante de pago	Dirección Administrativa
9.	Director Administrativo	Una vez realizado el pago se pasa el expediente del pago al Contador para su registro en el programa contable	Firma de recibido	Dirección Administrativa
10	Contador	Recibe el expediente para registro contable y presupuestal, una vez registrado procede a escanear y archivar	Expediente	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 81 de 124
01	31-jul2018				

Ficha del servicio de Peticiones Atendidas

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Peticiones atendidas
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Atención a servidores públicos
Documentos que se obtienen con el trámite	Registro Contable
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Servidores Públicos
Responsable del servicio	Dirección Administrativa
Teléfono	36782072 extensión 55110
Domicilio y Ubicación	López Cotilla #1505, 4to. Piso Col. Americana. C.P. 44160, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	09:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Suficiencia Presupuestal
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 82 de 124
01	31-jul2018				

Dirección General responsable	Dirección Administrativa
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Héctor Hugo Quirarte Cholico, 36782072 extensión 55110, correo electrónico: hector.quirarte@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

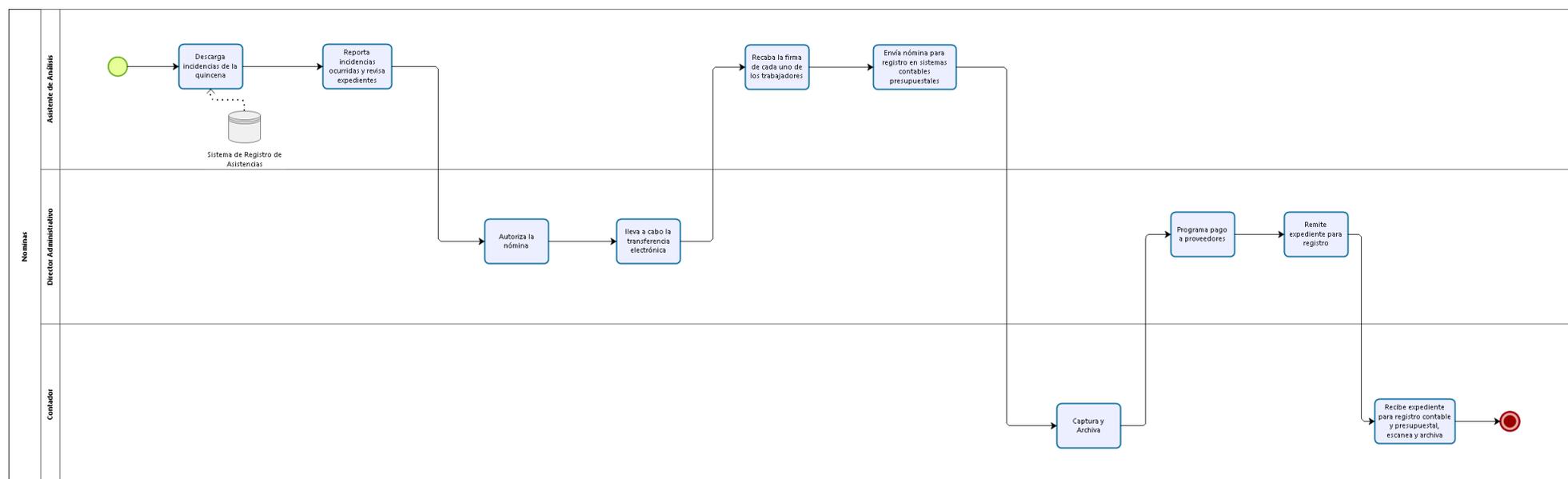
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 83 de 124

Procedimiento de Nominas

Ficha del procedimiento	
Proceso	Nominas
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Nominas del ente público
Políticas del proceso	Recibe las solicitudes vía electrónica o personalmente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Incidencias de los trabajadores
Resultado(s) del proceso	Nomina Pagada
Indicador	Nominas elaboradas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 84 de 124
01	31-jul2018				

Modelado del Procedimiento de Nominas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 85 de 124
01	31-jul2018				

