



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tomo V Unidades administrativas dependientes del Secretario

Parte 1

**Dirección General de Innovación Gubernamental,
Dirección General de Tecnologías de la Información y
Dirección General de Vinculación Administrativa**



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 2 de 474
01	30-Sep-2014				



Contenido

Introducción	15
Manual de Organización y Procedimientos 1.1 Dirección General de Innovación Gubernamental.....	19
1. Organización interna de la Dependencia	21
Organigrama.....	21
2. Fichas de responsabilidades funcionales	23
Suplencias.....	39
3. Inventario y descripción de los procedimientos	40
Inventario de procesos.....	40
Procedimiento de Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos.....	43
<i>Modelado del procedimiento de Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos</i>	<i>44</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos</i>	<i>45</i>
<i>Ficha de servicio del procedimiento de Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos</i>	<i>48</i>
Procedimiento de Facilitación de Planeación Estratégica.....	50
<i>Modelado del procedimiento de Facilitación de Planeación Estratégica.....</i>	<i>51</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Facilitación de Planeación Estratégica.....</i>	<i>52</i>
<i>Ficha de servicio del procedimiento de Facilitación de Planeación Estratégica.....</i>	<i>54</i>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Proyectos para la Mejora Organizacional.....	56
<i>Modelado del procedimiento de Proyectos para la Mejora Organizacional.....</i>	57
<i>Narrativa del procedimiento de Proyectos para la Mejora Organizacional.....</i>	58
<i>Ficha de servicio del procedimiento de Proyectos para la Mejora Organizacional.....</i>	60
Procedimiento de Dictámenes de Estructuras Organizacionales	62
<i>Modelado del procedimiento de Dictámenes de Estructuras Organizacionales.....</i>	64
<i>Narrativa del procedimiento de Dictámenes de Estructuras Organizacionales.....</i>	66
<i>Ficha de servicio del procedimiento de Dictámenes de Estructuras Organizacionales.....</i>	68
Procedimiento de Dictámenes de Reglamentos Internos.....	70
<i>Modelado del procedimiento de Dictámenes de Reglamentos Internos</i>	71
<i>Narrativa del procedimiento de Dictámenes de Reglamentos Internos</i>	72
<i>Ficha de servicio del procedimiento de Dictámenes de Reglamentos Internos.....</i>	74
Procedimiento de Actualización de Políticas Administrativas	76
<i>Modelado del procedimiento de Actualización de Políticas Administrativas.....</i>	77
<i>Narrativa del procedimiento de Actualización de Políticas Administrativas.....</i>	79
<i>Ficha de servicio del procedimiento de Actualización de Políticas Administrativas.....</i>	82
Procedimiento de Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales.....	84
<i>Modelado del procedimiento de Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales</i>	85
<i>Narrativa del procedimiento de Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales.....</i>	86

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



	<i>Ficha de servicio del procedimiento de Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales</i>	<i>87</i>
4.	Indicadores	89
5.	Fichas de los indicadores	90
6.	Anexos	91
7.	Glosario.....	92
8.	Elaboración y revisión de la sección	93
Manual de Organización y Procedimientos 1.5.1 Dirección General de Tecnologías de la Información		95
1.	Organización interna de la Dependencia	97
	Organigrama	97
2.	Fichas de responsabilidades funcionales	99
	Suplencias.....	159
3.	Inventario y descripción de los procedimientos	160
	Inventario de procedimientos	160
	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología	176
	<i>Modelado del Proceso de Atención de Servicios de Tecnología</i>	<i>176</i>
	<i>Narrativa del Proceso de Atención de Servicios de Tecnología</i>	<i>177</i>
	Procedimiento de Soporte Tecnológico	179
	<i>Modelado del Procedimiento de Soporte Tecnológico.....</i>	<i>180</i>
	<i>Narrativa del Procedimiento de Soporte Tecnológico.....</i>	<i>181</i>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Soporte Tecnológico a Equipo de Cómputo, Telefonía, Periféricos y Accesos a la Red Estatal de Voz y Datos.183

Ficha de servicio de Habilitación de Herramientas Tecnológicas para Funcionarios.....185

Ficha de servicio de Capacitación de Aplicaciones.....187

Ficha de servicio de Apoyo Tecnológico a Eventos.....189

Procedimiento de Validaciones Técnicas en Materia de Tecnología 191

Modelado del Procedimiento de Validaciones Técnicas en Materia de Tecnología192

Narrativa de Validaciones Técnicas en Materia de Tecnología193

Ficha de servicio de Validaciones de Compras Tecnológicas196

Procedimiento de Soporte Técnico Financiero 198

Modelado del Procedimiento de Soporte Técnico Financiero199

Narrativa de Procedimiento de Soporte Técnico Financiero200

Ficha de servicio de Soporte Técnico en Sitio y a Través de Escritorio de Ayuda Subsecretaría de Finanzas.....203

Ficha de servicio de Creación de Usuarios en Sistemas y Aplicaciones WEB.205

Procedimiento de Alta, Baja, Ampliación o Cambio de Domicilio de Telecomunicaciones y Telefonía. 207

Modelado del procedimiento de Alta, Ampliación o Cambio de Domicilio de Telecomunicaciones y Telefonía208

Narrativa de Procedimiento Alta, Ampliación o Cambio de Domicilio de Telecomunicaciones y Telefonía.209

Ficha de servicio de Contratación de Enlaces.....211

Ficha de servicio de Contratación de Líneas de Telefonía Fija213

Procedimiento de Acceso a Internet 215

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Acceso a Internet.....216

Narrativa de Procedimiento de Acceso a Internet217

Ficha de servicio de Acceso a Internet.....218

Ficha de servicio de Hospedaje de Aplicaciones.....220

Procedimiento de Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center de Finanzas 222

Modelado del procedimiento de Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center de.....223

Subsecretaría de Finanzas.....223

Narrativa del Procedimiento de Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center de Subsecretaría de Finanzas224

Procedimiento de Seguridad de la Información 226

Modelado del procedimiento de Seguridad de la Información227

Narrativa del Procedimiento de Seguridad de la Información228

Ficha de servicio de Almacenamiento de Datos.....229

Procedimiento de Respaldo y Restauración de la Información 231

Modelado del procedimiento de Respaldo y Restauración de la Información.....232

Narrativa del Procedimiento de Respaldo y Restauración de la Información.....233

Ficha de servicio de Respaldo y Restauración de Datos.....235

Procedimiento de Acceso a páginas web 237

Modelado del procedimiento de Acceso a Páginas WEB238

Narrativa de Procedimiento de Acceso a Páginas WEB.....239

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Procedimiento Acceso a Puertos de Red.....	240
<i>Modelado Diagrama de flujo del procedimiento de Acceso a Puertos de Red</i>	241
<i>Narrativa Procedimiento de Acceso a Puertos de Red</i>	242
Proceso de Administración de Proyectos Tecnológicos.....	243
<i>Modelado del Proceso de Administración de Proyectos Tecnológicos</i>	244
<i>Narrativa del Proceso de Administración de Proyectos Tecnológicos</i>	245
Procedimiento de Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos.	248
<i>Modelado del procedimiento de Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos.</i>	249
<i>Narrativa de Procedimiento de Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos.</i>	250
<i>Ficha de servicio de Asesoría en el Desarrollo de Proyectos de Tecnologías de la Información</i>	253
<i>Ficha de servicio de Asesoría en Materia de Gobernabilidad de las Tecnologías de la Información</i>	255
Procedimiento de Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas	257
<i>Modelado del Procedimiento de Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas</i>	258
<i>Narrativa de Procedimiento de Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas</i>	259
Procedimiento de Seguimiento a Compras Tecnológicas de Subsecretaría de Finanzas	261
<i>Modelado del Procedimiento de Seguimiento a Compras Tecnológicas de Sub Secretaría de Finanzas</i>	262
<i>Narrativa de Procedimiento de Seguimiento a Compras Tecnológicas de Sub Secretaría de Finanzas</i>	263
Proceso de Desarrollo de Sistemas	265
<i>Modelado del Proceso de Desarrollo e Implantación de Sistemas</i>	265

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 8 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Proceso de Desarrollo e Implantación de Sistemas.....266

Procedimiento de Desarrollo de Sistemas 268

Modelado del Procedimiento de Desarrollo de Sistemas.....270

Narrativa de Procedimiento de Desarrollo de Sistemas.....271

Ficha de servicio de Desarrollo e Implantación de Sistemas Institucionales.....275

Procedimiento de Desarrollo de Portales y Sitios WEB del Poder Ejecutivo 277

Modelado del procedimiento de Desarrollo de Portales y Sitios WEB del Poder Ejecutivo.....279

Narrativa del Procedimiento de Desarrollo de Portales y Sitios WEB del Poder Ejecutivo.....280

Ficha de servicio de Publicación de Información en el Portal Jalisco286

Ficha de servicio de Alta de un Servicio y Cuentas de Acceso para el Chat.....288

Procedimiento de Validación de un Sitio Web..... 290

Modelado del procedimiento de Validación de un Sitio Web291

Narrativa de Validación de un Sitio Web292

Procedimiento de Validación de un Subdominio 293

Modelado del Procedimiento Validación de un Subdominio.....294

Narrativa de Procedimiento Validación de un Subdominio.....295

Procedimiento de Desarrollo de Software Financiero 296

Modelado del procedimiento de Desarrollo de Software Financiero.....298

Narrativa del Procedimiento de Desarrollo de Software Financiero.....299

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Desarrollo de Aplicaciones Satélites al SIIF 301

Modelado del Procedimiento de Desarrollo de Aplicaciones Satélites al SIIF 303

Narrativa Procedimiento de Desarrollo de Aplicaciones Satélites al SIIF..... 304

4. Indicadores 307

5. Fichas de los indicadores 313

6. Anexos 315

7. Glosario..... 316

8. Elaboración y revisión de la sección 319

Manual de Organización y Procedimientos 1.6.1 Dirección General de Vinculación Administrativa..... 321

1. Organización interna de la Dependencia 322

 Organigrama 322

2. Fichas de responsabilidades funcionales 324

 Suplencias 365

3. Inventario y descripción de los procedimientos 366

 Inventario de procedimientos 366

 Procedimiento de Creación de Organismos Paraestatales 370

Modelado del procedimiento de Creación de Organismos Paraestatales 371

Narrativa del procedimiento de Creación de Organismos Paraestatales 372

Ficha de servicio Creación de Organismos Paraestatales 374

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Registro de Organismos Paraestatales 375

Modelado del procedimiento de Registro de Organismos Paraestatales 377

Narrativa del procedimiento de Registro de Organismos Paraestatales 378

Ficha de servicio Registro de Organismos Paraestatales 379

Procedimiento de Representación ante Órganos Máximos de Gobierno 381

Modelado del procedimiento de Representación ante Órganos Máximos de Gobierno 382

Narrativa del procedimiento de Representación ante Órganos Máximos de Gobierno 383

Ficha de servicio del procedimiento de Representación ante Órganos Máximos de Gobierno 384

Procedimiento de Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales..... 386

Modelado del procedimiento de Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales 387

Narrativa del procedimiento de Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales 388

Ficha de servicio del procedimiento de Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales 389

Procedimiento de Control de Representaciones 391

Modelado del proceso de Control de Representaciones 392

Narrativa del proceso de Control de Representaciones 393

Ficha de servicio de Control de Representaciones..... 394

Procedimiento de Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales..... 396

Modelado del Procedimiento de Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales..... 397

Narrativa del Procedimiento de Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales..... 398

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del Procedimiento de Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales.....400

Procedimiento de Fusión, Escisión o Extinción de Entidades Paraestatales..... 402

Modelado del Procedimiento de Fusión, Escisión o Extinción de Entidades Paraestatales403

Narrativa Procedimiento de Fusión, Escisión o Extinción de Entidades Paraestatales404

Ficha de servicio Procedimiento de Fusión, Escisión o Extinción de Entidades Paraestatales405

Procedimiento de Difusión de Programas de la SEPAF a Municipios del Estado..... 407

Modelado del Procedimiento de Difusión de Programas de la SEPAF a Municipios del Estado408

Narrativa del Procedimiento de Difusión de Programas de la SEPAF a Municipios del Estado409

Ficha de servicio del Procedimiento de Difusión de Programas de la SEPAF a Municipios del Estado410

Procedimiento de Atención a Municipios412

Modelado del Procedimiento de Atención a Municipios.....413

Narrativa del Procedimiento de Atención a Municipios.....414

Ficha de servicio del Procedimiento de Atención a Municipios.....415

Procedimiento de Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios417

Modelado del Procedimiento de Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios.....418

Narrativa del Procedimiento de Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios.....419

Ficha de servicio del Procedimiento de Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios.....420

Procedimiento de Desarrollo y Operación de Infraestructura para Entidades Públicas422

Modelado del Procedimiento de Desarrollo y Operación de Infraestructura para Entidades Públicas423

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



<i>Narrativa del Procedimiento de Desarrollo y Operación de Infraestructura para Entidades Públicas</i>	<i>424</i>
<i>Ficha de servicio del Procedimiento de Desarrollo y Operación de Infraestructura para Entidades Públicas</i>	<i>426</i>
Procedimiento de Creación de Fideicomisos	428
<i>Modelado del Procedimiento de Creación de Fideicomisos</i>	<i>429</i>
<i>Narrativa del Procedimiento de Creación de Fideicomisos</i>	<i>430</i>
<i>Ficha de servicio del Procedimiento de Creación de Fideicomisos</i>	<i>431</i>
Procedimiento de Coordinación y Supervisión de Comités Técnicos	433
<i>Ficha de procedimiento</i>	<i>433</i>
<i>Modelado Procedimiento de Coordinación y Supervisión de Comités Técnicos.....</i>	<i>434</i>
<i>Narrativa del Procedimiento de Coordinación y Supervisión de Comités Técnicos.....</i>	<i>435</i>
<i>Ficha de servicio del Procedimiento de Coordinación y Supervisión de Comités Técnicos.....</i>	<i>436</i>
Procedimiento de Asesoría en Materia de Fideicomisos	438
<i>Modelado del Procedimiento de Asesoría en Materia de Fideicomisos.....</i>	<i>439</i>
<i>Narrativa del Procedimiento de Asesoría en Materia de Fideicomisos.....</i>	<i>440</i>
<i>Ficha de servicio del Procedimiento de Asesoría en Materia de Fideicomisos.....</i>	<i>441</i>
<i>Ficha de servicio Banco de Proyectos</i>	<i>443</i>
4. Indicadores	445
5. Fichas de los indicadores.....	449
6. Anexos	467

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



7. Glosario..... 468

8. Elaboración y revisión de la sección 470

Política de calidad 471

Bitácora de cambios..... 472

Supervisión de contenidos 473

Autorizaciones Legales 474

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



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 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.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



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 está compuesto de cinco tomos: uno para presentar los generales de la Secretaría y el Despacho del Secretario, uno por subsecretaría y uno más para las unidades administrativas adscritas directamente al Secretario. Estos cumplen con una doble exigencia. Por una parte, se establecen las características y actividades que realiza la Dependencia tanto para garantizar el cumplimiento del Propósito para el que fue creada, como para coordinar a las distintas Direcciones 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 Tomo V-Parte 1 de las unidades administrativas adscritas directamente al Secretario, integra los siguientes elementos:

- La representación y la explicación de los Macro-Procesos Directivos, de Gestión Institucional y de Implementación de Infraestructura Tecnológica
- Los organigramas funcionales que soporta la gestión de los procedimientos asociados a los procesos de Gestión de la calidad institucional, Representación, asesoría y gestión institucional, Atención de Servicios de Tecnología, Administración de Proyectos Tecnológicos, Desarrollo e Implantación de Sistemas y Representación, Asesoría y Gestión Institucional, 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 Organización en materia de Elaboración de diagnósticos organizacionales, Dictaminación de la conveniencia y procedencia de la creación o modificación de las estructuras orgánicas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, Emisión de los lineamientos para la elaboración de manuales de las dependencias y entidades, así como de las políticas administrativas de la Secretaría, Elaboración de propuestas la simplificación e innovación de la organización, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, Generación de propuestas para coordinar y evaluar las acciones estratégicas de la Secretaría, Definición e instrumentación de la estrategia de gobierno digital en el ámbito de competencia de las dependencias y las entidades, Análisis, y en su caso atención de las solicitudes de asesoría que en materia de modernización y sistematización presenten las dependencias y entidades; Desarrollo de Sistemas, Servicios Tecnológicos y de Infraestructura, así como la Planeación y Administración de proyectos tecnológicos y en la generación de actos administrativos que sean objeto de la normatividad anteriormente citada y las responsabilidades detectadas en la ejecución de dichos actos administrativos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



- La descripción narrativa y sus flujogramas de los procesos, procedimientos y servicios se derivan de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado en su artículo 14 fracciones de la L a la XCI, así como en las funciones del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF) artículos del 96 al 117.
- Los indicadores que permiten medir la operación de los procesos y el cumplimiento de sus objetivos respecto a sus metas.

La integración de estos elementos en el MOP debe permitir a sus usuarios tener una vista global del macro-proceso y, al mismo tiempo, detallar la contribución específica de cada una de las direcciones. 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	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Manual de Organización y Procedimientos

1.1 Dirección General de Innovación Gubernamental

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



1. Organización interna de la Dependencia

Organigrama

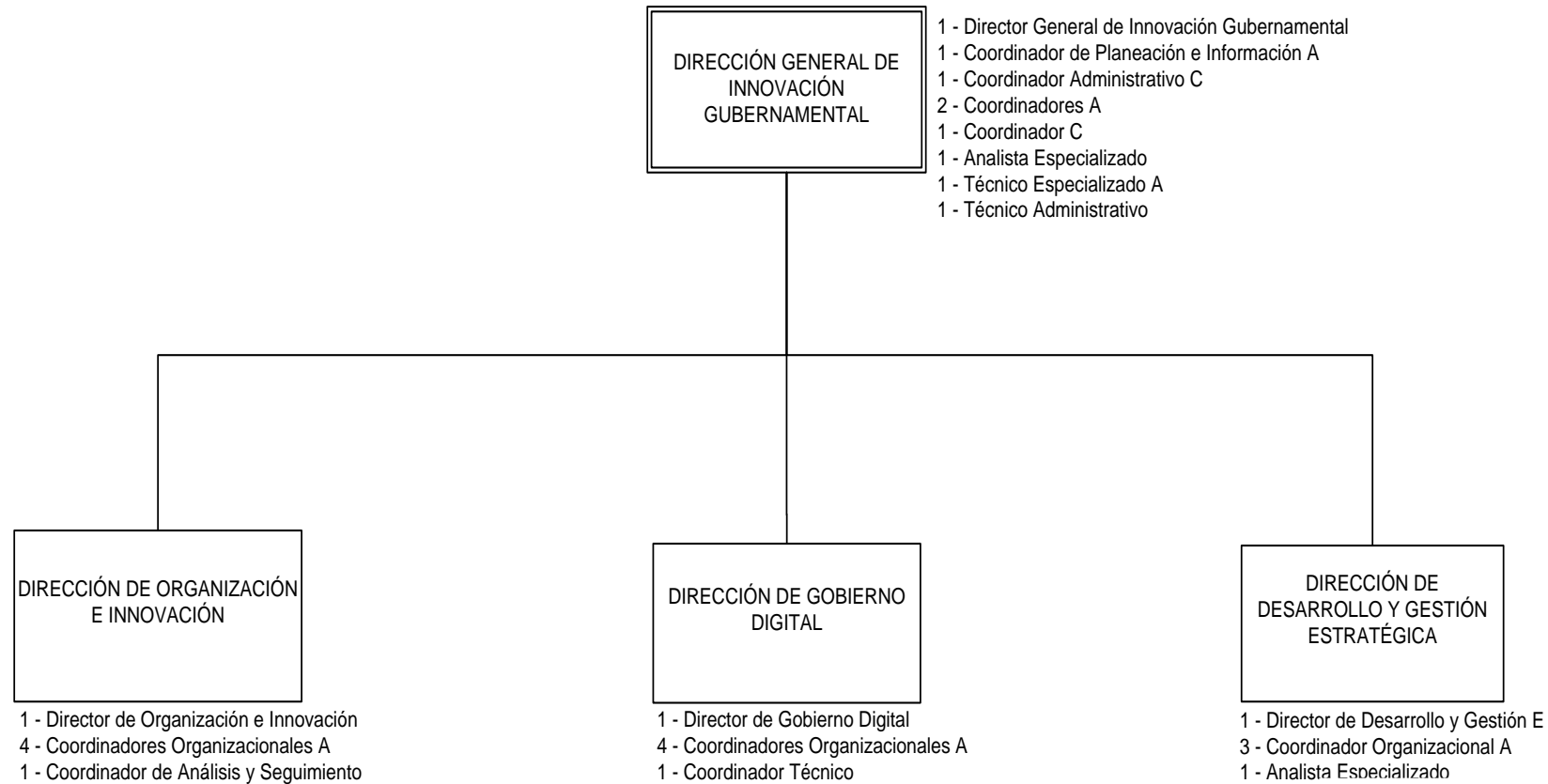


Figura 1. Organigrama del área

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Innovación Gubernamental, que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la Dirección General de Innovación Gubernamental, tales como: Dirección de Organización e Innovación, Dirección de Gobierno Digital y Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica.

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.

A continuación, 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 la Normatividad vigente en base a la normatividad vigente en referencia al Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de fecha 27 de mayo de 2014. Artículos 98, 99, 100, 101, 102 y 103. Donde algunas de las responsabilidades generales detectadas en los procesos en base a los actos administrativos son: Impulsar el desarrollo administrativo y organizacional del Poder Ejecutivo, Dirigir y capacitar a las dependencias y entidades en la implementación de sistemas y procesos para el óptimo desempeño de la gestión pública estatal e Investigar, desarrollar y proponer la implementación de proyectos de innovación y mejora de las dependencias y entidades.

Las responsabilidades de dichos actos administrativos generales detectados son los siguientes: Elaborar diagnósticos organizacionales, Dictaminar la conveniencia y procedencia de la creación o modificación de las estructuras orgánicas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, Emitir los lineamientos para la elaboración de manuales de las dependencias y entidades, así como de las políticas administrativas de la Secretaría, Proponer la simplificación e innovación de la organización, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, Proponer, coordinar y evaluar las acciones estratégicas de la Secretaría, Definir e instrumentar la estrategia de gobierno digital en el ámbito de competencia de las dependencias y las entidades, Analizar, y en su caso atender, las solicitudes de asesoría que en materia de modernización y sistematización presenten las dependencias y entidades.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 22 de 474
01	30-Sep-2014				



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 MPAIP, la acción ordenada puede ser producción, revisión y publicación de información pública, así como la supervisión de la regularidad de la gestión del macro-proceso.

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-LXXXVI-RI-98-III-1. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del proceso de “Proyectos para la mejora organizacional”, que corresponde al artículo 14 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (PE). El ejemplo anterior nos muestra que la responsabilidad funcional 1 del proceso de “Proyectos para la mejora organizacional”, se ejecuta con fundamento en la fracción LXXXVI del artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la fracción III, actividad no. 1 con relación al artículo 98 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.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	①	
Área	②	
Jefe inmediato	③	
Personal a su cargo	④	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Proceso en el que aplica
⑤	⑥	⑦

Figura 2. Ficha de responsabilidades

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 24 de 474



Nombre del puesto	Director General de Innovación Gubernamental	
Área	Despacho del titular de la Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas, (SEPAF)	
Jefe inmediato	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	
Personal a su cargo	(1) Director de Organización e Innovación (1) Director de Gobierno Digital (1) Director de Desarrollo y Gestión Estratégica (1) Coordinador de Planeación e Información A (1) Coordinador Administrativo C (2) Coordinador A (1) Coordinador C (1) Analista Especializado (1) Técnico Especializado A (1) Técnico Administrativo	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LX-RI-101-VI-4	Analizar el proyecto para elaboración o actualización de manuales administrativos y derivar al director de innovación y organización.	Elaboración y actualización de manuales administrativos
PE-14-LX-RI-101-VI-18	Autorizar la publicación de manuales administrativos.	Elaboración y actualización de manuales administrativos
PE-14-LX-RI-101-VI-20	Firmar oficio de validación de manuales administrativos.	Elaboración y actualización de manuales administrativos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXVIII-RI-98-IX-5	Determinar si procede la solicitud de facilitación del proceso de planeación estratégica.	Facilitación del proceso de planeación estratégica
PE-14-LXVIII-RI-98-IX-6	Asignar asunto de planeación estratégica al Director de Desarrollo y Gestión Estratégica.	Facilitación del proceso de planeación estratégica
PE-14-LXXXVI-RI-98-III-1	Recibir petición de mejora de procesos y servicios, de las dependencias del poder ejecutivo y turnar al Director de Desarrollo y Gestión Estratégica.	Proyectos para la mejora organizacional
PE-14-LXXXVI-RI-98-III-8	Analizar para validar y autorizar propuestas de mejora organizacional.	Proyectos para la mejora organizacional
PE-14-LX-RI-98-V-2	Asignar asunto sobre dictámenes de estructuras organizacionales al Director de Desarrollo y Gestión Estratégica.	Dictámenes de estructuras organizacionales
PE-14-LX-RI-98-V-13	Revisar y firmar dictámenes de estructura organizacional.	Dictámenes de estructuras organizacionales
PE-14-LX-RI-98-I-2	Analizar solicitud de dictámenes de reglamento interno y turnar al Director de Organización e Innovación.	Dictámenes de reglamentos internos
PE-14-LX-RI-98-I-11	Analizar dictamen de reglamento interno y determinar si procede su autorización.	Dictámenes de reglamentos internos
PE-14-LX-RI-98-I-12	Firmar de validación o aprobación dictámenes de reglamento interno.	Dictámenes de reglamentos internos
PE-14-LX-RI-98-VI-4	Revisar y determinar la autorización del plan de trabajo para la actualización de políticas administrativas de la SEPAF.	Actualización de políticas administrativas
PE-14-LX-RI-98-VI-6	Asignar instrucción para la elaboración de oficio de petición, para el proceso de actualización de políticas administrativas a todas las áreas de la SEPAF.	Actualización de políticas administrativas
PE-14-LX-RI-98-VI-16	Autorizar políticas administrativas de la SEPAF y turnar para su visto bueno a la Dirección General de	Actualización de políticas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



	Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales (DIGELAG).	administrativas
PE-14-LXXXIV-RI-98-III-2	Identificar necesidades de asesoría e implantación de sistemas organizacionales y derivar solicitud al Director de área.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-98-XVII PE-14-LXVIII-RI-98-XVII PE-14-LXXVI-RI-98-XVII PE-14-LXXXI-RI-98-XVII PE-14-LXXXIV-RI-98-XVII PE-14-LXXXVI-RI-98-XVII	Atender a las disposiciones legales aplicables en materia de asesoría e implantación de sistemas organizacionales, delegadas por el Secretario de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, SEPAF.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales

Nombre del puesto	Director de Organización e Innovación
Área	Dirección General de Innovación Gubernamental
Jefe inmediato	Director General de Innovación Gubernamental
Personal a su cargo	(4) Coordinadores organizacionales (1) Coordinador de análisis y seguimiento

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LX-RI-101-VI-5	Recibir proyecto para la elaboración o actualización de manuales administrativos.	Elaboración y actualización de manuales administrativos
PE-14-LX-RI-101-VI-17	Revisar manual, ante firmar y derivar al Director General para su autorización.	Elaboración y actualización de manuales administrativos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LX-RI-101-VI-3	Derivar manual al coordinador correspondiente para su elaboración.	Dictámenes de estructuras organizacionales	
PE-14-LX-RI-101-VI-9	Revisar dictamen de estructuras, analizar y determinar si el dictamen cumple con los requisitos que la normatividad establece.	Dictámenes de estructuras organizacionales	
PE-14-LX-RI-101-VI-10	Derivar al coordinador organizacional el dictamen de estructura organizacional para su elaboración.	Dictámenes de estructuras organizacionales	
PE-14-LX-RI-101-VI-12	Recibir dictamen de estructuras organizacionales, revisar, validar y firmar.	Dictámenes de estructuras organizacionales	
PE-14-LX-RI-101-V-3	Recibir propuesta de dictamen de reglamento y asignar a un coordinador para seguimiento a la dependencia.	Dictámenes de reglamentos internos	
PE-14-LX-RI-101-V-8	Revisar dictamen de reglamento interno y validarlo. Si no procede, notificar al coordinador organizacional para que realice modificaciones.	Dictámenes de reglamentos internos	
PE-14-LX-RI-101-V-10	Si procede el dictamen de reglamento interno validar, firmar y derivar el dictamen técnico para autorización del Director General.	Dictámenes de reglamentos internos	
PE-14-LX-RI-98-VI-1	Instruir al Coordinador designado para la actualización de las políticas administrativas que inicie la tarea de actualización.	Actualización de políticas administrativas	
PE-14-LX-RI-101-VII-3	Acordar con el Director General de Innovación Gubernamental, plan de trabajo a realizar para la actualización de las políticas administrativas.	Actualización de políticas administrativas	
PE-14-LX-RI-101-VII-15	Revisar políticas administrativas, y turnar al Director General de Innovación Gubernamental para su validación.	Actualización de políticas administrativas	
PE-14-LX-RI-101-VII-20	Publicar en el portal de gobierno las políticas administrativas y emitir comunicado al poder ejecutivo, de la entrada en vigor de las políticas administrativas actualizadas.	Actualización de políticas administrativas	
PE-14-LX-RI-98-XVII	Atender a las disposiciones legales aplicables en materia de Actualización de políticas administrativas, delegadas por el Secretario de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, SEPAF. Así como por	Actualización de políticas	
Revisión		Autorizaciones legales	Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
01	30-Sep-2014		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
			Página 28 de 474



PE-14-LXVIII-RI-98-XVII PE-14-LXXVI-RI-98-XVII PE-14-LXXXI-RI-98-XVII PE-14-LXXXIV-RI-98-XVII PE-14-LXXXVI-RI-98-XVII	el Director General de Innovación Gubernamental.	administrativas
---	--	-----------------

Nombre del puesto	Director de Gobierno Digital
Área	Dirección General de Innovación Gubernamental
Jefe inmediato	Director General de Innovación Gubernamental
Personal a su cargo	(4) Coordinadores organizacionales A (1) Coordinador técnico

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LX-RI-102-I-1	Analizar los procesos de gestión interna y servicios públicos que prestan las Dependencias y Entidades, optimizando y de elevando su eficiencia mediante soluciones tecnológicas.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-102-II-2	Priorizar los servicios que pueden ser mejorados mediante soluciones tecnológicas.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-102-III-3	Determinar acciones de mejora de los servicios que brindan las Dependencias y Entidades, tomando en cuenta las tecnologías de información y comunicación.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-102-IV-4	Elaborar y proponer el marco normativo para la administración y operación de los servicios que brindan de forma electrónica las Dependencias y Entidades.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LX-RI-102-V-5	Medir los resultados obtenidos de las acciones de mejora y su impacto en los usuarios, tanto internos como externos, del servicio digital implantado o mejorado.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-102-VI-6	Coadyuvar con la Dirección General de Tecnologías de la Información, en la elaboración y evaluación del marco normativo para la administración y operación de los servicios que brindan de forma electrónica las Dependencias y Entidades.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-102-VII-7	Ajustar las acciones de mejora de los servicios digitales que brindan las dependencias y entidades, así como el marco normativo para su administración y operación, considerando los alcances de nuevas tecnologías, simplificaciones administrativas y reformas regulatorias.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-102-VIII-8	Proponer la integración de trámites y servicios públicos con la Federación y con los gobiernos municipales.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-102-IX-9	Coordinar la actualización y publicación de la información referente a los trámites y servicios que ofrece el Gobierno del Estado, en los diferentes portales o sitios web.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-102-X-10	Dar seguimiento a la estrategia de gobierno digital en el ámbito de competencia de las dependencias y las entidades.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LXXXIV-RI-102-II-3	Asignar la solicitud de asesoría e implantación de sistemas organizacionales a los coordinadores de la Dirección General de Innovación Gubernamental.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LXXXIV-RI-102-II-6	Validar los resultados de las actividades realizadas por el coordinador organizacional.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-98-XVII PE-14-LXVIII-RI-98-XVII PE-14-LXXXVI-RI-98-XVII PE-14-LXXXI-RI-98-XVII PE-14-LXXXIV-RI-98-XVII PE-14-LXXXVI-RI-98-XVII	Atender a las disposiciones legales aplicables en materia asesoría e implantación de sistemas organizacionales, delegadas por el Secretario de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, SEPAF. Así como por el Director General de Innovación Gubernamental.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Desarrollo y Gestión Estratégica	
Área	Dirección General de Innovación Gubernamental	
Jefe inmediato	Director General de Innovación Gubernamental	
Personal a su cargo	(3) Coordinadores organizacionales (1) Analista Especializado	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXVIII-RI-103-III-7 PE-14-LXVIII-RI-103-III-9 PE-14-LXVIII-RI-103-III-10	Establecer el alcance del proceso de planeación estratégica, en coordinación con los funcionarios de la dependencia.	Facilitación del proceso de planeación estratégica
PE-14-LXXXVI-RI-103-III-2	Analizar la solicitud de proyecto para la mejora organizacional y designar a un coordinador organizacional de la Dirección General de Innovación Gubernamental responsable de atender el proyecto.	Proyectos para la mejora organizacional
PE-14-LXXXVI-RI-103-III-3	Entrevistar al funcionario de la dependencia que realizó la solicitud para conocer sus necesidades y el alcance del proyecto para la mejora organizacional.	Proyectos para la mejora organizacional
PE-14-LXXXVI-RI-103-III-14	Oficializar con la dependencia el cierre administrativo del proyecto de mejora organizacional.	Proyectos para la mejora organizacional

Nombre del puesto	Coordinador Organizacional, Coordinador de Planeación e Información A, Coordinador Administrativo C, Coordinador A, Coordinador C, Analista Especializado.
--------------------------	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Área	Dirección de Organización e Innovación, Dirección de Gobierno Digital, Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica		
Jefe inmediato	Directores de área de la Dirección General de Innovación Gubernamental		
Personal a su cargo	Ninguno		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
PE-14-LX-RI-101-VI-6	Revisar el proyecto de los manuales administrativos y determinar si las observaciones deben ser atendidas por las áreas involucradas en la elaboración del manual.	Elaboración y actualización de manuales administrativos	
PE-14-LX-RI-101-VI-7 PE-14-LX-RI-101-VI-8 PE-14-LX-RI-101-VI-9 PE-14-LX-RI-101-VI-10	Determinar la necesidad de la dependencia para la elaboración, capacitación o actualización de los manuales administrativos.	Elaboración y actualización de manuales administrativos	
PE-14-LX-RI-101-VI-11 PE-14-LX-RI-101-VI-12 PE-14-LX-RI-101-VI-13	Enviar a los enlaces de las dependencias, guías y plantillas de manuales realizando capacitación y seguimiento en el llenado de plantillas.	Elaboración y actualización de manuales administrativos	
PE-14-LX-RI-101-V-14	Determinar la viabilidad del manual en base a lista de verificación, estableciendo si están correctos los aspectos de contenido y forma.	Elaboración y actualización de manuales administrativos	
PE-14-LX-RI-101-V-15	Enviar manual al Director Administrativo de la dependencia para su corrección, en el caso de tener observaciones.	Elaboración y actualización de manuales administrativos	
PE-14-LX-RI-101-VI-16	Derivar manual al Director de Organización e Innovación para su revisión.	Elaboración y actualización de manuales administrativos	
PE-14-LXVIII-RI-103-III-11	Diseñar y validar plan de trabajo y logística para facilitación del proceso de planeación estratégica.	Facilitación del proceso de	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXVIII-RI-103-III-12		planeación estratégica
PE-14-LXVIII-RI-103-III-13 PE-14-LXVIII-RI-103-I-14	Realizar y documentar los productos del taller de planeación estratégica de acuerdo al plan de trabajo.	Facilitación del proceso de planeación estratégica
PE-14-LXVIII-RI-103-VII-16 PE-14-LXVIII-RI-103-VII-17	Elaborar y entregar informe de resultados del taller de planeación estratégica a la dependencia.	Facilitación del proceso de planeación estratégica
PE-14-LXXXVI-RI-103-I-5	Investigar metodologías susceptibles, de ser aplicadas en la gestión de gobierno en proyectos de mejora organizacional.	Proyectos para la mejora organizacional
PE-14-LXXXVI-RI-103-I-6	Diseñar y adecuar tecnologías a las necesidades de la dependencia en proyectos de mejora organizacional.	Proyectos para la mejora organizacional
PE-14-LXXXVI-RI-103-II-7	Desarrollar propuestas en proyectos de mejora organizacional para su aplicación, incluyendo recursos humanos, materiales y financieros correspondientes.	Proyectos para la mejora organizacional
PE-14-LXXXVI-RI-103-III-9 PE-14-LXXXVI-RI-103-III-11	Coordinar y validar propuestas de mejora organizacional, presentando plan de trabajo a la dependencia solicitante.	Proyectos para la mejora organizacional
PE-14-LXXXVI-RI-103-III-12	Institucionalizar el proyecto de mejora organizacional y dar seguimiento a su aplicación hasta el cierre del mismo.	Proyectos para la mejora organizacional
PE-14-LX-RI-101-VI-4	Revisar la propuesta de modificación de estructura organizacional y determinar si está completa.	Dictámenes de estructuras organizacionales
PE-14-LX-RI-101-VI-5	Solicitar información complementaria al enlace de la dependencia, cuando las propuestas de modificación de estructura organizacional no estén completas.	Dictámenes de estructuras organizacionales
PE-14-LX-RI-101-VI-7	Elaborar favorablemente el dictamen de estructura, si la propuesta de modificación de estructura	Dictámenes de estructuras

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



	organizacional cumple con la información solicitada.	organizacionales
PE-14-LX-RI-101-VI-8	Enviar al Director de Organización e Innovación, la propuesta de dictamen de estructura organizacional, para su revisión y validación.	Dictámenes de estructuras organizacionales
PE-14-LX-RI-101-V-4	Dictaminar estructuras organizacionales en base a reglamento interno, atribuciones de ley y organigrama vigente y autorizado de la dependencia.	Dictámenes de estructuras organizacionales
PE-14-LX-RI-101-V-5	Realizar el análisis del documento y verificar la alineación del reglamento a las atribuciones de la ley orgánica, la coincidencia entre el reglamento y el organigrama, así como la redacción del documento.	Dictámenes de reglamentos internos
PE-14-LX-RI-101-V-6	Determinar si el reglamento interior cumple con los criterios establecidos en las políticas administrativas. Si no cumple, solicitar a la dependencia las modificaciones correspondientes al documento.	Dictámenes de reglamentos internos
PE-14-LX-RI-101-V-9	Realizar modificaciones al dictamen de reglamento interno, imprimir documento y turnar a revisión del Director de Organización e Innovación.	Dictámenes de reglamentos internos
PE-14-LX-RI-101-VII-2 PE-14-LX-RI-101-VII-5	Elaborar plan general de trabajo y enviar borrador al Director General de Innovación Gubernamental y al Director de Organización e Innovación para comunicar a las direcciones generales de la subsecretaría de administración, el proyecto de actualización de las políticas administrativas.	Actualización de políticas administrativas
PE-14-LX-RI-101-VII-9	Convocar a reunión a los enlaces de las áreas para presentar el plan de trabajo y asesorar en materia de actualización de políticas administrativas.	Actualización de políticas administrativas
PE-14-LX-RI-101-VII-11	Revisar las propuestas de políticas administrativas que las direcciones generales realizaron y hacer cambios.	Actualización de políticas administrativas
PE-14-LX-RI-101-VII-12	Remitir vía correo electrónico a los enlaces de las áreas: a) El documento final de las políticas administrativas b) El borrador de las políticas administrativas para la validación de los directores de las áreas y Director General.	Actualización de políticas administrativas
PE-14-LXXXIV-RI-103-VIII-4	Asesorar en la implantación de sistemas organizacionales, definir necesidades y expectativas e integrar información y métodos, así como desarrollar soluciones e integra resultados.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXXXIV-RI-103-VIII-5		
PE-14-LX-RI-98-XVII PE-14-LXVIII-RI-98-XVII PE-14-LXXVI-RI-98-XVII PE-14-LXXXI-RI-98-XVII PE-14-LXXXIV-RI-98-XVII PE-14-LXXXVI-RI-98-XVII	Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia, así como aquellas que sean delegadas por el Director General de Innovación Gubernamental, así como por el Secretario de la SEPAF.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales

Nombre del puesto	Técnico Especializado, (Asistente de Dirección General)			
Área	Director General de Innovación Gubernamental			
Jefe inmediato	Director General de Innovación Gubernamental			
Personal a su cargo	Ninguno			
Responsabilidades funcionales				
Referencia	Responsabilidad funcional			Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LX-RI-101-VI-3	Recibir oficio de solicitud para la elaboración y actualización de manuales administrativos de las dependencias del Gobierno del Estado de Jalisco.			Elaboración y actualización de manuales administrativos
PE-14-LX-RI-101-VI-19 PE-14-LX-RI-101-VI-21	Elaborar oficio de respuesta y entregar al Director General para su firma.			Elaboración y actualización de manuales administrativos
PE-14-LX-RI-101-VI-22	Enviar oficio de respuesta y manual firmado por el titular de la SEPAF, al titular de la dependencia			Elaboración y actualización de manuales administrativos
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 35 de 474



PE-14-LXVIII-RI-98-IX-3	Recibir solicitud de capacitación para facilitación de planeación estratégica en las dependencias.	Facilitación del proceso de planeación estratégica
PE-14-LXVIII-RI-98-IX-4	Entregar solicitud de facilitación de planeación estratégica al Director General de Innovación Gubernamental para su visto bueno y delegación.	Facilitación del proceso de planeación estratégica
PE-14-LX-RI-98-V-1	Recibir oficio de solicitud del dictamen de estructuras organizacionales y entregar al Director General para su visto bueno y delegación.	Dictámenes de estructuras organizacionales
PE-14-LX-RI-98-V-14	Recibir dictámenes de estructuras organizacionales, fotocopiar documentos, elaborar oficio y enviar documento a los coordinadores organizacionales correspondientes.	Dictámenes de estructuras organizacionales
PE-14-LX-RI-98-I-1	Recibir oficio de dictámenes de reglamentos internos y canalizar al Director de Innovación Gubernamental para su visto bueno y delegación.	Dictámenes de reglamentos internos
PE-14-LX-RI-98-I-13	Elaborar oficio de dictamen de reglamento interno y entregar al titular de la dependencia solicitante.	Dictámenes de reglamentos internos
PE-14-LX-RI-98-VI-7	Elaborar oficio de petición a todas las direcciones generales de la SEPAF, para actualización de políticas administrativas.	Actualización de políticas administrativas
PE-14-LX-RI-98-VI-17	Elaborar oficio de solicitud para revisión de políticas administrativas, a la Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales.	Actualización de políticas administrativas
PE-14-LXXXIV-RI-98-III-7	Elaborar oficio de respuesta de la asesoría e implantación de sistemas organizacionales realizados en las dependencias.	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales
PE-14-LX-RI-98-XVII PE-14-LXVIII-RI-98-XVII PE-14-LXXXVI-RI-98-XVII PE-14-LXXXI-RI-98-XVII PE-14-LXXXIV-RI-98-XVII	Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia, así como aquellas que sean delegadas por el Director General de Innovación Gubernamental, así como por el Secretario de la SEPAF.	Actualización de políticas administrativas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXXXVI-RI-98-XVII

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta Dirección General, 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.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 37 de 474
01	30-Sep-2014				



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		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			3	LR-22-I-B-RI-4-3
A	4			RI	10			4	A-4-RI-10-4

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).
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Suplencias

Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Capítulo I

De las Suplencias y Delegaciones.