Narrativa del Procedimiento de Nominas

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Asistente de Análisis	Descarga del sistema de registro de asistencias las incidencias de la quincena	Reporte	Dirección Administrativa
2.	Asistente de Análisis	Reporta al Director Administrativo de las incidencias ocurridas durante la quincena a procesar y revisa los expedientes de los trabajadores para cerciorarse de que no haya memorándums autorizando faltas o retardos	Reporte	Dirección Administrativa
3.	Director Administrativo	Una vez recibida la información del Asistente de Análisis procede a autorizar la nomina para que la misma sea elaborada conforme a las disposiciones fiscales vigentes al momento de su elaboración.	Nómina definitiva	Dirección Administrativa
4.	Director Administrativo	Una vez realizada la nómina procede a realizar la transferencia electrónica de fondos a cada una de las cuentas de los trabajadores del CEPE	Comprobante de pago	Dirección Administrativa
5.	Asistente de análisis	Una vez hecha la transferencia electrónica de fondos, se procede a recabar la firma de cada uno de los trabajadores a los cuales se realizó pago por concepto de nómina.	Firma de recibos	Dirección Administrativa
6.	Asistente de Análisis	Una vez firmados todos los recibos, se pasa al Contador la nomina para su registro en los sistemas contables presupuestales que para tal efecto tenga el CEPE	Firma de recibido	Dirección Administrativa
7.	Contador	Recibidos los recibos de nomina procede a su captura y archivo definitivo.	Expediente archivado	Dirección

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 86 de 124
01	31-jul2018				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
				Administrativa
8.	Director Administrativo	Una vez recibida la solicitud de pago se programa el pago al proveedor	Comprobante de pago	Dirección Administrativa
9.	Director Administrativo	Una vez realizado el pago se pasa el expediente del pago al Contador para su registro en el programa contable	Firma de recibido	Dirección Administrativa
10	Contador	Recibe el expediente para registro contable y presupuestal, una vez registrado procede a escanear y archivar	Expediente	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 87 de 124
01	31-jul2018				

Ficha del servicio de Nomina

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Nomina
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Elaboración de Nóminas
Documentos que se obtienen con el trámite	Nominas
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Servidores Públicos
Responsable del servicio	Dirección Administrativa
Teléfono	36782072 extensión 55110
Domicilio y Ubicación	López Cotilla #1505, 4to. Piso Col. Americana. C.P. 44160, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	09:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Suficiencia Presupuestal
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 88 de 124
01	31-jul2018				

Dirección General responsable	Dirección Administrativa
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Héctor Hugo Quirarte Cholico, 36782072 extensión 55110, correo electrónico: hector.quirarte@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 89 de 124

Procedimiento de Viáticos

Ficha del procedimiento	
Proceso	Viáticos
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Viáticos de los Servidores Públicos del ente público
Políticas del proceso	Recibe las solicitudes personalmente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Oficio de Comisión
Resultado(s) del proceso	Viáticos Pagados
Indicador	Viajes realizados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 90 de 124
01	31-jul2018				