Artículo 135. El Secretario podrá, mediante acuerdo, delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de sus subalternos, salvo aquellas que sean de su competencia exclusiva. El acuerdo respectivo deberá publicarse en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 136. Durante las ausencias del Secretario éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Finanzas, y en ausencia de éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Administración, y en ausencia de los anteriores será suplido por el titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

Durante las ausencias de cualquiera de los subsecretarios, su suplente será el Director General u homóloga inferior que le siga de acuerdo al orden establecido en este Reglamento.

Durante las ausencias de cualquiera de los Directores Generales u homólogos y demás servidores públicos, su suplente será igualmente el inferior jerárquico de acuerdo al orden señalado en el presente ordenamiento, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

El Procurador Fiscal del Estado será suplido por el Coordinador General de la Procuraduría Fiscal del Estado, el Director jurídico de Ingresos, el Director de Procesos Fiscales Federales o el Director de lo Consultivo Fiscal, en el orden indicado.

Durante las ausencias de los Directores de Área, su suplente será designado mediante acuerdo que expida el Secretario.

Artículo 137. Las suplencias señaladas en el artículo que antecede, podrán efectuarse sin perjuicio de que el Secretario lleve a cabo la delegación de facultades en cualquiera de sus subalternos.

Artículo 138. En caso que el Secretario lleve a cabo la delegación de alguna facultad, el titular de la atribución delegada podrá seguir ejerciendo las facultades que le correspondan conforme a este Reglamento, sin perjuicio de aquella o aquellas que hayan sido delegadas, y podrá ejercer libremente las atribuciones que son de su exclusiva competencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



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 sus Macro-procesos. 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 procesos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-LX-RI-98-VI	C8	Gestión institucional	1	Gestión de la calidad institucional	1	Consultoría	1	Elaboración y actualización de manuales administrativos	E1	Elaboración y actualización de manuales administrativos
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI-98-X	C8	Gestión institucional	1	Gestión de la calidad institucional	1	Consultoría	2	Facilitación de planeación estratégica	E2	Asesoría y facilitación del proceso de planeación estratégica
SEPAF	PE-14-LXXXVI-RI-98-III	C8	Gestión institucional	1	Gestión de la calidad institucional	1	Consultoría	3	Proyectos para la mejora organizacional	E3	Asesoría para instrumentar proyecto de mejora
SEPAF	PE-14-LX-RI-98-V	C8	Gestión institucional	1	Gestión de la calidad institucional	2	Dictámenes	1	Dictámenes de estructuras organizacionales	E1	Dictámenes de estructuras organizacionales

Revisión		Autorizaciones legales						Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014							



SEPAF	PE-14-LX-RI-98-I	C8	Gestión institucional	1	Gestión de la calidad institucional	2	Dictámenes	2	Dictámenes de reglamentos internos	E2	Dictámenes de reglamentos internos
SEPAF	PE-14-LX-RI-98-I	C8	Gestión institucional	1	Gestión de la calidad institucional	2	Dictámenes	3	Actualización de políticas administrativas	E3	Actualización de políticas administrativas
SEPAF	PE-14-LXXXIV-RI-98-VII	C8	Gestión institucional	1	Representación, asesoría y gestión institucional	3	Asesoría	1	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales	E1	Asesoría e implantación de sistemas organizacionales

El inventario de procesos permite tener una vista general de los procesos que integran los macro-procesos de Procesos Directivos y de Implementación de Infraestructura Tecnológica y establece el campo administrativo donde los servidores públicos ejercen su responsabilidad. A continuación se presenta una descripción detallada de cada proceso enlistado en el inventario. Esta presentación se inicia con el alineamiento normativo y procesual y sigue con la explicación de las políticas del proceso. Después se establecen las características del evento que dispara el proceso (insumo) y su resultante (producto). Por último, se presenta el indicador que mide el desempeño del proceso, así como su algoritmo, las variables que inciden en su desempeño y la fuente de información.

El modelado se acompaña de la narrativa del proceso, que es una presentación descriptiva, secuencial y cronológica de cada una de las etapas, acciones, actividades y tareas que están concatenadas lógicamente en el proceso. Esta presentación o modelado, se hizo siguiendo los principios de la metodología Business Process Management 2.0 (BPMN 2.0). El BPMN 2.0 es una representación gráfica de los procesos administrativos que se debe de leer de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha. El proceso se lleva a cabo a través de líneas horizontales, una por cada actor participante, incluyendo en algunos casos los usuarios o clientes. En cada línea aparecen cuadros de dialogo que expresan las actividades responsabilidades funcionales que ejecuta, las actividades precedentes y las que se deberán de realizar para emitir un acto administrativo. Los cuadros de dialogo están vinculados unos con otros con flechas que establecen la lógica que ordena el proceso.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



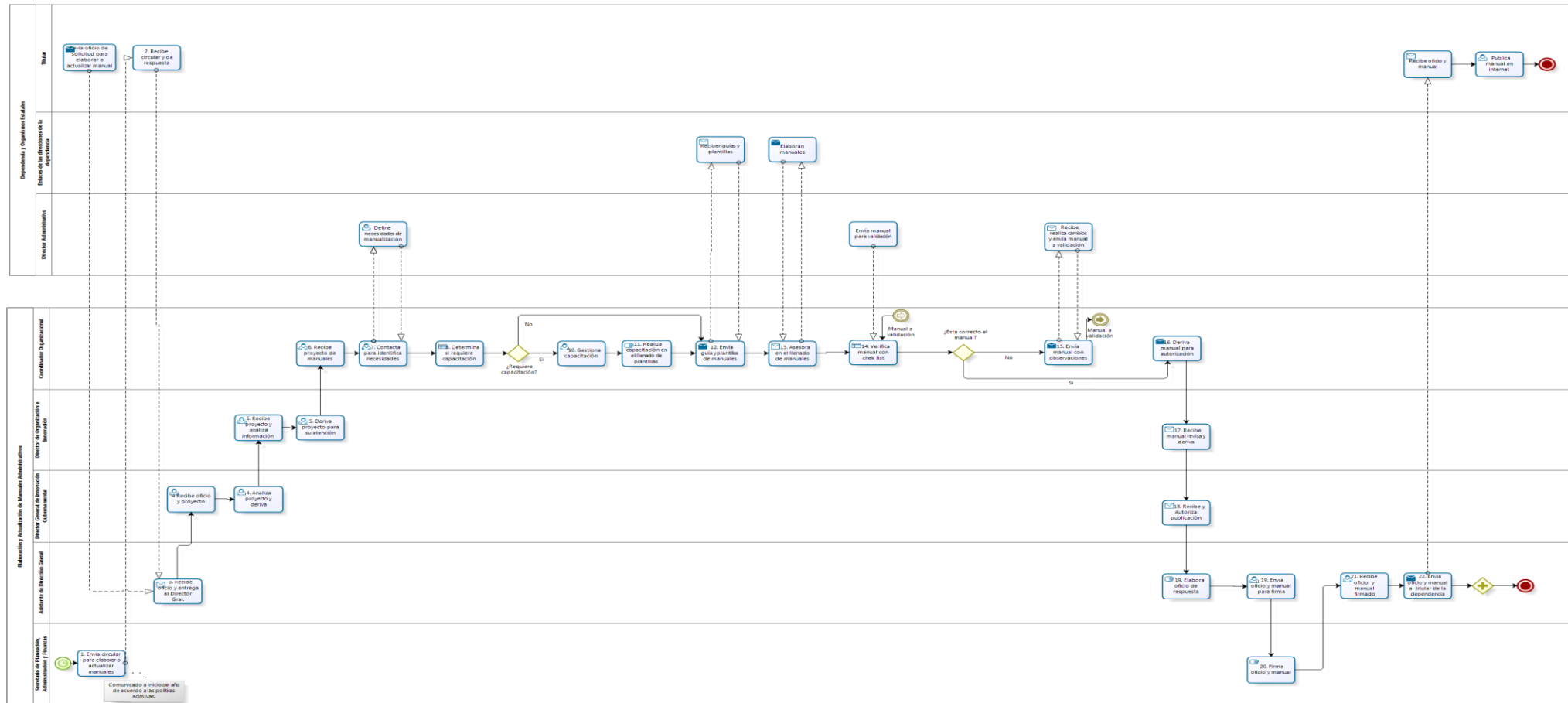
Procedimiento de Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos

Nombre del proceso	Elaboración y actualización de manuales administrativos
Proceso rector	Gestión de la calidad institucional
Trámite o servicio asociado	Elaboración o actualización de manuales administrativos
Políticas del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Toda solicitud de apoyo para la actualización o elaboración de manuales administrativos deberá hacerse por escrito, mediante oficio o correo electrónico signado mediante firma electrónica, dirigido al titular de la dirección general de innovación gubernamental. • La dependencia deberá nombrar un enlace para el proyecto, preferentemente de nivel directivo, con autoridad para toma de decisiones.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de consultoría por parte de la dependencia solicitante • Carta de proyecto • Plan de trabajo del proyecto
Resultado(s) del procedimiento	Manuales administrativos publicados en el portal web del gobierno del estado de Jalisco
Indicador	No hay datos para aplicar indicador
Algoritmo	No hay datos para aplicar algoritmo
Variables	No hay datos para aplicar variables
Fuentes de información	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 44 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos

Nº	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario de la SEPAF	Envía circular para elaboración o actualización de manuales administrativos.	Circular para actualizar manuales	Despacho del secretario de la SEPAF
2	Titular de la dependencia.	Recibe circular y envía oficio de solicitud para la elaboración y/o actualización de los manuales administrativos.	Circular y oficio de solicitud	Despacho del titular de la dependencia.
3	Asistente de dirección general	Recibe oficio de solicitud y entrega al Director General.	Oficio de solicitud y proyecto de manual	Dirección General de Innovación Gubernamental
4	Director General de Innovación Gubernamental	Recibe oficio, analiza proyecto y deriva al Director de Innovación y Organización.	Oficio de solicitud y proyecto de manual	Dirección General de Innovación Gubernamental
5	Director de Organización e Innovación.	Recibe proyecto, analiza información del manual y deriva al coordinador responsable de la dependencia solicitante.	Proyecto del manual	Dirección de Organización e Innovación
6	Coordinador organizacional	Recibe proyecto de manual, revisa y determina si las observaciones deben ser atendidas por las áreas involucradas en la elaboración del manual.	Proyecto del manual	Dirección de Organización e Innovación
7	Coordinador organizacional	Contacta al Director Administrativo de la dependencia para definir necesidades de manualización.	Necesidades de manualización	Dirección de Organización e Innovación
8	Coordinador organizacional	Determina la necesidad de capacitación en el análisis y llenado del manual.	Capacitación en el análisis y llenado del manual.	Dirección de Organización e Innovación
9	Coordinador organizacional	¿La dependencia requiere capacitación?	“Si” requiere capacitación	Dirección de Organización e Innovación
10	Coordinador organizacional	Gestiona capacitación con el Director Administrativo de la dependencia.	Gestionar capacitación	Dirección de Organización e Innovación
11	Coordinador organizacional	Realiza capacitación a los enlaces de manuales de la dependencia en el	Realiza capacitación	Dirección de Organización e

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		análisis y llenado de plantillas.		Innovación
11.1	Coordinador organizacional	¿La dependencia requiere capacitación?	“No” requiere capacitación	Dirección de Organización e Innovación
12	Coordinador organizacional	Envía guía y plantillas de manuales a la dependencia.	Envío de guía y plantillas de manuales	Dirección de Organización e Innovación
13	Coordinador organizacional	Recibe avance en el llenado de las plantillas de manuales, asesora y da seguimiento.	Asesoría en llenado de plantillas	Dirección de Organización e Innovación
14	Coordinador organizacional	La dependencia envía manual para validación y verifica información de manual en base al chek list.	Manual para validación	Dirección de Organización e Innovación
14.1	Coordinador organizacional	¿Está correcto el manual?	“no” esta correcto el manual	Dirección de Organización e Innovación
15	Coordinador organizacional	Envía manual con observaciones al Director Administrativo de la dependencia.	Manual con observaciones	Dirección de Organización e Innovación
15.1	Coordinador organizacional	¿Está correcto el manual?	Sí está correcto el manual	Dirección de Organización e Innovación
16	Coordinador organizacional	Deriva manual al Director de Organización e Innovación para su revisión.	Deriva manual para revisión.	Dirección de Organización e Innovación
17	Director de Organización e Innovación.	Recibe manual, revisa, ante firma y deriva al Director General para su autorización.	Deriva manual para su autorización.	Dirección de Organización e Innovación
18	Director General de Innovación Gubernamental	Recibe manual, firma y autoriza publicación.	Autorización de publicación de manual	Dirección General de Innovación Gubernamental
19	Asistente de Dirección General	Elabora oficio de respuesta y entrega al Director General para su firma.	Oficio de respuesta	Dirección General de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 46 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
				Innovación Gubernamental
20	Director General de Innovación Gubernamental	Firma oficio de validación, firma manual y entrega a la asistente de la dirección general para su envío.	Firma de validación de oficio y manual	Dirección General de Innovación Gubernamental
21	Asistente de Dirección General	Recibe oficio y manual firmado.	Oficio y manual firmado	Dirección General de Innovación Gubernamental
22	Asistente de Dirección General	Envía oficio y manual firmado al titular de la dependencia.	Envío de oficio y manual	Dirección General de Innovación Gubernamental

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del procedimiento de Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Elaboración y actualización de manuales administrativos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asesorar y facilitar el proceso de elaboración o actualización de los manuales administrativos: Organización y procedimientos y el manual de puestos de las dependencias del Poder Ejecutivo, con la finalidad de contar con un instrumento de consulta, transparencia y mejora continua.
Documentos que se obtienen con el trámite	Plantillas y guías, así como la publicación de manuales por dirección general de cada dependencia, para su posterior publicación en la página web del Gobierno del Estado de Jalisco.
Vigencia del trámite o servicio	Variable de acuerdo al número total de direcciones generales dictaminadas en la estructura orgánica de la dependencia.
Usuario(s)	Dependencias y organismos públicos del Estado de Jalisco.
Responsable del servicio	Lic. Luis Carlos Prado Bayardo
Teléfono	Domicilio y Ubicación
3818-2800 Ext. 22839	Av. Prolongación Alcalde 1221, Col. Miraflores, C.P. 44270
Horario de atención	9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes.
Requisitos	Solicitud mediante oficio firmado por el Titular de la Dependencia solicitante dirigido al Secretario de Planeación Administración y Finanzas con copia al Director General de Innovación Gubernamental.
Costo	El servicio no genera ningún costo.
Forma de pago	El servicio no genera ningún costo.
Lugar de pago	El servicio no genera ningún costo.
Tiempo de respuesta	Variable de acuerdo al número total de direcciones generales dictaminadas en la estructura orgánica de la dependencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Dirección General de Innovación Gubernamental
Dirección de Área responsable	Dirección de Organización e Innovación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Luis Carlos Prado Bayardo 01 (33) 38182839 luis.prado@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



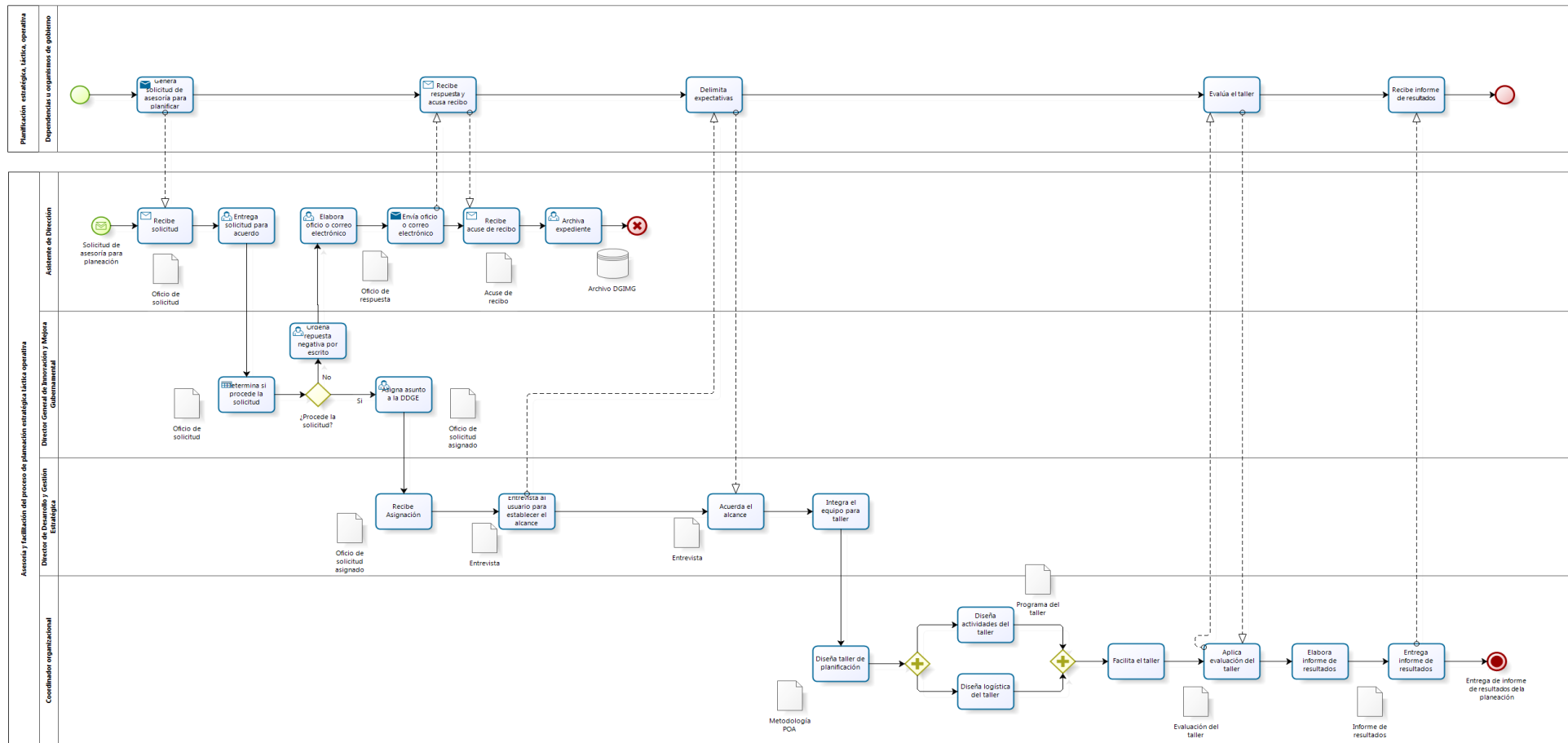
Procedimiento de Facilitación de Planeación Estratégica

Nombre del procedimiento	Facilitación de Planeación Estratégica
Proceso rector	Gestión de la calidad institucional
Trámite o servicio asociado	Asesoría y facilitación del proceso de planeación estratégica
Políticas del procedimiento	Facilitar proyectos en materia de procesos de planeación estratégica en las dependencias del estado de Jalisco.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• Documentan resultados del proceso y la implementación• Instrumentar la estrategia basada en el flujo grama considerando tiempos de servicio definidos por los integrantes de la dirección general de innovación gubernamental.
Resultado(s) del procedimiento	Documento de implementación así como plan metodológico de acompañamiento de la estrategia.
Indicador	No hay datos para aplicar indicador
Algoritmo	No hay datos para aplicar algoritmo
Variables	No hay datos para aplicar variables
Fuentes de información	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Facilitación de Planeación Estratégica



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Facilitación de Planeación Estratégica

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Funcionario de la dependencia	Elabora oficio de solicitud de servicio para la facilitación de planeación estratégica en su dependencia u organismo.	Solicitud de asesoría para planeación	Dependencias u organismos de gobierno
2	Funcionario de la dependencia	Envía solicitud de asesoría para planeación.	Solicitud de asesoría para planeación	Dependencias u organismos de gobierno
3	Asistente de Dirección General	Recibe solicitud.	Asignación de servicio	Dirección General de Innovación Gubernamental
4	Asistente de Dirección General	Entrega solicitud a DGIG para su acuerdo.	Asignación de servicio	Dirección General de Innovación Gubernamental
5	Director General de Innovación Gubernamental	Determina si procede la solicitud.	Asignación de servicio	Dirección General de Innovación Gubernamental
6	Director General de Innovación Gubernamental	Asigna asunto a la DDGE.	Asignación de servicio	Dirección General de Innovación Gubernamental
7	Director de Desarrollo y Gestión Estratégica(DDGE)	Entrevista al funcionario de la dependencia para establecer el alcance del ejercicio.	Determinación del alcance de la planeación	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
8	Funcionario de la dependencia	Delimita expectativas.	Determinación del alcance de la planeación	Dependencias u organismos de gobierno
9	Director de Desarrollo y Gestión Estratégica	Acuerda el alcance de la planeación estratégica.	Determinación del alcance de la planeación	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
10	Director de Desarrollo y Gestión Estratégica	Integra el equipo para el taller de planeación.	Diseño del taller	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
11	Coordinador organizacional	Diseña plan y logística del ejercicio.	Diseño del taller	Dirección de desarrollo y

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
				gestión estratégica
12	Coordinador organizacional	Valida con la dependencia.	Diseño del taller	Dirección de desarrollo y gestión estratégica
13	Coordinador organizacional	Realiza el taller de planificación de acuerdo al plan.	Realización del taller	Dirección de desarrollo y gestión estratégica
14	Coordinador organizacional	Documenta los productos del curso-taller.	Realización del taller	Dirección de desarrollo y gestión estratégica
15	Participantes	Evalúa el curso-taller.	Realización del taller	Dependencias u organismos de gobierno
16	Coordinador organizacional	Elabora informe de resultados del curso-taller.	Documentación de resultados	Dirección de desarrollo y gestión estratégica
17	Coordinador organizacional	Entrega resultados del curso-taller a la dependencia.	Entrega de resultados	Dirección de desarrollo y gestión estratégica
18	Funcionario de la dependencia	Recibe informe de resultados del curso-taller.	Entrega de resultados	Dependencias u organismos de gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del procedimiento de Facilitación de Planeación Estratégica

Nombre del trámite o servicio	Asesoría y facilitación del proceso de planeación estratégica
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Brindar apoyo, asesoría y facilitación de los procesos de planeación Institucional a dependencias y organismos públicos del Estado de Jalisco.
Documentos que se obtienen con el trámite	Se documentan los resultados del proceso y la implementación, además de un acompañamiento hasta la instrumentación de la estrategia.
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia del servicio tardará los días necesarios para la realización y aplicación de los talleres de planeación estratégica. Cuando el servicio de asesoría termine correrá el tiempo en que la dependencia aplicará los criterios que haya definido en la planeación estratégica y la vigencia dependerá de la modificación de alguno de esos criterios.
Usuario(s)	Dependencias y organismos públicos del Estado de Jalisco.
Responsable del servicio	Lic. Luis Gerardo Mercado Luna
Teléfono	Domicilio y Ubicación
3818-2800 Ext. 22839	Av. Prolongación Alcalde 1221, Col. Miraflores, C.P. 44270
Horario de atención	9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes.
Requisitos	Solicitud mediante oficio electrónico, firmado por el titular de la Dependencia o Área interesada y dirigido al Secretario de Planeación Administración y Finanzas con copia al Director General de Innovación Gubernamental.
Costo	El servicio no genera ningún costo.
Forma de pago	El servicio no genera ningún costo.
Lugar de pago	El servicio no genera ningún costo.
Tiempo de respuesta	El tiempo de respuesta dependerá de los días necesarios para la realización y aplicación de los talleres de planeación estratégica.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Dirección General de Innovación Gubernamental
Dirección de Área responsable	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Luis Gerardo Mercado Luna 3818-2800 Ext. 22839 luis.mercado@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



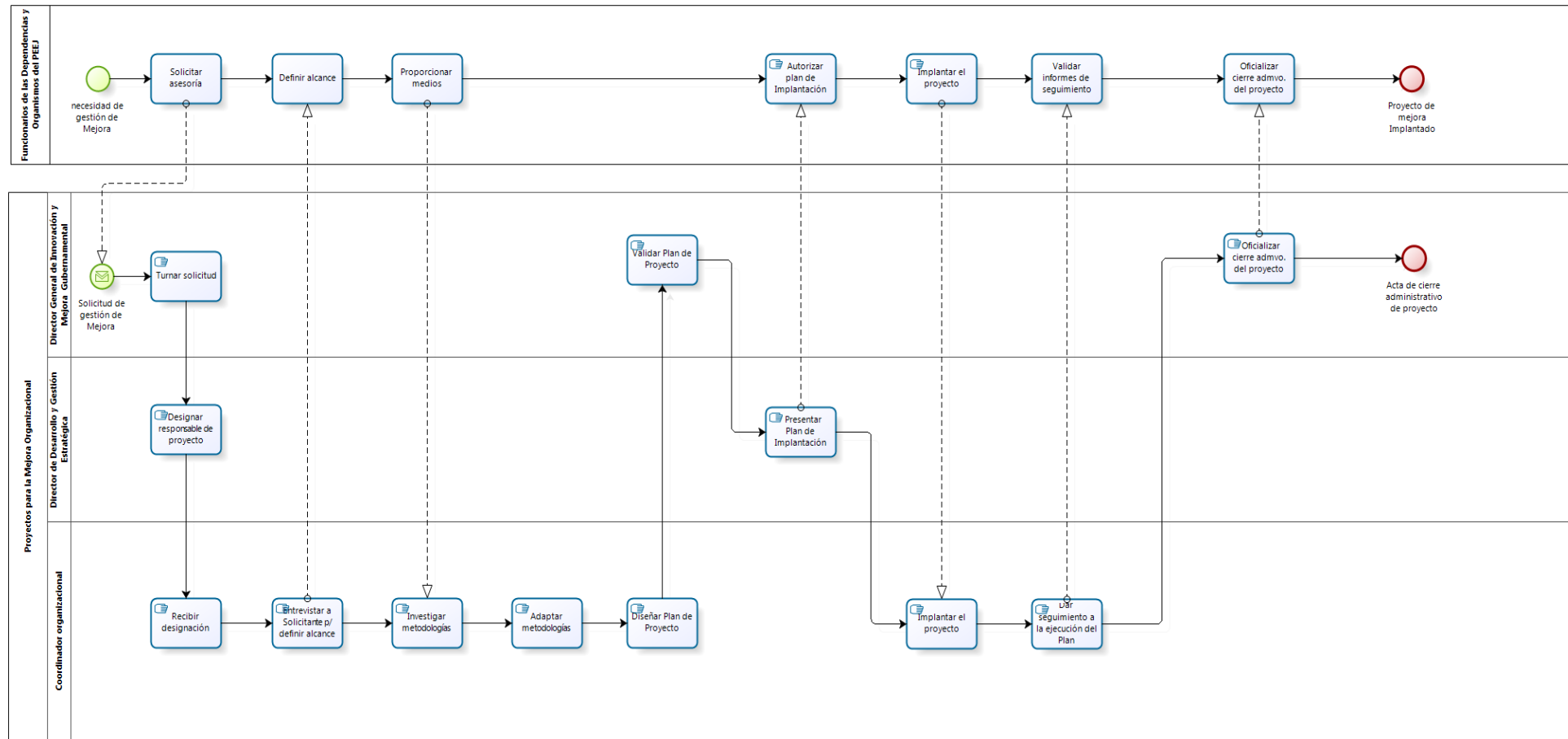
Procedimiento de Proyectos para la Mejora Organizacional

Nombre del procedimiento	Proyectos para la mejora organizacional
Proceso rector	Gestión de la calidad institucional
Trámite o servicio asociado	Asesoría para instrumentar proyecto de mejora
Políticas del procedimiento	La implantación de sistemas de gestión de calidad será responsabilidad de las dependencias apoyadas por la dirección general de innovación gubernamental.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud mediante oficio firmado por el titular de la dependencia o área interesada• Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros para su aplicación
Resultado(s) del procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico entregado a la dependencia u organismo• Propuesta de mejora con herramientas metodológicas y documentación de la asesoría en la implementación y evaluación.
Indicador	No hay datos para aplicar indicador
Algoritmo	No hay datos para aplicar algoritmo
Variables	No hay datos para aplicar variables
Fuentes de información	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Proyectos para la Mejora Organizacional



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 57 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Proyectos para la Mejora Organizacional

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General de Innovación Gubernamental	Recibe petición e indicación de mejora de procesos o servicios de las dependencias del Poder Ejecutivo.	Oficio de solicitud turnado	Dirección General de Innovación Gubernamental
2	Director de Desarrollo y Gestión Estratégica	Analiza la solicitud y designa al coordinador organizacional de la DGIG responsable de atender el proyecto.	Asignación de proyecto	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
3	Director de Desarrollo y Gestión Estratégica	Entrevista al funcionario de la dependencia que realizó la solicitud para conocer sus necesidades y alcance del proyecto, así como para establecer el compromiso para facilitar la apertura de tiempo, el personal e información para generar el diagnóstico.	Definición del alcance del proyecto, solicitud de recursos para realizar un diagnóstico	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
4	Funcionario de la dependencia	Define el alcance del proyecto y proporciona las facilidades para llevar a cabo el diagnóstico correspondiente.	Alcance del proyecto permiso y recursos para realizar un diagnóstico	Dependencia
5	Coordinador organizacional	Investiga las metodologías más susceptibles de ser aplicadas en la gestión de gobierno.	Metodologías para el proyecto	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
6	Coordinador organizacional	Diseña y adecúa las tecnologías a las necesidades de la dependencia.	Metodologías para el proyecto adaptadas	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
7	Coordinador organizacional	Desarrolla propuesta de proyecto para su aplicación, incluyendo recursos humanos, materiales y financieros correspondientes.	Propuesta de plan de proyecto	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
8	Director General de Innovación Gubernamental	Valida y autoriza la propuesta.	Propuesta de plan de proyecto validada	Dirección General de Innovación Gubernamental
9	Coordinador organizacional	Valida la propuesta, presenta el plan y programa de implantación a la dependencia solicitante.	Programa de implantación	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
10	Funcionario de la dependencia	Recibe, analiza y en su caso autoriza el programa de implantación.	Programa de implantación	Dependencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 58 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
			autorizado	
11	Coordinador organizacional	Coordina con la dependencia solicitante la implementación del proyecto, siguiendo el programa establecido.	Proyecto de mejora implantado	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
12	Coordinador organizacional	Institucionaliza el proyecto y da seguimiento a su aplicación hasta el cierre del mismo.	Informes de seguimiento de la implantación del proyecto	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica
13	Funcionario de la dependencia	Recibe y valida los informes de seguimiento de avances, hasta el cierre del proyecto.	Informes de seguimiento de la implantación del proyecto validados	Dependencia
14	Director de Desarrollo y Gestión Estratégica	Oficializa con la dependencia el cierre administrativo del proyecto, una vez terminada la implantación del proyecto.	Acta de cierre administrativo del proyecto	Dirección de Desarrollo y Gestión Estratégica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del procedimiento de Proyectos para la Mejora Organizacional

Nombre del trámite o servicio	Asesoría para instrumentar proyecto de mejora
Descripción del servicio	Atender y dar seguimiento a las solicitudes que presenten las instituciones del Poder Ejecutivo de asesoría, facilitación, capacitación en materia de asesoría organizacional.
Documentos que se obtienen con el trámite	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico entregado a la dependencia u organismo • Propuesta de mejora con herramientas metodológicas y documentación de la asesoría en la implementación y evaluación.
Vigencia del trámite o servicio	El periodo de vigencia depende de las fechas establecidas en el cronograma de trabajo que realice la dependencia u organismo, considerándose vigente mientras transcurre el proyecto y se entreguen resultados por medio de un diagnóstico.
Usuario(s)	Dependencias y organismos públicos del Estado de Jalisco.
Responsable del servicio	Lic. Luis Carlos Prado Bayardo
Teléfono	Domicilio y Ubicación
3818-2800 Ext. 22839	Av. Prolongación Alcalde 1221, Col. Miraflores, C.P. 44270
Horario de atención	9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud mediante oficio firmado por el titular de la dependencia o área interesada dirigido al Director General de Innovación Gubernamental. • Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros para su aplicación • Aprobación de los titulares para la aplicación del proyecto de mejora.
Costo	El servicio no genera ningún costo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 60 de 474
01	30-Sep-2014				



Forma de pago	El servicio no genera ningún costo.
Lugar de pago	El servicio no genera ningún costo.
Tiempo de respuesta	De 5 a 20 días hábiles para elaborar el proyecto considerando el tipo de mejora que se ofrecerá a la dependencia u organismo.
Dirección General responsable	Dirección General de Innovación Gubernamental
Dirección de Área responsable	Dirección de Organización e Innovación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	01 (33) 38182839 luis.prado@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Dictámenes de Estructuras Organizacionales

Nombre del procedimiento	Dictámenes de Estructuras Organizacionales
Proceso rector	Gestión de la calidad institucional
Trámite o servicio asociado	Dictámenes de estructuras organizacionales
Políticas del procedimiento	Las estructuras orgánicas, la creación, la compactación de plazas y cambios de adscripción propuesta por las dependencias, serán normadas, validadas y dictaminadas únicamente por la subsecretaría a través de la dirección general de innovación gubernamental.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo de justificación que contemple la razón de la solicitud, • Costo-beneficio que supere la inversión generada de manera cuantitativa y cualitativa • Beneficios que se obtendrán con la propuesta, • Cuántos y cuáles puestos involucra, alcance, • Objetivos estratégicos, • Actividades del puesto • Carga de trabajo y si atiende a nuevos proyectos o procesos, explicarlos. • Acuerdos expedidos por el gobernador (si existen); • Organigrama actual y propuesto; y • Plantilla actual y propuesta.
Resultado(s) del procedimiento	Documento de dictamen técnico-administrativo con la modificación de la estructura de la dependencia.
Indicador	No hay datos para aplicar indicador
Algoritmo	No hay datos para aplicar algoritmo
Variables	No hay datos para aplicar variables

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				

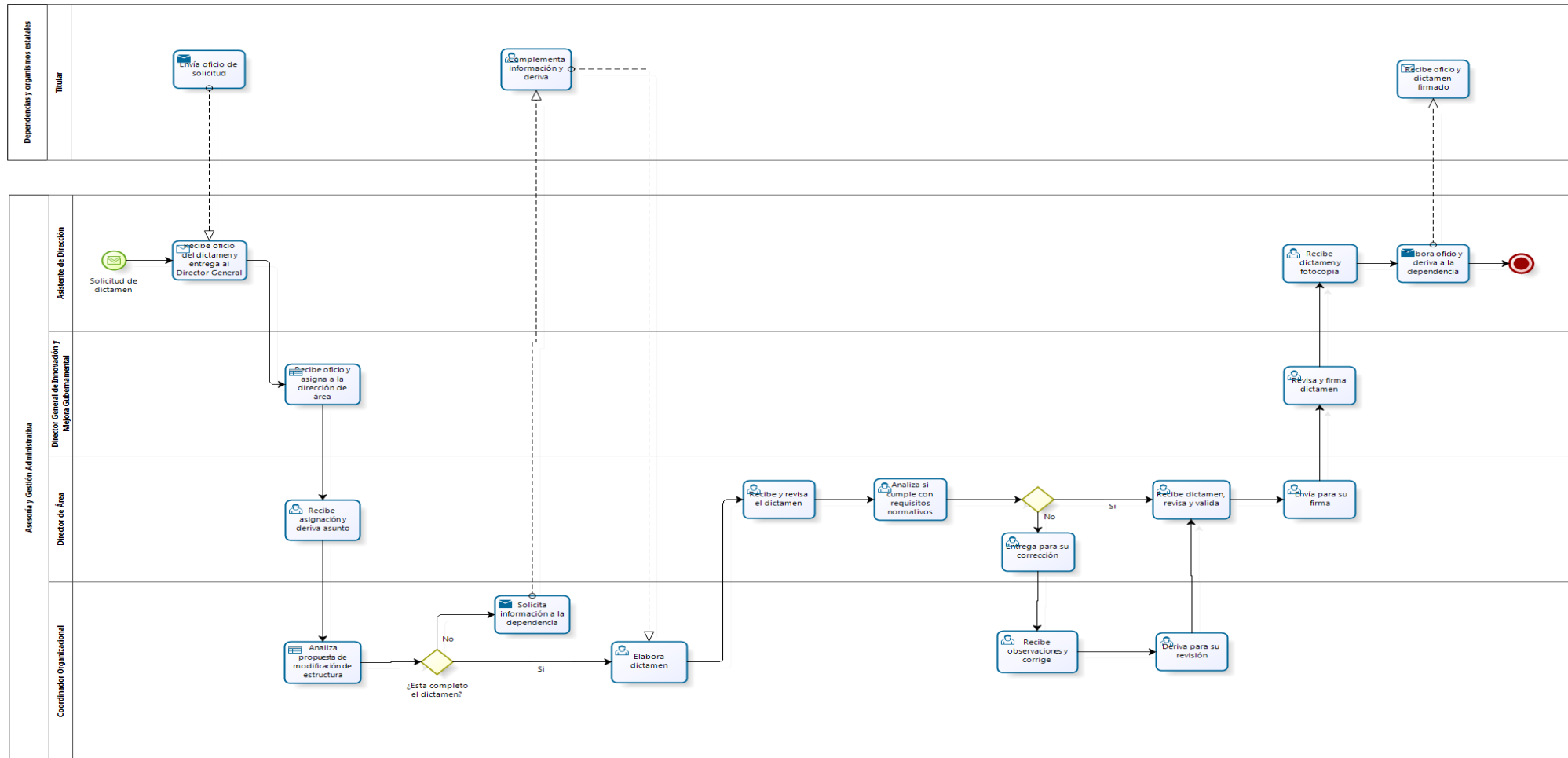


Fuentes de información	www.jalisco.gob.mx
-------------------------------	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Dictámenes de Estructuras Organizacionales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 64 de 474
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Dictámenes de Estructuras Organizacionales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Asistente de Dirección General	Recibe oficio de solicitud del dictamen y entrega al Director General para su acuerdo.	Oficio de solicitud de dictamen de estructuras	Dirección General de Innovación Gubernamental
2	Director General de Innovación Gubernamental.	Asigna asunto a la dirección de área correspondiente.	Oficio de solicitud de dictamen asignado	Dirección General de Innovación Gubernamental
3	Director de Organización e Innovación	Recibe asignación y deriva asunto al coordinador correspondiente.	Asignación de dictamen de estructuras	Dirección de Organización e Innovación
4	Coordinador organizacional	Revisa la propuesta de modificación de estructura y determina si está completa.	Propuesta de dictamen revisada	Dirección de Organización e Innovación
5	Coordinador organizacional	Si la propuesta no está completa, solicita información a la dependencia.	Comunicado de solicitud de información complementaria.	Dirección de Organización e Innovación
6	Titular o funcionario de la dependencia u organismo	Recibe comunicado, complementa información y envía al Coordinador organizacional.	Información complementaria	Dependencia u organismo
7	Coordinador organizacional	Si la propuesta está completa, elabora dictamen de estructuras.	Dictamen de estructuras	Dirección de Organización e Innovación
8	Coordinador organizacional	Envía al Director de área para su revisión y validación.	Dictamen para validación	Dirección de Organización e Innovación
9	Director de Organización e Innovación	Revisa dictamen de estructuras, analiza y determina si el dictamen cumple con los requisitos que la normatividad establece.	Dictamen revisado	Dirección de Organización e Innovación
10	Director de Organización e Innovación	Si el dictamen no cumple con los requisitos se deriva al coordinador organizacional para su corrección.	Dictamen con observaciones	Dirección de Organización e Innovación
11	Coordinador organizacional	Recibe observaciones, corrige dictamen y entrega al Director de área para	Dictamen corregido	Dirección de Organización e