Narrativa del Procedimiento de Viáticos

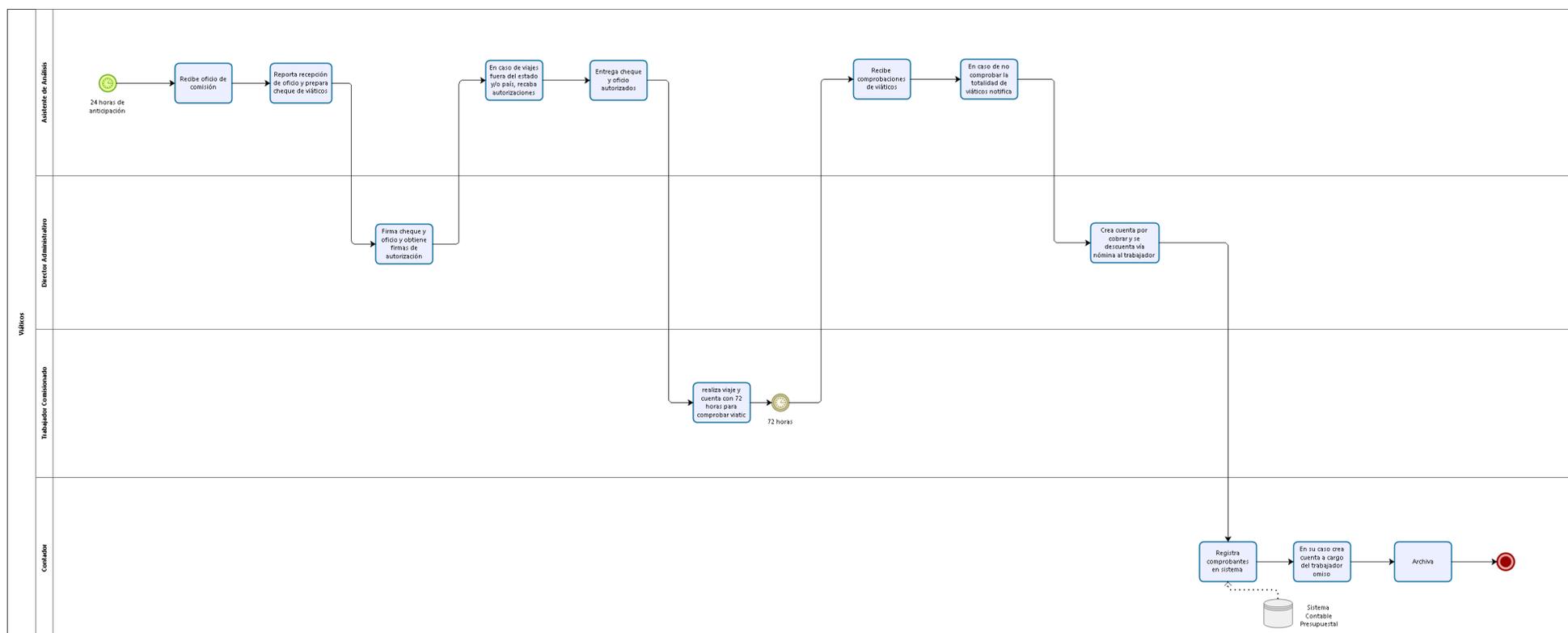
N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Asistente de Análisis	Recibe por lo menos con 24 horas de anticipación, oficio de comisión que indica lugar de viaje, fecha, hora de salida y llegada.	Firma de recibido	Dirección Administrativa
2.	Asistente de Análisis	Reporta al Director Administrativo el oficio y prepara el cheque para cubrirlos Viáticos del trabajador comisionado	Cheque emitido	Dirección Administrativa
3.	Director Administrativo	Firma el cheque y los oficios de comisión y procede a conseguir las firmas del Director general tanto en el cheque como en el Oficio de comisión.	Cheque y oficio firmados	Dirección Administrativa
4.	Director Administrativo	Entrega el Asistente de Análisis el cheque y el oficio firmados para que los mismos sean entregados al trabajador comisionado	Firma de recibido	Dirección Administrativa
5.	Asistente de análisis	Una vez recibidos tanto el cheque como el oficio firmados, los entrega oportunamente al trabajador comisionado para que realice el viaje autorizado.	Firma de recibido	Dirección Administrativa
6.	Asistente de Análisis	En el caso de viajes fuera del Estado y/o del País, se recaban las autorizaciones correspondientes	Oficio sellado y firmado	Dirección Administrativa
7.	Trabajador Comisionado	Una vez realizado el viaje el trabajador comisionado cuenta con 72 horas para comprobar el monto de los viáticos entregados.	Firma de recibido	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 91 de 124
01	31-jul2018				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
8.	Asistente de Análisis	Una vez que el trabajador comisionado concluye su viaje, se reciben los comprobantes fiscales que correspondan al monto entregado por concepto de viáticos, en caso de no comprobar la totalidad del monto entregado se notifica al Director Administrativo	Firma de recibido	Dirección Administrativa
9.	Director Administrativo	En el caso de falta de comprobación se procede a crear una cuenta por cobrar a cargo del trabajador que no comprobó la totalidad de los viáticos y se descuentan por vía nómina	Firma de recibido	Dirección Administrativa
10	Contador	Recibe los comprobantes entregado por el trabajador comisionado los registra en los sistemas contable presupuestales y en caso de no comprobación crea la cuenta a cargo del trabajador omiso	Expediente	Dirección Administrativa
11	Contador	Una vez registrado contable y presupuestalmente se procede a archivar la información.	Expediente archivado	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 92 de 124
01	31-jul2018				

Modelado del Procedimiento de Viáticos



Powered by
bizagi
Workflow

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 93 de 124
01	31-jul2018				

Ficha del servicio de Viáticos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Viáticos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Pago de Viáticos
Documentos que se obtienen con el trámite	Comprobantes Fiscales
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Servidores Públicos
Responsable del servicio	Dirección Administrativa
Teléfono	36782072 extensión 55110
Domicilio y Ubicación	López Cotilla #1505, 4to. Piso Col. Americana. C.P. 44160, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	09:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Suficiencia Presupuestal
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 94 de 124
01	31-jul2018				

Dirección General responsable	Dirección Administrativa
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Héctor Hugo Quirarte Cholico, 36782072 extensión 55110, correo electrónico: hector.quirarte@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