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		su revisión y validación.		Innovación
12	Director de Organización e Innovación	Recibe dictamen, revisa, valida, firma y envía al Director General para su firma.	Dictamen firmado para validación del Director General	Dirección de Organización e Innovación
13	Director General de Innovación Gubernamental.	Revisa y firma dictamen.	Dictamen autorizado	Dirección General de Innovación Gubernamental
14	Asistente de Dirección General	Recibe dictamen, fotocopia documento, elabora oficio y envía documento a los interesados de las instancias correspondientes.	Dictamen autorizado	Dirección General de Innovación Gubernamental

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 67 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del procedimiento de Dictámenes de Estructuras Organizacionales

Nombre del trámite o servicio	Dictámenes de Estructuras Organizacionales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Emite una opinión técnico-administrativa con base en el análisis y estudio previo de procesos, métodos, sistemas administrativos y funciones, de acuerdo a las políticas y lineamientos administrativos vigentes con la finalidad de que las estructuras orgánicas de las dependencias del Poder Ejecutivo, sean integradas racionalmente y que respondan a la atribución sustantiva encomendada.
Documentos que se obtienen con el trámite	Documento de Dictamen técnico-administrativo con la modificación de la estructura de la dependencia.
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia comprenderá a partir del día que la Dirección de Innovación Gubernamental emita dictamen técnico-administrativo a la dependencia u organismo, hasta que se presenten alguno de los siguientes casos: <ol style="list-style-type: none"> 1. El día que se vuelva a emitir un dictamen a solicitud de la Dependencia debido a un cambio en la razón de ser de alguna unidad organizacional. 2. Cuando se establezca un proyecto estratégico de Gobierno que requiera una modificación en la estructura. 3. Cuando se presente algún nuevo ordenamiento legal o modificación a los existentes, la dependencia deberá realizar el cambio y solicitar nuevo dictamen.
Usuario(s)	Dependencias y organismos públicos del Estado de Jalisco.
Responsable del servicio	Lic. Luis Carlos Prado Bayardo
Teléfono	Domicilio y Ubicación
3818-2800 Ext. 22839	Av. Prolongación Alcalde 1221, Col. Miraflores, C.P. 44270
Horario de atención	9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud mediante oficio firmado por el Titular de la Dependencia y dirigido al Secretario de Administración con copia al Director General de Innovación Gubernamental • Anexar al oficio, el anexo con justificación y propuesta de nueva estructura orgánica debidamente autorizado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



	<p>por el titular de la dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar la información y un enlace para llevar a cabo el análisis correspondiente
Costo	El servicio no genera ningún costo.
Forma de pago	El servicio no genera ningún costo.
Lugar de pago	El servicio no genera ningún costo.
Tiempo de respuesta	De 5 a 10 días hábiles naturales, una vez recibida toda la información por parte de la dependencia.
Dirección General responsable	Dirección General de Innovación Gubernamental
Dirección de Área responsable	Dirección de Organización e Innovación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Luis Carlos Prado Bayardo 01 (33) 38182839 luis.prado@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



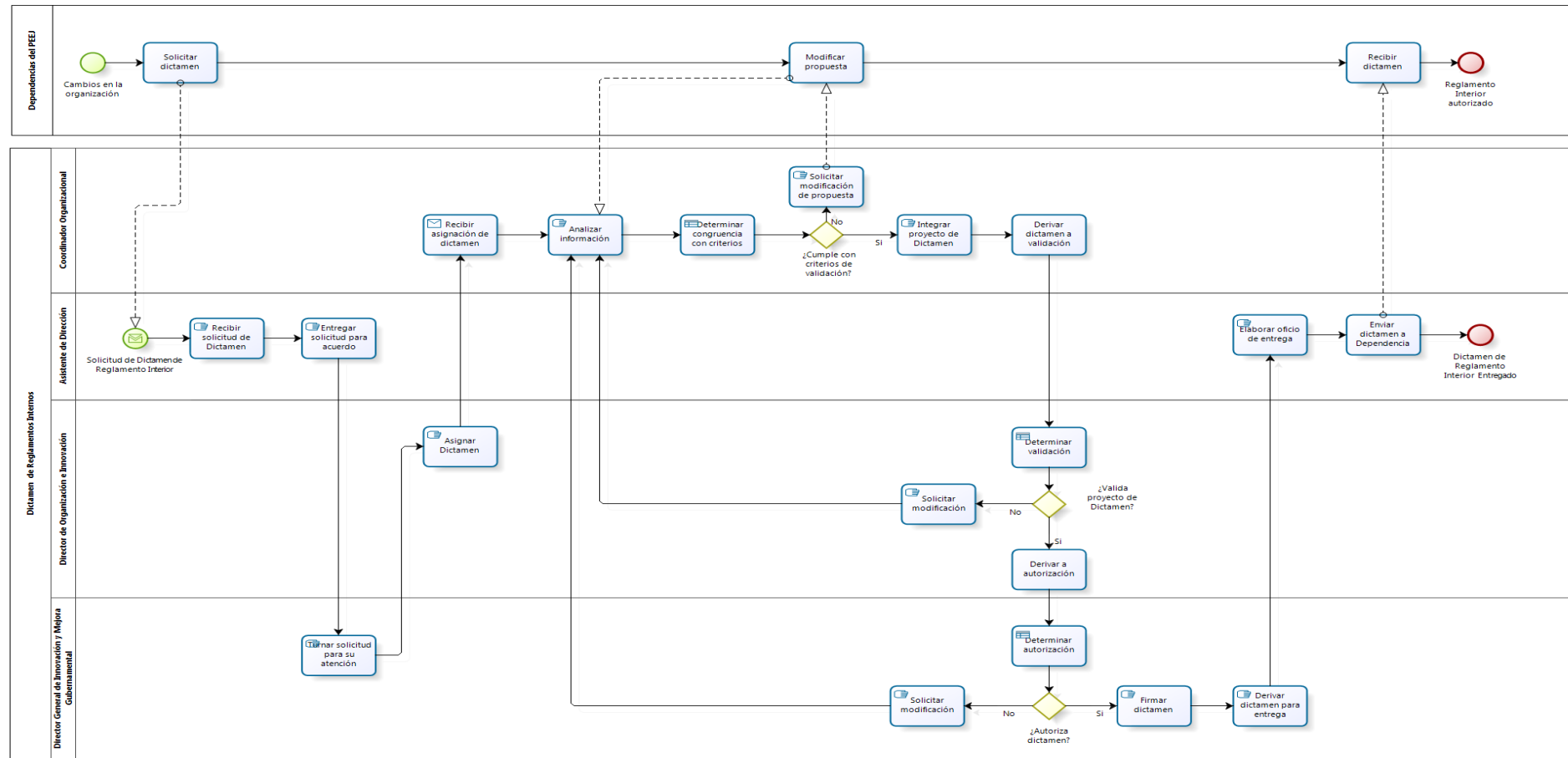
Procedimiento de Dictámenes de Reglamentos Internos

Nombre del procedimiento	Dictámenes de Reglamentos Internos
Proceso rector	Gestión de la calidad institucional
Trámite o servicio asociado	Dictámenes de reglamentos internos
Políticas del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> La dependencia solicitante deberá contar con propuestas de reforma o adicionales la cual deberá ser entregar como anteproyecto de reglamento a la dirección general de innovación gubernamental.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de la dependencia mediante oficio a la dirección general de innovación gubernamental para la realización del análisis del reglamento interior. Proyecto de reglamento interior.
Resultado(s) del procedimiento	Documento de anteproyecto de reglamento interior de la dependencia.
Indicador	No hay datos para aplicar indicador
Algoritmo	No hay datos para aplicar algoritmo
Variables	No hay datos para aplicar variables
Fuentes de información	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Dictámenes de Reglamentos Internos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Dictámenes de Reglamentos Internos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretaria de la Dirección General	Recibe oficio y canaliza al Director General de Innovación Gubernamental para acuerdo.	Oficio solicitud	Dirección General de Innovación Gubernamental
2	Director General de Innovación Gubernamental	Analiza solicitud y turna al Director de Organización e Innovación.	Oficio solicitud turnado	Dirección General de Innovación Gubernamental
3	Director de Organización e Innovación	Recibe y asigna al Coordinador la solicitud y documentación de la dependencia para su dictamen.	Oficio solicitud asignado	Dirección de Organización e Innovación
4	Coordinador organizacional	Recibe documentación, revisa el oficio, las atribuciones de ley, el reglamento interior y el organigrama autorizado de la dependencia.	Información para el dictamen	Dirección de Organización e Innovación
5	Coordinador organizacional	Realiza el análisis del documento y verifica la alineación del reglamento a las atribuciones de la ley orgánica, la coincidencia entre el reglamento y el organigrama, así como la redacción del documento.	Análisis de la información para el dictamen	Dirección de Organización e Innovación
6	Coordinador organizacional	Determina si el reglamento interior cumple con los criterios establecidos para su validación. Si no cumple, solicita a la dependencia las modificaciones correspondientes a su documento.	Observaciones al proyecto de reglamento interior	Dirección de Organización e Innovación
7	Coordinador organizacional	Si la propuesta de reglamento interior cumple con los criterios establecidos para su validación, integra sus conclusiones en el formato de dictamen técnico, e imprime documento para revisión y firma.	Propuesta de dictamen técnico	Dirección de Organización e Innovación
8	Director de Organización e Innovación	Revisa el documento para su validación. Si no procede, notifica al Coordinador organizacional para que realice modificaciones.	Propuesta de dictamen técnico para modificación	Dirección de Organización e Innovación
9	Coordinador organizacional	Realiza las modificaciones procedentes, imprime documento y turna nuevamente a revisión del Director de Organización e Innovación.	Propuesta de dictamen técnico modificado	Dirección de Organización e Innovación
10	Director de Organización e	Si procede, valida, firma y deriva el dictamen técnico para autorización del	Dictamen técnico validado	Dirección de Organización e

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 72 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Innovación	Director General.		Innovación
11	Director General de Innovación Gubernamental	Analiza documento y determina si procede su autorización. Si no procede, notifica al Director de Organización e Innovación y Coordinador para que se realicen modificaciones correspondientes.	Propuesta de dictamen técnico para modificación	Dirección General de Innovación Gubernamental
12	Director General de Innovación Gubernamental	Si procede, firma dictamen y turna a la Secretaria de la Dirección General para que se elabore oficio de entrega correspondiente.	Dictamen técnico autorizado	Dirección General de Innovación Gubernamental
13	Secretaria de la Dirección General	Elabora oficio y entrega oficialmente el dictamen técnico.	Oficio de entrega de dictamen técnico de reglamento interno	Dirección General de Innovación Gubernamental

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del procedimiento de Dictámenes de Reglamentos Internos

Nombre del trámite o servicio	Dictámenes de Reglamentos Internos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Analizar y evaluar los anteproyectos de reglamentos interiores con las propuestas de reforma o adiciones generadas por las dependencias.
Documentos que se obtienen con el trámite	Anteproyecto de reglamento interior con propuestas de reforma con enfoque técnico administrativo.
Vigencia del trámite o servicio	De 5 a 15 días hábiles, considerando la magnitud de información analizada en materia de leyes aplicables.
Usuario(s)	Dependencias y organismos públicos del Estado de Jalisco.
Responsable del servicio	Lic. Luis Carlos Prado Bayardo
Teléfono	Domicilio y Ubicación
3818-2800 Ext. 22839	Av. Prolongación Alcalde 1221, Col. Miraflores, C.P. 44270
Horario de atención	9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de la dependencia a la dirección general de innovación gubernamental para la realización del análisis del reglamento interior. • Proyecto de reglamento interior.
Costo	El servicio no genera ningún costo.
Forma de pago	El servicio no genera ningún costo.
Lugar de pago	El servicio no genera ningún costo.
Tiempo de respuesta	De 5 a 15 días hábiles, considerando la magnitud de información analizada en materia de leyes aplicables.
Dirección General responsable	Dirección General de Innovación Gubernamental
Dirección de Área responsable	Dirección de Organización e Innovación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Luis Carlos Prado Bayardo 01 (33) 38182839 luis.prado@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



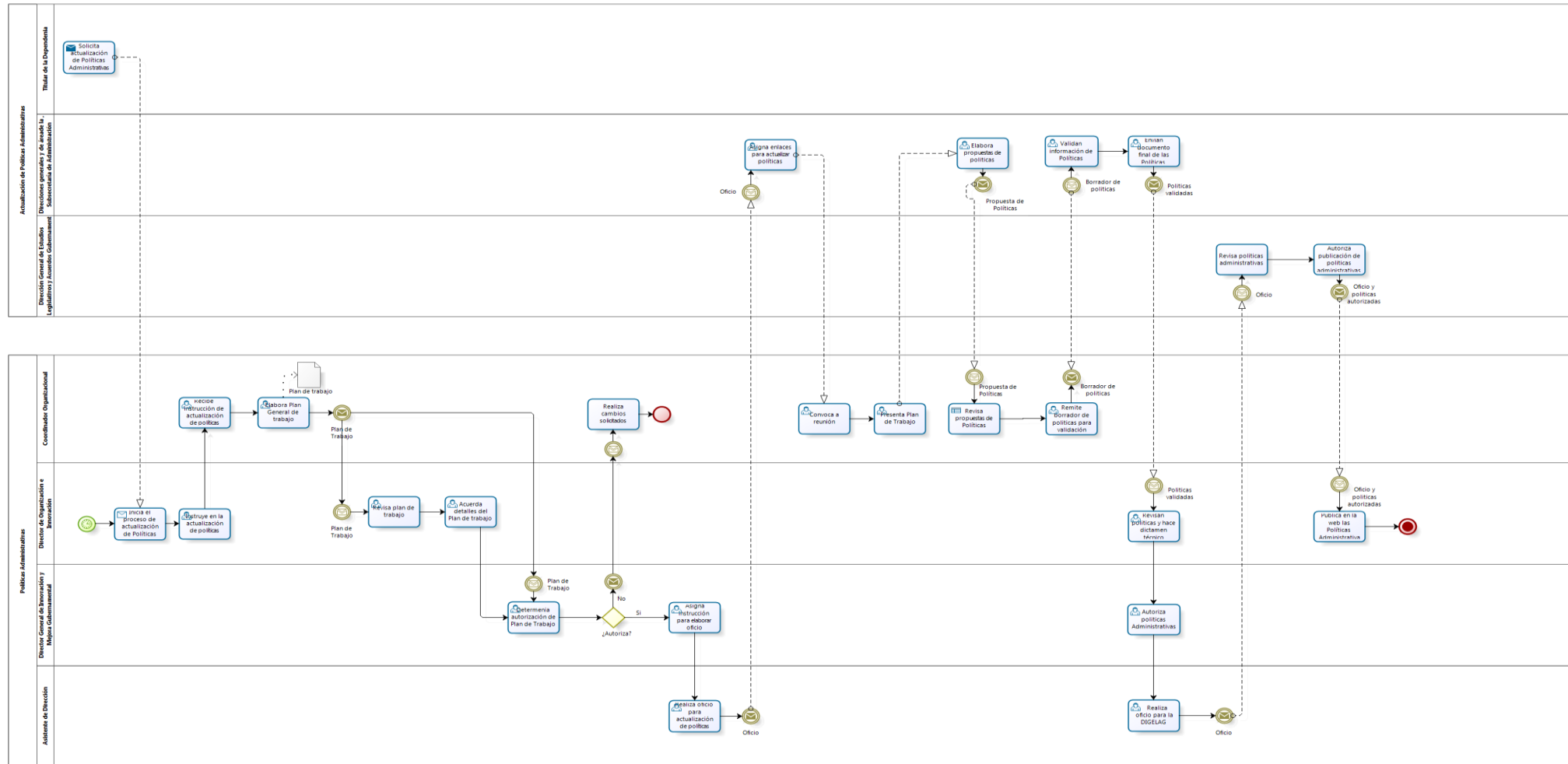
Procedimiento de Actualización de Políticas Administrativas

Nombre del procedimiento	Actualización de Políticas Administrativas
Proceso rector	Gestión de la calidad institucional
Trámite o servicio asociado	Actualización de políticas administrativas
Políticas del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> La secretaría de planeación, administración y finanzas será la dependencia facultada para emitir normas y procedimientos por medio de las políticas administrativas relacionados con la administración y desarrollo del personal, la modernización y el desarrollo organizacional, tecnológico e informático, la adquisición de bienes y servicios, la administración de almacenes, enajenaciones, combustibles, inmuebles, servicios básicos y generales, así como contratos de bienes muebles.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Documento de actualización de políticas administrativas generada por las direcciones generales de la subsecretaría administración.
Resultado(s) del procedimiento	Documento con las políticas administrativas actualizadas y publicadas
Indicador	No hay datos para aplicar indicador
Algoritmo	No hay datos para aplicar algoritmo
Variables	No hay datos para aplicar variables
Fuentes de información	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Actualización de Políticas Administrativas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Actualización de Políticas Administrativas

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director de Organización e Innovación	Instruye al coordinador designado para la actualización de las políticas administrativas que inicie la tarea de actualización.	Actualización de políticas administrativas	Dirección de Organización e Innovación
2	Coordinador organizacional	Elabora plan general de trabajo y envía borrador al Director General de Innovación Gubernamental y al Director de Organización e Innovación para comunicar a las direcciones generales de la subsecretaría de administración, la actualización de las políticas administrativas.	Plan general de trabajo	Dirección de Organización e Innovación
3	Director de Organización e Innovación	Acuerda con el Director General de Innovación Gubernamental aspectos del plan de trabajo a realizar para la actualización de las políticas administrativas.	Plan general de trabajo	Dirección de Organización e Innovación
4	Director General de Innovación Gubernamental	Revisa y determina si se autoriza el plan de trabajo o se piden ajustes. ¿Autoriza?	Plan general de trabajo	Dirección General de Innovación Gubernamental
5	Coordinador organizacional	Si no se autoriza, el Coordinador organizacional realiza los cambios solicitados.	Plan general de trabajo	Dirección de Organización e Innovación
6	Director General de Innovación Gubernamental	Si se autoriza, asigna instrucción para elaborar oficio de petición para actualización de políticas en todas las áreas de la subsecretaría de administración.	Oficio de petición para actualización de políticas	Dirección General de Innovación Gubernamental
7	Asistente de Dirección General	Elabora oficio de petición para actualización de políticas.	Oficio de petición para actualización de políticas	Dirección General de Innovación Gubernamental
8	Direcciones generales y de área de la subsecretaría de administración	Recibe oficio y asigna enlaces para revisar las políticas de su área conforme a la normatividad y elaborar las propuestas de actualización de políticas.	Propuestas de actualización de políticas.	Direcciones generales y de área de la subsecretaría de administración
9	Coordinador organizacional	Convoca a reunión a los enlaces de las áreas para presentar el plan de	Plan de trabajo y asesorar en	Dirección de Organización e

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 79 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		trabajo y asesorar en materia de actualización de políticas administrativas.	materia de actualización de políticas	Innovación
10	Direcciones generales y de área de la subsecretaría de administración	Revisa y elabora propuestas de políticas administrativas de su área.	Propuestas de políticas administrativas	Direcciones generales y de área de la subsecretaría de administración
11	Coordinador organizacional	Revisa propuestas de políticas administrativas de las áreas de la subsecretaría de administración.	Propuestas de políticas administrativas	Dirección de Organización e Innovación
12	Coordinador organizacional	Remite vía correo electrónico a los enlaces de las áreas: a) el documento final de las políticas administrativas b) el borrador de las políticas administrativas para la validación de los directores de las áreas y Director General.	Documento final de las políticas administrativas	Dirección de Organización e Innovación
13	Direcciones generales y de área de la subsecretaría de administración	Autoriza políticas administrativas y poner a disposición del Director General de su área el documento final.	Autorización de políticas administrativas	Direcciones generales y de área de la subsecretaría de administración
14	Direcciones generales y de área de la subsecretaría de administración	Envía oficio del documento final de las políticas administrativas validadas al Director de Organización e Innovación.	Oficio del documento final de las políticas administrativas	Direcciones generales y de área de la subsecretaría de administración
15	Director de Organización e Innovación	Revisa políticas, proporciona dictamen técnico y turna al Director General de Innovación Gubernamental para su validación.	Dictamen técnico	Dirección de Organización e Innovación
16	Director General de Innovación Gubernamental	Autoriza políticas administrativas y turna para su procesamiento en la Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales (DIGELAG).	Políticas administrativas autorizadas	Dirección General de Innovación Gubernamental
17	Asistente de Dirección General	Elabora oficio de solicitud a la Dirección General de Estudios Legislativos y	Oficio de solicitud	Dirección General de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		Acuerdos Gubernamentales.		Innovación Gubernamental
18	Director General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales	Revisa las políticas administrativas.	Documento de políticas administrativas	Dirección general de estudios legislativos y acuerdos gubernamentales
19	Director General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales	Si autoriza la publicación de las políticas administrativas, remite oficio con documento autorizado de las políticas administrativas al Director General de Innovación Gubernamental y entregar al Director de Organización e Innovación para su publicación.	Oficio con documento autorizado de las políticas administrativas	Dirección general de estudios legislativos y acuerdos gubernamentales
20	Director de Organización e Innovación	Publica en el portal de gobierno las políticas administrativas autorizadas y emitir comunicado al Poder Ejecutivo de la entrada en vigor de las políticas administrativas actualizadas.	Políticas administrativas publicadas	Dirección de Organización e Innovación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del procedimiento de Actualización de Políticas Administrativas

Nombre del trámite o servicio	Actualización de Políticas Administrativas
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Las políticas administrativas se emiten en el ejercicio de sus funciones y deberán cumplirse por las demás dependencias, las cuales estarán sujetas a la supervisión de la secretaría. En caso de incumplimiento quedará sujeto a la intervención de las autoridades competentes para fincar las acciones que correspondan, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Jalisco.
Documentos que se obtienen con el trámite	Documento con las Políticas Administrativas actualizadas y publicadas.
Vigencia del trámite o servicio	El primer semestre del año, en caso que existan reformas a las leyes aplicables en materia de política administrativa se realizará un plan de trabajo para la actualización de la política administrativa aplicable.
Usuario(s)	Dependencias y organismos públicos del Estado de Jalisco.
Responsable del servicio	Lic. Luis Carlos Prado Bayardo.
Teléfono	Domicilio
3818-2800 Ext. 22839	Av. Prolongación Alcalde 1221, Col. Miraflores, C.P. 44270
Horario de atención	9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de petición para actualización de políticas • Cumplir con las condiciones del plan general de trabajo en materia de actualización de políticas • Propuestas de actualización de políticas.
Costo	El servicio no genera ningún costo.
Forma de pago	El servicio no genera ningún costo.
Lugar de pago	El servicio no genera ningún costo.
Tiempo de respuesta	Variable de acuerdo al número total de direcciones generales que actualizarán las políticas administrativas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



	aplicables en sus procesos y procedimientos.
Dirección General responsable	Dirección General de Innovación Gubernamental
Dirección de Área responsable	Dirección de Organización e Innovación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Luis Carlos Prado Bayardo 01 (33) 38182839 luis.prado@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



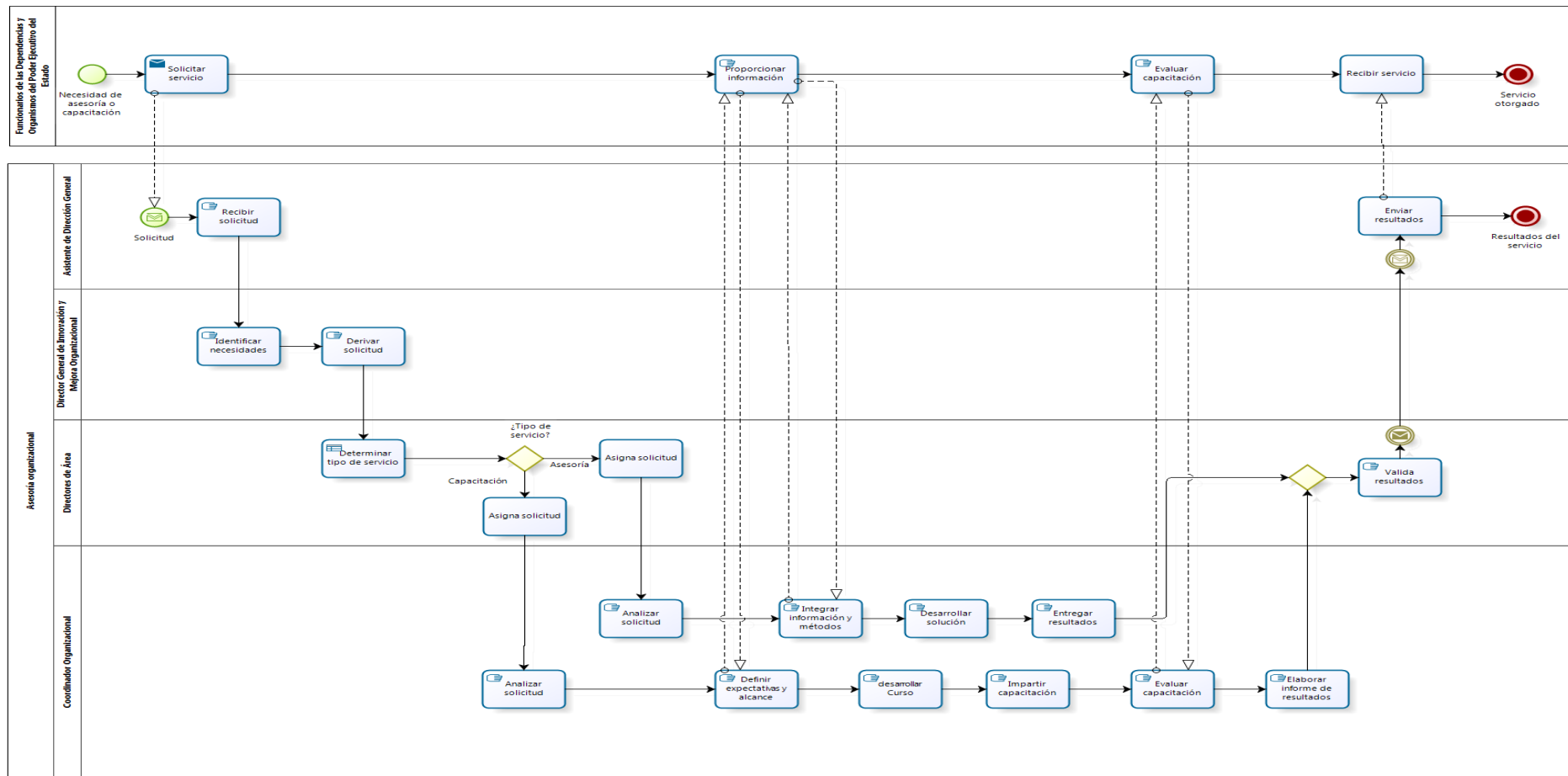
Procedimiento de Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales

Nombre del procedimiento	Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales
Proceso rector	Representación, asesoría y gestión institucional
Trámite o servicio asociado	Asesoría organizacional
Políticas del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Las dependencias y organismos del poder ejecutivo deberán solicitar el servicio de asesoría o capacitación mediante oficio dirigido al Director General de Innovación Gubernamental El Director General de Innovación Gubernamental determinará la asignación de la solicitud a los directores de área para su posterior análisis y seguimiento. En caso que la información no sea clara y precisa se regresará a la dependencia para su actualización.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud y documentación para de asesoría o capacitación dirigido al Director General de Innovación Gubernamental
Resultado(s) del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Curso de capacitación Informe de resultados de la asesoría
Indicador	No hay datos para aplicar indicador
Algoritmo	No hay datos para aplicar algoritmo
Variables	No hay datos para aplicar variables
Fuentes de información	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Funcionarios de dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	Envía solicitud de asesoría en el desarrollo de sistemas organizacionales en la dependencia.	Solicitud de asesoría	Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado
2	Director General de Innovación Gubernamental	Recibe solicitud, identifica necesidades y deriva solicitud para su atención.	Solicitud de asesoría con instrucción	Dirección General de Innovación Gubernamental
3	Directores de área de la DGIG	Respecto al tipo de solicitud, asigna la solicitud al Coordinador responsable de su atención.	Solicitud de asesoría asignada	Direcciones de la Dirección General de Innovación Gubernamental
4	Coordinador organizacional	En caso de asesoría, analiza la solicitud, define necesidades y expectativas, integra información y métodos, desarrolla soluciones e integra resultados.	Resultados de la asesoría	Direcciones de la Dirección General de Innovación Gubernamental
5	Coordinador organizacional	En caso de capacitación, analiza la solicitud, define expectativas y alcance, desarrolla el material y contenido del curso, imparte la capacitación, evalúa el cumplimiento de expectativas y elabora informe de resultados.	Informe de resultados de capacitación	Dirección General de Innovación Gubernamental
6	Directores de área de la DGIG	Valida los resultados de la(s) actividad(es) realizada(s) por el Coordinador y entrega resultados a la Secretaria de Dirección General para su envío al solicitante.	Resultados de la asesoría informe de resultados de capacitación validados	Direcciones de la Dirección General de Innovación Gubernamental
7	Secretaria de Dirección General	Recibe resultados del servicio, elabora oficio de entrega y envía a los funcionarios solicitantes.	Informe de resultados de la asesoría	Dirección General de Innovación Gubernamental

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del procedimiento de Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales

Nombre del trámite o servicio	Asesoría e Implantación de Sistemas Organizacionales
Descripción del servicio	Atender y dar seguimiento las solicitudes que presenten las instituciones del Poder Ejecutivo de asesoría, facilitación, capacitación en materia de asesoría organizacional.
Documentos que se obtienen con el trámite	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de capacitación • Informe de resultados de la asesoría
Vigencia del trámite o servicio	El periodo de vigencia depende de las fechas establecidas en el cronograma de trabajo y se considerará vigente la asesoría el tiempo que transcurra la capacitación, hasta la entrega de resultados a la dependencia u organismo.
Usuario(s)	Dependencias y organismos públicos del Estado de Jalisco.
Responsable del servicio	Mtra. Esperanza Marcela Hernández
Teléfono	Domicilio
3818-2800 Ext. 22839	Av. Prolongación Alcalde 1221, Col. Miraflores, C.P. 44270
Horario de atención	9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud y documentación para de asesoría o capacitación dirigido al Director General de Innovación Gubernamental.
Costo	El servicio no genera ningún costo.
Forma de pago	El servicio no genera ningún costo.
Lugar de pago	El servicio no genera ningún costo.
Tiempo de respuesta	De 3 a 5 días hábiles considerando el tipo de asesoría o capacitación que se ofrecerá a la dependencia u organismo.
Dirección General responsable	Dirección General de Innovación Gubernamental
Dirección de Área responsable	Dirección de Gobierno Digita

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	01 (33) 38182839
Anexo de formatos y liga en Internet	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



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 en la organización, 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.

Nota:

No se describen indicadores en la Dirección General de Innovación Gubernamental, ya que los procesos para poder medir el desempeño, no están referenciados.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo					
Procedimiento					

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Sin datos para definir indicador
Objetivo transversal:	Sin datos para definir el objetivo transversal
Descripción general	Sin datos para definir el objetivo general
Fórmula	Sin datos para definir la fórmula
Observaciones:	Sin observaciones
Frecuencia de medición:	Sin datos para definir la frecuencia de medición
Fuente:	Sin datos para definir la fuente de información
Referencias adicionales:	www.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



6. Anexos

Esta sección no cuenta con anexos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



7. Glosario


DGD	Dirección de Gobierno Digital
DGE	Dirección Gestión Estratégica
DGIG	Dirección General de Innovación Gubernamental
DIGELAG	Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales
LOPEEJ	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
MOP	Manual de Organización y Procedimientos
SEPAF	Secretaria de Planeación Administración y Finanzas


Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales


Lot Marco Espartero Zúñiga Alva
Coordinador
Facilitador - Redactor


Juan de Dios Acuña García
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Manual de Organización y Procedimientos

1.5.1 Dirección General de Tecnologías de la Información

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



1. Organización interna de la Dependencia

Organigrama

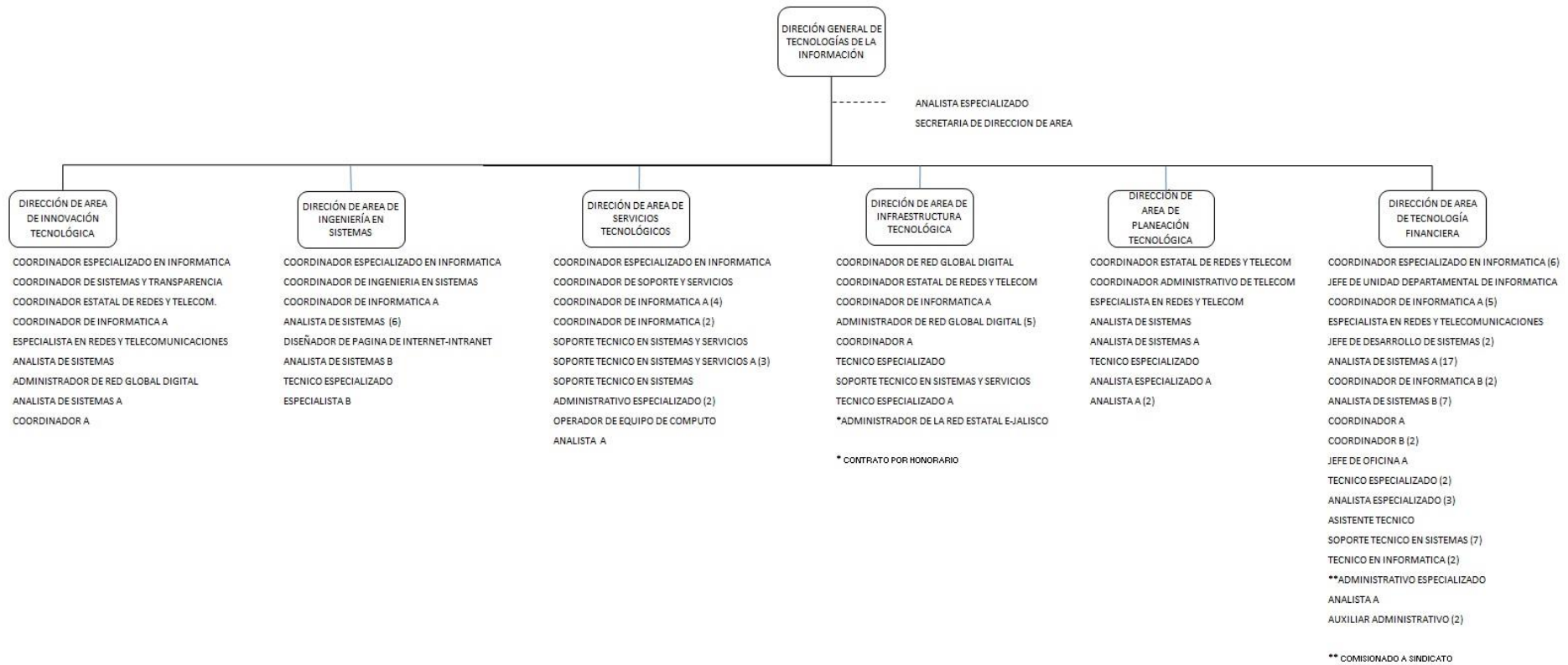


Figura 1. Organigrama del área

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Tecnologías de la Información que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la Implementación de infraestructura tecnológica.

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 la Implementación de infraestructura tecnológica, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, 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 acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco Art. 14, Fracción de la LXVIII a la XC, así como en el Reglamento Interno de la SEPAF.

Las responsabilidades generales detectadas son: Desarrollo de Sistemas, Servicios Tecnológicos y de Infraestructura, así como la Planeación y Administración de proyectos tecnológicos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



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 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-LXXI-0-RI-104-VII-5-1 Esta referencia hace alusión a la atribución en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, artículo 14 Fracción LXXI, la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación del Reglamento Interno Artículo 105 Fracción VII Consecutivo 5 y al final relaciona a la actividad no. 1 del Proceso de “Validaciones técnicas en materia de tecnología “.