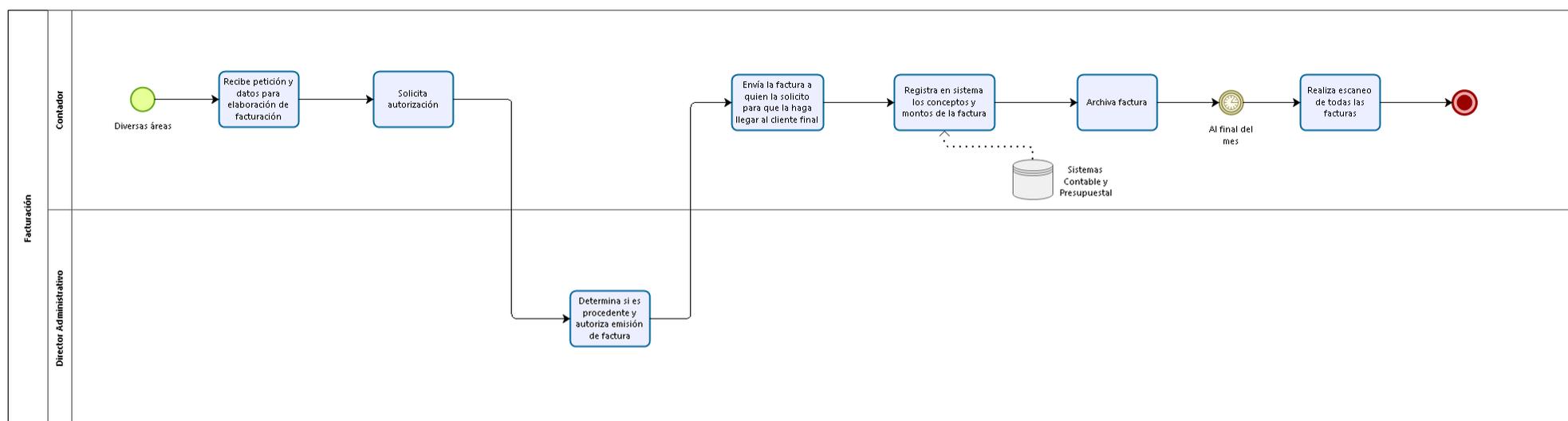
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 95 de 124

Procedimiento de Facturación

Ficha del procedimiento	
Proceso	Facturación
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Facturas emitidas por el ente público
Políticas del proceso	Recibe las solicitudes vía electrónica o personalmente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Petición de facturación
Resultado(s) del proceso	Facturas emitidas
Indicador	Facturas emitidas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 96 de 124
01	31-jul2018				

Modelado del Procedimiento de Facturación



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 97 de 124
01	31-jul2018				

Narrativa del Procedimiento de Facturación

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Contador	Recibe vía electrónica o personalmente de las diferentes áreas la petición de realizar una factura, asimismo recibe la información necesaria para realizar la factura, datos fiscales, conceptos, montos, etc.	Firma de recibido	Dirección Administrativa
2.	Contador	Solicita autorización del Director Administrativo para realizar la factura	Firma de autorizado	Dirección Administrativa
3.	Director Administrativo	Si es procedente, el Director Administrativo autoriza al Contador a emitir la factura	Factura emitida	Dirección Administrativa
4.	Contador	Envía la factura a quien la solicito para que la haga llegar al cliente final	Firma de recibido	Dirección Administrativa
5.	Contador	Registra en los sistemas contable y presupuestal, los conceptos y montos de la o las facturas	Registro contable	Dirección Administrativa
6.	Contador	Una vez realizado el registro de los conceptos de la factura, archiva la factura	Expediente archivado	Dirección Administrativa
7.	Contador	A final de mes realiza el scaneo de todas las facturas	Archivo electrónico	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 98 de 124
01	31-jul2018				

Ficha del servicio de Facturación

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Facturación
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Emisión de facturas
Documentos que se obtienen con el trámite	Comprobantes Fiscales
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Atención al Ciudadano
Responsable del servicio	Dirección Administrativa
Teléfono	36782072 extensión 55110
Domicilio y Ubicación	López Cotilla #1505, 4to. Piso Col. Americana. C.P. 44160, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	09:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Existencia de concepto a facturar
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 99 de 124
01	31-jul2018				

Dirección General responsable	Dirección Administrativa
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Héctor Hugo Quirarte Cholico, 36782072 extensión 55110, correo electrónico: hector.quirarte@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

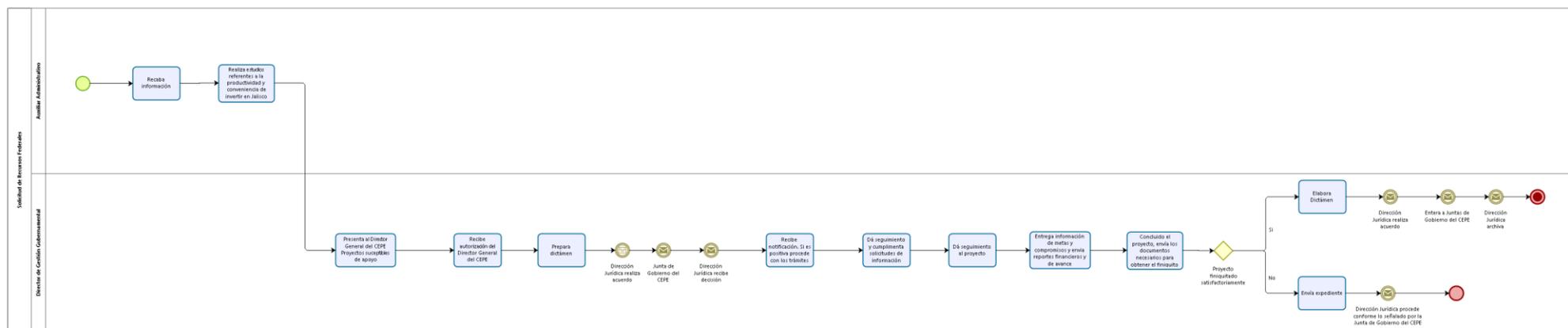
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 100 de 124

Procedimiento de Solicitud de Recursos Federales

Ficha del procedimiento	
Proceso	Solicitud de Recursos Federales
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Solicitud de Recursos Federales
Políticas del proceso	Envía las solicitudes vía electrónica o personalmente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Existencia de proyectos
Resultado(s) del proceso	Proyectos Autorizados
Indicador	Proyectos Autorizados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 101 de 124
01	31-jul2018				

Modelado del Procedimiento de Solicitud de Recursos Federales



Powered by bizagi

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 102 de 124
01	31-jul2018				

Narrativa del Procedimiento de Solicitud de Recursos Federales

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Auxiliar Administrativo	Recaba información y realiza estudios referentes a la productividad y conveniencia de invertir en Jalisco	Reporte	Dirección de Gestión Gubernamental
2.	Auxiliar Administrativo	Una vez realizado el estudio lo presenta al Director de Gestión Gubernamental para que lo apruebe y se pueda presentar al Director General	Reporte	Dirección de Gestión Gubernamental
3.	Director de Gestión Gubernamental	Presenta al Director General del CEPE proyectos susceptibles de apoyo con Recursos Federales basados en los estudios realizados con anterioridad	Informe	Dirección de Gestión Gubernamental
4.	Director de Gestión Gubernamental	Una vez autorizada por el Director General la propuesta para participar en fondos federales prepara dictamen para pasarlo a la Dirección Jurídica para que esta Dirección realice un acuerdo y sea presentado a la Junta de Gobierno del CEPE.	Firma de recibido	Dirección de Gestión Gubernamental
5.	Director de Gestión Gubernamental	Recibe la notificación de la Dirección Jurídica respecto a la decisión de la Junta de Gobierno, si es positiva procede a realizar los trámites necesarios ante las autoridades federales	Firma de recibido	Dirección de Gestión Gubernamental
6.	Director de Gestión Gubernamental	Una vez realizada la petición a las autoridades federales, procede a darle seguimiento y a cumplimentar las solicitudes de información de las autoridades para que el proyecto sea aprobado.	Informes	Dirección de Gestión Gubernamental

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 103 de 124
01	31-jul2018				

7.	Director de Gestión Gubernamental	Una vez cumplimentadas las peticiones de información y aprobado el proyecto por las autoridades federales, el Director de Gestión Gubernamental procede a darle seguimiento al proyecto.	Informes	Dirección de Gestión Gubernamental
8.	Director de Gestión Gubernamental	Durante el tiempo de vida del proyecto el Director de Gestión Gubernamental se encarga de entregar información referente a metas y compromisos a las autoridades federales y a enviar reportes financieros y de avance.	Firma de recibido	Dirección de Gestión Gubernamental
9.	Director de Gestión Gubernamental	Una vez concluido el proyecto, envía los documentos necesarios para obtener el finiquito del mismo de parte de las autoridades federales	Finiquito	Dirección de Gestión Gubernamental
10	Director de Gestión Gubernamental	Una vez obtenido el finiquito procede a elaborar un dictamen para que la Dirección Jurídica realice un acuerdo a través del cual se informa a la Junta de Gobierno del CEPE que el proyecto ha sido finiquitado satisfactoriamente por las autoridades federales.	Expediente	Dirección de Gestión Gubernamental
11	Director de Gestión Gubernamental	Si se obtiene el finiquito se pasa el expediente a la Dirección Jurídica para su archivo como asunto concluido	Expediente archivado	Dirección de Gestión Gubernamental
12	Director de Gestión Gubernamental	Si el proyecto no se cierra satisfactoriamente por las Autoridades Federales se procede a enviar el expediente a la Dirección Jurídica para que proceda conforme a lo señalado por la Junta de Gobierno	Firma de recibido	Dirección de Gestión Gubernamental