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	①	
Área	②	
Jefe inmediato	③	
Personal a su cargo	④	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Proceso en el que aplica
⑤	⑥	⑦

Figura 2. Ficha de responsabilidades

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director General de Tecnologías de la Información	
Área	Dirección General de Tecnologías de la Información	
Jefe inmediato	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	
Personal a su cargo	Analista Especializado Secretaria de Dirección de Área Dirección de Planeación Tecnológica Director de Innovación Tecnológica Dirección de Ingeniería en Sistemas Dirección de Servicios Tecnológicos Dirección de Infraestructura Tecnológica Dirección de Tecnología Financiera	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXI-RI-104-VII-5-1	Recibe y turna anexo técnico o solicitud de aprovisionamiento en el SEA a Director de área correspondiente (Director de Servicios Tecnológicos, Dir. de Ingeniería de Sistemas e Dir. de Infraestructura Tecnológica).	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXI-RI-104-VII-5-6	Deriva en sistema la solicitud de aprovisionamiento en SEA a la Dirección General de Abastecimientos o envía oficio de contestación firmado.	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXX-RI-104-II-17-1	Recibe la solicitud de alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía de las dependencias del Ejecutivo en el Sistema Gestiona y da instrucción.	Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía.
PE-14-LXXVII-RI-104-XX-	Recibe solicitud y evalúa si es un proyecto de tecnología viable que requiera administrarse.	Proceso de Administración de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



14-2		Proyectos Tecnológicos
PE-14-LXXVII-RI-104-XX-14-3	Si no es viable lo cancela e informa al solicitante.	Proceso de Administración de Proyectos Tecnológicos
PE-14-LXXVII-RI-104-XX-14-4	Si es viable el proyecto turna a Coordinador de proyectos.	Proceso de Administración de Proyectos Tecnológicos
PE-14-LXXVII-RI-104-XX-14-2	Solicita requerimientos generales de solicitud de proyecto y realiza análisis de factibilidad.	Procedimiento de planeación, administración y seguimiento de proyectos.
PE-14-LXXVII-RI-104-XX-14-16	Presenta al usuario el proyecto realizado.	Procedimiento de planeación, administración y seguimiento de proyectos.
PE-14-LXVIII-RI-104-IX-2-2	Evalúa la viabilidad y factibilidad del desarrollo del sistema por personal del área.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXVIII-RI-104-IX-2-2	Evalúa la viabilidad y factibilidad del desarrollo del sistema por personal del área. Si no se puede realizar, se le informa al usuario por el mismo medio que realizó la solicitud. Si se puede realizar canaliza el proyecto al Coordinador que corresponda e informa al solicitante.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXVIII-RI-104-IX-2-2	Evalúa si procede o no solicitud de desarrollo de portal o sitio web, evalúa que sea el sitio representativo de la Dependencia, sitio temático o proyectos especiales no por área. Si procede turna a Director de Innovación, si no rechaza solicitud.	Procedimiento de Desarrollo de Portales y Sitios Web

Nombre del puesto	Director de Área de Innovación Tecnológica			
Área	Dirección de Área de Innovación Tecnológica			
Jefe inmediato	Director General de Tecnologías de la Información			

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	30-Sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474



Personal a su cargo	Coordinador Especializado en Informática			
	Coordinador de Sistemas y Transparencia			
	Coordinador Estatal de Redes y Telecomunicaciones			
	Coordinador de Informática A			
	Especialista en Redes y Telecomunicaciones			
	Analista de Sistemas			
	Administrador de Red global digital			
Analista de sistemas A				
Coordinador A				
Responsabilidades funcionales				
Referencia		Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXVIII-RI-104-XVI-8-5		Revisa y emite el Dictamen técnico para el sitio web.		Validación de un Sitio Web
PE-14-LXXVIII-RI-104-XVI-8-4		Valida y/o asigna el nombre para el subdominio.		Validación de un Subdominio
PE-14-LXXIX-RI-110-XI-9-3		Evalúa si procede técnicamente de acuerdo a lineamientos de red de portales Jalisco.		Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XI-9-3		Revisa y analiza el uso que se le va a dar al subdominio.		Validación de un Subdominio
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-6		Asigna a un Enlace Administrativo para el proyecto y un Enlace Técnico.		Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-		Recibe y analiza la solicitud de la dependencia, organismo y/o municipio.		Validación de un Sitio Web
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 103 de 474
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		



10-2		
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-2	Recibe solicitud para la creación de un nuevo subdominio.	Validación de un Subdominio
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10	Publicar en el Portal Jalisco promocionales y banners, así como crear los espacios necesarios para que las instituciones gubernamentales puedan almacenar sus contenidos (textos, imágenes, videos) que requieran dar a conocer a los ciudadanos esto como un medio más para acercar y hacer más eficientes los servicios del Gobierno del Estado de Jalisco.	Ficha de servicio Publicación de información en el Portal Jalisco
PE-14-LXXIX-RI-110-XIII-11-4	Si no procede el desarrollo del portal y/o sitio web informa los requerimientos al usuario.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XIII-11-34	Aprueba la liberación del desarrollo a producción.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Nombre del puesto	Enlace Técnico
Área	Dirección de Área de Innovación Tecnológica
Jefe inmediato	Director de Área de Innovación Tecnológica
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-19	Inician con la implementación del sitio web.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-	Genera todo el esquema de información en el gestor de contenidos bajo el subdominio y el espacio de	Desarrollo de Portales y Sitios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



10-21	desarrollo.	Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-40	Transfiere y direcciona el subdominio y espacio de producción a través de configuración y migración al servidor.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-45	Publica el sitio y proporciona accesos.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Nombre del puesto	Diseñador	
Área	Dirección de Área de Innovación Tecnológica	
Jefe inmediato	Director de Área de Innovación Tecnológica	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-12	Registra el proyecto en las herramientas de gestión de proyectos para el seguimiento del plan de trabajo grupos.jalisco.gob.mx y sacypred.jalisco.gob.mx	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-13	Vacía el plan de trabajo en la herramienta de acuerdo al plan validado por el Director y el Coordinador de área.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-15	Realiza las maquetas y propuesta de diseño del sitio web.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-15	Junta las maquetas y las envía al usuario y copia correo al Coordinador de Internet e Intranet y al Director del área.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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	30-Sep-2014			Página 105 de 474



PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-16	Recibe retroalimentación del diseño.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-18	Inician con la implementación del sitio web.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-19	Junta las maquetas de los diseñadores y se las envía al Enlace Técnico para la integración de maquetas mediante archivos de imagen por correo electrónico o por la unidad de almacenamiento en red compartido.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-20	Contacta al usuario y se le entrega el URL con el nombre de subdominio de desarrollo para dar seguimiento en tiempo real del desarrollo.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-22	Recibe retroalimentación del sitio como son observaciones, modificaciones, correcciones o nuevos requerimientos del sitio en desarrollo y realiza ajustes.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-24	Solicita al usuario la aprobación para la liberación del sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-25	Solicita al usuario los nombres de la personas que tendrán la administración del sitio para generarles sus cuentas y roles de usuario.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-26	Crea cuentas de acceso y los roles que el usuario determina, con los siguientes datos proporcionados: Nombre completo, correo electrónico oficial, el tipo de privilegios para la administración de los contenidos del sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-27	Reúne al usuario para capacitarlo en la captura de información en el sistema INFO y en su sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-28	Elabora el formato de entrega del sitio web y reúne al usuario para su entrega.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-29	Da de alta las cuentas y los roles en sistema y notifica las cuentas de desarrollo por correo electrónico al usuario solicitante.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 106 de 474	



PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-30	Realiza desarrollo del sitio en la versión preliminar y prueba con el usuario hasta que se cumpla con los requerimientos de este.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-32	Evalúa los requerimientos conforme a las políticas y lineamientos de la dirección y a requerimientos del plan de trabajo y a la solicitud y ajusta.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-33	Notifica al usuario que el sitio está listo para producción.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-35	Solicita al usuario que envíe la solicitud de liberación.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-36	Elabora el documento de liberación y entrega del sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-41	Reúne al usuario para la entrega formal del sitio, incluye las cuentas, responsabilidades y roles del usuario para la administración del sitio web.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Nombre del puesto	Enlace Administrativo
Área	Dirección de Área de Innovación Tecnológica
Jefe inmediato	Director de Área de Innovación Tecnológica
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-12	Registra el proyecto en las herramientas de gestión de proyectos para el seguimiento del plan de trabajo grupos.jalisco.gob.mx y sacypred.jalisco.gob.mx	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-13	Vacía el plan de trabajo en la herramienta de acuerdo al plan validado por el Director y el Coordinador de área.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-14	Turna requerimientos de diseño y diagramación al área de diseño para que se realicen las maquetas.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-16	Junta las maquetas y las envía al usuario y copia correo al Coordinador de Internet e Intranet y al Director del área.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-18	Recibe retroalimentación del diseño.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-19	Inician con la implementación del sitio web.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-20	Junta las maquetas de los diseñadores y se las envía al Enlace Técnico para la integración de maquetas mediante archivos de imagen por correo electrónico o por la unidad de almacenamiento en red compartido.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-22	Contacta al usuario y se le entrega el URL con el nombre de subdominio de desarrollo para dar seguimiento en tiempo real del desarrollo.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-24	Recibe retroalimentación del sitio como son observaciones, modificaciones, correcciones o nuevos requerimientos del sitio en desarrollo y realiza ajustes.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-25	Solicita al usuario la aprobación para la liberación del sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-26	Solicita al usuario los nombres de la personas que tendrán la administración del sitio para generarles sus cuentas y roles de usuario.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-27	Crea cuentas de acceso y los roles que el usuario determina, con los siguientes datos proporcionados: Nombre completo, correo electrónico oficial, el tipo de privilegios para la administración de los contenidos del sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-28	Da de alta las cuentas y los roles en sistema y notifica las cuentas de desarrollo por correo electrónico al usuario solicitante.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-29	Reúne al usuario para capacitarlo en la captura de información en el sistema INFO y en su sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-30	Elabora el formato de entrega del sitio web y reúne al usuario para su entrega.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-32	Realiza desarrollo del sitio en la versión preliminar y prueba con el usuario hasta que se cumpla con los requerimientos de este.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-33	Evalúa los requerimientos conforme a las políticas y lineamientos de la dirección y a requerimientos del plan de trabajo y a la solicitud y ajusta.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-35	Notifica al usuario que el sitio está listo para producción.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-36	Solicita al usuario que envíe la solicitud de liberación.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-41	Elabora el documento de liberación y entrega del sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-42	Reúne al usuario para la entrega formal del sitio, incluye las cuentas, responsabilidades y roles del usuario para la administración del sitio web.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 109 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador de Internet e Intranet	
Área	Dirección de Área de Innovación Tecnológica	
Jefe inmediato	Director de Área de Innovación Tecnológica	
Personal a su cargo	Enlace Técnico Enlace Administrativo Diseñador	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXVIII-RI-104-XVI-8-3	Evalúa y analiza que el sitio web en cuestión coincida con las políticas y lineamientos de identidad y contenidos establecidos para la Red de Portales Jalisco.	Validación de un Sitio Web
PE-14-LXXVIII-RI-104-XVI-8-4	Elabora el Dictamen técnico de la solicitud el sitio web.	Validación de un Sitio Web
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-7	Agenda reunión de primer contacto con el usuario solicitante y su Enlace Administrativo asignado.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-8	Realizan y toman en reunión los requerimientos técnicos del usuario solicitante.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-9	Plantea el plan de trabajo para su entrega y validación posterior.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-10	Solicita nombre de subdominio en su ambiente de pruebas para la fase de desarrollo.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-38	Solicita la creación y direccionamiento del subdominio y el espacio para la liberación del sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-39	Informa al Enlace Técnico de la creación y direccionamiento del subdominio y el espacio para la liberación del sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-5	Notifica al usuario solicitante y a la Dirección de Procesamiento, el nuevo nombre del subdominio.	Validación de un Subdominio
PE-14-LXXIX-RI-110-XIII-11	Validar en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social del Despacho del Gobernador, la información que se incorpore en la web oficial del Gobierno del Estado de Jalisco.	Validación de un Sitio Web

Nombre del puesto	Responsable de Logística y Redes Sociales	
Área	Dirección de Área de Innovación Tecnológica	
Jefe inmediato	Dirección de Área de Innovación Tecnológica	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-43	Da de alta el sitio en la plataforma de monitoreo de sitios web (Google Analytics)	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración
PE-14-LXXIX-RI-110-XII-10-44	Genera y envía una cuenta de monitoreo al administrador del sitio.	Desarrollo de Portales y Sitios Web de Administración

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 111 de 474



Nombre del puesto	Director de Área de Ingeniería en Sistemas	
Área	Dirección de Área de Ingeniería en Sistemas	
Jefe inmediato	Director General de Tecnologías de la Información	
Personal a su cargo	Analista de Sistemas (6) Analista de Sistemas B Coordinador de Informática A Coordinador de Ingeniería en Sistemas Coordinador Especializado en Informática Diseñador de Página de Internet-Intranet Especialista B Técnico Especializado	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
Actividad 2 PE-14-LXIX-RI-107-V-2-2	Evalúan la viabilidad y factibilidad del desarrollo del sistema por personal del área.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-V-2-2	Evalúa la viabilidad y factibilidad del desarrollo del sistema por personal del área. Si no se puede realizar, se le informa al usuario por el mismo medio que realizó la solicitud. Si se puede realizar canaliza el proyecto al Coordinador que corresponda e informa al solicitante.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador Desarrollador	
Área	Dirección de Área de Ingeniería en Sistemas	
Jefe inmediato	Director de Área de Ingeniería en Sistemas	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXIX-RI-107-V-2-3	Elabora diseño de arquitectura y desarrolla el sistema.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXXXI-RI-107-III-6-4	Realiza pruebas al desarrollo sistema.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXXXI-RI-107-VI-7-5	Libera sistema en producción y entrega.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXXV-RI-107-VIII-5-7	Recibe validación o solicitud de cambios.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-V-2-8	Concluye Proyecto de Desarrollo.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-II-1-3	Realiza el análisis de requerimientos y presenta propuesta con alternativas de solución.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-V-2-4	Si no se desarrolla internamente, asesora, dirige y acompaña al usuario, apoyándolo en la gestión y documentación de todo el proyecto. Si es un caso especial, el Coordinador Desarrollador y/o Analista brindan asesoría técnicamente. La asesoría puede ser solicitada por el usuario: cuando detecta la necesidad, cuando ya decidió que	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



	requiere un sistema, cuando ya está en proceso el desarrollo del sistema, cuando está por iniciar el proceso de compras o contratación del proveedor, cuando ya está en proceso el desarrollo del sistema o cuando está por concluirse el sistema y requieren el punto de vista técnico debido a que no cuentan con personal especializado y/o técnico.	
PE-14-LXX-RI-107-I-4-6	Elabora plan de trabajo del proyecto.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-II-1-7	Elaboran diseño de arquitectura del sistema o el Coordinador Gestor comparte la visión, alcance, políticas internas y requerimientos del usuario con el proveedor como base para la generación de su propuesta de diseño de arquitectura.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXX-RI-107-I-4-8	Desarrolla sistema o el Coordinador Gestor da seguimiento al desarrollo del sistema en todas sus etapas, agendando reuniones, documentando el proyecto y solicitando reporte de avances al proveedor, periódicamente.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-IX-3-10	Acompañados por el usuario solicitante y el usuario final realizan pruebas de funcionalidad.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-V-2-12	Aplica cambios o ajustes al desarrollo del sistema o Coordinador Gestor solicita al proveedor se apliquen los cambios o ajustes.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXV-RI-107-VIII-5-13	Valida que se pueda usar de acuerdo a especificaciones. El Coordinador Gestor valida que se cubran los requerimientos y se cumpla con la visión del proyecto.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXXIII-RI-107-VII-8-15	Entrega el sistema para que Producción lo ponga en operación. En caso de que el sistema deba ser ubicado en infraestructura del usuario o del proveedor, el Coordinador Gestor acuerda con anticipación con el usuario solicitante y el proveedor, la fecha en la cual se estima se concluirá el sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXXV-RI-107-IV-9-17	Proporciona capacitación y documentación.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador Gestor	
Área	Dirección de Área de Ingeniería en Sistemas	
Jefe inmediato	Director de Área de Ingeniería en Sistemas	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXIX-RI-107-II-1-3	Realiza el análisis de requerimientos y presenta propuesta con alternativas de solución.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-V-2-4	Si no se desarrolla internamente, asesora, dirige y acompaña al usuario, apoyándolo en la gestión y documentación de todo el proyecto. Si es un caso especial, el Coordinador Desarrollador y/o Analista brindan asesoría técnicamente. La asesoría puede ser solicitada por el usuario: cuando detecta la necesidad, cuando ya decidió que requiere un sistema, cuando ya está en proceso el desarrollo del sistema, cuando está por iniciar el proceso de compras o contratación del proveedor, cuando ya está en proceso el desarrollo del sistema o cuando está por concluirse el sistema y requieren el punto de vista técnico debido a que no cuentan con personal especializado y/o técnico.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXX-RI-107-I-4-7	Elabora plan de trabajo del proyecto.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXXIII-RI-107-VII-8-14	En caso de que el proyecto contemple que el sistema se ubicará en el site de la Subsecretaría de Administración: — Avisa con anticipación a Producción la fecha en la cual se estima se concluirá el sistema, haciéndole	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



	<p>llegar los requerimientos técnicos y solicitando su apoyo para ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verifica que Producción provea oportunamente de la infraestructura requerida para la puesta en operación del sistema. 	
--	---	--

Nombre del puesto	Coordinador	
Área	Dirección de Área de Ingeniería en Sistemas	
Jefe inmediato	Director de Área de Ingeniería en Sistemas	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-107-I-4-5	Si se desarrolla internamente, valida y ajusta requerimientos con el usuario.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXV-RI-107-VIII-5-9	Realiza pruebas iniciales al desarrollo sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXX-RI-107-I-4-18	Entrega sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-II-1-20	Da seguimiento con el usuario solicitante en la implementación del sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXV-RI-107-VIII-5-21	Realiza los ajustes necesarios al sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXXI-RI-107-III-6-	Da seguimiento periódico con el usuario solicitante tras la implementación y liberación del sistema.	Procedimiento de Desarrollo e

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



22		Implantación de Sistemas
PE-14-LXXXI-RI-107-VI-7-23	En caso de surgir nuevos requerimientos, inicia el proceso de "Adaptación de sistemas en ambiente de producción."	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas

Nombre del puesto	Analista	
Área	Dirección de Área de Ingeniería en Sistemas	
Jefe inmediato	Director de Área de Ingeniería en Sistemas	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-107-I-4-3	Elabora diseño de arquitectura y desarrolla el sistema.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXXXI-RI-107-III-6-4	Realiza pruebas al desarrollo sistema.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXXXI-RI-107-VI-7-5	Libera sistema en producción y entrega.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXXV-RI-107-VIII-5-7	Recibe validación o solicitud de cambios.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-V-2-8	Concluye Proyecto de Desarrollo.	Proceso de Desarrollo de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-II-1-3	Realiza el análisis de requerimientos y presenta propuesta con alternativas de solución.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXX-RI-107-I-4-5	Si se desarrolla internamente, él valida y ajusta requerimientos con el usuario.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXX-RI-107-I-4-6	Elabora plan de trabajo del proyecto.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-II-1-7	Elabora diseño de arquitectura del sistema o el Coordinador Gestor comparte la visión, alcance, políticas internas y requerimientos del usuario con el proveedor como base para la generación de su propuesta de diseño de arquitectura.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXX-RI-107-I-4-8	Desarrolla sistema o el Coordinador Gestor da seguimiento al desarrollo del sistema en todas sus etapas, agendando reuniones, documentando el proyecto y solicitando reporte de avances al proveedor, periódicamente.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXV-RI-107-VIII-5-9	Realiza pruebas iniciales al desarrollo sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-IX-3-10	Acompañados por el usuario solicitante y el usuario final realizan pruebas de funcionalidad.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-V-2-12	Aplica cambios o ajustes al desarrollo del sistema o Coordinador Gestor solicita al proveedor se apliquen los cambios o ajustes.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXV-RI-107-VIII-5-13	Valida que se pueda usar de acuerdo a especificaciones. El Coordinador Gestor valida que se cubran los requerimientos y se cumpla con la visión del proyecto.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXXIII-RI-107-VII-8-15	Entrega el sistema para que Producción lo ponga en operación. En caso de que el sistema deba ser ubicado en infraestructura del usuario o del proveedor, el Coordinador Gestor acuerda con anticipación con el usuario solicitante y el proveedor, la fecha en la cual se concluirá el sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXXV-RI-107-IV-9-17	Proporciona capacitación y documentación.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXX-RI-107-I-4-18	Entrega sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXIX-RI-107-II-1-20	Da seguimiento con el usuario solicitante en la implementación del sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXV-RI-107-VIII-5-21	Realiza los ajustes necesarios al sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXXI-RI-107-III-6-22	Da seguimiento periódico con el usuario solicitante tras la implementación y liberación del sistema.	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas
PE-14-LXXXI-RI-107-VI-7-23	En caso de surgir nuevos requerimientos, inicia el proceso de "Adaptación de sistemas en ambiente de producción".	Procedimiento de Desarrollo e Implantación de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Área de Servicios Tecnológicos			
Área	Dirección de Área de Servicios Tecnológicos			
Jefe inmediato	Director General de Tecnologías de la Información			
Personal a su cargo	Administrativo Especializado (2) Analista A Coordinador de Informática (2) Coordinador de Informática A (4) Coordinador de Soporte y Servicios Coordinador Especializado en Informática Operador de Equipo de Cómputo Soporte Técnico en Sistemas Soporte Técnico en Sistemas y Servicios Soporte Técnico en Sistemas y Servicios A (3)			
Responsabilidades funcionales				
Referencia	Responsabilidad funcional			Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-2	Deriva solicitud al área correspondiente ya sea de soporte técnico o de infraestructura.			Proceso de Atención de Servicios de Tecnología
PE-14-LXXXVIII-RI-108-I-12	Brindar soporte técnico en sitio y a través del Escritorio de ayuda tecnológica a las Secretarías, Dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales, a fin de que los usuarios cuenten con los servicios de soporte y mantenimiento de equipo de cómputo, telefonía, periféricos y accesos a la Red Estatal de voz y datos, y puedan realizar sus funciones en tiempo y forma.			Servicio de Soporte Tecnológico a equipo de cómputo, telefonía, periféricos y accesos a la Red Estatal de Voz y Datos.
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Página 120 de 474
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		
		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		



PE-14-LXXXIV-RI-108-XII-9	Asignar equipo de cómputo, telefonía, periféricos y accesos a la Red Estatal de Voz y Datos, así como la capacitación que en su caso corresponda para el uso de los mismos, a Funcionarios de la Secretaría de Administración, Despacho del gobernador, Consejos de Salud y Dependencias Auxiliares, con la finalidad de que cuenten con las herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus funciones	Servicio de Habilitación de herramientas tecnológicas para funcionarios
PE-14-LXXXV-RI-108-VIII-11	Capacitar a un grupo de usuarios de las Secretarías, dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales, en el uso de aplicaciones de software institucional, a fin de que cuenten con la habilidad necesaria para operarlas de manera óptima como apoyo a sus funciones	Servicio de Capacitación de aplicaciones
PE-14-LXXXIII-RI-108-IX-7- s/n	Apoyar a las Secretarías, Dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares, Organismos Paraestatales y Municipios, con recursos tecnológicos y soporte necesario tales como: asignación de equipo de cómputo, telefonía, periféricos y accesos a la Red Estatal de Voz y Datos con la finalidad de que las instituciones puedan llevar a cabo los eventos de manera óptima.	Servicio de Apoyo tecnológico a eventos
PE-14-LXXXVIII-RI-108-I-12-2	Turna a Coordinador de validaciones.	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXIII-RI-109-XII-10-4	Firma y sella anexo técnico.	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXIII-RI-109-XII-10-5	Escanea anexo técnico en el SEA u oficina de contestación anexando las validaciones técnicas en Sistema Gestiona y turna.	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXIII-RI-109-XII-10-10	Firma y sella dictamen técnico.	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXIII-RI-109-XII-10	Valida y realiza anexos técnicos para las compras de equipo de cómputo para el Gobierno del Estado	Servicio de Validaciones de compras tecnológicas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	
Área	Dirección de Área de Servicios Tecnológicos	
Jefe inmediato	Director de Servicios Tecnológicos	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-2	Deriva solicitud al área correspondiente ya sea de soporte técnico o de infraestructura.	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-3	Atiende solicitud de servicio.	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-5	Valida servicio con el usuario.	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-7	Si no es correcto, corrige y vuelve a validar.	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-8	Si es correcto, cierra solicitud e informa conclusión al solicitante ya sea por medio de correo o de oficio.	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-2	Recaba la información necesaria de datos del usuario y del problema.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-3	Levanta un reporte de incidente (Ticket) en sistema.	Procedimiento de Soporte Tecnológico

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXXXV-RI-108-V-10-5	Da atención y solución si es viable vía remota o telefónica o canaliza a técnico de Servicios Tecnológicos, para asistir en sitio de acuerdo al rol interno establecido.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-19	Evalúa si es del anterior ticket se reabre o abre un nuevo .	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-2	Genera orden de servicio (ticket en sistema), la asigna y da seguimiento.	Procedimiento de Acceso a Internet
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-131	Recibe la solicitud del informático vía correo electrónico y verifica que los datos estén completos.	Procedimiento de Seguridad de la información
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-2	En caso de que falte algún dato se genera un requerimiento de información.	Procedimiento de Seguridad de la información
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-3	Si los datos están completos, se abre un requerimiento con un número de ticket para su seguimiento y se asigna al Área de Infraestructura Tecnológica para su atención.	Procedimiento de Seguridad de la información
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-2	Recibe la solicitud del Informático vía correo electrónico y verifica si están los datos completos.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-3	En caso de que falte algún dato genera un requerimiento de información.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-4	Si los datos están completos, se abre un requerimiento con un número de ticket para su seguimiento y se asigna al Área Infraestructura Tecnológica para su atención.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-10	Notifica al usuario que no se tiene disponible la información.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-1	Recibe la solicitud del Informático vía correo electrónico y verifica que los datos estén completos.	Procedimiento de Acceso a páginas web
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-	En caso de que faltara algún dato se genera un requerimiento de información.	Procedimiento de Acceso a

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	30-Sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474



13-2		páginas web
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-3	Si los datos están completos, se abre un requerimiento con un número de ticket para su seguimiento y se asigna al Área de Procesamiento y Transporte de Datos para su atención.	Procedimiento de Acceso a páginas web

Nombre del puesto	Técnico de Servicios Tecnológicos
Área	Dirección de Área de Servicios Tecnológicos
Jefe inmediato	Director de Servicios Tecnológicos
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXXIV-RI-108-XII-9-6	Recibe correo electrónico, valida información del incidente y acude al sitio.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-7	Evalúa el incidente y atiende.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXXV-RI-108-V-10-8	Se realiza la incidencia según sea el caso y si no requiere reparación o compra de componente, revisa el caso y se atiende dándole solución.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-9	Valida técnicamente el servicio que brinda y confirma con el usuario.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-10	Recibe validación favorable del usuario y cierra ticket en sistema.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXXVIII-RI-108-I-	En caso de incidente físico del equipo evalúa si es viable la reparación repara y si se requiere reemplazo de	Procedimiento de Soporte

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474
01	30-Sep-2014				



12-12	componente o del equipo mismo verifica existencia, garantía o gestiona compra.	Tecnológico
PE-14-LXXXVIII-RI-108-I-12-13	Si no existe componente, gestiona compra.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXV-RI-108-X-3-15	Instala componente y realiza la entrega de su equipo.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-16	Cierra ticket en sistema.	Procedimiento de Acceso a puertos de red
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-2	Recibe la solicitud del Informático vía correo electrónico y verifica que los datos estén completos.	Procedimiento de Acceso a puertos de red
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-3	En caso de que falte algún dato genera un requerimiento de información.	Procedimiento de Acceso a puertos de red
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-4	Si los datos están completos, abre un incidente con un número de ticket y se asigna al Área de Infraestructura Tecnológica para su atención.	Procedimiento de Acceso a puertos de red

Nombre del puesto	Coordinador de Servicios Tecnológicos	
Área	Dirección de Área de Servicios Tecnológicos	
Jefe inmediato	Director de Servicios Tecnológicos	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXI-RI-104-VII-5-	Solicita compra al Director de Servicios Tecnológicos.	Procedimiento de Soporte

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 125 de 474
01	30-Sep-2014				



14		Tecnológico
----	--	-------------

Nombre del puesto	Coordinador de Validaciones	
Área	Dirección de Área de Servicios Tecnológicos	
Jefe inmediato	Director de Servicios Tecnológicos, Director de Infraestructura Tecnológica y Director de Ingeniería de Sistemas	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXI-RI-104-XXII-6-3	Revisa que contenga la información suficiente para realizar anexo técnico.	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXI-RI-104-XXII-6-9	Realiza Dictamen Técnico de Validación de compra tecnológica.	Validaciones técnicas en materia de tecnología

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 126 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Área de Infraestructura Tecnológica	
Área	Dirección de Área de Infraestructura Tecnológica	
Jefe inmediato	Director de Tecnologías de la Información	
Personal a su cargo	Coordinador de Red Global Digital Coordinador Estatal de Redes y Telecomunicaciones Administrador de Red Global Digital (4) Coordinador A Coordinador de Informática A Especialista en Redes y Telecomunicaciones Coordinador de Soporte y Servicios Contrato	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXXVIII-RI-106-XVII-22	Contratación de Enlaces a las dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales, mediante la atención a sus solicitudes, con la finalidad de que cuenten con el servicio como herramienta de trabajo que facilite la comunicación ante las diversas instituciones del Gobierno del Estado.	Servicio de Contratación de enlaces
PE-14-LXXXVII-RI-106-XII-21	Contratación de líneas telefónicas fijas a las dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales, con la finalidad de que cuenten con el servicio como herramienta de trabajo que facilite la comunicación entre las diversas instituciones del Gobierno del Estado.	Servicio de Contratación de líneas de telefonía fija
PE-14-LXXIV-RI-106-XV-9	El acceso a Internet se otorga con vigencia indeterminada, misma que se pierde en caso de causar baja el	Servicio de Acceso a Internet

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 127 de 474
01	30-Sep-2014				



	funcionario titular, cuando su jefe directo solicite a la Dirección de Infraestructura Tecnológica que la cuenta sea cancelada, o bien en caso de detectarse uso indebido del servicio.	
PE-14-LXXXIX-RI-106-XIV-26	Proporciona a las dependencias que lo requieran, una plataforma para correr sus aplicaciones de gestión u operación, en un ambiente seguro y monitoreado con la finalidad de prevenir contingencias.	Servicio de Hospedaje de aplicaciones
PE-14-LXXXIX-RI-106-IV-25	Proporciona a las dependencias que lo requieran, acceso a espacio físico para almacenamiento de información, adicional al que tienen en sus propios equipos informáticos.	Servicio de Almacenamiento de datos
PE-14-LXXV-RI-106-II-10	Proporciona a las dependencias que lo requieran, una copia de seguridad de los datos hospedados o almacenados en la plataforma central de la Red Estatal de Voz y Datos, así como acceso a recuperar datos en caso de pérdida o destrucción.	Servicio de Respaldo y restauración de datos
PE-14-LXXV-RI-106-II-2	Turna a Coordinador de validaciones.	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXV-RI-106-II-4	Firma y sella anexo técnico.	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXV-RI-106-II-5	Escanea anexo técnico en el SEA u oficina de contestación anexando las validaciones técnicas en Sistema Gestiona y turna.	Validaciones técnicas en materia de tecnología
PE-14-LXXV-RI-106-II-10	Firma y sella.	Validaciones técnicas en materia de tecnología

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 128 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador Especializado	
Área	Dirección de Infraestructura Tecnológica	
Jefe inmediato	Director de Infraestructura Tecnológica	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXXIV-RI-104-XVII-21-3	Entrega oficio informando insuficiencia presupuestal.	Procedimiento Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía
PE-14-LXXX-RI-104-I-15-11	Entrega instrucción para generar la contratación al operador.	Procedimiento Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 129 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador de la Red Global Digital	
Área	Dirección de Infraestructura Tecnológica	
Jefe inmediato	Dirección de Infraestructura Tecnológica	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXX-RI-104-II-17-4	Recibe el Vo.Bo de suficiencia presupuestal de la dependencia.	Procedimiento Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía.
PE-14-LXXX-RI-104-II-17-5	Envía al operador correo electrónico para revisar factibilidad técnica del sitio	Procedimiento Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía.
PE-14-LXXX-RI-104-II-17-7	Recibe informe de la factibilidad técnica, así como la cotización propuesta.	Procedimiento Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía.
PE-14-LXXX-RI-104-II-17-8	Entrega retroalimentación de la propuesta de factibilidad técnica y cotización del operador	Procedimiento Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía.
PE-14-LXXX-RI-104-I-1510	Recibe y revisa la propuesta técnica y la cotización en segunda versión. Al darle Vo.Bo, procede a solicitar la contratación.	Procedimiento Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 130 de 474



PE-14-LXXXVII-RI-106-XII-21-14	Recibe y prueba los servicios instalados en sitio.	
--------------------------------	--	--

Nombre del puesto	Coordinador Administrativo de Telecomunicaciones	
Área	Dirección de Área de Infraestructura Tecnológica	
Jefe inmediato	Director de Área de Infraestructura Tecnológica	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXX-RI-104-I-15-12	Atiende la solicitud de contratación, con base en la característica técnica de la factibilidad técnica y cotización entregada con Vo.Bo.	Procedimiento Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 131 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Administrador de Infraestructura Tecnológica	
Área	Dirección de Área de Servicios Tecnológicos	
Jefe inmediato	Director de Servicios Tecnológicos	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXXVIII-RI-106-XVII-22-14	Solicita compra al Director de Servicios Tecnológicos.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXX-RI-106-XVIII-3-3	Ejecuta las tareas técnico-administrativas y notifica al informático vía correo.	Procedimiento de Acceso a Internet
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-7	Concluye el ticket en sistema.	Procedimiento de Acceso a Internet
PE-14-LXXXIX-RI-106-IV-24-5	Recibe el requerimiento y verifica que la información sea de los alcances funcionales del solicitante.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información
PE-14-LXXXIX-RI-106-IV-24-6	Si no se justifica la solicitud, notifica al Técnico en soporte del escritorio de ayuda que la solicitud es improcedente.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información
PE-14-LXXXIX-RI-106-IV-24-9	Si no se cuenta con el respaldo en cuestión se notifica al Técnico en soporte del escritorio de Ayuda para que dé la respuesta correspondiente al solicitante.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información
PE-14-LXXXIX-RI-106-IV-24-12	Si se cuenta con la información, se coloca en el servidor para que el solicitante pueda verificarla e informa al Técnico en soporte del escritorio de ayuda.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 132 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXXXIX-RI-106-IV-24-13	Informa al Informático o Usuario la ruta donde se colocó, dándole un plazo de 8 días naturales para que el solicitante tome del servidor la información solicitada en ese plazo.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información
PE-14-LXXXIX-RI-106-IV-24-15	Cierra ticket notificando al informático.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información
PE-14-LXXXIX-RI-106-IV-24-8	Si se justifica la solicitud, verifica que se cuente con la información en los respaldos.	Procedimiento de Respaldo y Restauración de la información

Nombre del puesto	Administrador de Infraestructura Tecnológica
Área	Dirección de Infraestructura Tecnológica
Jefe inmediato	Director de Infraestructura Tecnológica
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXXVIII-RI-108-IV-14-14	Solicita compra al Director de Servicios Tecnológicos.	Procedimiento de Soporte Tecnológico
PE-14-LXXIV-RI-106-I-6-3	Ejecuta las tareas técnico-administrativas y notifica al informático vía correo.	Procedimiento de Acceso a Internet
PE-14-LXXXVIII-RI-108-II-13-7	Concluye el ticket en sistema.	Procedimiento de Acceso a Internet
PE-14-LXXV-RI-106-II-10	Recibe el requerimiento y verifica que el acceso solicitado no comprometa la seguridad de la Red Estatal del Gobierno de Estado de Jalisco y del solicitante.	Procedimiento de Seguridad de la información

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 133 de 474
01	30-Sep-2014				



	Si no se justifica la solicitud, notifica al Técnico en soporte del escritorio de ayuda que la solicitud es improcedente.	
PE-14-LXXXII-RI-106-VI-17-5	Si no se justifica la solicitud, notifica al Técnico en soporte del escritorio de ayuda que la solicitud es improcedente.	Procedimiento de Seguridad de la información
PE-14-LXXXII-RI-106-VI-17-7	Si se trata de un alta, baja o cambios de permisos, se analiza la solicitud, en caso de considerarse procedente, se atiende.	Procedimiento de Seguridad de la información
PE-14-LXXXII-RI-106-VI-17-8	Cierra ticket notificando al informático.	Procedimiento de Seguridad de la información
PE-14-LXXV-RI-106-II-10-5	Recibe el requerimiento y verifica que el acceso solicitado no comprometa la seguridad de la Red Estatal del Gobierno de Estado de Jalisco y del solicitante.	Procedimiento de Acceso a puertos de red
PE-14-LXXV-RI-106-II-10-6	Si no se justifica la solicitud, notifica al Técnico en soporte del escritorio de ayuda que la solicitud es improcedente.	Procedimiento de Acceso a puertos de red
PE-14-LXXV-RI-106-II-10-8	Analiza la solicitud, ya que este tipo de permisos implica la conectividad entre equipos que se encuentran en la Red Estatal de Infraestructura Tecnológica en caso de considerarse procedente se da el acceso.	Procedimiento de Acceso a puertos de red
PE-14-LXXV-RI-106-II-10-9	Envía correo al Informático que se atendió su requerimiento.	Procedimiento de Acceso a puertos de red
PE-14-LXXV-RI-106-II-10-3	Atiende solicitud de servicio.	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología
PE-14-LXXV-RI-106-II-10-5	Valida servicio con el usuario.	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología
PE-14-LXXV-RI-106-II-10-7	Si no es correcto, corrige y vuelve a validar.	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología
PE-14-LXXV-RI-106-II-10-8	Si es correcto, cierra solicitud e informa conclusión al solicitante ya sea por medio de correo o de oficio.	Proceso de Atención de Servicios de Tecnología

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 134 de 474	



Nombre del puesto	Administrador de la Red Estatal de Infraestructura Tecnológica	
Área	Dirección de Infraestructura Tecnológica	
Jefe inmediato	Director de Infraestructura Tecnológica	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXIII-RI-106-III-4-4	Recibe el requerimiento y verifica que el acceso solicitado no comprometa la seguridad de la Red Estatal del Gobierno de Estado de Jalisco y del solicitante.	Procedimiento de Acceso a páginas web
PE-14-LXXIII-RI-106-III-4-5	Si no se justifica la solicitud, notifica al solicitante que la solicitud es improcedente.	Procedimiento de Acceso a páginas web
PE-14-LXXIII-RI-106-III-4-7	Analiza la solicitud, en caso de considerarse procedente se da el acceso.	Procedimiento de Acceso a páginas web
PE-14-LXXIII-RI-106-III-4-8	Cierra ticket, informándole al informático.	Procedimiento de Acceso a páginas web

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 135 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Área de Planeación Tecnológica		
Área	Dirección General de Tecnologías de la Información		
Jefe inmediato	Director General de Tecnologías de la Información		
Personal a su cargo	Coordinador Estatal de Redes y Telecomunicaciones Coordinador Administrativo de Telecomunicaciones Especialista en Redes y Telecomunicaciones Analista de Sistemas Analista de Sistemas A Técnico Especializado Analista Especializado A Analista (2)		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXIX-RI-109-II-1	Asesora a los responsables de las dependencias en materia de Gobernabilidad y Regulación Tecnológica, de acuerdo a la normatividad vigente, Estrategia Digital Nacional, estándares internacionales y objetivos institucionales; así como apoyo a la eficiente administración de los recursos, generando economías de escala y fomentando el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información.		Ficha de servicio Asesoría en materia de Gobernabilidad de las Tecnologías de la Información
PE-14-LXIX-RI-109-III-2-2	Recibe solicitud y evalúa si es un proyecto de tecnología viable que requiera administrarse.		Administración de Proyectos Tecnológicos
PE-14-LXIX-RI-109-III-2	Asesora a las dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales para el logro de sus		Ficha de servicio Asesoría en el

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 136 de 474
01	30-Sep-2014				



	objetivos a través del desarrollo de sus proyectos en materia de Tecnologías de Información y Comunicación, de conformidad con las políticas establecidas, acorde a los estándares utilizados por la Dirección General de Tecnologías de la Información, para abonar en los proyectos globales de conectividad, gobierno digital y gobierno eficiente, alineándolos a las estrategias y objetivos del Gobierno del Estado de Jalisco plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo.	desarrollo de proyectos de Tecnologías de la Información
PE-14-LXIX-RI-109-III-2-2	Solicita requerimientos generales y realiza análisis de factibilidad para el proyecto.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXIX-RI-109-III-2-3	Deriva los requerimientos a la Dirección correspondiente, de acuerdo a la solicitud del proyecto.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXI-RI-109-XIII-4-3	Si no es viable el proyecto lo cancela e informa al solicitante.	Administración de Proyectos Tecnológicos
PE-14-LXXI-RI-109-XIII-4-4	Si es viable el proyecto turna a Coordinador de proyecto.	Administración de Proyectos Tecnológicos
PE-14-LXXI-RI-109-XIII-4-6	Valida documento de diagnóstico.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXI-RI-109-XIII-4-11	Da visto bueno al documento del proyecto y flujo de trabajo y firma acta de inicio del proyecto.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXIII-RI-109-V-9	Asesoría en el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información.	Ficha de procedimiento de Administración y seguimiento de proyectos
PE-14-LXXVII-RI-109-IX-13-16	Presenta al usuario el proyecto realizado.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXVII-RI-109-IX-13-19	En caso de interrumpir o concluir parcialmente el proyecto en cualquier etapa elabora acta de entrega parcial para firmas.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 137 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Administrador de Proyectos	
Área	Dirección de Planeación Tecnológica	
Jefe inmediato	Director de Planeación Tecnológica	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXXVII-RI-109-IX-13-5	Gestiona y da seguimiento al proyecto.	Administración de Proyectos Tecnológicos
PE-14-LXXVII-RI-109-VI-11-4	Realiza un análisis detallado del requerimiento a desarrollar, sus alcances y sus orígenes.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXVII-RI-109-IX-5	Envía análisis a la Dirección de Planeación Tecnológica para aprobación y Vo.Bo.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXVII-RI-109-VIII-12-7	Organiza los requerimientos y participantes del proyecto.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXIII-RI-109-V-9-9	Desarrolla el proyecto y flujo de trabajo; y levanta acta de inicio de proyecto.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXIII-RI-109-V-9-10	Turna el documento del proyecto, y el acta de inicio del proyecto de trabajo para validación del Director de Planeación.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXIII-RI-109-V-9-12	Realiza memoria técnica del proyecto realizado.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 138 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXXIII-RI-109-V-9-13	Recopila los entregables del proyecto y genera expediente.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXIII-RI-109-V-9-14	Recaba firmas de las direcciones involucradas.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXIII-RI-109-V-9-15	Turna expediente al Director de Planeación.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXIII-RI-109-V-9-18	Registra en tablero de control de proyectos y realiza investigación de factores de éxito del proyecto para generar indicadores y soluciones que después puedan ofrecerse a otras dependencias con peticiones similares.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos
PE-14-LXXXIV-RI-109-XI-17-8	Elabora programa de trabajo en conjunto con el administrador de la DPT.	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 139 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Director de Área de Tecnología Financiera	
Área	Dirección General de Tecnologías de la Información	
Jefe inmediato	Director General de Tecnologías de la Información	
Personal a su cargo	Coordinador Especializado en Informática (6) Jefe de Unidad Departamental de Informática Coordinador de Informática (5) Especialista en Redes y Telecomunicaciones Jefe de Desarrollo de Sistemas (2) Analista de Sistemas (17) Coordinador de Informática B (2) Analista de Sistemas B (7) Coordinador A	Coordinador B (2) Jefe de Oficina A Técnico Especializado (2) Analista Especializado (3) Asistente Técnico Soporte Técnico en Sistemas (7) Técnico en Informática (2) Administrativo Especializado (Comisionado a Sindicato) Auxiliar Administrativo (2)
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).	Desarrollo de Software Financiero
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Se comunica al escritorio de ayuda para solicitar soporte en relación a su área de trabajo.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-2-17	Solicita administración de proyecto a la Coordinación de Planeación y Proyectos de la Dirección de Tecnología Financiera.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1	Informa al área solicitante con copia y acta de cierre para los involucrados del cierre de proyecto.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 140 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXX-RI-111-VII-1-4-5	Evalúa la compra. Si decide que no procede la compra cancela. Si decide que si procede, define modalidad (si es adjudicación directa o licitación) y turna.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Usuario solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al aplicativo Web.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-2	Turna la solicitud de servicio y análisis de viabilidad al Jefe de Desarrollo de Sistemas Web.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-5	Envía oficio o correo de cancelación al usuario.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-18	Confirma cierre de requerimiento, si no valida, especifica mediante observaciones alguna inconformidad y regresa al desarrollo de la solución.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Solicita un servicio del área de Seguridad de Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos.	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y bases de datos en Data Center DTF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1	Asesoría en el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información.	Ficha de procedimiento Soporte Técnico Financiero
PE-14-LXX-RI-111-VII-1	Publicación de información en el Portal Jalisco.	Ficha de procedimiento Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1	Administración de proyectos tecnológicos.	Ficha de procedimiento Administración y seguimiento de proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1	Desarrollo e Implementación de Sistemas Institucionales Financieros.	Ficha de procedimiento Desarrollo de Software Financiero
PE-14-LXX-RI-111-VII-1	Proceso de adquisiciones de bienes y servicios.	Ficha de procedimiento Seguimiento a compras

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 141 de 474
01	30-Sep-2014				



		tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1	Administración de la seguridad de la información. (Física y Lógica).	Ficha de procedimiento Administración de la seguridad en infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center DTF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1	Proporciona soporte vía telefónica a los usuarios del Sistema Integral de Información Financiera SIIF, Sistema Integral de Administración de Nómina, y aplicaciones WEB de los portales de la Subsecretaría de Finanzas. Así como soporte técnico a la infraestructura tecnológica de la Subsecretaría de Finanzas.	Ficha de servicio Soporte técnico en sitio y a través de Escritorio de Ayuda

Nombre del puesto	Coordinador o Técnico Especializado del Área Operativa	
Área	Dirección de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado en Informática (Coordinación de Soporte Técnico Redes y Telecomunicaciones)	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-5-6-7-8-11	Lleva a cabo las tareas necesarias para su solución de acuerdo al área operativa asignada.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-6	Cambia estatus a incidente resuelto en sistema.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-7	Si es incidente de Subsecretaría de Administración, solicita el servicio al escritorio de ayuda.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-8	En caso de que no se cuente con componente para el equipo o que sea una solución externa se envía al	Soporte Técnico de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 142 de 474



	proceso de compra, solicita intervención al proveedor mediante correo. En caso de garantía de equipo, se reporta el equipo al proveedor. Nota: El tiempo de respuesta y solución dependerá del proveedor.	
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-5-6-7-8-11	El proceso se cicla hasta su resolución y cuando se soluciona actualiza ticket a estatus de resuelto.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Solicita un servicio del área de Seguridad de Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos.	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y bases de datos en Data Center DTF

Nombre del puesto	Ingeniero de Desarrollo	
Área	Dirección de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador de Ingeniería de Software	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-8	Procede con el desarrollo de la solución descrita en la autorización.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-9	Elabora pruebas unitarias sobre el nuevo producto y/o desarrollo.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-10	Levanta ticket de orden de trabajo para pruebas de calidad.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-15	Da estatus de atendido a ticket en magic.	Desarrollo de Software Financiero.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 143 de 474



PE-14-LXX-RI-111-VII-1-3	Realiza el análisis de Viabilidad para el desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-9	Procede con el desarrollo de la solución descrita en la autorización.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-10	Elabora pruebas unitarias y de calidad sobre el nuevo producto y/o desarrollo. Informa al área de Calidad sobre el tipo de pruebas a aplicársele al producto.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-16	Si fue solicitado vía escritorio de ayuda, da estatus de atendido a ticket en magic.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF

Nombre del puesto	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda
Área	Dirección de Tecnología Financiera
Jefe inmediato	Coordinador Especializado en Informática (Coordinación de Soporte Técnico Redes y Telecomunicaciones)
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-2	Registra el levantamiento del incidente con relación al problema presentado en su área de trabajo.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-3	Se genera en automático una notificación de levantamiento del incidente con el número con el cual fue registrado y se le hace llegar vía correo electrónico. Si el usuario lo solicita se agrega la anotación de URGENTE.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-4	Analiza el problema en el escritorio de ayuda, si éste se puede resolver por personal del escritorio de ayuda, realiza en el momento, se confirma con el usuario y realiza el cierre del incidente.	Soporte Técnico de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 144 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXX-RI-111-VII-1-10	Si no lo puede solucionar el Escritorio de Ayuda, pasa a un segundo nivel con el área operativa correspondiente para su análisis y solución del incidente. Se genera una notificación de asignación del incidente con el número con el cual fue registrado y se le hace llegar vía correo electrónico a Coordinadores o técnicos especializados del área operativa.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-12	Si no fue satisfactoria la confirmación, realiza el cambio de estatus del incidente en proceso para su nuevo análisis y solución.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-13	Toma el incidente resuelto y confirma con el usuario el cierre del incidente. Se genera una notificación del cierre del incidente de acuerdo al número con el que fue registrado y se le hace llegar al usuario vía correo electrónico.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-15	En automático se envía encuesta de satisfacción al usuario. Imprime reporte semanal de resultados de encuesta y envía a Encargado del área.	Soporte Técnico de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Usuario solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al aplicativo Web.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-17	Valida la conclusión de requerimiento con el usuario solicitante.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-18	Confirma cierre de requerimiento, si no valida, especifica mediante observaciones alguna inconformidad y regresa al desarrollo de la solución.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-19	Si valida el usuario el desarrollo de aplicación, cierra ticket en magic.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 145 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Ingeniero de Calidad	
Área	Dirección de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador de Proyectos y Planeación	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-11	Prueba sistema mediante pruebas unitarias y de caja negra, si no pasa las pruebas lo regresa al desarrollador con las observaciones encontradas.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-12	Si pasa las pruebas, genera un acta de liberación especificando lugares de liberación, nueva versión y nuevas características. Cierra ticket, digitaliza y archiva el acta de liberación. Solicita al Ingeniero de Servidores liberación a ambiente de productivo de la nueva versión del módulo.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-11	Recibe nueva versión de módulo WEB o nuevo módulo WEB para pruebas y asigna a Ingeniero de pruebas el nuevo producto.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-12	Efectúa las pruebas sobre el nuevo módulo, de acuerdo a indicaciones del Ingeniero de Desarrollo.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 146 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Encargado de Infraestructura-Encargado de Base de Datos	
Área	Dirección de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado en Informática (Coordinación de Producción)	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-3	Atiende la solicitud derivada y proporciona información de avances o solución. Da conclusión al servicio, comunica cierre.	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y bases de datos en Data Center DTF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-7	Da conclusión al servicio, comunica cierre.	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y bases de datos en Data Center DTF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 147 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Jefe de Desarrollo de Sistemas Web	
Área	Dirección de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador de Ingeniería de Software	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-3	Realiza el análisis de Viabilidad para el desarrollo de aplicaciones.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-7	Convoca a reunión con los involucrados en el proyecto para la aclaración de dudas si las hay en cuanto a los requerimientos.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-8	Identifica el requerimiento, aterriza su alcance e identifica los objetos del proyecto a modificar o construir.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-9	Procede con el desarrollo de la solución descrita en la autorización.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-10	Elabora pruebas unitarias y de calidad sobre el nuevo producto. Informa al área de Calidad sobre el tipo de pruebas a aplicársele al producto.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-13	Configura el ambiente de producción según los requisitos del Software entregable y procede con la instalación del mismo.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-15	Libera versión de acuerdo a solicitud si fue realizado por oficio o correo realiza comunicado de liberación en producción de la versión.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 148 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXX-RI-111-VII-1-16	Si fue solicitado vía escritorio de ayuda, da estatus de atendido a ticket en magic.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
---------------------------	--	--

Nombre del puesto	Coordinador de Desarrollo SIIF	
Área	Dirección de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador de Ingeniería de Software	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-3	Si el proyecto es viable presupuestal, técnica y de acuerdo a la carga de trabajo, se añade al plan de trabajo, se especifican tiempos de entrega y personal para el desarrollo.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-4	Si no es viable técnicamente, se solicita apoyo externo, se pospone o se cancela. Si no es viable con respecto a la carga de trabajo o prioridad, se pospone o se cancela.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-5	Si es viable da prioridad al nuevo requerimiento de acuerdo al plan anual de trabajo e informa.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-6	Deriva proyecto al Ingeniero de Desarrollo o a los Ingenieros de Desarrollo correspondientes.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-7	Convoca a reunión a involucrados, para resolver dudas en cuanto a los requerimientos. Informa la liberación de versión.	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-13	Informa la liberación de versión.	Desarrollo de Software Financiero.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 149 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXX-RI-111-VII-1-14	Actualiza plan de proyecto anual y solicita actualización al área de proyectos (Si aplica el proyecto al área de proyectos).	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Usuario solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al aplicativo Web.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-18	Confirma cierre de requerimiento, si no valida, especifica mediante observaciones alguna inconformidad y regresa al desarrollo de la solución.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Solicita un servicio del área de Seguridad de Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos.	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y bases de datos en Data Center DTF

Nombre del puesto	Ingeniero de Proyectos	
Área	Dirección de Área de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Director de Área de Tecnología Financiera	
Personal a su cargo	Analista de Sistemas A (7) Analista de Sistemas B Jefe de Desarrollo de Sistemas (2) Coordinador de Informática A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-5	Convoca a la(s) áreas solicitantes y a los técnicos involucrados en el proyecto, para notificar y presentar si es que aplica, al tercero contratado para el desarrollo, suministro del bien o servicios.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 150 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXX-RI-111-VII-1-6	En coordinación con los responsables del proyecto, define los alcances y los objetivos del proyecto, elabora acta constitutiva que incluye a los responsables del proyecto.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-8	Registra el proyecto en el repositorio y elabora plan de trabajo.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-9	Levanta los requerimientos detallados de los usuarios involucrados.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-10	Entrega la información al proveedor designado para implementar el producto o servicio contratado.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-11	Cuando es un proyecto interno, se entrega el Acta de Requerimientos al Área de Desarrollo o de Infraestructura de la DTF.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-12	Da seguimiento, realiza las gestiones al interior de la DTF o bien al resto de la estructura de la Subsecretaría de Finanzas, o con quien sea necesario, para que se lleven a cabo las tareas comprometidas en el plan, de acuerdo a las formas y tiempos definidos. Aclara dudas, resuelve controversias o en todo caso escala el asunto al Coordinador de Planeación y Proyectos de la DTF.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-13	Monitorea pruebas de calidad.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-14	Monitorea la liberación a producción del desarrollo.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-15	Elabora acta de entrega de la solución para firma.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-16	Elabora acta de cierre de proyecto para firma de involucrados.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-8	Identifica el requerimiento, aterriza su alcance e identifica los objetos del proyecto a modificar o construir.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 151 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Analista Especializado de Planeación	
Área	Dirección de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador de Proyectos y Planeación.	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-2	Evalúa procedencia de compra, si hay disponibilidad presupuestal y si es viable el proyecto.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-6	Si es adjudicación directa solicita documentación al proveedor.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-7	Si es licitación, se reúne con el Coordinador de Planeación y Proyectos y el Coordinador de DTF solicitante y elaboran anexo técnico, continúa con el proceso de compra en Subsecretaría de Administración.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-8	Investiga el folio del Sistema Estatal de Abastecimientos (SEA) con la clave de la Dependencia, concepto y monto, revisa que la compra capturada esté correcta.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-9	Informa el estatus de la compra al usuario y al Director.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-10	Una vez que se concluye la compra solicita orden de compra y contrato.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-11	Solicita el servicio por parte del proveedor.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 152 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXX-RI-111-VII-1-12	Solicita al Coordinador de DTF hoja de servicio del proveedor y orden de servicio validada.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-14	Realiza oficio de entera satisfacción y recaba documentación para pago.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-15	Elabora expediente digital y físico.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas

Nombre del puesto	Coordinador de Planeación y Proyectos	
Área	Dirección de Área de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Director de Área de Tecnología Financiera	
Personal a su cargo	Técnico en Informática Técnico Especializado Analista de Sistemas A Analista Especializado Coordinador A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-3	Da instrucciones al ingeniero de proyecto, de detonar la implementación del mismo, de acuerdo a la metodología vigente en la Dirección de Tecnología Financiera (DTF) para la administración de proyectos.	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-4	Asigna proyecto a Ingeniero de Proyectos de la Coordinación. Y da instrucciones de detonar la implementación del mismo, de acuerdo a la metodología vigente en la Dirección de Tecnología Financiera	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 153 de 474
01	30-Sep-2014				



	(DTF) para la administración de proyectos.	
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-7	Solicita la generación del contrato de confidencialidad al tercero (sólo en caso de la participación de un tercero en el proyecto y de ser necesario).	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-2	Evalúa procedencia de compra, si hay disponibilidad presupuestal y si es viable el proyecto.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Usuario solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al aplicativo Web.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-18	Confirma cierre de requerimiento, si no valida, especifica mediante observaciones alguna inconformidad y regresa al desarrollo de la solución.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF

Nombre del puesto	Coordinador del Área de Seguridad e Infraestructura	
Área	Dirección de Área de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado en Informática (Coordinación de Soporte Técnico Redes y Telecomunicaciones)	
Personal a su cargo	N/A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-2	Deriva al área de Infraestructura o al área de Base de Datos, de acuerdo al servicio: Administración del estado y funcionalidad de la infraestructura del data center, respaldo y restauración de información, administración de la seguridad de la información (física y lógica), Seguridad (creación de usuarios en Sistemas Operativos S.O., Base de Datos B.D., permisos de acceso), Creación de servidores virtuales para	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y bases de datos en Data Center DTF

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 154 de 474



	producción y pruebas, Administración de bases de datos (activación de una nueva base de datos (pruebas y producción), configuración de bases de datos, modificación de bases de datos, mantenimiento preventivo y correctivo a las bases de datos). Cuando sucede una falla generalizada en los sistemas principales (SIIF, SIAN y servicios de web) se recibe y atiende ticket de Escritorio de Ayuda.	
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-4	Comunica avances.	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y bases de datos en Data Center DTF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-5	Revisa la conclusión del servicio, si detecta alguna inconsistencia regresa a la derivación.	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y bases de datos en Data Center DTF
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-6	Si no hay ninguna inconsistencia, informa conclusión.	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y bases de datos en Data Center DTF

Nombre del puesto	Coordinador de Ingeniería de Software	
Área	Dirección de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador de Ingeniería de Software.	
Personal a su cargo	Analista de Sistemas A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1-2	Solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF). Solicita viabilidad presupuestal, técnica y de carga de trabajo sobre el nuevo proyecto.	Desarrollo de Software Financiero

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 155 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1-2-4-6-14-18	<p>Usuario solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al aplicativo Web.</p> <p>Turna la solicitud de servicio y análisis de viabilidad al Jefe de Desarrollo de Sistemas Web.</p> <p>Dependiendo del resultado del análisis de viabilidad actualiza el plan de proyectos anual o realiza correo de cancelación de solicitud. Si no resulta viable el proyecto.</p> <p>Si es viable deriva proyecto al Jefe de Desarrollo de Sistemas Web.</p> <p>Actualiza plan de proyecto anual y solicita actualización al Área de Proyectos (Si aplica el proyecto al Área de Proyectos).</p> <p>Confirma cierre de requerimiento, si no valida, especifica mediante observaciones alguna inconformidad y regresa al desarrollo de la solución.</p>	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF
--------------------------------------	--	--

Nombre del puesto	Coordinador de Dirección de Tecnología Financiera	
Área	Dirección de Área de Tecnología Financiera	
Jefe inmediato	Coordinador Especializado en Informática	
Personal a su cargo	Analista de Sistemas A	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	<p>Solicita bien o servicio tecnológico.</p> <p>Presenta propuesta de compra.</p> <p>Recibe el bien o servicio tecnológico y entrega hoja de servicio y orden validada.</p>	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-3	Presenta propuesta de compra.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 156 de 474
01	30-Sep-2014	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



PE-14-LXX-RI-111-VII-1-13	Recibe el bien o servicio tecnológico y entrega hoja de servicio y orden validada.	Seguimiento a Compras Tecnológicas de Finanzas
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1	Solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).	Desarrollo de Software Financiero.
PE-14-LXX-RI-111-VII-1-1-18	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF. Confirma cierre de requerimiento, si no valida, especifica mediante observaciones alguna inconformidad y regresa al desarrollo de la solución.	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF-

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta Dirección General, 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.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 157 de 474
01	30-Sep-2014				



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

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).
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 158 de 474
01	30-Sep-2014				



Suplencias

Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Capítulo I

De las Suplencias y Delegaciones.

Artículo 135. El Secretario podrá, mediante acuerdo, delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de sus subalternos, salvo aquellas que sean de su competencia exclusiva. El acuerdo respectivo deberá publicarse en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 136. Durante las ausencias del Secretario éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Finanzas, y en ausencia de éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Administración, y en ausencia de los anteriores será suplido por el titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

Durante las ausencias de cualquiera de los subsecretarios, su suplente será el Director General u homólogo inferior que le siga de acuerdo al orden establecido en este Reglamento.

Durante las ausencias de cualquiera de los Directores Generales u homólogos y demás servidores públicos, su suplente será igualmente el inferior jerárquico de acuerdo al orden señalado en el presente ordenamiento, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

El Procurador Fiscal del Estado será suplido por el Coordinador General de la Procuraduría Fiscal del Estado, el Director Jurídico de Ingresos, el Director de Procesos Fiscales Federales o el Director de lo Consultivo Fiscal, en el orden indicado.

Durante las ausencias de los Directores de Área, su suplente será designado mediante acuerdo que expida el Secretario.

Artículo 137. Las suplencias señaladas en el artículo que antecede, podrán efectuarse sin perjuicio de que el Secretario lleve a cabo la delegación de facultades en cualquiera de sus subalternos.

Artículo 138. En caso que el Secretario lleve a cabo la delegación de alguna facultad, el titular de la atribución delegada podrá seguir ejerciendo las facultades que le correspondan conforme a este Reglamento, sin perjuicio de aquella o aquellas que hayan sido delegadas, y podrá ejercer libremente las atribuciones que son de su exclusiva competencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 159 de 474
01	30-Sep-2014				



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
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI,XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV,V,VI,VII,VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			1	Soporte Tecnológico	E1	Soporte Técnico a Equipo de Cómputo, Telefonía, Periféricos y Accesos a la Red Estatal de Voz y Datos.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 160 de 474	



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI,XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV,V,VI,VII,VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			1	Soporte Tecnológico	E2	Habilitación de Herramientas Tecnológicas para Funcionarios
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX,	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			1	Soporte Tecnológico	E3	Capacitación de Aplicaciones

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 161 de 474					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI,XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV,V,VI,VII,VIII										
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI,XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV,V,VI,VII,VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			1	Soporte Tecnológico	E4	Apoyo Tecnológico a Eventos

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 162 de 474					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI,XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV,V,VI,VII,VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			2	Validaciones Técnicas en Materia de Tecnología	E5	Validaciones de Compras Tecnológicas
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX,	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			3	Soporte Técnico Financiero	E6	Soporte técnico en Sitio y a través de Escritorio de Ayuda Subsecretaría de Finanzas

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 163 de 474					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV, V, VI, VII, VIII										
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV, V, VI, VII, VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			3	Soporte Técnico Financiero	E7	Creación de Usuarios en Sistemas y Aplicaciones Web

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 164 de 474					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI,XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV,V,VI,VII,VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			4	Alta, Baja, Ampliación o Cambio de Domicilio de Telecomunicaciones y Telefonía	E8	Contratación de Enlaces
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX,	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			4	Alta, Baja, Ampliación o Cambio de Domicilio de Telecomunicaciones y Telefonía	E9	Contratación de Líneas de Telefonía Fija

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 165 de 474					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV, V, VI, VII, VIII										
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV, V, VI, VII, VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			5	Acceso a Internet	E10	Acceso a Internet

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 166 de 474					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI,XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV,V,VI,VII,VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			5	Acceso a Internet	E11	Hospedaje de Aplicaciones
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX,	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			6	Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center DTF		

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 167 de 474	



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV, V, VI, VII, VIII										
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV, V, VI, VII, VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			7	Seguridad de la Información	E12	Almacenamiento de Datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 168 de 474					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI,XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV,V,VI,VII,VIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			8	Respaldo y Restauración de la Información	E13	Respaldo y Restauración de Datos
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX,	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			9	Acceso a Páginas Web		

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 169 de 474					



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III, IV, V, VI, VII, VIII										
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI108- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV PE-14-LXVIII-RI106-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI PE-14-LXVIII-RI-111-III,	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	23	Atención de Servicios de Tecnología			10	Acceso a Puertos de Red		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 170 de 474
01	30-Sep-2014				



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	IV,V,VI,VII,VIII										
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI109- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI PE-14-LXVIII-RI-111-I, X	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	24	Administración de Proyectos Tecnológicos			11	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos	E14	Asesoría en el Desarrollo de proyectos de Tecnologías de la Información
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI109- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI PE-14-LXVIII-RI-111-I, X	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	24	Administración de Proyectos Tecnológicos			11	Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos	E15	Asesoría en Materia de Gobernabilidad de las Tecnologías de la Información
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI109- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI PE-14-LXVIII-RI-111-I, X	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	24	Administración de Proyectos Tecnológicos			12	Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas		
SEPAF	PE-14-LXVIII-	C7	Implementación	24	Administración de			13	Seguimiento a		

Revisión		Autorizaciones legales						Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 171 de 474	
01	30-Sep-2014								



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	RI109- I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI PE-14-LXVIII-RI-111-I, X		de Infraestructura Tecnológica		Proyectos Tecnológicos				Compras Tecnológicas de Subsecretaría de Finanzas		
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI-107-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX PE-14-LXVIII-RI-111-II, IX PE-14-LXVIII-RI-113-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII		Implementación de Infraestructura Tecnológica	25	Desarrollo e Implantación de Sistemas			14	Desarrollo de Sistemas	E16	Desarrollo e Implantación de Sistemas Institucionales
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI-107-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX PE-14-LXVIII-RI-111-II, IX PE-14-LXVIII-RI-113-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	25	Desarrollo e Implantación de Sistemas			15	Desarrollo de Portales y Sitios web de Administración	E17	Publicación de Información en el Portal Jalisco.

Revisión		Autorizaciones legales						Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 172 de 474	
01	30-Sep-2014								



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI-107-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX PE-14-LXVIII-RI-111-II, IX PE-14-LXVIII-RI-113-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	25	Desarrollo e Implantación de Sistemas			15	Desarrollo de Portales y Sitios web de Administración	E18	Alta de un Servicio y Cuentas de Acceso para el Chat
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI-107-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX PE-14-LXVIII-RI-111-II, IX PE-14-LXVIII-RI-113-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	25	Desarrollo e Implantación de Sistemas			16	Validación de un Sitio Web		
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI-107-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX PE-14-LXVIII-RI-111-II, IX PE-14-LXVIII-RI-	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	25	Desarrollo e Implantación de Sistemas			17	Validación de un Subdominio		

Revisión		Autorizaciones legales						Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 173 de 474	
01	30-Sep-2014								



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	113-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII										
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI-107-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX PE-14-LXVIII-RI-111-II, IX PE-14-LXVIII-RI-113-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	25	Desarrollo e Implantación de Sistemas			18	Desarrollo de Software web Financiero		
SEPAF	PE-14-LXVIII-RI-107-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX PE-14-LXVIII-RI-111-II, IX PE-14-LXVIII-RI-113-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII	C7	Implementación de Infraestructura Tecnológica	25	Desarrollo e Implantación de Sistemas			19	Desarrollo de Aplicaciones Satélites al SIIF		

Revisión		Autorizaciones legales		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz		Mtro. Roberto López Lara		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Secretario General de Gobierno		Página 174 de 474
01	30-Sep-2014							



El inventario de procesos permite tener una vista general de los procesos que integran el macro-proceso de Gestión de la Estrategia y establece el campo administrativo donde los servidores públicos ejercen su responsabilidad. A continuación se presenta una descripción detallada de cada proceso enlistado en el inventario. Esta presentación se inicia con el alineamiento normativo y procesual y sigue con la explicación de las políticas del proceso. Después se establecen las características del evento que dispara el proceso (insumo) y su resultante (producto). Por último, se presenta el indicador que mide el desempeño del proceso, así como su algoritmo, las variables que inciden en su desempeño y la fuente de información.

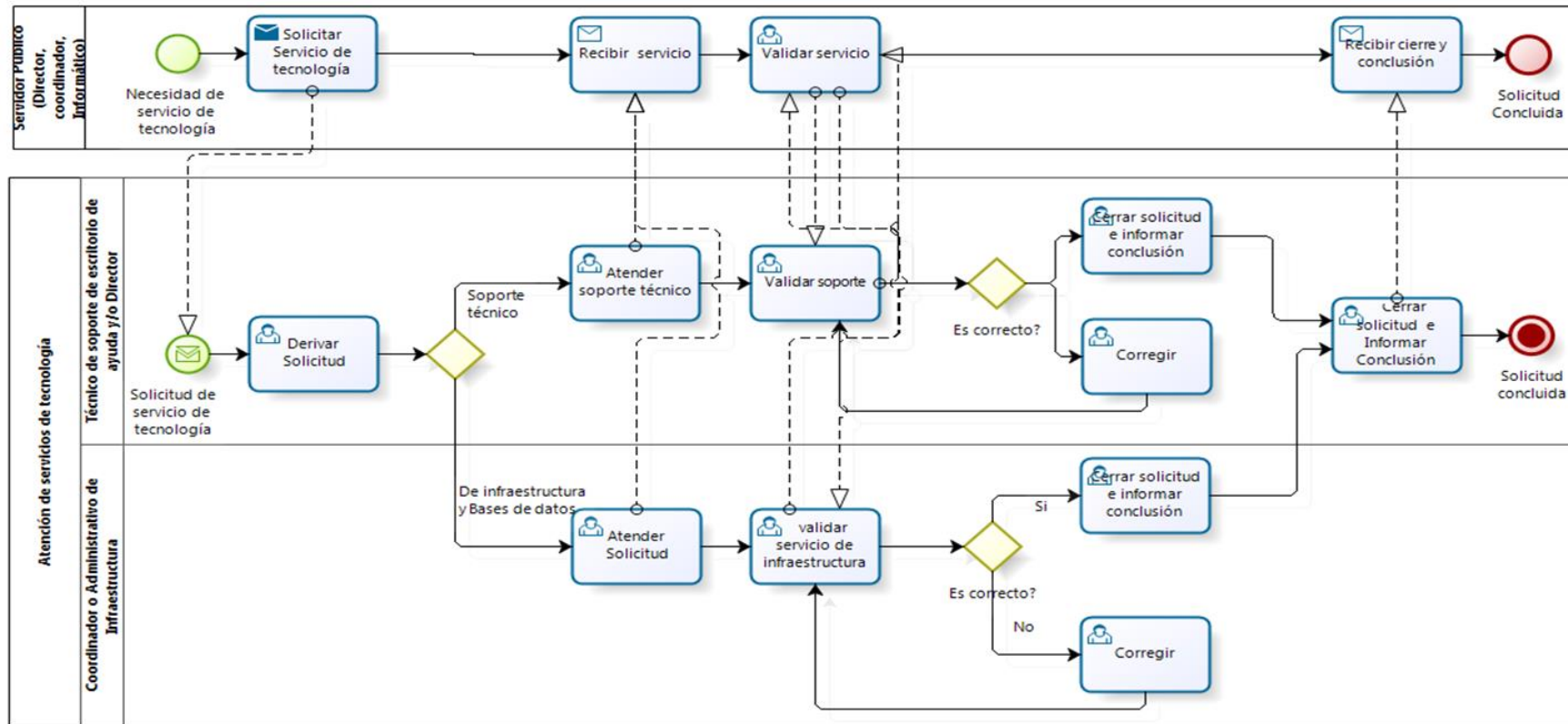
El modelado se acompaña de la narrativa del proceso, que es una presentación descriptiva, secuencial y cronológica de cada una de las etapas, acciones, actividades y tareas que están concatenadas lógicamente en el proceso. Esta presentación o modelado, se hizo siguiendo los principios de la metodología Business Process Management 2.0 (BPMN 2.0). El BPMN 2.0 es una representación gráfica de los procesos administrativos que se debe de leer de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha. El proceso se lleva a cabo a través de líneas horizontales, una por cada actor participante, incluyendo en algunos casos los usuarios o clientes. En cada línea aparecen cuadros de dialogo que expresan las actividades (responsabilidades funcionales) que ejecuta, las actividades precedentes y las que se deberán de realizar para emitir un acto administrativo. Los cuadros de dialogo están vinculados unos con otros con flechas que establecen la lógica que ordena el proceso.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 175 de 474
01	30-Sep-2014				



Proceso de Atención de Servicios de Tecnología

Modelado del Proceso de Atención de Servicios de Tecnología



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Página 176 de 474
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		
		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		



Narrativa del Proceso de Atención de Servicios de Tecnología

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Servidores de Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, Informáticos de Dependencias, OPD y Municipios	Solicita servicio de tecnología de soporte técnico o de infraestructura.	Solicitud de servicio	Áreas de Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, Área de informática de Dependencias, OPD y Municipios
2	Director y/o Técnico de soporte de Escritorio de Ayuda	Deriva solicitud al área correspondiente ya sea de soporte técnico o de infraestructura.	Solicitud de servicio	Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Servicios Tecnológicos
3	Técnico de soporte o Coordinador o Administrativo de infraestructura	Atiende solicitud de servicio.	Servicio atendido	Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Servicios Tecnológicos
4	Servidor público, Dependencias, OPD y Municipios	Recibe atención del servicio.	Servicio atendido	Áreas de Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, Área de informática de Dependencias, OPD y Municipios
5	Técnico de soporte, Coordinador o Administrativo de Infraestructura	Valida servicio con el usuario.	Solicitud de reporte de validación o de inconsistencias	Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Servicios Tecnológicos
6	Servidor público Dependencias, OPD y Municipios	Informa satisfacción de servicio o inconsistencias de éste.	Reporte de satisfacción o de inconsistencia en el servicio	Áreas de Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, Área de informática de Dependencias, OPD y Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 177 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Técnico de soporte, Coordinador o Administrativo de infraestructura	Si no es correcto, corrige y vuelve a validar.	Revisión y atención de Servicio, Solicitud de reporte de validación o de inconsistencias	Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Servicios Tecnológicos
8	Técnico de soporte, Coordinador o Administrativo de infraestructura	Si es correcto, cierra solicitud e informa conclusión al solicitante ya sea por medio de correo o de oficio.	correo u oficio de conclusión de servicio	Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Servicios Tecnológicos
9	Servidores de Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, Informáticos de Dependencias, OPD y Municipios	Recibe cierre y conclusión del servicio.	correo u oficio de conclusión de servicio	Áreas de Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, Área de informática de Dependencias, OPD y Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 178 de 474
01	30-Sep-2014				



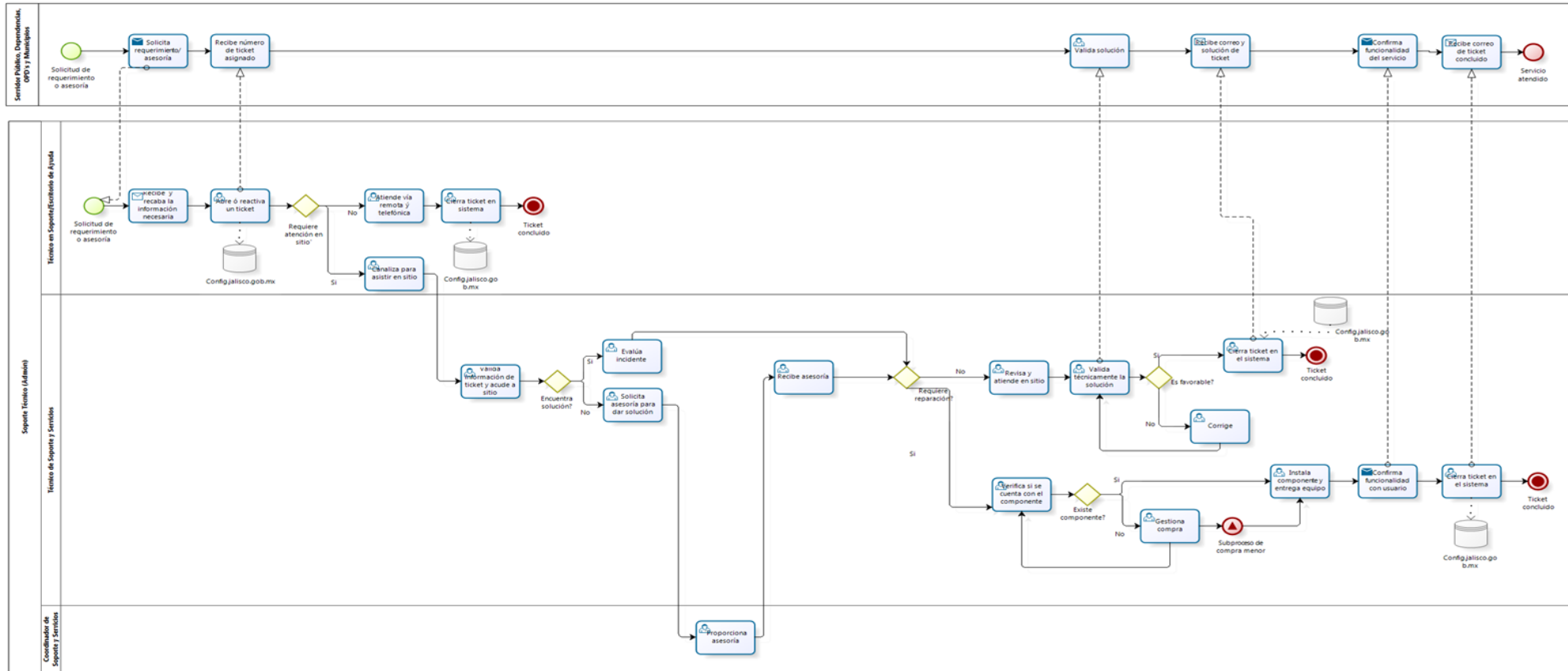
Procedimiento de Soporte Tecnológico

Nombre del procedimiento	Soporte tecnológico
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	Soporte técnico a equipo de cómputo, telefonía, periféricos y accesos a la Red Estatal de Voz y Datos
Políticas del procedimiento	Todo servicio tecnológico es recibido por el Escritorio de Ayuda, Todas las validaciones de compra van con anexo técnico y Vo.Bo. de la Dirección de Tecnologías de Información
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Se requiere asistencia presencial, recurso tecnológico (equipo de cómputo, telefónico, herramientas, correo institucional), Financiero ya que se requiere recursos para la compra de algún componente dañado)
Resultado(s) del procedimiento	Brindar soporte técnico en sitio y a través del Escritorio de ayuda tecnológica a las Secretarías, Dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales, a fin de que los usuarios cuenten con los servicios de soporte y mantenimiento de equipo de cómputo, telefonía, periféricos y accesos a la Red Estatal de voz y datos, y puedan realizar sus funciones en tiempo y forma.
Indicador	95% de solicitudes atendidas en tiempo y forma al mes.
Algoritmo	Recibidos por servicio, dependencia, resolutor, dirección de área, (por día y mes)
Variables	Solicitudes verificadas y atendidas 95% y el 5% rechazadas
Fuentes de información	Sistema del Escritorio de Ayuda.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 179 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Soporte Tecnológico



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 180 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Soporte Tecnológico

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Servidor Público de Dependencias, OPD y Municipios	Solicita servicio, requerimiento o asesoría.	Solicitud de atención a incidente por correo electrónico, y vía telefónica.	Dependencias, OPD y Municipios
2	Técnico en Soporte de Escritorio de Ayuda	Recaba la información necesaria de datos del usuario y del problema.	Solicitud con datos completos	Dirección de Servicios Tecnológicos
3	Técnico en Soporte de Escritorio de Ayuda	Levanta un reporte de incidente (Ticket) en sistema.	Ticket en sistema	Dirección de Servicios Tecnológicos
4	Servidor Público de Dependencias, OPD y Municipios	Usuario recibe correo con número de ticket asignado en el sistema.	Correo con número de ticket	Dependencias, OPD y Municipios
5	Técnico en Soporte de Escritorio de Ayuda	Da atención y solución si es viable vía remota o telefónica o canaliza a técnico de Servicios Tecnológicos, para asistir en sitio de acuerdo al rol interno establecido.	Ticket asignado en sistema y concluido en sistema	Dirección de Servicios Tecnológicos
6	Técnico de Servicios Tecnológicos	Recibe correo electrónico, valida información del incidente y acude al sitio.	Validación de incidente y atiende al usuario en sitio.	Dirección de Servicios Tecnológicos
7	Técnico de Servicios Tecnológicos	Evalúa el incidente y atiende.	Atención de incidente	Técnico de Servicios Tecnológicos
8	Técnico de Servicios Tecnológicos	Se realiza la incidencia según sea el caso y si no requiere reparación o compra de componente, revisa el caso y se atiende dándole solución.	Atención en sitio	Técnico de Servicios Tecnológicos
9	Técnico de Servicios Tecnológicos	Valida técnicamente el servicio que brinda y confirma con el usuario.	Validación favorable de servicio.	Dirección de Servicios Tecnológicos
10	Técnico de Servicios	Recibe validación favorable del usuario y cierra ticket en sistema.	Cierre de ticket con	Dirección de Servicios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 181 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Tecnológicos		conclusión detallada	Tecnológicos
11	Servidor Público de Dependencias, OPD y Municipios	Recibe respuesta a la solución de su ticket verbalmente y a través de un correo del cierre de ticket.	Correo de información de ticket concluido en sistema	Dependencias, OPD y Municipios
12	Técnico de Servicios Tecnológicos	En caso de incidente físico del equipo evalúa si es viable la reparación repara y si se requiere reemplazo de componente o del equipo mismo verifica existencia, garantía o gestiona compra.	Repara y cierre de ticket o gestión de compra	Dirección de Servicios Tecnológicos
13	Técnico de Servicios Tecnológicos	Si no existe componente, gestiona compra.	Requerimiento de componentes para compra	Dirección de Servicios Tecnológicos
14	Coordinador Servicios Tecnológicos	Solicita compra al Director de Servicios Tecnológicos.	Requerimiento de componentes para compra	Dirección de Servicios Tecnológicos
15	Técnico de Servicios Tecnológicos	Instala componente y realiza la entrega de su equipo.	Equipo instalado debidamente reparado y entregado	Dirección de Servicios Tecnológicos
16	Técnico de Servicios Tecnológicos	Cierra ticket en sistema.	Ticket cerrado en sistema	Dirección de Servicios Tecnológicos
17	Servidor Público de Dependencias, OPD y Municipios	Recibe solución a incidente.	Correo informativo cierre de ticket	Dependencias, OPD y Municipios
18	Servidor Público de Dependencias, OPD y Municipios	En caso de que el usuario no quedara completamente satisfecho solicita reabrir el ticket por correo.	Correo o llamada de solicitud de incidente	Dependencias, OPD y Municipios
19	Técnico en Soporte de	Evalúa si es del anterior ticket se reabre o abre un nuevo y se regresa al	Abre o reabre ticket y turna	Dirección de Servicios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 182 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Escritorio de Ayuda	paso 2.		Tecnológicos

Ficha de servicio de Soporte Tecnológico a Equipo de Cómputo, Telefonía, Periféricos y Accesos a la Red Estatal de Voz y Datos.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Soporte tecnológico a Equipo de Cómputo, Telefonía, Periféricos y Accesos a la Red Estatal de Voz y Datos.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Brindar soporte técnico en sitio y a través del Escritorio de ayuda tecnológica a las Secretarías, Dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales, a fin de que los usuarios cuenten con los servicios de soporte y mantenimiento de equipo de cómputo, telefonía, periféricos y accesos a la Red Estatal de voz y datos, y puedan realizar sus funciones en tiempo y forma.
Documentos que se obtienen con el trámite	
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia será por evento, es variable dependiendo del tipo de servicio que se trate.
Usuario(s)	Secretarías, Dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales
Responsable del servicio	Ing. Miguel Ángel Benítez Villalobos
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182842	Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270 Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriodeayuda.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 52100
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	1. Solicitud por cualquiera de los mecanismos del Escritorio de Ayuda (página web, llamada telefónica y correo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 183 de 474
01	30-Sep-2014				



	electrónico) 2. Ser usuario de cualquiera de los servicios de la Red Estatal de Voz y Datos.
Costo	Trámite sin costo para el usuario
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	El tiempo de respuesta dependerá de la clasificación de prioridades siguiente: Prioridad Baja = 8 hrs de atención / 40 hrs solución Prioridad Media = 4 hrs de atención / 8 hrs solución Prioridad Alta = 1 hr atención / 4 hrs solución Prioridad Crítica = 15 min atención / 1 hr solución.
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Servicios Tecnológicos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, comunicarlo al Director de Soporte Técnico y Servicios, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 184 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Habilitación de Herramientas Tecnológicas para Funcionarios

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Habilitación de herramientas tecnológicas para funcionarios.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asignar equipo de cómputo, telefonía, periféricos y accesos a la Red Estatal de Voz y Datos, así como la capacitación que en su caso corresponda para el uso de los mismos, a Funcionarios de la Secretaría de Administración, Despacho del gobernador, Consejos de Salud y Dependencias Auxiliares, con la finalidad de que cuenten con las herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus funciones
Documentos que se obtienen con el trámite	Sin datos
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia es indeterminada, dependiente del tiempo que el usuario las requiera para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a lo que establezca la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.
Usuario(s)	Funcionarios de la Secretaría de Administración, Despacho del gobernador, Consejos de Salud y Dependencias Auxiliares
Responsable del servicio	Ing. Miguel Ángel Benítez Villalobos
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 3030-2100 o Ext. 52100	Secretaría de Administración. Prol. Av. Alcalde No. 1221 Planta Baja Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriodeayuda.jalisco.gob.mx
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> Este servicio se otorga por defecto a los cargos cuyas funciones así lo determine la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal o al personal que así lo determine el Director de Área o Director General. Para otros casos presentar solicitud por escrito o vía electrónica por parte del Director General, quien

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 185 de 474
01	30-Sep-2014				



	deberá solicitar al Secretario de Administración o al Director General de Informática, adjuntando la justificación de uso del servicio.
Costo	Sin costo para el usuario.
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	El tiempo de respuesta dependerá del tipo de servicio y la clasificación siguiente: Prioridad alta = 15 minutos hasta 2 días hábiles Prioridad media = 30 minutos hasta 4 días hábiles Prioridad baja = 2 horas hasta 8 días hábiles
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Servicios Tecnológicos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Servicios Tecnológicos, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º. Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 186 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Capacitación de Aplicaciones

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Capacitación de aplicaciones
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Capacitar a un grupo de usuarios de las Secretarías, dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales, en el uso de aplicaciones de software institucional, a fin de que cuenten con la habilidad necesaria para operarlas de manera óptima como apoyo a sus funciones.
Documentos que se obtienen con el trámite	No Existe
Vigencia del trámite o servicio	El servicio se otorga por evento, cada vez que es solicitado por la dependencia.
Usuario(s)	Secretarías, dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales
Responsable del servicio	Ing. Miguel Ángel Benítez Villalobos
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182842	Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El número de usuarios por grupo debe ser mayor a 4 personas. 2. Solicitud por escrito o vía electrónica por parte del Director del área que requiere el servicio, dirigirlo a la Dirección de Servicios Tecnológicos.
Costo	Trámite sin costo para el usuario
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable con un máximo de 5 días hábiles
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 187 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección de Área responsable	Dirección de Servicios Tecnológicos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Servicios Tecnológicos, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182842
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 188 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Apoyo Tecnológico a Eventos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Apoyo Tecnológico a Eventos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Apoyar a las Secretarías, Dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares, Organismos Paraestatales y Municipios, con recursos tecnológicos y soporte necesario tales como: asignación de equipo de cómputo, telefonía, periféricos y accesos a la Red Estatal de Voz y Datos con la finalidad de que las instituciones puedan llevar a cabo los eventos de manera óptima.
Documentos que se obtienen con el trámite	No existe
Vigencia del trámite o servicio	El apoyo se brindará por el tiempo en que dure el evento, el cual puede ser variable.
Usuario(s)	Secretarías, Dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares, Organismos Paraestatales y Municipios.
Responsable del servicio	Ing. Miguel Ángel Benítez Villalobos
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270
Horario de atención	Lunes a Domingo de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud por escrito o en forma electrónica emitida por el Director Administrativo y/o la Dirección de Informática de la institución que solicita el apoyo, y se dirigirá al Director General de Informática de la Secretaría de Administración. El usuario deberá solicitar el apoyo con 5 días de anticipación en eventos dentro de la ciudad, y con 30 días cuando son en el exterior de la zona metropolitana.
Costo	Trámite sin costo para el usuario.
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 189 de 474
01	30-Sep-2014				