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 104 de 124
01	31-jul2018				

Ficha del servicio de Solicitud de Recursos Federales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Solicitud de Recursos Federales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Solicitud de Recursos Federales
Documentos que se obtienen con el trámite	Carta de Cierre y/o Finiquito
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Servidores Públicos
Responsable del servicio	Dirección de Gestión Gubernamental
Teléfono	36782072 extensión 52260
Domicilio y Ubicación	López Cotilla #1505, 4to. Piso Col. Americana. C.P. 44160, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	09:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Proyectos Susceptibles de apoyo
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 105 de 124
01	31-jul2018				

Dirección General responsable	Dirección de Gestión Gubernamental
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Sugei Mizoki Alejandro Palma, 36782072 extensión 52260, correo electrónico: sugei.alejandro@red.jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

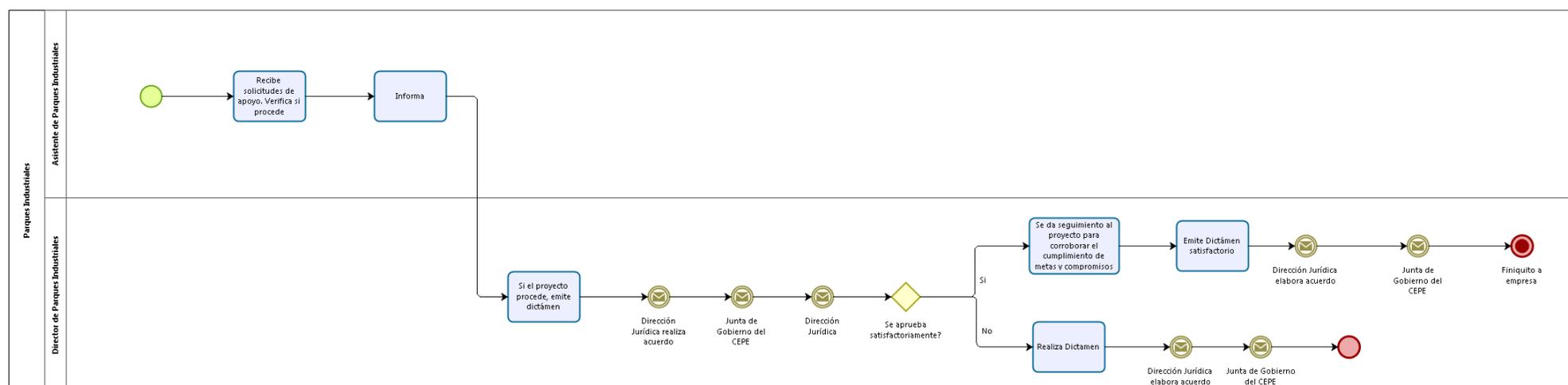
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	31-jul2018	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 106 de 124

Procedimiento de Parques Industriales

Ficha del procedimiento	
Proceso	Solicitud de Recursos de Parques Industriales
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Solicitud de Recursos de Parques Industriales
Políticas del proceso	Envía las solicitudes vía electrónica o personalmente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Existencia de proyectos
Resultado(s) del proceso	Proyectos Autorizados
Indicador	Proyectos Autorizados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 107 de 124
01	31-jul2018				

Modelado del Procedimiento de Parques Industriales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 108 de 124
01	31-jul2018				