Tiempo de respuesta	Variable, dependiendo de la duración del evento.
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Servicios Tecnológicos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Soporte Técnico y Servicios, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182842
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 190 de 474
01	30-Sep-2014				



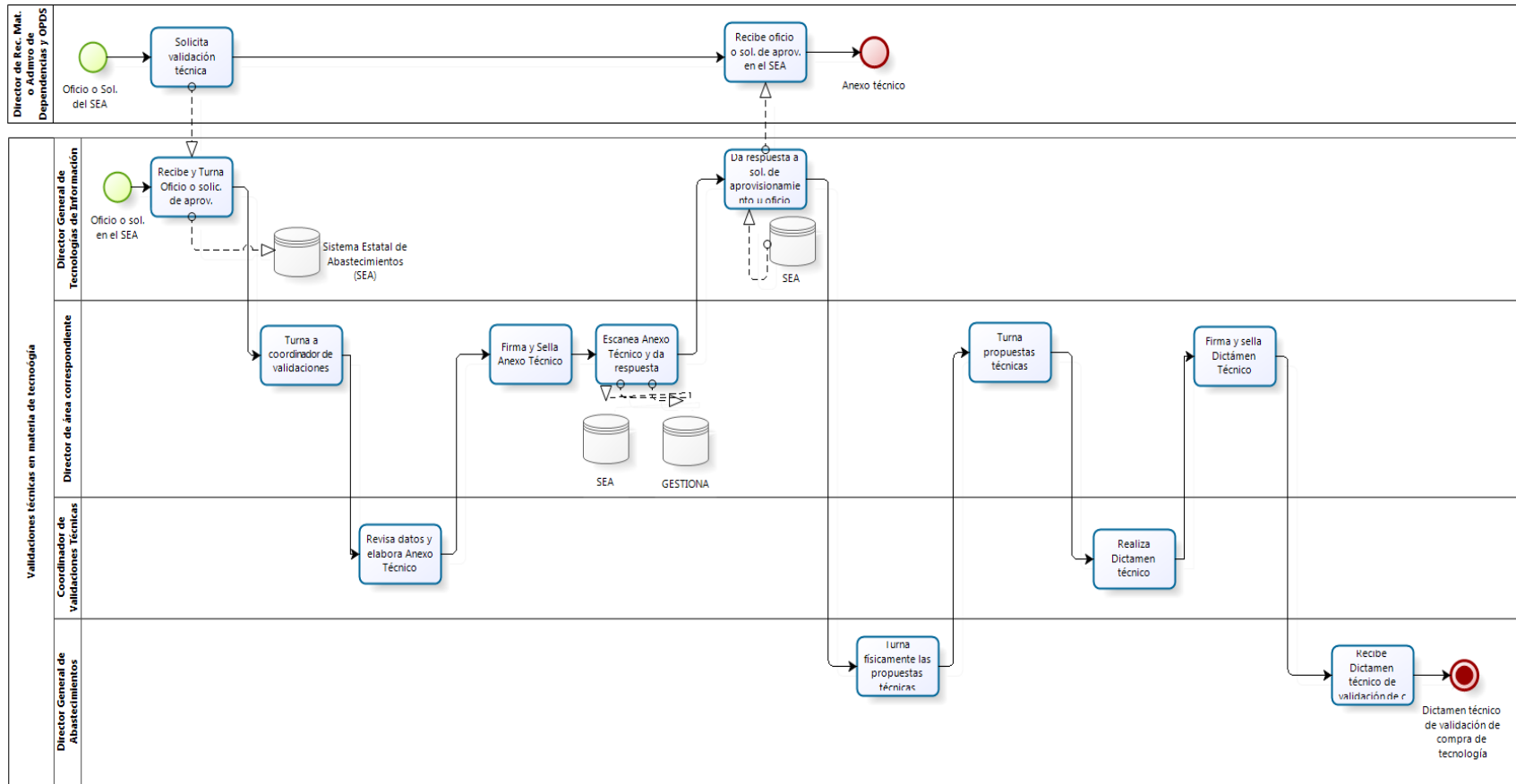
Procedimiento de Validaciones Técnicas en Materia de Tecnología

Nombre del procedimiento	Validaciones técnicas en materia de tecnología
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	Validaciones de compras tecnológicas
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	
Resultado(s) del procedimiento	Dictamen técnico de compra de tecnología
Indicador	Sin datos
Algoritmo	Sin datos
Variables	Sin datos
Fuentes de información	Sin datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 191 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Validaciones Técnicas en Materia de Tecnología



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 192 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Validaciones Técnicas en Materia de Tecnología

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General de Tecnologías de Información	Recibe y turna a Director de área correspondiente (Director de Servicios Tecnológicos, Dir. de Ingeniería de Sistemas e Dir. de Infraestructura Tecnológica).	Anexo técnico o solicitud de aprovisionamiento en el SEA	Dirección General de Tecnologías de Información
2	Director de área correspondiente (Director de Servicios Tecnológicos, Director de Infraestructura Tecnológica y Director de Ingeniería de Sistemas)	Turna a Coordinador de validaciones.	Anexo técnico o solicitud de aprovisionamiento en el SEA	Dirección de Servicios Tecnológicos, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas
3	Coordinador de validaciones del área correspondiente	Revisa que contenga la información suficiente para realizar anexo técnico.	Anexo técnico elaborado	Dirección de Servicios Tecnológicos, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas
4	Director de área correspondiente (Director de Servicios Tecnológicos, Director de Infraestructura Tecnológica y Director de Ingeniería de Sistemas)	Firma y sella anexo técnico.	Anexo técnico sellado y firmado	Dirección de Servicios Tecnológicos, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas
5	Director de área correspondiente (Director de Servicios Tecnológicos, Director de Infraestructura Tecnológica y	Escanea anexo técnico en el SEA u oficio de contestación anexando las validaciones técnicas en Sistema Gestiona y turna.	Anexo técnico en el SEA u oficio con validación técnica	Dirección de Servicios Tecnológicos, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 193 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Director de Ingeniería de Sistemas)			Sistemas
6	Director General de Tecnologías de Información	Deriva en sistema la solicitud de aprovisionamiento en SEA a la Dirección General de Abastecimientos o envía oficio de contestación firmado.	Oficio con Anexo técnico firmado o solicitud DE aprovisionamiento firmada en el SEA	Dirección General de Tecnologías de Información
7	Director General de Abastecimientos	Turna físicamente las propuestas técnicas a la Dirección de área correspondiente.	Propuestas técnicas	Dirección General de Abastecimientos
8	Director de área correspondiente (Director de Servicios Tecnológicos, Director de Infraestructura Tecnológica y Director de Ingeniería de Sistemas)	Turna al coordinador de validaciones técnicas para realizar dictamen técnico.	Propuestas técnicas	Dirección de Servicios Tecnológicos, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas
9	Coordinador de Validaciones del área correspondiente	Realiza Dictamen Técnico de Validación de compra tecnológica.	Dictamen técnico elaborado	Dirección de Servicios Tecnológicos, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas
10	Director de área correspondiente (Director de Servicios Tecnológicos, Director de Infraestructura Tecnológica y Director de Ingeniería de Sistemas)	Firma y sella.	Dictamen técnico firmado	Dirección de Servicios Tecnológicos, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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	30-Sep-2014			Página 194 de 474



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 195 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Validaciones de Compras Tecnológicas

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio			
	Validaciones de Compras Tecnológicas			
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Validar y realizar anexos técnicos para las compras de equipo de cómputo para el Gobierno del Estado			
Documentos que se obtienen con el trámite	Dictamen Técnico.			
Vigencia del trámite o servicio	De 60 a 90 días (vigencia del anexo)			
Usuario(s)	Director de Recursos Materiales y/o administrativo de dependencias y OPD			
Responsable del servicio	Ing. Miguel Ángel Benítez Villalobos			
Teléfono	Domicilio y Ubicación			
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182842	Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270			
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.			
Requisitos	Oficio dirigidos al Director General de Tecnologías por el Director Administrativo de los OPDS o solicitud vía sistema SEA			
Costo	Trámite sin costo para el usuario			
Forma de pago	N/A			
Lugar de pago	N/A			
Tiempo de respuesta	Sistema SEA 24 a 48 hrs., oficios 72 hrs., y expedientes 24 hrs.			
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías			
Dirección de Área responsable	Dirección de Servicios Tecnológicos			
Contacto para quejas y sugerencias (nombre,	Director de Soporte Técnico y Servicios, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores			
Revisión	Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 196 de 474



teléfono y correo electrónico)	Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182842
Anexo de formatos y liga en Internet	Anexo Técnico.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 197 de 474
01	30-Sep-2014				



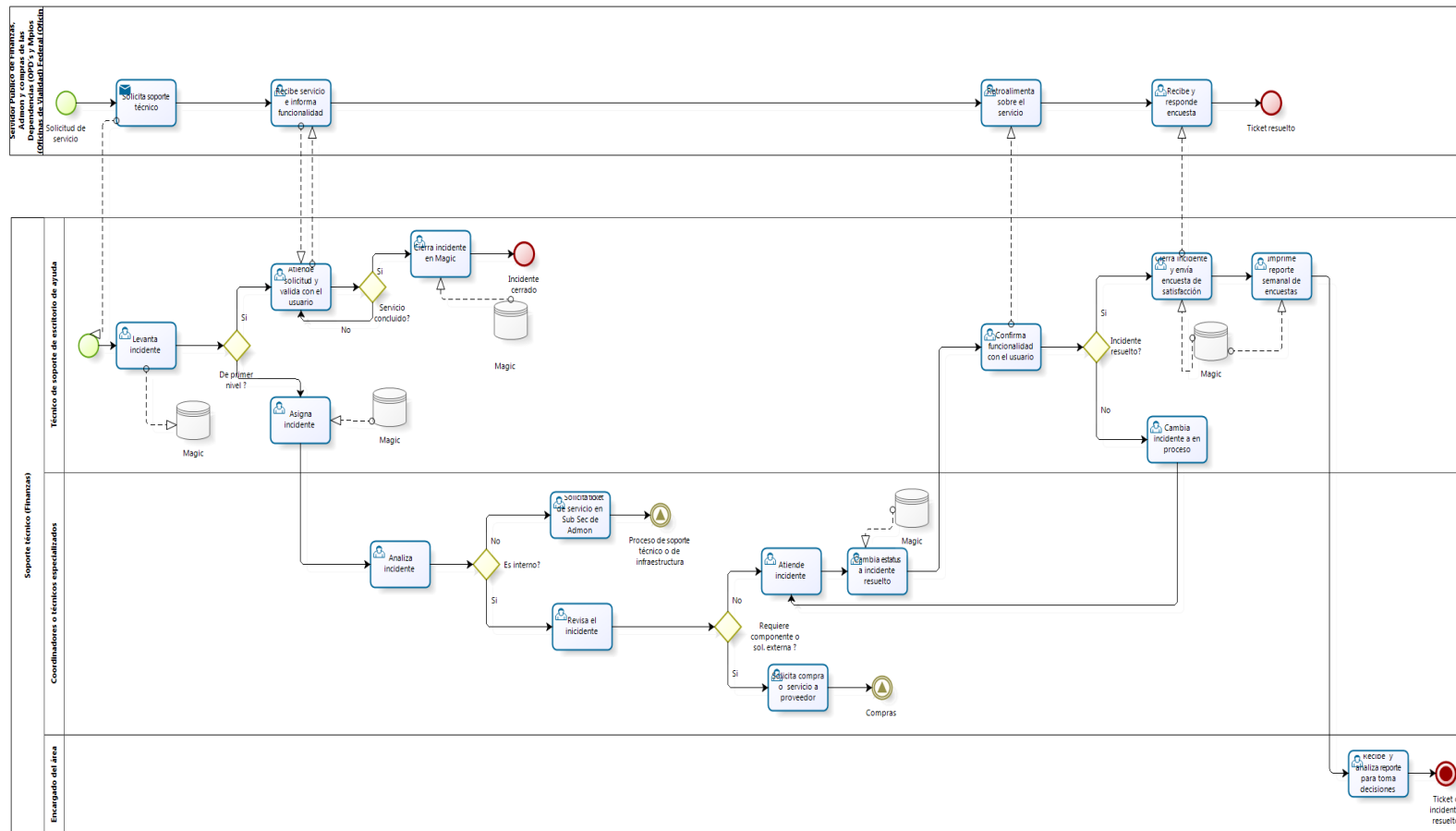
Procedimiento de Soporte Técnico Financiero

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Soporte Técnico Financiero
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	Creación de Usuarios en Sistemas y Aplicaciones Web
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	
Resultado(s) del procedimiento	No hay datos
Indicador	No hay datos
Algoritmo	No hay datos
Variable	No hay datos
Fuentes de información	No hay datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 198 de 474



Modelado del Procedimiento de Soporte Técnico Financiero



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 199 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Procedimiento de Soporte Técnico Financiero

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Servidor Público de Finanzas, Administración y Compras de Dependencias, OPD'S, Municipios (oficinas de movilidad), Federal (usuario de Plataforma México)	Se comunica al escritorio de ayuda para solicitar soporte en relación a su área de trabajo.	Contacto vía telefónica, email u oficio y página web.	Finanzas, Administración y Compras de Dependencias, OPD'S, Municipios (oficinas de movilidad), Federal (usuario de Plataforma México)
2	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda.	Registra el levantamiento del incidente con relación al problema presentado en su área de trabajo. Se genera en automático una notificación de levantamiento del incidente con el número con el cual fue registrado y se le hace llegar vía correo electrónico. Si el usuario lo solicita se agrega la anotación de URGENTE.	Registro de incidente / Correo de notificación.	Dirección de Tecnología Financiera.
3	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Analiza el problema en el escritorio de ayuda, si éste se puede resolver por personal del escritorio de ayuda, realiza en el momento, se confirma con el usuario y realiza el cierre del incidente.	Incidente resuelto en magic.	Dirección de Tecnología Financiera.
4	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Si no lo puede solucionar el Escritorio de Ayuda, pasa a un segundo nivel con el área operativa correspondiente para su análisis y solución del incidente. Se genera una notificación de asignación del incidente con el número con el cual fue registrado y se le hace llegar vía correo electrónico a Coordinadores o técnicos especializados del área operativa.	Asignación de Incidente / Correo de notificación.	Dirección de Tecnología Financiera.
5	Coordinador o técnico especializado del área operativa.	Lleva a cabo las tareas necesarias para su solución de acuerdo al área operativa asignada.	Incidente resuelto.	Dirección de Tecnología Financiera.
6	Coordinador o técnico especializado.	Cambia estatus a incidente resuelto en sistema.	Incidente resuelto en magic.	Dirección de Tecnología Financiera.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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	30-Sep-2014			Página 200 de 474



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Coordinador o técnico especializado.	Si es incidente de Subsecretaría de Administración, solicita el servicio al escritorio de ayuda.	Solicitud de reporte de incidente.	Dirección de Tecnología Financiera.
8	Coordinador técnico especializado.	En caso de que no se cuente con componente para el equipo o que sea una solución externa se envía al proceso de compra, solicita intervención al proveedor mediante correo. En caso de garantía de equipo, se reporta el equipo al proveedor. Nota: El tiempo de respuesta y solución dependerá del proveedor.	Solicitud de aprovisionamiento.	Dirección de Tecnología en Información Financiera.
9	Escritorio de Ayuda.	Toma el incidente resuelto y confirma con el usuario el cierre del incidente.	Llamada de confirmación.	Dirección de Tecnología en Información Financiera.
10	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Si no fue satisfactoria la confirmación, realiza el cambio de estatus del incidente a En proceso para su nuevo análisis y solución.	Incidente en proceso.	Dirección de Tecnología Financiera.
11	Coordinador o técnico	El proceso se cicla hasta su resolución y cuando se soluciona actualiza ticket a estatus de resuelto.	Incidente resuelto.	Dirección de Tecnología Financiera.
12	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Toma el incidente resuelto y confirma con el usuario el cierre del incidente. Se genera una notificación del cierre del incidente de acuerdo al número con el que fue registrado y se le hace llegar al usuario vía correo electrónico.	Llamada y cierre de incidente en magic.	Dirección de Tecnología Financiera.
13	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	En automático se envía encuesta de satisfacción al usuario.	Correo de solicitud de encuesta de satisfacción.	Dirección de Tecnología Financiera.
14	Servidor Público de Finanzas, Administración y Compras de Dependencias, OPD'S, Municipios (oficinas de movilidad), Federal (usuario de	Usuario responde a encuesta.	Encuesta de satisfacción.	Servidor Público de Finanzas, Administración y Compras de Dependencias, OPD'S, Municipios (oficinas de movilidad), Federal (usuario

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 201 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Plataforma México).			de Plataforma México).
15	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Imprime reporte semanal de resultados de encuesta y envía a Encargado del área.	Reporte semanal.	Dirección de Tecnología Financiera.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 202 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Soporte Técnico en Sitio y a Través de Escritorio de Ayuda Subsecretaría de Finanzas

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Soporte técnico en sitio y a través de Escritorio de Ayuda Subsecretaría de Finanzas
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar soporte vía telefónica a los usuarios del Sistema Integral de Información Financiera SIIF, Sistema Integral de Administración de Nómina, y aplicaciones WEB de los portales de la Subsecretaría de Finanzas. Así como soporte técnico a la infraestructura tecnológica de la Subsecretaría de Finanzas.
Documentos que se obtienen con el trámite	Registro en Escritorio de Ayuda
Vigencia del trámite o servicio	A solicitud del usuario y hasta el cierre del incidente.
Usuario(s)	Poder Ejecutivo, Magisterio Estatal y H. Ayuntamientos del Estado de Jalisco.
Responsable del servicio	Ing. José Bernabé Moreno Aréchiga
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel: 38192345 ext. 43512	Calle Magisterio No. 1499 piso 5
Horario de atención	6:30 a 17:00 hrs.
Requisitos	Solicitud de soporte por parte de usuario o Incidente levantado por Escritorio de Ayuda de la Dirección de Tecnología Financiera.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías de la Información

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 203 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección de Área responsable	Dirección de Tecnología Financiera
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dr. José Antonio Orizaga Trejo Tel. 3819 2399 ext. 42345
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 204 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Creación de Usuarios en Sistemas y Aplicaciones WEB.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Creación de usuarios en Sistemas y Aplicaciones WEB.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	<p>Proporcionar acceso a los usuarios que por razones funcionales requieren utilizar los sistemas integrales y aplicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), - Sistema Integral de Administración de Nómina (SIAN), - Aplicaciones WEB: <ul style="list-style-type: none"> • Guardián / Foto Infracción, • Consulta Vehicular, • Estacionómetros Municipales, • Proveedores, • Reincidencias de Infracciones, • Consulta de Presupuesto, • Portal Web SIAN, • REPUVE, • Estadísticas de Vialidad, • Facturación Electrónica, • Qlik View - Content Manager OnDemand, Datacap. <p>Diseñando sus perfiles de uso.</p>
Documentos que se obtienen con el trámite	Recepción de contraseña.
Vigencia del trámite o servicio	A petición del usuario.
Usuario(s)	Poder Ejecutivo, Magisterio Estatal y H. Ayuntamientos del Estado de Jalisco.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 205 de 474
01	30-Sep-2014				



Responsable del servicio	Lic. Norma Angélica Lomelí López
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel: 38192345 ext. 43512	Calle Magisterio No. 1499 piso 5
Horario de atención	9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Solicitud de alta de usuario firmada por el Jefe inmediato y usuario / Incidentes levantados por Escritorio de Ayuda de la Dirección de Tecnología Financiera.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías de la Información
Dirección de Área responsable	Dirección de Tecnología Financiera
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dr. José Antonio Orizaga Trejo Tel. 3819 2399 ext. 42345
Anexo de formatos y liga en Internet	http://sefinenlinea.jalisco.gob.mx , http://sefinenlinea.jalisco.gob.mx/glikview/FormLogin.htm

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 206 de 474
01	30-Sep-2014				



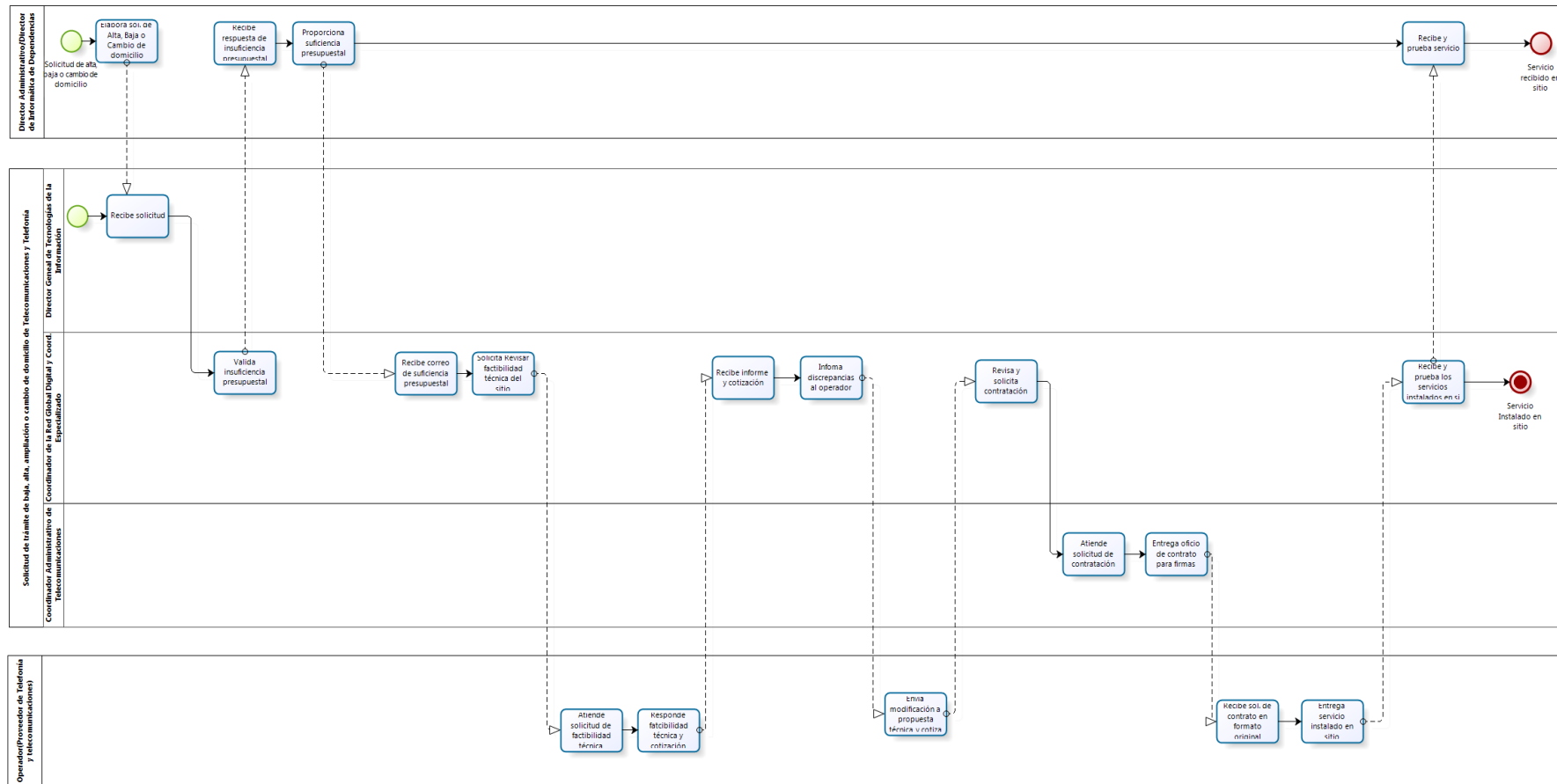
Procedimiento de Alta, Baja, Ampliación o Cambio de Domicilio de Telecomunicaciones y Telefonía.

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía.
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	Contratación de telecomunicaciones y telefonía Fija y móvil (banda ancha de Internet)
Políticas del procedimiento	Atender en tiempo y forma las actividades descritas en el procedimiento.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Disponibilidad de recurso financiero en claves presupuestales de las dependencias del Ejecutivo
Resultado(s) del procedimiento	Contratación de líneas telefónicas fijas a las dependencias del Poder Ejecutivo, con la finalidad de que cuenten con el servicio de telefonía como herramienta de trabajo para facilitar la función e interoperabilidad entre las oficinas de gobierno. Contratación de Enlaces a las dependencias del Poder Ejecutivo, mediante la atención de solicitudes, con la finalidad de que cuenten con el servicio como herramienta de trabajo para facilitar la función e interoperabilidad entre las oficinas de gobierno. Apoya a OPD, con acuerdos macro en materia de precios y servicios, con la finalidad de que las tarifas sean preferenciales conforme a las dependencias del Ejecutivo.
Indicador	Porcentaje de facturas pagadas a operadores actualizada a mes vencido.
Algoritmo	N/A
Variables	Facturas solicitadas para pago mensual a saldo vencido / total de facturas solicitadas para pago de los servicios contratados * 100
Fuentes de información	Inventario de servicios en bases de datos/ tarificación y distribución en Asistel.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 207 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Alta, Ampliación o Cambio de Domicilio de Telecomunicaciones y Telefonía



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 208 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Procedimiento Alta, Ampliación o Cambio de Domicilio de Telecomunicaciones y Telefonía.

No.	Puesto Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General de Tecnologías de la Información	Recibe la solicitud de las dependencias del Ejecutivo.	Sistema Gestiona con instrucción.	
2	Director General Administrativo / Director de Informática de las Dependencias del Ejecutivo	Recibe respuesta insuficiencia de partida presupuestal de la dependencia.	Oficio en Gestiona	Dirección General Administrativo / Dirección de Informática de las Dependencias del Ejecutivo.
3	Coordinador Especializado	Entrega oficio informando insuficiencia presupuestal.	Oficio insuficiencia presupuestal	Dirección de Infraestructura Tecnológica
4	Coordinador de Red Global Digital	Recibe el Vo.Bo de suficiencia presupuestal de la dependencia.	Correo electrónico	Dirección de Infraestructura Tecnológica
5	Coordinador de Red Global Digital	Envía al operador correo electrónico para revisar factibilidad técnica del sitio.	Correo electrónico	Dirección de Infraestructura Tecnológica
6	El Operador (proveedor de telefonía y telecomunicaciones)	Recibe solicitud y procede a atender la factibilidad técnica desde su infraestructura.	Correo electrónico.	Operador (proveedor de telefonía y telecomunicaciones)
7	Coordinador de Red Global Digital	Recibe informe de la factibilidad técnica, así como la cotización propuesta.	Correo electrónico.	Dirección de Infraestructura Tecnológica
8	Coordinador de Red Global Digital	Entrega retroalimentación de la propuesta de factibilidad técnica y cotización del operador.	Correo electrónico.	Dirección de Infraestructura Tecnológica
9	El Operador (proveedor de telefonía y telecomunicaciones)	Recibe retroalimentación y el argumento de discrepancia correspondiente.	Correo electrónico.	Operador (proveedor de telefonía y telecomunicaciones)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 209 de 474
01	30-Sep-2014				



No.	Puesto Responsable	Actividad	Resultado	Área
10	Coordinador de Red Global Digital	Recibe y revisa la propuesta técnica y la cotización en segunda versión. Al darle Vo.Bo, procede a solicitar la contratación.	Correo electrónico	Dirección de Infraestructura Tecnológica
11	El Coordinador Especializado	Entrega instrucción para generar la contratación al operador.	Correo electrónico	Dirección de Infraestructura Tecnológica
12	El Coordinador Administrativo de Telecomunicaciones	Atiende la solicitud de contratación, con base en la característica técnica de la factibilidad técnica y cotización entregada con Vo.Bo.	Correo electrónico	Dirección de Infraestructura Tecnológica
13	El Operador (proveedor de telefonía y telecomunicaciones)	Recibe solicitud de contratación en formato original y entrega servicio instalado en sitio.	Presencialmente con acuse de recibido	El Operador en su domicilio fiscal.
14	Coordinador de Red Global Digital	Recibe y prueba los servicios instalados en sitio.	En el sitio correspondiente	Dirección de Infraestructura Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 210 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Contratación de Enlaces

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Contratación de Enlaces
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Contratación de Enlaces a las dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales, mediante la atención a sus solicitudes, con la finalidad de que cuenten con el servicio como herramienta de trabajo que facilite la comunicación ante las diversas instituciones del Gobierno del Estado.
Documentos que se obtienen con el trámite	Correo de validación del servicio por parte de la dependencia solicitante
Vigencia del trámite o servicio	La contratación se realizará por tiempo indefinido.
Usuario(s)	Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales
Responsable del servicio	Ing. Jorge Artemio Rosado Mejía
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270 Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriojalisco.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 52100
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Solicitud por escrito o vía electrónica por parte del Director Administrativo y/o Director de Informática de la dependencia, deberá solicitar a la Dirección General de Tecnologías
Costo	Sin costo para el solicitante
Forma de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 211 de 474
01	30-Sep-2014				



Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	De 4 a 6 semanas
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Infraestructura Tecnológica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Infraestructura Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	No existe

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 212 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Contratación de Líneas de Telefonía Fija

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Contratación de líneas de telefonía fija
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Contratación de líneas telefónicas fijas a las dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales, con la finalidad de que cuenten con el servicio como herramienta de trabajo que facilite la comunicación entre las diversas instituciones del Gobierno del Estado
Documentos que se obtienen con el trámite	Correo de validación del servicio por parte de la dependencia solicitante
Vigencia del trámite o servicio	Indefinida, de acuerdo a las condiciones establecidas con el proveedor.
Usuario(s)	Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales
Responsable del servicio	Ing. Jorge Artemio Rosado Mejía
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270 Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriojalisco.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 52100
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Solicitud por escrito o vía electrónica por parte del Director Administrativo y/o Director de Informática de la dependencia, deberá solicitar a la Dirección General de Tecnologías.
Costo	Sin costo para el solicitante
Forma de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 213 de 474
01	30-Sep-2014				



Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	De 10 a 15 días en líneas analógicas
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Infraestructura Tecnológica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Infraestructura Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	Oficio

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 214 de 474
01	30-Sep-2014				



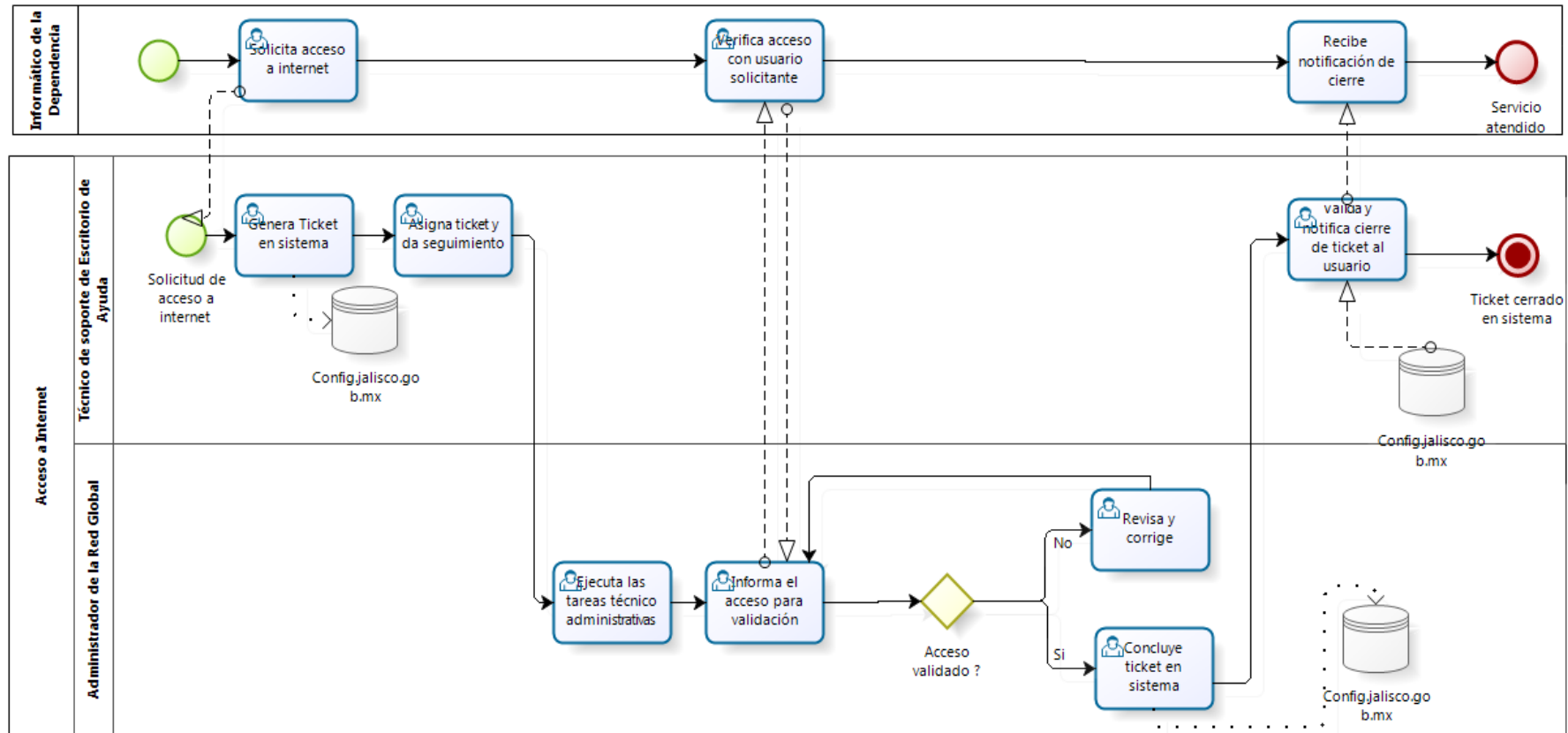
Procedimiento de Acceso a Internet

Nombre del procedimiento	Acceso a Internet
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	Acceso a Internet
Políticas del procedimiento	Lineamientos tecnológicos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Ticket a través del escritorio de ayuda
Resultado(s) del procedimiento	Proporcionar a los servidores públicos que lo requieran, acceso controlado a la Red de Internet, otorgándoles el mecanismo para consultar información de todo el mundo, útil para la realización de sus funciones.
Indicador	100% de ticket de solicitud de accesos a internet atendidos
Algoritmo	Ticket atendidos de solicitud de accesos a internet /ticket recibidos de solicitud de accesos a internet
Variables	Cantidad de ticket atendidos de accesos a internet Cantidad de ticket recibidos de solicitud de accesos a internet
Fuentes de información	Escritorio de ayuda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 215 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Acceso a Internet



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 216 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Procedimiento de Acceso a Internet

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Informático de la Dependencia	Solicita acceso a internet para el servidor público de su Dependencia, al Técnico en soporte de escritorio de Ayuda.	Correo de petición	Informática de la Dependencia
2	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Genera orden de servicio (ticket en sistema), la asigna y da seguimiento.	Ticket	Dirección de Servicios Tecnológicos
3	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Ejecuta las tareas técnico-administrativas y notifica al informático vía correo.	Correo de atención a solicitud	Dirección de Infraestructura Tecnológica
4	Informático de la dependencia	Valida con el usuario que tenga acceso a internet.	Validación de acceso	Informática de la Dependencia
5	Informático de la dependencia	Si no tiene internet el usuario informa al Administrador de la Red Estatal, paso 3.	Correo de solicitud no atendida	Informática de la Dependencia
6	Informático de la dependencia	Si tiene internet el usuario, informa al administrador de la red.	Correo de solicitud atendida	Informática de la Dependencia
7	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Concluye el ticket en sistema.	Ticket cerrado en sistema	Dirección de Infraestructura Tecnológica
8	Informático de la dependencia	Valida y notifica cierre de ticket al usuario.	Ticket cerrado en sistema	Informática de la Dependencia
9	Servidor público	Recibe acceso a internet.	Ticket cerrado en sistema	Servidor público Dependencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 217 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Acceso a Internet

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Acceso a Internet
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar a los servidores públicos que lo requieran, acceso controlado a la Red de Internet, otorgándoles el mecanismo para consultar información de todo el mundo, útil para la realización de sus funciones.
Documentos que se obtienen con el trámite	Ticket cerrado
Vigencia del trámite o servicio	El acceso a Internet se otorga con vigencia indeterminada, misma que se pierde en caso de causar baja el funcionario titular, cuando su jefe directo solicite a la Dirección de Infraestructura Tecnológica que la cuenta sea cancelada, o bien en caso de detectarse uso indebido del servicio.
Usuario(s)	Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales
Responsable del servicio	Ing. Jorge Artemio Rosado Mejía
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270 Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriojalisco.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 52100
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	La solicitud de acceso a Internet, debe ser realizada al Escritorio de Ayuda Tecnológica, por el Director de informática o Director administrativo de la dependencia solicitante, con excepción de aquellos casos en que el jefe directo sea un funcionario de primero nivel en cuyo caso, puede ser realizado por su Secretario(a) Particular. El solicitante deberá realizar los trámites necesarios para generar el acceso a través del Escritorio de Ayuda Tecnológica.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 218 de 474
01	30-Sep-2014				



Costo	Trámite sin costo para el usuario.
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Tiempo máximo de resolución 2 días hábiles
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Infraestructura Tecnológica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Infraestructura Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	Correo o reporte de incidente a través del escritorio de ayuda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 219 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Hospedaje de Aplicaciones

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Hospedaje de Aplicaciones
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar a las dependencias que lo requieran, una plataforma para correr sus aplicaciones de gestión u operación, en un ambiente seguro y monitoreado con la finalidad de prevenir contingencias.
Documentos que se obtienen con el trámite	Oficio o correo de respuesta
Vigencia del trámite o servicio	El servicio de hospedaje de aplicaciones se otorga con vigencia indeterminada, misma que se pierde en caso de ser solicitado así por la dependencia.
Usuario(s)	Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales
Responsable del servicio	Ing. Jorge Artemio Rosado Mejía
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270 Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriojalisco.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 52100
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> Mediante solicitud por escrito o vía electrónica por parte del Director Administrativo y/o Director de Informática de la dependencia, dirigido al Director General de Informática. Si se encuentra factible y procedente el servicio, la aplicación deberá pasar la validación técnica respecto a la compatibilidad con la plataforma existente, así como las pruebas de rendimiento y seguridad establecidas por la Dirección General de Tecnologías de la Información, a fin de iniciar operaciones.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 220 de 474
01	30-Sep-2014				



	3. La dependencia deberá sujetarse a las políticas de seguridad y administración de aplicativos e información, establecida por la Dirección General de Tecnologías de la Información.
Costo	Trámite sin costo para el usuario.
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Tiempo máximo de resolución 20 días hábiles
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Infraestructura Tecnológica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Infraestructura Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829.
Anexo de formatos y liga en Internet	Oficio de petición

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 221 de 474
01	30-Sep-2014				



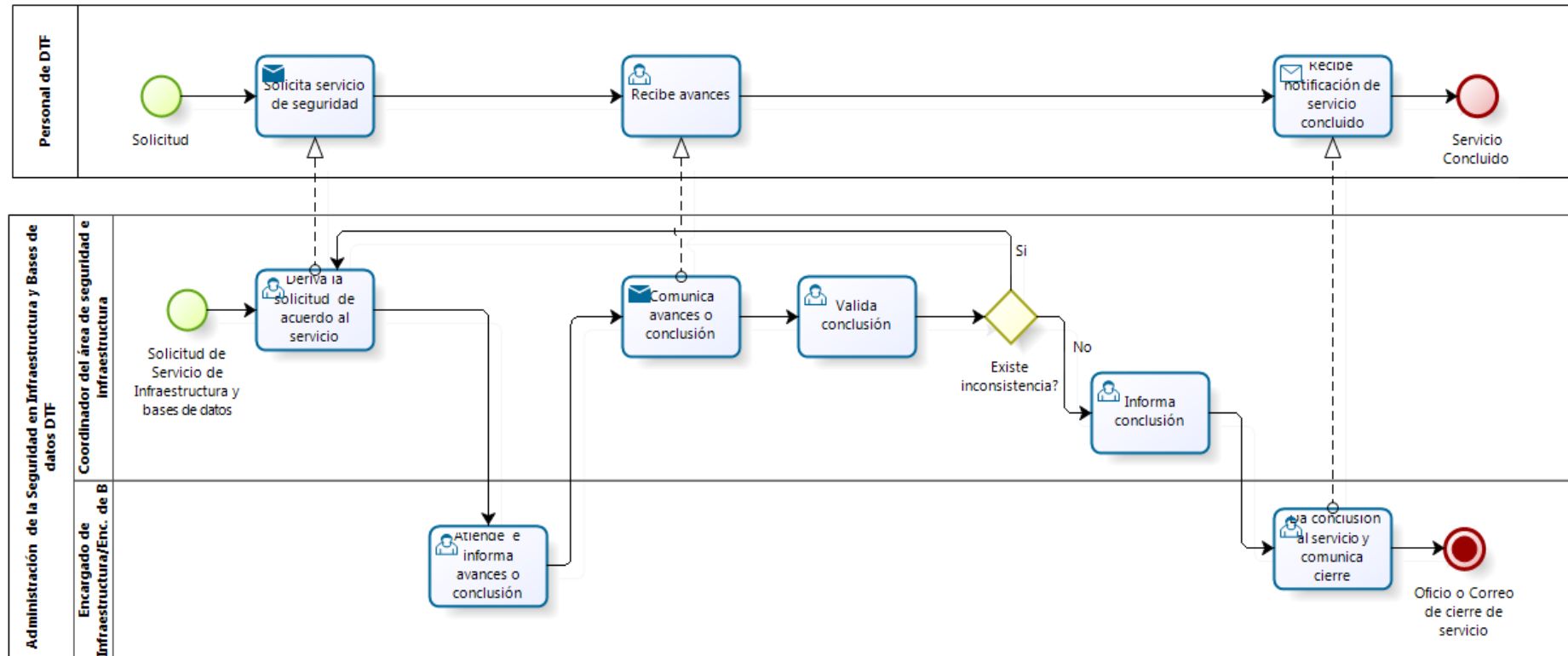
Procedimiento de Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center de Finanzas