Narrativa del Procedimiento de Parques Industriales

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Asistente de Parques Industriales	Recibe solicitudes de apoyo que tienen que ver con los Parques Industriales y Naves Industriales propiedad del CEPE	Reporte	Dirección de Parques Industriales
2.	Asistente de Parques Industriales	Recibida la solicitud si es procedente informa al Director de Parques Industriales para visitar al empresario o recibirlo en las instalaciones del CEPE	Reporte	Dirección de Parques Industriales
3.	Director de Parques Industriales	En caso de que el proyecto sea susceptible emite dictamen para que la Dirección Jurídica realice el acuerdo que habrá de presentarse a la Junta de Gobierno	Informe	Dirección de Parques Industriales
4.	Director de Parques Industriales	En caso de aprobarse satisfactoriamente la petición del empresario y una vez notificado por la Dirección Jurídica, se da seguimiento al proyecto para corroborar el cumplimiento de metas y compromisos.	Informe	Dirección de Parques Industriales
5.	Director de Parques Industriales	En caso de incumplimiento, realiza Dictamen para que la Dirección Jurídica elabore un acuerdo para ser presentado a la Junta de Gobierno y esta establezca lo procedente.	Dictamen	Dirección de Parques Industriales
6.	Director de Parques Industriales	En caso de cumplimiento de las metas y compromisos, se emite Dictamen satisfactorio para que la Dirección Jurídica elabore el acuerdo que será puesto a consideración de la Junta de Gobierno, y en su caso se otorgue el	Dictamen	Dirección de Parques Industriales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 109 de 124
01	31-jul2018				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		finiquito a la empresa por el cumplimiento satisfactorio de las metas		
7.	Asistente de Parques Industriales	En caso de detectar anomalías en las propiedades del CEPE realiza informe al Director de Parques Industriales	Informes	Dirección de Parques Industriales
8.	Director de Parques Industriales	Una vez reportada la anomalía por el asistente de Parques Industriales, procede a realizar las cotizaciones necesarias y solicita a la Dirección Administrativa el inicio del procedimiento correspondiente para la adquisición del bien o servicio.	Memorándum	Dirección de Parques Industriales
9.	Director de Parques Industriales	Una vez recibido el bien o servicio reportado da seguimiento al cabal cumplimiento del proveedor respecto del servicio solicitado.	Informe	Dirección de Parques Industriales
10	Director de Parques Industriales	Una vez concluido el servicio o recibido el bien a entera satisfacción informa a la Dirección Administrativa y solicita se libere el pago al proveedor del bien y/o el servicio	Memorándum	Dirección de Parques Industriales
11	Director de Parques Industriales	Se encarga de cobrar las rentas y pagos que tengan que ver con las propiedades del CEPE, en caso de retraso, solicita a la Dirección Jurídica su intervención para el cobro.	Informe	Dirección de Parques Industriales
12	Director de Parques Industriales	Solicita a la Dirección Administrativa la emisión de facturas por concepto de Arrendamiento, Ventas y/o cobro de interés, recargos o cualquier otro concepto.	Solicitud de factura	Dirección de Parques Industriales
13	Director de Parques Industriales	Se encarga de gestionar la prestación de servicios público por parte de los municipios en las diferentes localidades donde se encuentran las	Informe	Dirección de Parques

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 110 de 124
01	31-jul2018				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		propiedades del CEPE		Industriales
14	Director de Parques Industriales	Reporta cualquier anomalía detectada en las propiedades del CEPE, invasiones, destrucción, robo, incendios, etc. al Director General o en su defecto a las Direcciones pertinentes del CEPE	Informe	Dirección de Parques Industriales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 111 de 124
01	31-jul2018				

Ficha del servicio de Recursos de Parques Industriales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Solicitud de Recursos de Parques Industriales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Solicitud de Recursos de Parques Industriales
Documentos que se obtienen con el trámite	Diversos
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Atención a la ciudadanía
Responsable del servicio	Dirección de Gestión de Parques Industriales
Teléfono	36782072 extensión 52343
Domicilio y Ubicación	López Cotilla #1505, 4to. Piso Col. Americana. C.P. 44160, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	09:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Proyectos Susceptibles de apoyo
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar
Dirección General responsable	Dirección de Parques Industriales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 112 de 124
01	31-jul2018				

Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ángel Herrera Alcalá, 36782072 extensión 52343, correo electrónico: angel.herrera@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 113 de 124
01	31-jul2018				

4. Indicadores

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP de la Institución tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP de esta unidad administrativa.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Proyectos Productivos de MIPYMES apoyados con Incentivos Estatales	Director General	Empresas Apoyadas	Trimestral	Ascendente
Procedimiento	Proyectos estratégicos apoyados con Recursos Federales del Fondo INADEM	Director General	Empresas apoyadas	Anual	Ascendente
	Empleos Generados	Director General	Empleos creados	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 114 de 124
01	31-jul2018				