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Administración de la seguridad en infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center de Finanzas
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	Administración de la seguridad de la información. (Física y Lógica)
Políticas del procedimiento	N/A
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Recursos humanos, materiales.
Resultado(s) del procedimiento	Mantener operando los sistemas institucionales, como servicio a las áreas de la Subsecretaría de Finanzas.
Indicador	Mantener operando la infraestructura tecnológica y la seguridad informática de servidores del Centro de Datos de la Dirección de Tecnología Financiera de la Dirección General de Tecnologías de la Información.
Algoritmo	Número de horas disponibles en el mes del Centro de Datos
	Número de horas totales en el mes
	X 100 = Porcentaje de horas operando
Variables	<u>Número de horas totales en el mes</u> Número de horas disponibles en el mes del Centro de Datos
Fuentes de información	Dirección de Tecnología Financiera, Coordinación de Seguridad e Infraestructura, Bitácora.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 222 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center de Subsecretaría de Finanzas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 223 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Administración de la Seguridad en Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center de Subsecretaría de Finanzas

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Personal de la Dirección de Tecnología Financiera (Director, Encargado de Escritorio de Ayuda, Coordinador de Desarrollo, Coordinador de Soporte Técnico).	Solicita un servicio del área de Seguridad de Infraestructura Tecnológica y Bases de Datos.	Comunicación interna, correo electrónico, llamada telefónica, formatos u oficio.	Dirección de Tecnología Financiera.
2	Coordinador del área de Seguridad e Infraestructura.	Deriva al área de Infraestructura o al área de Base de Datos, de acuerdo al servicio: Administración del estado y funcionalidad de la infraestructura del data center, respaldo y restauración de información, administración de la seguridad de la información (física y lógica), Seguridad (creación de usuarios en Sistemas Operativos S.O., Base de Datos B.D., permisos de acceso), Creación de servidores virtuales para producción y pruebas, Administración de bases de datos (activación de una nueva base de datos (pruebas y producción), configuración de bases de datos, modificación de bases de datos, mantenimiento preventivo y correctivo a las bases de datos). Cuando sucede una falla generalizada en los sistemas principales (SIIF, SIAN y servicios de web) se recibe y atiende ticket de Escritorio de Ayuda.	Comunicación interna, correo electrónico, llamada telefónica, formatos u oficio.	Dirección de Tecnología Financiera.
3	Encargado de Infraestructura / Encargado de Base de Datos	Atiende la solicitud derivada y proporciona información de avances o solución.	Avances o retroalimentación del servicio.	Dirección de Tecnología Financiera.
4	Coordinador de Seguridad e Infraestructura.	Comunica avances.	Comunicación interna, correo electrónico, llamada telefónica, formatos u oficio.	Dirección de Tecnología Financiera.
5	Coordinador de Seguridad e	Revisa la conclusión del servicio, si detecta alguna inconsistencia regresa a	Comunicación interna, correo	Dirección de Tecnología

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 224 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Infraestructura.	la derivación.	electrónico, llamada telefónica, formatos u oficio.	Financiera.
6	Coordinador de Seguridad e Infraestructura.	Si no hay ninguna inconsistencia, informa conclusión.	Validación.	Dirección de Tecnología Financiera.
7	Encargado de Infraestructura / Encargado de Base de Datos	Da conclusión al servicio, comunica cierre.	Comunicación interna, correo electrónico, llamada telefónica, formatos u oficio.	Dirección de Tecnología Financiera.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 225 de 474



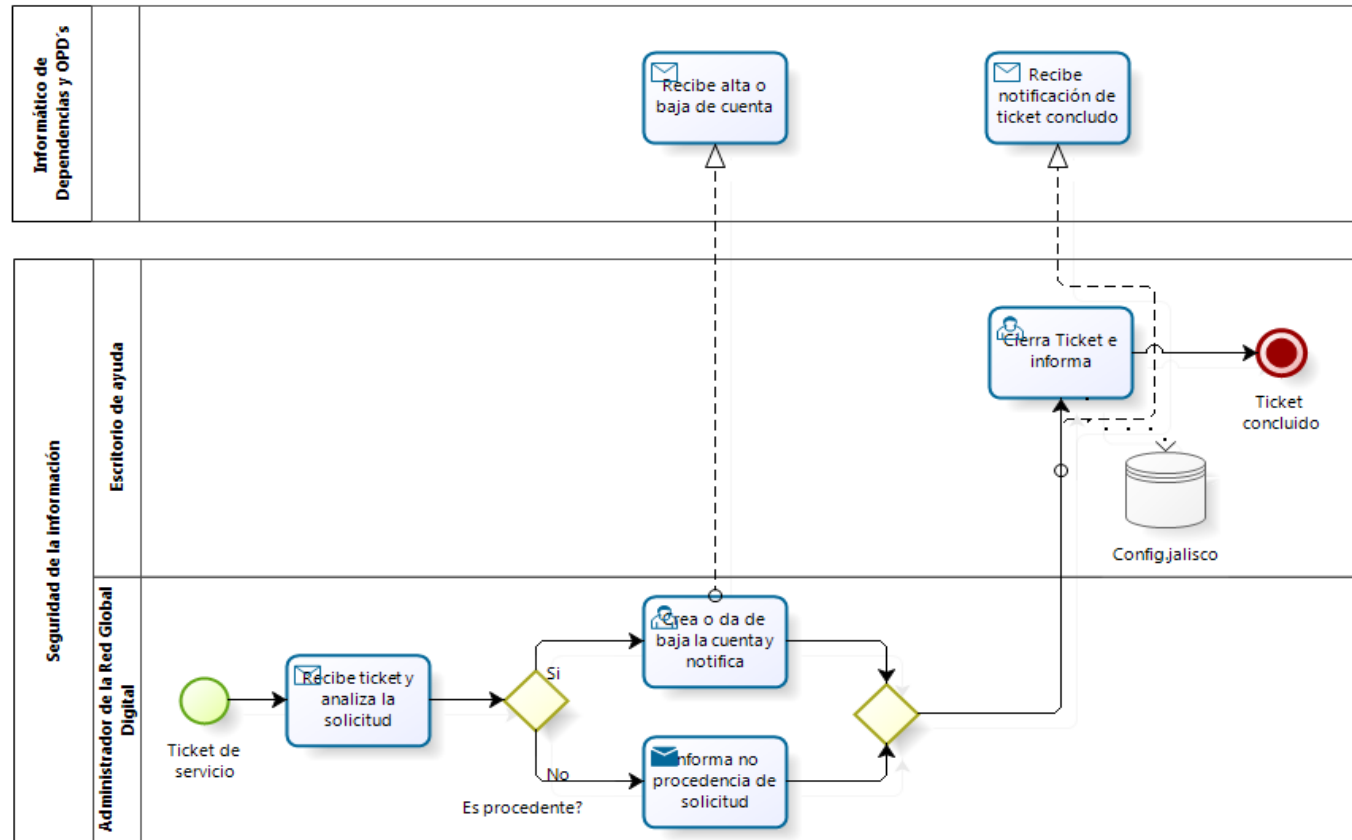
Procedimiento de Seguridad de la Información

Nombre del procedimiento	Seguridad de la información
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	Almacenamiento de datos
Políticas del procedimiento	Lineamientos de tecnología
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Ticket de escritorio de ayuda u oficio
Resultado(s) del procedimiento	Ticket atendido de acceso a espacio físico para almacenamiento de información, adicional al que tienen en sus propios equipos informáticos.
Indicador	100% de ticket de solicitud de almacenamiento atendidos
Algoritmo	Ticket atendidos de solicitud de almacenamiento/ticket recibidos de solicitud de almacenamiento
Variables	Cantidad de ticket atendidos de solicitud de almacenamiento Cantidad de ticket recibidos de solicitud de almacenamiento
Fuentes de información	Escritorio de ayuda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 226 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Seguridad de la Información



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 227 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Seguridad de la Información

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Recibe la solicitud del informático vía correo electrónico y verifica que los datos estén completos.	Solicitud revisada	Dirección de Servicios Tecnológicos
2	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	En caso de que falte algún dato se genera un requerimiento de información.	Requerimiento de información	Dirección de Servicios Tecnológicos
3	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Si los datos están completos, se abre un requerimiento con un número de ticket para su seguimiento y se asigna al Área de Infraestructura Tecnológica para su atención.	Ticket	Dirección de Servicios Tecnológicos
4	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Recibe el requerimiento y verifica que el acceso solicitado no comprometa la seguridad de la Red Estatal del Gobierno de Estado de Jalisco y del solicitante.	Ticket verificado	Dirección de Infraestructura Tecnológica
5	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Si no se justifica la solicitud, notifica al Técnico en soporte del escritorio de ayuda que la solicitud es improcedente.	Solicitud improcedente	Dirección de Infraestructura Tecnológica
6	Servidor Público o Informático solicitante	Recibe la notificación de la improcedencia de su solicitud. FIN	Notificación improcedente	Dependencias y OPD
7	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Si se trata de un alta, baja o cambios de permisos, se analiza la solicitud, en caso de considerarse procedente, se atiende.	Atención a Ticket	Dirección de Infraestructura Tecnológica
8	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Cierra ticket notificando al informático.	Ticket cerrado	Dirección de Infraestructura Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 228 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Almacenamiento de Datos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Almacenamiento de datos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar a las dependencias que lo requieran, acceso a espacio físico para almacenamiento de información, adicional al que tienen en sus propios equipos informáticos.
Documentos que se obtienen con el trámite	Ticket cerrado u oficio de respuesta
Vigencia del trámite o servicio	El servicio de almacenamiento de información se otorga con vigencia indeterminada, misma que se pierde en caso de ser solicitado así por la dependencia.
Usuario(s)	Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales
Responsable del servicio	Ing. Jorge Artemio Rosado Mejía
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270 Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriojalisco.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 52100
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> Mediante solicitud por escrito o vía electrónica por parte del Director Administrativo y/o Director de Informática de la dependencia, dirigido al Director General de Informática. La dependencia deberá sujetarse a las políticas de seguridad y administración de aplicativos e información, establecida por la Dirección General de Tecnologías de la Información.
Costo	Trámite sin costo para el usuario.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 229 de 474
01	30-Sep-2014				



Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Tiempo máximo de resolución 20 días hábiles
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Infraestructura Tecnológica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Infraestructura Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	Oficio o correo de reporte de incidente a través del escritorio de ayuda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 230 de 474
01	30-Sep-2014				



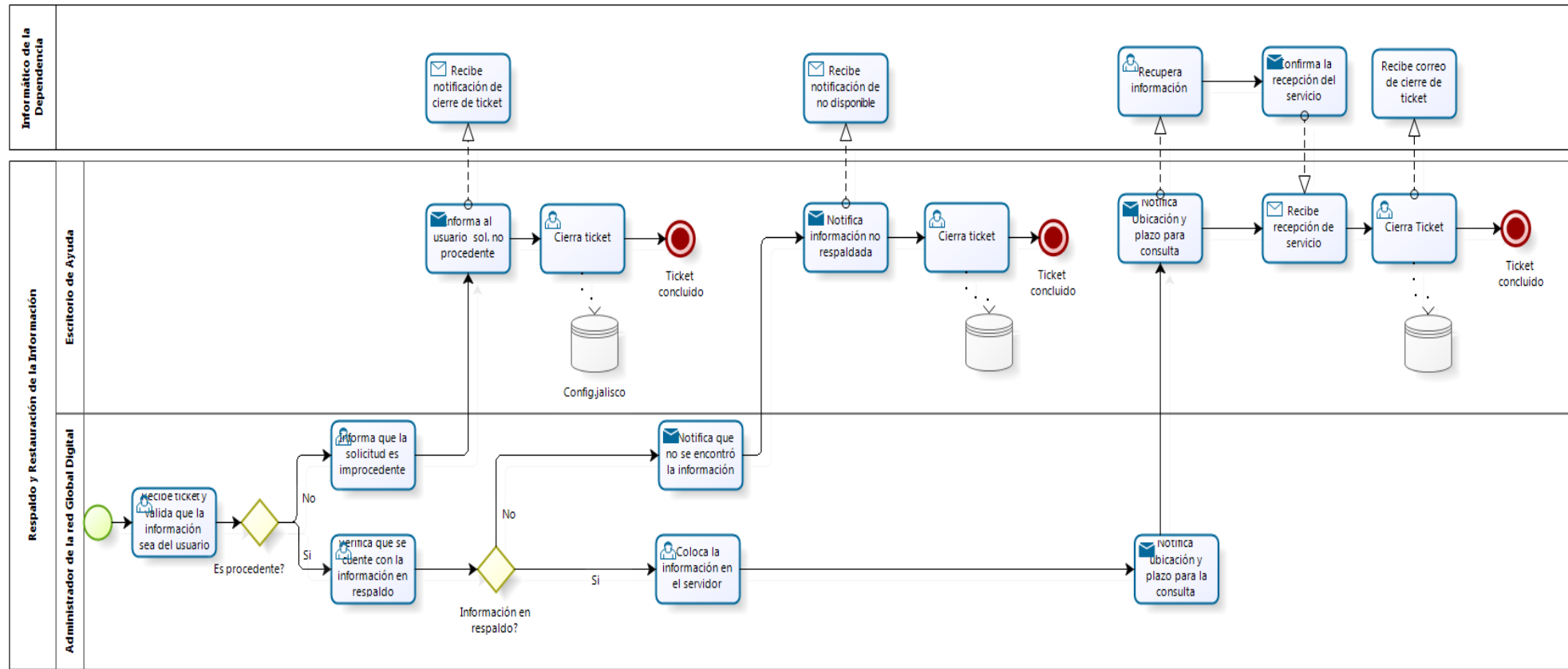
Procedimiento de Respaldo y Restauración de la Información

Nombre del procedimiento	Respaldo y Restauración de la información
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	Respaldo y restauración de datos
Políticas del procedimiento	Lineamientos de tecnología
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Ticket de escritorio de ayuda u oficio
Resultado(s) del procedimiento	Ticket cerrado de copia de seguridad de los datos hospedados o almacenados en la plataforma central de la Red Estatal de Infraestructura Tecnológica, así como acceso a recuperar datos en caso de pérdida o destrucción.
Indicador	100% de ticket de solicitud de respaldo y restauración atendidos
Algoritmo	Ticket atendidos de solicitud de respaldo y restauración/ticket recibidos de solicitud de respaldo y restauración
Variables	Cantidad de ticket atendidos de solicitud de respaldo y restauración Cantidad de ticket recibidos de solicitud de respaldo y restauración
Fuentes de información	Escritorio de ayuda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 231 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Respaldo y Restauración de la Información



Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Página 232 de 474
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		
		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		



Narrativa del Procedimiento de Respaldo y Restauración de la Información

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	El Informático de la Dependencia u OPD	Envía solicitud de restauración de información por correo electrónico, al Técnico en soporte del escritorio de ayuda.	Correo de Petición	Dependencia u OPD
2	Técnico en soporte del escritorio de ayuda	Recibe la solicitud del Informático vía correo electrónico y verifica si están los datos completos.	Solicitud revisada	Dirección de Servicios Tecnológicos
3	Técnico en soporte del escritorio de ayuda	En caso de que falte algún dato genera un requerimiento de información.	Requerimiento de datos	Dirección de Servicios Tecnológicos
4	Técnico en soporte del escritorio de ayuda	Si los datos están completos, se abre un requerimiento con un número de ticket para su seguimiento y se asigna al Área Infraestructura Tecnológica para su atención.	Ticket	Dirección de Servicios Tecnológicos
5	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Recibe el requerimiento y verifica que la información sea de los alcances funcionales del solicitante.	Ticket verificado	Dirección de Infraestructura Tecnológica
6	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Si no se justifica la solicitud, notifica al Técnico en soporte del escritorio de ayuda que la solicitud es improcedente.	Solicitud improcedente	Dirección de Infraestructura Tecnológica
7	El Informático de la Dependencia u OPD	Recibe la notificación de la improcedencia de su solicitud. FIN	Notificación improcedente	Dependencia u OPD
8	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Si se justifica la solicitud, verifica que se cuente con la información en los respaldos.	Respaldos verificados	Dirección de Infraestructura Tecnológica
9	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Si no se cuenta con el respaldo en cuestión se notifica al Técnico en soporte del escritorio de Ayuda para que dé la respuesta correspondiente al solicitante.	Correo de información no encontrada	Dirección de Infraestructura Tecnológica
10	Técnico en soporte del escritorio de ayuda	Notifica al usuario que no se tiene disponible la información.	Correo de información no encontrada	Dirección de Servicios Tecnológicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 233 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
11	El Informático de la Dependencia u OPD	Recibe notificación de que la información solicitada no se tiene disponible en los respaldos. FIN	Correo de información no encontrada	Dependencia u OPD
12	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Si se cuenta con la información, se coloca en el servidor para que el solicitante pueda verificarla e informa al Técnico en soporte del escritorio de ayuda.	Información en servidor	Dirección de Infraestructura Tecnológica
13	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Informa al Informático o Usuario la ruta donde se colocó, dándole un plazo de 8 días naturales para que el solicitante tome del servidor la información solicitada en ese plazo.	Notificación de ruta de la información solicitada	Dirección de Infraestructura Tecnológica
14	El Informático de la Dependencia u OPD	Recibe datos de la ruta donde se encuentra la información, la recupera y confirma la recepción del servicio.	Datos sobre la ruta de la información	Dependencia u OPD
15	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Cierra ticket notificando al informático.	Ticket cerrado	Dirección de Infraestructura Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 234 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Respaldo y Restauración de Datos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Respaldo y restauración de datos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar a las dependencias que lo requieran, una copia de seguridad de los datos hospedados o almacenados en la plataforma central de la Red Estatal de Voz y Datos, así como acceso a recuperar datos en caso de pérdida o destrucción.
Documentos que se obtienen con el trámite	Correo o ticket de respuesta
Vigencia del trámite o servicio	El servicio de recuperación de datos se otorga por evento, cada vez que es solicitado por la dependencia, por lo que la vigencia corresponde solamente a cada uno de ellos.
Usuario(s)	Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales
Responsable del servicio	Ing. Jorge Artemio Rosado Mejía
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270 Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriojalisco.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 52100
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> Mediante solicitud dirigida a través del Escritorio de Ayuda Tecnológica. Para proceder a recuperar la información, esta debe estar hospedada en los servidores administrados por la Dirección General de Tecnologías de la Información. La dependencia deberá sujetarse a las políticas de seguridad y administración de aplicativos e

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 235 de 474
01	30-Sep-2014				



	información, establecida por la Dirección General de Tecnologías de la Información.
Costo	Trámite sin costo para el usuario.
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Tiempo máximo de resolución 5 días hábiles
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Infraestructura Tecnológica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Infraestructura Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	Correo de reporte de incidente a través del escritorio de ayuda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 236 de 474
01	30-Sep-2014				



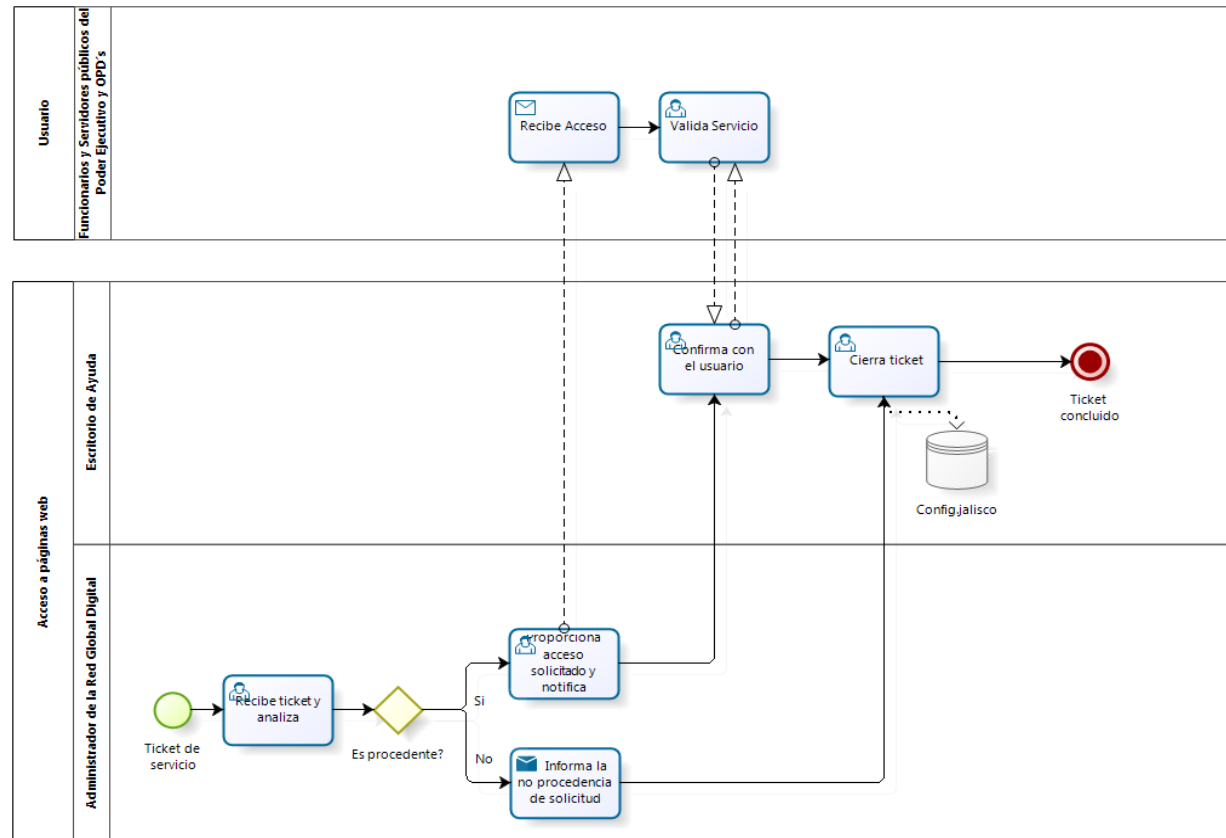
Procedimiento de Acceso a páginas web

Nombre del procedimiento	Acceso a páginas web
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	
Políticas del procedimiento	
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	
Resultado(s) del procedimiento	Ticket de servicio concluido
Indicador	Sin datos
Algoritmo	Sin datos
Variables	Sin datos
Fuentes de información	Sin datos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 237 de 474



Modelado del procedimiento de Acceso a Páginas WEB



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 238 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Procedimiento de Acceso a Páginas WEB

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Recibe la solicitud del Informático vía correo electrónico y verifica que los datos estén completos.	Solicitud de acceso validada	Dirección de área de servicios tecnológicos
2	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	En caso de que faltara algún dato se genera un requerimiento de información.	Requerimiento de datos	Dirección de área de servicios tecnológicos
3	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Si los datos están completos, se abre un requerimiento con un número de ticket para su seguimiento y se asigna al Área de Procesamiento y Transporte de Datos para su atención.	Ticket	Dirección de área de servicios tecnológicos
4	Administrador de la Red Estatal de Infraestructura Tecnológica	Recibe el requerimiento y verifica que el acceso solicitado no comprometa la seguridad de la Red Estatal del Gobierno de Estado de Jalisco y del solicitante.	Ticket verificado	Dirección de Infraestructura Tecnológica
5	Administrador de la Red Estatal de Infraestructura Tecnológica	Si no se justifica la solicitud, notifica al solicitante que la solicitud es improcedente.	Solicitud improcedente	Dirección de Infraestructura Tecnológica
6	Solicitante o informático de la Dependencia u OPD.	Recibe la notificación de la improcedencia de su solicitud.	Notificación improcedente	Dependencia u OPD
7	Administrador de la Red Estatal de Infraestructura Tecnológica	Analiza la solicitud, en caso de considerarse procedente se da el acceso.	Acceso a cierre de ticket	Dirección de Infraestructura Tecnológica
8	Administrador de la Red Estatal de Infraestructura Tecnológica	Cierra ticket, informándole al informático.	Ticket cerrado	Dirección de Infraestructura Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 239 de 474
01	30-Sep-2014				



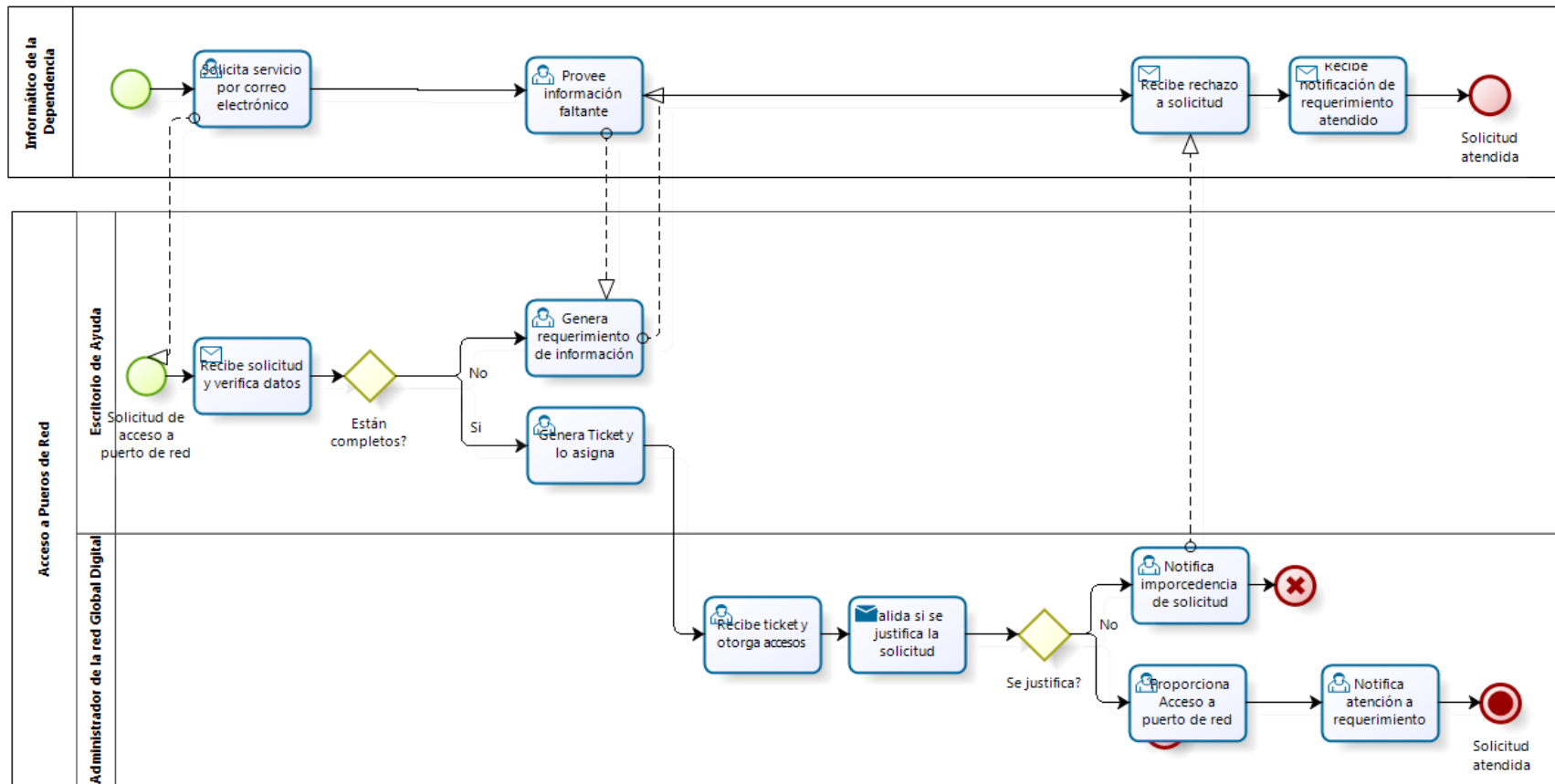
Procedimiento Acceso a Puertos de Red

Nombre del procedimiento	Acceso a puertos de red
Proceso rector	Atención de Servicios de Tecnología
Trámite o servicio asociado	Altas, bajas y cambios
Políticas del procedimiento	Lineamientos tecnológicos
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Ticket a través del escritorio de ayuda
Resultado(s) del procedimiento	Autorización, validación al puerto de red para los servicios tecnológicos solicitados.
Indicador	100% de ticket de solicitud de accesos a puertos de red atendidos
Algoritmo	Ticket atendidos de solicitud de puertos de red /ticket recibidos de solicitud de puertos de red
Variables	Cantidad de ticket atendidos de puertos de red Cantidad de ticket recibidos de solicitud de puertos de red
Fuentes de información	Escritorio de ayuda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 240 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado Diagrama de flujo del procedimiento de Acceso a Puertos de Red



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 241 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa Procedimiento de Acceso a Puertos de Red

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	El Informático de la Dependencia u OPD	Envía solicitud de acceso a puertos de red por correo electrónico, al Técnico en soporte del escritorio de ayuda.	Correo de Petición	Dependencia u OPD
2	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Recibe la solicitud del Informático vía correo electrónico y verifica que los datos estén completos.	Solicitud revisada	Dirección de Servicios Tecnológicos
3	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	En caso de que falte algún dato genera un requerimiento de información.	Requerimiento de información	Dirección de Servicios Tecnológicos
4	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Si los datos están completos, abre un incidente con un número de ticket y se asigna al Área de Infraestructura Tecnológica para su atención.	Ticket	Dirección de Servicios Tecnológicos
5	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Recibe el requerimiento y verifica que el acceso solicitado no comprometa la seguridad de la Red Estatal del Gobierno de Estado de Jalisco y del solicitante.	Ticket verificado	Dirección de Infraestructura Tecnológica
6	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Si no se justifica la solicitud, notifica al Técnico en soporte del escritorio de ayuda que la solicitud es improcedente.	Solicitud improcedente	Dirección de Infraestructura Tecnológica
7	Informático de la Dependencia u OPD	Recibe la notificación de la improcedencia de su solicitud.	Notificación improcedente	Dependencia u OPD
8	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Analiza la solicitud, ya que este tipo de permisos implica la conectividad entre equipos que se encuentran en la Red Estatal de Infraestructura Tecnológica en caso de considerarse procedente se da el acceso.	Acceso a cierre de ticket	Dirección de Infraestructura Tecnológica
9	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Envía correo al Informático que se atendió su requerimiento.	Ticket cerrado	Dirección de Infraestructura Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 242 de 474
01	30-Sep-2014				



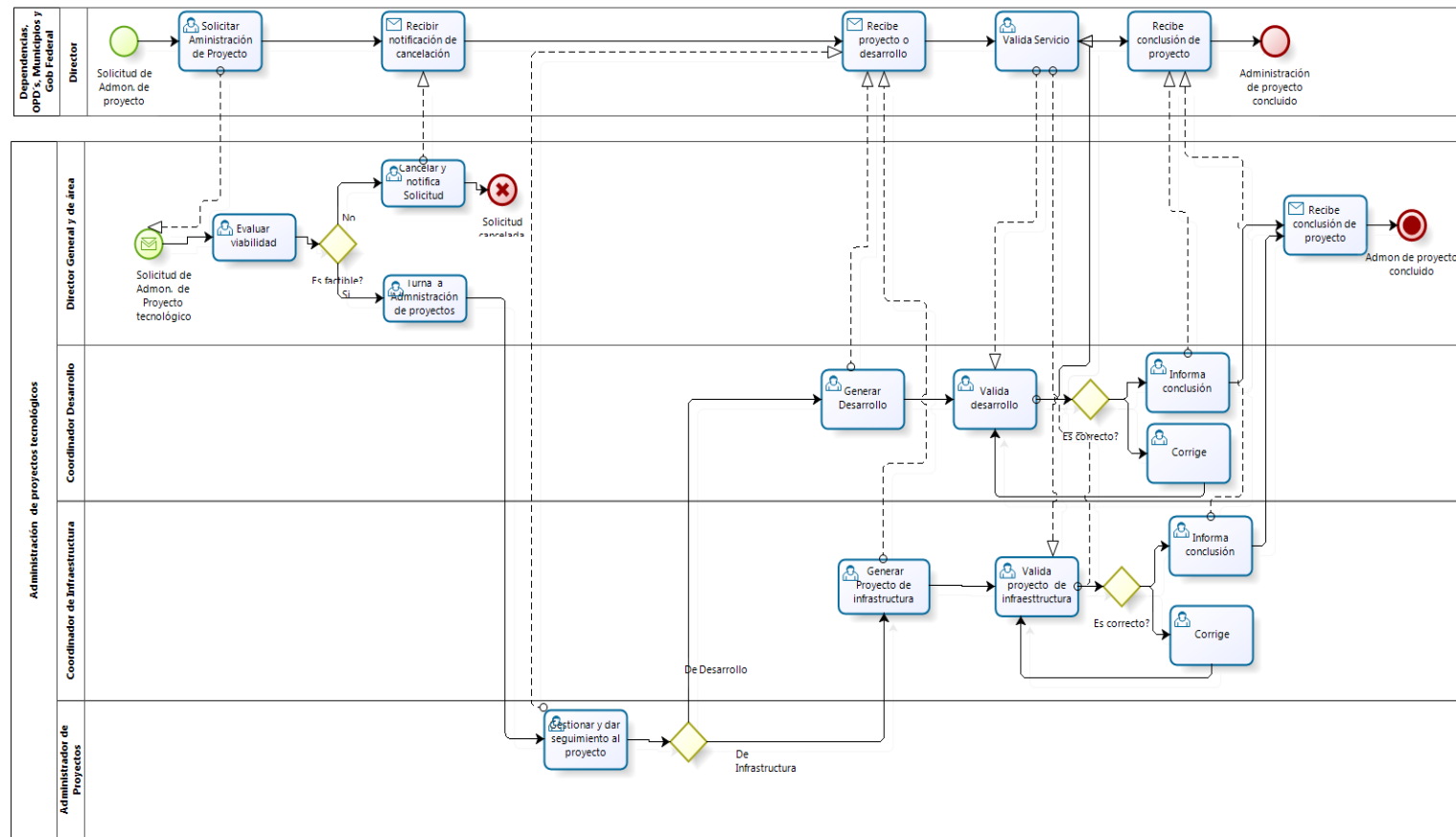
Proceso de Administración de Proyectos Tecnológicos

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Administración de Proyectos Tecnológicos
Proceso rector	Administración de proyectos tecnológicos
Trámite o servicio asociado	Asesoría en el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información.
Políticas del procedimiento	Los proyectos deben estar alineados al PED, al PND y a la Estrategia Digital Nacional y a las normas técnicas de TI, definidas por la DGTI.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud por escrito de las dependencias u organismos del Ejecutivo del Estado informando de la necesidad o carencia tecnológica existente en la dependencia u organismo. Presupuesto disponible.
Resultado(s) del procedimiento	Emisión de acta de cierre de proyecto o acta de entrega parcial
Indicador	Porcentaje de avance de los proyectos de acuerdo a las etapas de diagnóstico, planeación, desarrollados e implementación, con base en sus requerimientos.
Algoritmo	Total de fases concluidas para todos proyectos / Total de fases definidas para todos proyectos.
Variable	Fases de los proyectos.
Fuentes de información	Expediente documental del proyecto en la Director de Planeación Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 243 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Proceso de Administración de Proyectos Tecnológicos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 244 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Proceso de Administración de Proyectos Tecnológicos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Titulares y Directores de Dependencias, OPD Municipios y Gobierno Federal	Solicita administración de proyecto.	Solicitud de administración de proyecto tecnológico	Dependencias, OPD Municipios y Gobierno Federal
2	Director General de Tecnologías de Información y Director de Planeación Tecnológica	Recibe solicitud y evalúa si es un proyecto de tecnología viable que requiera administrarse.	Evaluación del proyecto	Dirección General de Tecnologías de Información y Dirección de Planeación Tecnológica
3	Director General de Tecnologías de Información y Director de Planeación Tecnológica	Si no es viable lo cancela e informa al solicitante.	Informe de cancelación	Dirección General de Tecnologías de Información y Dirección de Planeación Tecnológica
4	Director General de Tecnologías de Información y Director de Planeación Tecnológica	Si es viable el proyecto turna a Coordinador de proyectos.	Solicitud de administración de proyecto tecnológico	Dirección General de Tecnologías de Información y Dirección de Planeación Tecnológica
5	Administrador de proyectos	Gestiona y da seguimiento al proyecto.	Seguimiento del proyecto	Dirección de Planeación Tecnológica/Dirección de Tecnología Financiera
6	Coordinador de Desarrollo y Coordinador de Infraestructura	Genera proyecto.	Proyecto de desarrollo o de infraestructura	Dirección de Dirección de Tecnología Financiera, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 245 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Coordinador de Desarrollo o Coordinador de Infraestructura	Valida proyecto con el usuario.	solicitud de validación de proyecto	Dirección de Dirección de Tecnología Financiera, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas
8	Titulares y Directores de Dependencias, OPD Municipios y Gobierno Federal	Valida conclusión del proyecto.	Validación de conclusión del proyecto o reporte de inconsistencia	Dependencias, OPD Municipios y Gobierno Federal
9	Coordinador de infraestructura y Coordinador de Desarrollo	Si no es correcto corrige y valida nuevamente.	Correcciones, ajustes y validación	Dirección de Tecnología Financiera, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas
10	Coordinador de Desarrollo o Coordinador de Infraestructura	Si es correcto informa conclusión del proyecto al Director General de Tecnologías de Información y Director de Planeación Tecnológica, Dependencias, OPD Municipios y Gobierno Federal.	Informe de validación	Dirección de Dirección de Tecnología Financiera, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas
11	Coordinador de Desarrollo o Coordinador de Infraestructura	Director General de Tecnologías de Información y Director de Planeación Tecnológica, Dependencias, OPD Municipios y Gobierno Federal reciben información de conclusión del proyecto.	Acta de cierre de proyecto	Dirección de Tecnología Financiera, Dirección de Infraestructura Tecnológica y Dirección de Ingeniería de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 246 de 474
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 247 de 474
01	30-Sep-2014				



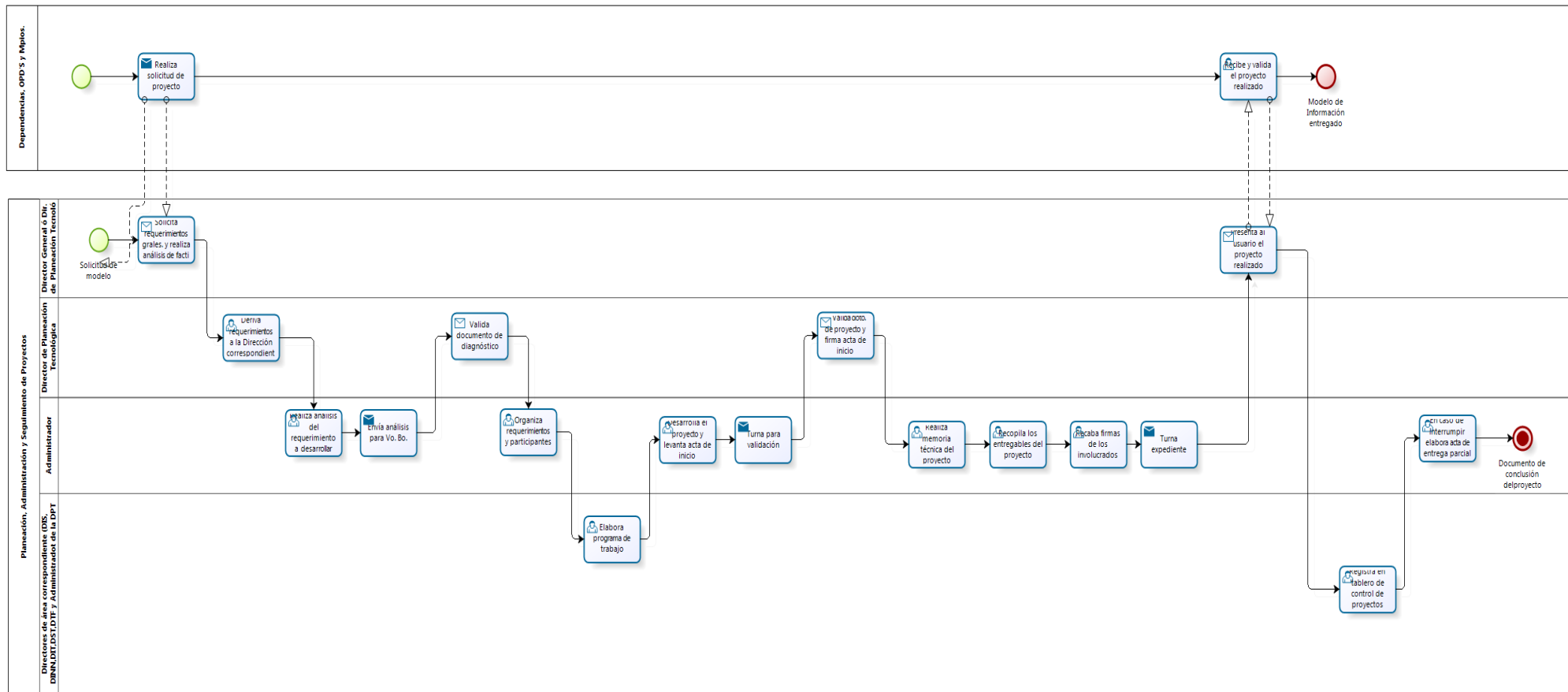
Procedimiento de Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos.