5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Proyectos Productivos de MIPYMES apoyados con Incentivos Estatales.
Objetivo transversal:	Mejorar la competitividad y el crecimiento inclusivo y sostenible de los sectores económicos, así como incentivar la creación de empleos formales y fortalecer las capacidades de operación de las MIPYMES.
Descripción general	Representa el total de Proyectos Productivos de MIPYMES apoyados con Incentivos Estatales.
Fórmula	Suma de proyectos productivos apoyados.
Observaciones:	N/A
Frecuencia de medición:	Trimestral
Fuente:	Registros internos del Consejo Estatal de Promoción Económica.
Referencias adicionales:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 115 de 124
01	31-jul2018				

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Proyectos estratégicos apoyados con Recursos Federales del Fondo INADEM.
Objetivo transversal:	Mejorar la competitividad y el crecimiento inclusivo y sostenible de los sectores económicos, así como incentivar la creación de empleos formales y fortalecer las capacidades de operación de las MIPYMES.
Descripción general	Representa el total de Proyectos estratégicos apoyados con Recursos Federales del Fondo INADEM.
Fórmula	Suma de proyectos estratégicos (INADEM) apoyados.
Observaciones:	N/A
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Registros internos del Consejo Estatal de Promoción Económica.
Referencias adicionales:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 116 de 124
01	31-jul2018				

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Empleos Generados.
Objetivo transversal:	Mejorar la competitividad y el crecimiento inclusivo y sostenible de los sectores económicos, así como incentivar la creación de empleos formales y fortalecer las capacidades de operación de las MIPYMES.
Descripción general	Representa el total de empleos generados por las empresas apoyadas tanto con recursos estatales como federales.
Fórmula	Suma de empleos generados.
Observaciones:	N/A
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Registros internos del Consejo Estatal de Promoción Económica.
Referencias adicionales:	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 117 de 124
01	31-jul2018				

6. Anexos

SIN ANEXOS

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 118 de 124
01	31-jul2018				

7. Glosario

CEPE	Consejo Estatal de Promoción Económica
INADEM	Instituto Nacional del Emprendedor
MIPYMES	Micro, Pequeña y Mediana empresas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 119 de 124
01	31-jul2018				

8. Elaboración y revisión de la sección

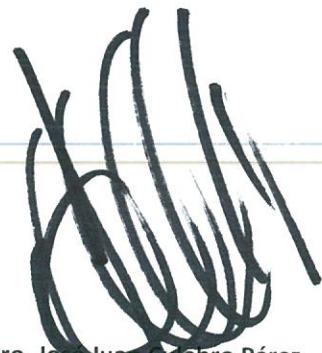
Elaboración de manuales



Lic. Héctor Hugo Quirarte Cholico
Director Administrativo
Facilitador - Redactor



Lic. Héctor Hugo Quirarte Cholico
Director Administrativo
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección



Mtro. José Juan Cerebro Pérez
Director Jurídico
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 120 de 124
01	31-jul2018				

Política de calidad

En el **Consejo Estatal de Promoción Económica**, nos dedicamos a impulsar el desarrollo económico de la micro, pequeña y mediana empresa, bajo criterios de equidad para todas las regiones del Estado, con el fin de fomentar el crecimiento ordenado y descentralizado de la entidad, sus sectores y regiones, procurando el arraigo de los jaliscienses en sus lugares de origen, la reactivación de las zonas económicas más deprimidas y marginadas y el impulso de sectores estratégicos que coadyuven en la aceleración del desarrollo, en la productividad y en la competitividad del Estado, en cumplimiento de sus expectativas, de los objetivos estratégicos de la institución y con apego a las normas y leyes aplicables en la materia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 121 de 124
01	31-jul2018				

Bitácora de cambios

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	31 Julio 2018	Todo el documento	Adecuación al formato versión 7.2

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 122 de 124
01	31-jul2018				

Supervisión de contenidos

Elaboración de manuales

Lic. Luis Gerardo Mercado Luna
Director de Desarrollo y Gestión Estratégica
Supervisor del Proyecto

Ing. José Alfonso Fonseca García
Director General de Innovación y Gobierno Digital
Responsable de Elaboración

Lic. Erick García Cebada
Coordinador Administrativo
Facilitador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 123 de 124
01	31-jul2018				

Autorizaciones Legales

La Secretaría de Desarrollo Económico, 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.

C. José Palacios Jiménez
Secretario de Desarrollo Económico

El **Consejo Estatal de Promoción Económica**, con fundamento en el artículo 61 en su fracción 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 institución.

D.I. Luis Enrique Reynoso Vilches
Director General

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

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

Mtro. Roberto López Lara
Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 124 de 124
01	31-jul2018				