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Planeación, Administración y seguimiento de proyectos
Proceso rector	Administración de proyectos tecnológicos
Trámite o servicio asociado	Asesoría en el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información
Políticas del procedimiento	N/A
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud por escrito de las dependencias u organismos del Ejecutivo del Estado informando de la necesidad o carencia tecnológica existente en la dependencia u organismo. Presupuesto asignado
Resultado(s) del procedimiento	Emisión de acta de cierre de proyecto o acta de entrega parcial
Indicador	Porcentaje de proyectos desarrollados e implementados de acuerdo a requerimientos.
Algoritmo	Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas parcial o totalmente
Variable	Número de proyectos detonados / número de proyectos implementados
Fuentes de información	Expediente documental del proyecto en la Director de Planeación Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 248 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 249 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Procedimiento de Planeación, Administración y Seguimiento de Proyectos.

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Dependencias, OPD, Municipios	Realiza solicitud de proyecto.	Solicitud de proyecto	Dependencias, OPD, Municipios
2	Director General o de Planeación Tecnológica	Solicita requerimientos generales y realiza análisis de factibilidad.	Correo de solicitud del proyecto	Dirección General de Tecnologías de la Información, Dirección de Planeación Tecnológica
3	Director de Planeación Tecnológica	Deriva los requerimientos a la Dirección correspondiente, de acuerdo a la solicitud.	Evaluación y estructuración de los requerimientos	Dirección de Planeación Tecnológica, Dirección(es) de área(s) correspondiente(s) (DIS, DINN, DIT, DST, DTF)
4	Administrador de la Dirección de Planeación Tecnológica	Realiza un análisis detallado del requerimiento a desarrollar, sus alcances y sus orígenes.	Análisis del requerimiento a desarrollar	Dirección de Planeación Tecnológica
5	Administrador de la Dirección de Planeación Tecnológica	Envía análisis a la Dirección de Planeación Tecnológica para aprobación y Vo.Bo.	Diagnóstico	Dirección de Planeación Tecnológica
6	Director de Planeación Tecnológica	Valida documento de diagnóstico.	Documento de diagnóstico validado	Dirección de Planeación Tecnológica
7	Administrador de la Dirección de Planeación Tecnológica	Organiza los requerimientos y participantes.	Definición del Proyecto	Dirección de Planeación Tecnológica
8	Dirección(es) de área(s) correspondiente(s) (DIS, DINN, DIT, DST, DTF)\Administrador de la DPT	Elabora programa de trabajo en conjunto con el administrador de la DPT.	Programa de trabajo elaborado y tablero de control.	Dirección de Planeación Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 250 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
9	Administrador de la Dirección de Planeación Tecnológica	Desarrolla el proyecto y flujo de trabajo; y levanta acta de inicio de proyecto.	Prototipo de proyecto, flujo de trabajo y acta de inicio	Dirección de Planeación Tecnológica
10	Administrador de la Dirección de Planeación Tecnológica	Turna el documento del proyecto y flujo, y el acta de inicio del proyecto de trabajo para validación del Director de Planeación.	Documento del proyecto y flujo de trabajo de información con tablas de datos y objetos y acta de inicio	Dirección de Planeación Tecnológica
11	Director de Planeación Tecnológica	Da visto bueno al documento del proyecto y flujo de trabajo y firma acta de inicio del proyecto.	Documento del proyecto validado	Dirección de Planeación Tecnológica
12	Administrador de la Dirección de Planeación Tecnológica	Realiza memoria técnica del proyecto realizado.	Memoria técnica elaborada	Dirección de Planeación Tecnológica
13	Administrador de la Dirección de Planeación Tecnológica	Recopila los entregables del proyecto y genera expediente.	Expediente	Dirección de Planeación Tecnológica
14	Administrador de la Dirección de Planeación Tecnológica	Recaba firmas de las direcciones involucradas.	Memoria técnica firmada	Dirección de Planeación Tecnológica
15	Administrador de la Dirección de Planeación Tecnológica	Turna expediente al Director de Planeación.	Expediente	Dirección de Planeación Tecnológica
16	Director General o de Planeación Tecnológica	Presenta al usuario el proyecto realizado.	Modelo proyecto realizado y validado	Dirección General de Tecnologías de la Información, Dirección de Planeación Tecnológica
17	Dependencias, OPD'S, Municipios	Recibe y valida proyecto realizado.	Validación del proyecto realizado.	Dependencias, OPD, Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 251 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
18	Dirección(es) de área(s) correspondiente(s) (DIS, DINN, DIT, DST, DTF)\Administrador de la DPT	Registra en tablero de control de proyectos y realiza investigación de factores de éxito del proyecto para generar indicadores y soluciones que después puedan ofrecerse a otras dependencias con peticiones similares, en conjunto con el administrador de la DPT.	Tablero de control de proyecto realizado.	Dirección General de Tecnologías de la Información, Dirección de Planeación Tecnológica
19	Dirección de Planeación Tecnológica	En caso de interrumpir o concluir parcialmente el proyecto en cualquier etapa elabora acta de entrega parcial para firmas.	Formato de entrega parcial firmado	Dirección General de Tecnologías de la Información, Dirección de Planeación Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 252 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Asesoría en el Desarrollo de Proyectos de Tecnologías de la Información

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría en el desarrollo de proyectos de Tecnologías de la Información
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asesorar a las dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Paraestatales para el logro de sus objetivos a través del desarrollo de sus proyectos en materia de Tecnologías de Información y Comunicación, de conformidad con las políticas establecidas, acorde a los estándares utilizados por la Dirección General de Tecnologías de la Información, para abonar en los proyectos globales de conectividad, gobierno digital y gobierno eficiente, alineándolos a las estrategias y objetivos del Gobierno del Estado de Jalisco plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo.
Documentos que se obtienen con el trámite	Sin datos
Vigencia del trámite o servicio	Durante el tiempo que la asesoría o el proyecto lo requiera.
Usuario(s)	Sin datos
Responsable del servicio	Ing. Cecilia Hurtado Valdez
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270 Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriojalisco.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 52100
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	1. Solicitud: Mediante llamada telefónica o correo electrónico del Director o encargado del área de informática dirigido al Director General de Tecnologías de la Información, con la explicación y justificación del proyecto a desarrollar.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 253 de 474
01	30-Sep-2014				



	2. La justificación deberá estar alineada a la estrategia y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Jalisco. 3. La Dependencia deberá contar con el presupuesto necesario para la implementación del proyecto, en su caso.
Costo	Sin costo para el usuario
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías de la Información
Dirección de Área responsable	Dirección de Planeación Tecnológica.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Planeación Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º. Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 381828 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	Sin datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 254 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Asesoría en Materia de Gobernabilidad de las Tecnologías de la Información

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría en materia de Gobernabilidad de las Tecnologías de la Información
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asesorar a los responsables de las dependencias en materia de Gobernabilidad y Regulación Tecnológica, de acuerdo a la normatividad vigente, Estrategia Digital Nacional, estándares internacionales y objetivos institucionales; así como apoyo a la eficiente administración de los recursos, generando economías de escala y fomentando el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información.
Documentos que se obtienen con el trámite	Respuesta a oficio o correo electrónico
Vigencia del trámite o servicio	Durante el tiempo que la asesoría lo requiera.
Usuario(s)	Director Administrativo y/o Director de Informática de Dependencias y OPD del Poder Ejecutivo
Responsable del servicio	Ing. Cecilia Hurtado Valdez
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel: 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829	Domicilio: Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270 Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriojalisco.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 5210
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Solicitud por oficio o vía electrónica por parte del Director Administrativo y/o Director de Informática de la dependencia, deberá solicitar a la Dirección General de Tecnologías de la Información.
Costo	Sin costo para el usuario.
Forma de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 255 de 474
01	30-Sep-2014				



Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable dependiente del asunto
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías de la Información
Dirección de Área responsable	Dirección de Planeación Tecnológica.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Planeación Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º. Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 256 de 474
01	30-Sep-2014				



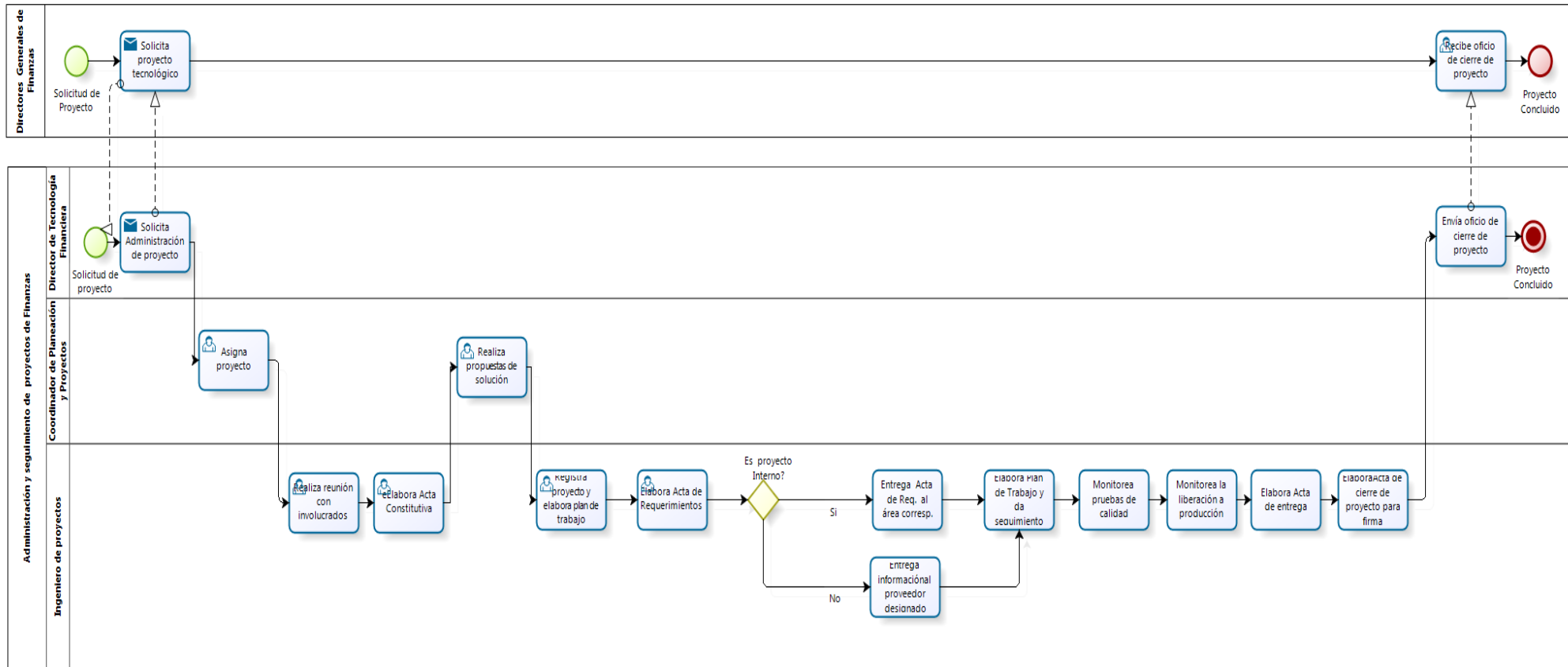
Procedimiento de Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Administración y seguimiento de proyectos de Finanzas
Proceso rector	Administración de proyectos tecnológicos
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del procedimiento	N/A
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Con el acta constitutiva de inicio de proyecto
Resultado(s) del procedimiento	Emisión de acta de cierre de proyecto
Indicador	Porcentaje de proyectos desarrollados e implementados de acuerdo a requerimientos.
Algoritmo	$\frac{\text{Número de proyectos desarrollados e implementados}}{\text{Número de proyectos detonados}} \times 100 = \text{Porcentaje de proyectos desarrollados e implementados.}$
Variable	Número proyectos detonados Número de proyectos desarrollados e implementados
Fuentes de información	Dirección de Tecnología Financiera, Coordinación de Proyectos y Planeación.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 257 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 258 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Procedimiento de Administración y Seguimiento de Proyectos de Finanzas

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Directores Generales de la Subsecretaría de Finanzas.	Solicita realización de proyecto tecnológico.	Oficio.	Direcciones Generales de la Subsecretaría de Finanzas.
2	Director de Tecnología Financiera.	Solicita administración de proyecto a la Coordinación de Planeación y Proyectos de la Dirección de Tecnología Financiera.	Comunicación interna (llamada, oficio, correo, reunión).	Dirección de Tecnología Financiera.
3	Coordinador de Planeación y Proyectos.	Da instrucciones al ingeniero de proyecto, de detonar la implementación del mismo, de acuerdo a la metodología vigente en la Dirección de Tecnología Financiera (DTF) para la administración de proyectos.	Comunicación interna (llamada, oficio, correo, reunión).	Dirección de Tecnología Financiera.
4	Coordinador de Planeación y Proyectos.	Asigna proyecto a Ingeniero de Proyectos de la Coordinación. Y da instrucciones de detonar la implementación del mismo, de acuerdo a la metodología vigente en la Dirección de Tecnología Financiera (DTF) para la administración de proyectos.	Comunicación interna (llamada, oficio, correo, reunión).	Dirección de Tecnología Financiera.
5	Ingeniero de Proyectos.	Convoca a la(s) áreas solicitantes y a los técnicos involucrados en el proyecto, para notificar y presentar si es que aplica, al tercero contratado para el desarrollo, suministro del bien o servicios.	Lista de asistencia	Dirección de Tecnología Financiera.
6	Ingeniero de Proyectos	En coordinación con los responsables del proyecto, define los alcances y los objetivos del proyecto, elabora acta constitutiva que incluye a los responsables del proyecto.	Acta constitutiva	Dirección de Tecnología Financiera.
7	Coordinador de Planeación y Proyectos.	Solicita la generación del contrato de confidencialidad al tercero (sólo en caso de la participación de un tercero en el proyecto y de ser necesario).	Opciones de propuestas de solución.	Dirección de Tecnología Financiera.
8	Ingeniero de Proyectos	Registra el proyecto en el repositorio y elabora plan de trabajo.	Proyecto registrado en repositorio y formato de plan	Dirección de Tecnología Financiera.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 259 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
			de trabajo.	
9	Ingeniero de Proyectos/Técnico involucrado	Levanta los requerimientos detallados de los usuarios involucrados.	Acta de Requerimientos	Dirección de Tecnología Financiera.
10	Ingeniero de Proyectos	Entrega la información al proveedor designado para implementar el producto o servicio contratado.	Acta constitutiva, Acta de requerimientos.	Dirección de Tecnología Financiera.
11	Ingeniero de Proyectos	Cuando es un proyecto interno, se entrega el Acta de Requerimientos al Área de Desarrollo o de Infraestructura de la DTF.	Plan de trabajo para desarrollar la solución	Dirección de Tecnología Financiera.
12	Ingeniero de Proyectos	Da seguimiento, realiza las gestiones al interior de la DTF o bien al resto de la estructura de la Subsecretaría de Finanzas, o con quien sea necesario, para que se lleven a cabo las tareas comprometidas en el plan, de acuerdo a las formas y tiempos definidos. Aclara dudas, resuelve controversias o en todo caso escala el asunto al Coordinador de Planeación y Proyectos de la DTF.	Plan de trabajo actualizado, minutas de reuniones.	Dirección de Tecnología Financiera.
13	Ingeniero de Proyectos	Monitorea pruebas de calidad.	Pruebas de Calidad.	Dirección de Tecnología Financiera.
14	Ingeniero de Proyectos	Monitorea la liberación a producción del desarrollo.	Aplicación liberada y cierre de orden de trabajo.	Dirección de Tecnología Financiera.
15	Ingeniero de Proyectos	Elabora acta de entrega de la solución para firma.	Acta de entrega.	Dirección de Tecnología Financiera.
16	Ingeniero de Proyectos	Elabora acta de cierre de proyecto para firma de involucrados.	Acta de cierre de proyectos.	Dirección de Tecnología Financiera.
17	Director de Tecnología Financiera	Informa al área solicitante con copia y acta de cierre para los involucrados del cierre de proyecto.	Oficio firmado.	Dirección de Tecnología Financiera.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 260 de 474
01	30-Sep-2014				



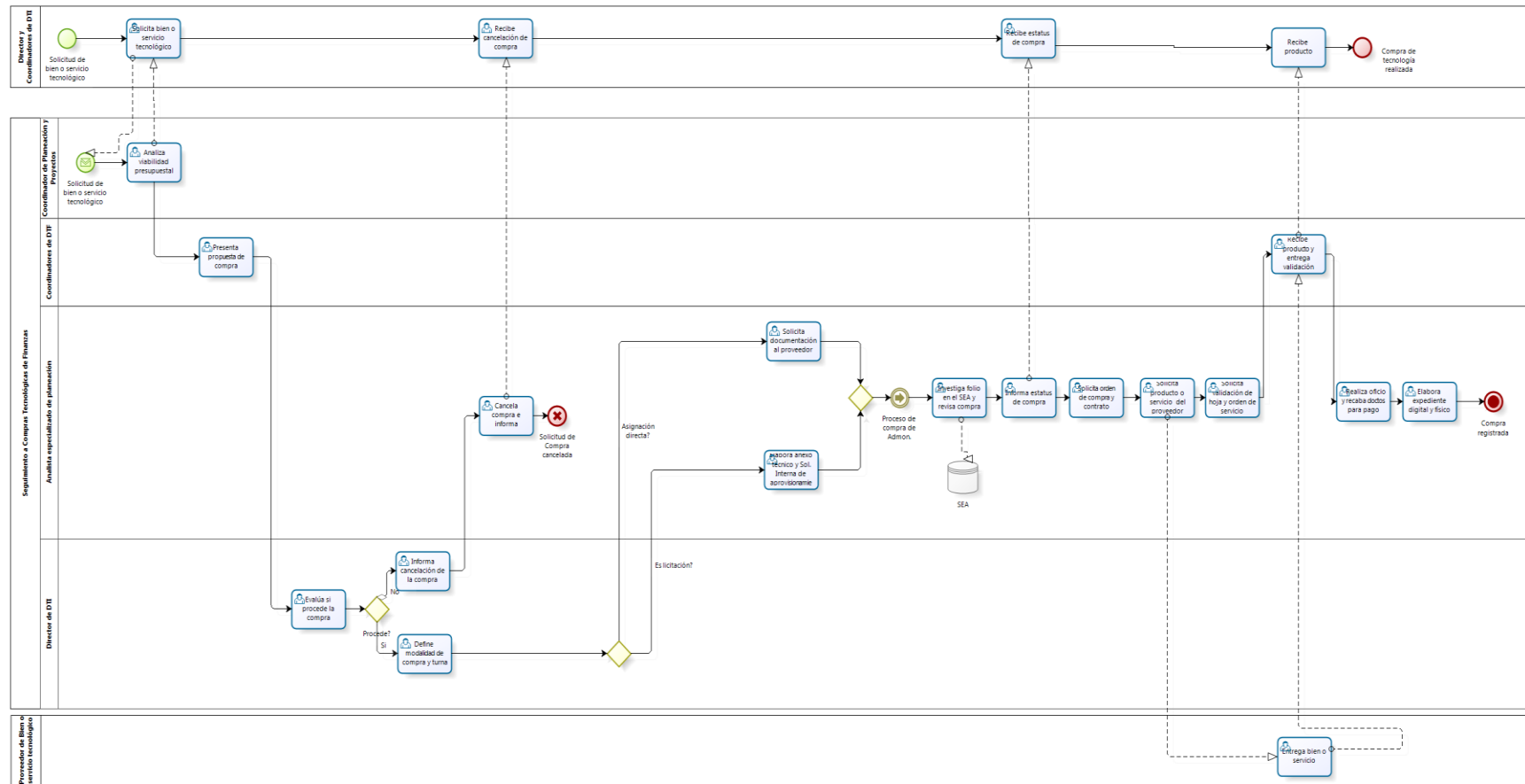
Procedimiento de Seguimiento a Compras Tecnológicas de Subsecretaría de Finanzas

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Seguimiento a compras tecnológicas de Subsecretaría de Finanzas
Proceso rector	Administración de Proyectos tecnológicos.
Trámite o servicio asociado	Proceso de adquisiciones de bienes y servicios.
Políticas del procedimiento	Políticas administrativas de compras tecnológicas vigentes.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de aprovisionamiento interna
Resultado(s) del procedimiento	Emisión de la orden de compra.
Indicador	Porcentaje de órdenes de compra emitidas.
Algoritmo	$\frac{\text{Número de órdenes de compra emitidas}}{\text{Número de solicitudes de aprovisionamiento}} \times 100 = \text{Porcentaje de órdenes de compra emitidas.}$
Variable	Número solicitudes de aprovisionamiento Número de órdenes de compra emitidas
Fuentes de información	Dirección de Tecnología Financiera, Coordinación de Proyectos y Planeación.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 261 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Seguimiento a Compras Tecnológicas de Sub Secretaría de Finanzas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 262 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Procedimiento de Seguimiento a Compras Tecnológicas de Sub Secretaría de Finanzas

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador de Dirección de Tecnología Financiera	Solicita bien o servicio tecnológico.	Comunicación interna	Dirección de Tecnología Financiera
2	Coordinador de Planeación y Proyectos y Analista especializado de planeación.	Evalúa procedencia de compra, si hay disponibilidad presupuestal y si es viable el proyecto.	Comunicación interna	Dirección de Tecnología Financiera
3	Coordinadores de Dirección de Tecnología Financiera	Presenta propuesta de compra.	Ficha técnica	Dirección de Tecnología Financiera
4	Director de Tecnología Financiera	Evalúa la compra. Si decide que no procede la compra cancela.	Modalidad de compra	Dirección de Tecnología Financiera
5	Director de Tecnología Financiera	Si decide que si procede, define modalidad (si es adjudicación directa o licitación) y turna.	Modalidad de compra	Dirección de Tecnología Financiera
6	Analista especializado de planeación	Si es adjudicación directa solicita documentación al proveedor.	Oficio de solicitud con solicitud interna de aprovisionamiento	Dirección de Tecnología Financiera
7	Analista especializado de planeación	Si es licitación, se reúne con el Coordinador de Planeación y Proyectos y el Coordinador de DTF solicitante y elaboran anexo técnico, continúa con el proceso de compra en Subsecretaría de Administración.	Anexo técnico, solicitud interna de aprovisionamiento	Dirección de Tecnología Financiera
8	Analista especializado de planeación	Investiga el folio del Sistema Estatal de Abastecimientos (SEA) con la clave de la Dependencia, concepto y monto, revisa que la compra capturada esté correcta.	Reporte actualizado con folio SEA.	Dirección de Tecnología Financiera
9	Analista especializado de planeación	Informa el estatus de la compra al usuario y al Director.	Correo electrónico.	Dirección de Tecnología Financiera

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 263 de 474
01	30-Sep-2014				



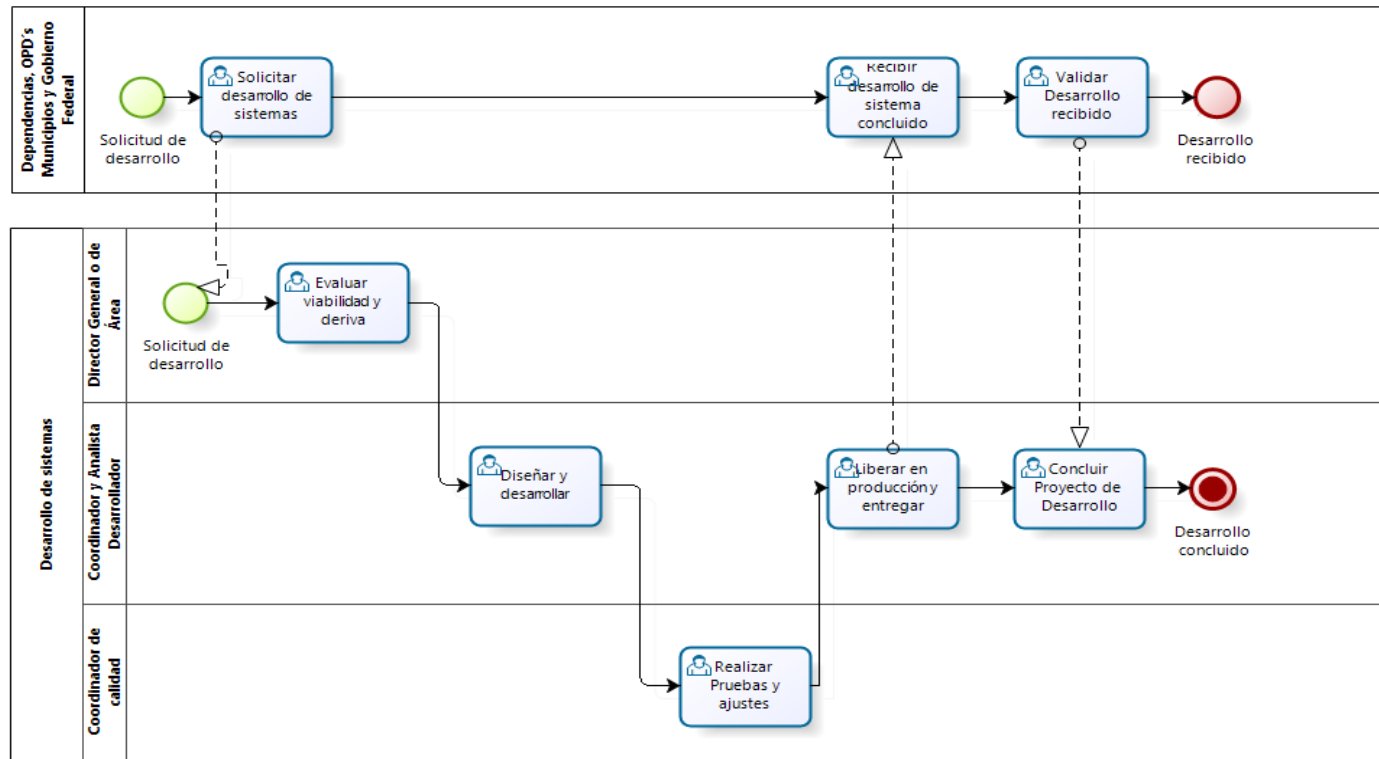
N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
10	Analista especializado de planeación	Una vez que se concluye la compra solicita orden de compra y contrato.	Vía telefónica.	Dirección de Tecnología Financiera
11	Analista especializado de planeación	Solicita el servicio por parte del proveedor.	Solicitud vía telefónica.	Dirección de Tecnología Financiera
12	Analista especializado de planeación	Solicita al Coordinador de DTF hoja de servicio del proveedor y orden de servicio validada.	Hoja de servicio del proveedor y orden de servicio validada.	Dirección de Tecnología Financiera
13	Coordinador de Dirección de Tecnología Financiera	Recibe el bien o servicio tecnológico y entrega hoja de servicio y orden validada.	Hoja de servicio del proveedor y orden de servicio validada.	Dirección de Tecnología Financiera
14	Analista especializado de planeación	Realiza oficio de entera satisfacción y recaba documentación para pago.	Oficio de entera satisfacción.	Dirección de Tecnología Financiera
15	Analista especializado de planeación	Elabora expediente digital y físico.	Expedientes.	Dirección de Tecnología Financiera

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 264 de 474



Proceso de Desarrollo de Sistemas

Modelado del Proceso de Desarrollo e Implantación de Sistemas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 265 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Proceso de Desarrollo e Implantación de Sistemas

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretarios y Directores de Dependencias, OPD y Gobierno Federal	Solicita el desarrollo de sistema.	Solicitud de Desarrollo	Secretarios y Directores de Dependencias, OPD y Gobierno Federal
2	Director General de Tecnologías de la Información, Director de Ingeniería en Sistemas, Director de Innovación Tecnológica y Director de Tecnología Financiera	Evalúan la viabilidad y factibilidad del desarrollo del sistema por personal del área.	Solicitud de Desarrollo validada o cancelada	Dirección General de Tecnologías de la Información y Dirección de Ingeniería en Sistemas, Dirección de Innovación Tecnológica; y Dirección de Tecnología Financiera.
3	Coordinador y/o Analista	Elabora diseño de arquitectura y desarrolla el sistema.	Diseño de arquitectura	Dirección de Ingeniería en Sistemas, Dirección de Innovación Tecnológica; y Dirección de Tecnología Financiera
4	Coordinador y/o Analista	Realiza pruebas al desarrollo sistema.	Reporte de inconsistencias o validación del sistema	Dirección de Ingeniería en Sistemas, Dirección de Innovación Tecnológica; y Dirección de Tecnología Financiera
5	Coordinador y/o Analista	Libera sistema en producción y entrega.	Sistema Desarrollado	Dirección de Infraestructura Tecnológica
6	Secretarios y Directores de Dependencias, OPD y Gobierno	Recibe desarrollo de sistema concluido.	Sistema Desarrollado	Secretarios y Directores de Dependencias, OPD y

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 266 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Federal			Gobierno Federal
7	Secretarios y Directores de Dependencias, OPD y Gobierno Federal	Valida o informa cambios.	Validación o informe de cambios	Secretarios y Directores de Dependencias, OPD y Gobierno Federal
8	Coordinador y/o Analista	Concluye Proyecto de Desarrollo.	Documento de entrega firmado	Dirección de Ingeniería en Sistemas, Dirección de Innovación Tecnológica; y Dirección de Tecnología Financiera

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 267 de 474
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Desarrollo de Sistemas

Nombre del procedimiento	Desarrollo de Sistemas
Proceso rector	Desarrollo e implantación de sistemas
Trámite o servicio asociado	Desarrollo e Implantación de Sistemas Institucionales
Políticas del procedimiento	Criterios o reglas de operación
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Recursos humanos, materiales, tecnológicos (hardware y software) y financieros.
Resultado(s) del procedimiento	Desarrollar e implantar programas de cómputo a fin de modernizar y hacer más eficientes, en términos de costos, tiempo y beneficios, los servicios prestados por la Administración del Poder Ejecutivo, los Organismos Auxiliares y los Paraestatales. Los sistemas desarrollados e implantados estarán siempre orientados a cumplir con los objetivos institucionales, a hacer más eficiente la administración de los recursos y la simplificación administrativa.
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones con estándares internacionales de calidad • Porcentaje de avance en la implementación del sistema. • Cantidad de casos de uso implementados. • Cantidad de procesos optimizados al implementar el sistema
Algoritmo	<ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones con estándares internacionales de calidad [Cualitativo]: <i>Descriptivo</i> • implementación del sistema: <ol style="list-style-type: none"> 1. [Cuantitativo] <i>Porcentaje</i>. 2. [Cuantitativo] <i>Comparativa entre la fecha estimada y la fecha real de culminación ya sea tanto de las etapas así como del proyecto total.</i> • Casos de uso implementados [Cuantitativo]: <i>Sumatoria</i> • Procesos optimizados al implementar el sistema: [Cuantitativo] <i>Cantidad</i>
Variables	Mediante Reportes periódicos de avance (Aplica para todos): <ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones con estándares internacionales de calidad: <i>Vigencia y Entidad Certificadora</i> • implementación del sistema:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 268 de 474
01	30-Sep-2014				

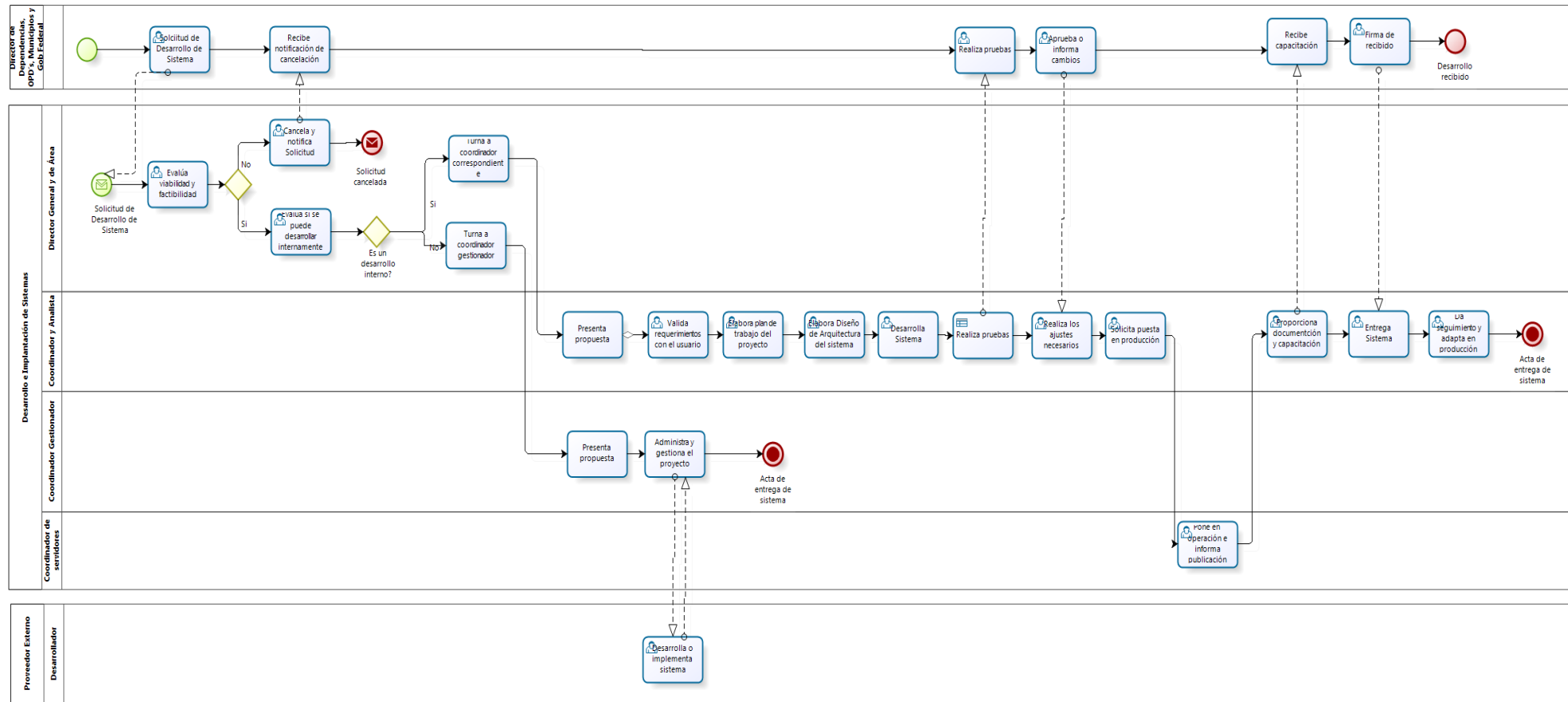


	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Porcentaje ponderado</i>2. <i>Desfase en días</i> <ul style="list-style-type: none">• Casos de uso implementados: <i>Área(s) que validaron los casos de uso.</i>• Procesos optimizados al implementar el sistema: <i>Área(s) que validaron los procesos.</i>
Fuentes de información	<ul style="list-style-type: none">• Reportes de avance• Funcionalidades probadas y liberadas al usuario

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 269 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Desarrollo de Sistemas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 270 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Procedimiento de Desarrollo de Sistemas

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director de Dependencia, OPD, Municipios y/o Gobierno Federal	Solicita el desarrollo de sistema.	Solicitud de Desarrollo	Dirección de Dependencia, OPD, Municipios y/o Gobierno Federal
2	Director General de Tecnologías de la Información y Director de Ingeniería en Sistemas	Evalúa la viabilidad y factibilidad del desarrollo del sistema por personal del área. Si no se puede realizar, se le informa al usuario por el mismo medio que realizó la solicitud. Si se puede realizar canaliza el proyecto al Coordinador que corresponda e informa al solicitante.	Solicitud de Desarrollo validada o cancelada	Dirección General de Tecnologías de la Información y Dirección de Ingeniería en Sistemas
3	Coordinador Gestor o el Coordinador Desarrollador y/o Analista	Realizan el análisis de requerimientos y presenta propuesta con alternativas de solución.	Presentación Ejecutiva o Documento de Propuesta (Coordinador Gestor) o Documento Visión (Coordinador Desarrollador y/o Analista)	Dirección de Ingeniería en Sistemas
4	Coordinador Gestor	Si no se desarrolla internamente, asesora, dirige y acompaña al usuario, apoyándolo en la gestión y documentación de todo el proyecto. Si es un caso especial, el Coordinador Desarrollador y/o Analista brindan asesoría técnicamente. La asesoría puede ser solicitada por el usuario: cuando detecta la necesidad, cuando ya decidió que requiere un sistema, cuando ya está en proceso el desarrollo del sistema, cuando está por iniciar el proceso de compras o contratación del proveedor, cuando ya está en proceso el desarrollo del sistema o cuando está por concluirse el sistema y requieren el punto de vista técnico debido a que no cuentan con personal	Asesoría y acompañamiento	Dirección de Ingeniería en Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 271 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		especializado y/o técnico.		
5	Coordinador asignado y/o Analista	Si se desarrolla internamente, el valida y ajusta requerimientos con el usuario.	Actualización de requerimientos	Dirección de Ingeniería en Sistemas
6	Coordinador Gestor y/o Coordinador Desarrollador y/o Analista	Elaboran plan de trabajo del proyecto.	Plan de trabajo	Dirección de Ingeniería en Sistemas
7	El Coordinador Desarrollador y/o Analista	Elaboran diseño de arquitectura del sistema o el Coordinador Gestor comparte la visión, alcance, políticas internas y requerimientos del usuario con el proveedor como base para la generación de su propuesta de diseño de arquitectura.	Diseño de arquitectura	Dirección de Ingeniería en Sistemas
8	Coordinador Desarrollador y/o Analista	Desarrolla sistema o el Coordinador Gestor da seguimiento al desarrollo del sistema en todas sus etapas, agendando reuniones, documentando el proyecto y solicitando reporte de avances al proveedor, periódicamente.	Sistema Desarrollado de modo de prueba	Dirección de Ingeniería en Sistemas
9	Coordinador asignado y/o Analista	Realiza pruebas iniciales al desarrollo sistema.	Reporte de inconsistencias o validación del sistema	Dirección de Ingeniería en Sistemas
10	Coordinador asignado y/o Analista	Acompañados por el usuario solicitante y el usuario final realizan pruebas de funcionalidad.	Reporte de funcionalidad	Dirección de Ingeniería en Sistemas
11	Director de Dependencia, OPD, Municipios y/o Gobierno Federal	Solicitante, acompañado por el Coordinador asignado y/o Analista, analizan los resultados de las pruebas, valida y/o informa cambios.	Validación o informe de cambios	Dirección de Ingeniería en Sistemas
12	Coordinador Desarrollador y/o Analista	Aplica cambios o ajustes al desarrollo del sistema o Coordinador. Gestor solicita al proveedor se apliquen los cambios o ajustes.	Sistema con ajustes	Dirección de Ingeniería en Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 272 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
13	Coordinador Desarrollador y/o Analista	Valida que se pueda usar de acuerdo a especificaciones. El Coordinador Gestor valida que se cubran los requerimientos y se cumpla con la visión del proyecto.	Reporte de pruebas	Dirección de Ingeniería en Sistemas
14	Coordinador Gestor	En caso de que el proyecto contemple el que el sistema se ubicará en el site de la Subsecretaría de Administración: <ul style="list-style-type: none"> – Avisa con anticipación a Producción la fecha en la cual se estima se concluirá el sistema, haciéndole llegar los requerimientos técnicos y solicitando su apoyo para ello. – Verifica que Producción provea oportunamente de la infraestructura requerida para la puesta en operación del sistema. 	Sistema concluido	Dirección de Ingeniería en Sistemas
15	Coordinador Desarrollador y/o Analista o el Proveedor Externo,	Entrega el sistema para que Producción lo ponga en operación. En caso de que el sistema deba ser ubicado en infraestructura del usuario o del proveedor, el Coordinador Gestor acuerda con anticipación con el usuario solicitante y el proveedor, la fecha en la cual se estima se concluirá el sistema. El usuario solicitante gestionará el apoyo de su área de informática para ello. Verifica que el usuario solicitante o el proveedor, cuente oportunamente de la infraestructura requerida para la puesta en operación del sistema.	Correo electrónico o minuta de reunión	Dirección de Ingeniería en Sistemas
16	Coordinador de servidores, Informática del usuario solicitante o el Proveedor	Pone en operación e informa su publicación.	Capacitación y/o manual	Dirección de Infraestructura Tecnológica, Informática de Dependencias u OPD, Municipio o Gobierno Federal.
17	Coordinador Desarrollador y/o	Proporciona capacitación y documentación.	Sistema en producción	Dirección de Ingeniería en

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 273 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Analista o el Proveedor			Sistemas
18	Coordinador asignado y/o Analista	Entrega sistema.	Documento de entrega firmado	Dirección de Ingeniería en Sistemas
19	Director de Dependencias, OPD y Gobierno Federal	Firma de recibido.	Reporte de seguimiento	Informática de Dependencias u OPD, Municipio o Gobierno. Federal y Dirección de Infraestructura Tecnológica
20	Coordinador y/o Analista	Da seguimiento con el usuario solicitante en la implementación del sistema.	Sistema actualizado	Dirección de Ingeniería en Sistemas
21	Coordinador y/o Analista	Realiza los ajustes necesarios al sistema.	Ajustes al sistema	Dirección de Ingeniería en Sistemas
22	Coordinador y/o Analista	Da seguimiento periódico con el usuario solicitante tras la implementación y liberación del sistema.	Seguimiento	Dirección de Ingeniería en Sistemas
23	Coordinador y/o Analista	En caso de surgir nuevos requerimientos, inicia el proceso de "Adaptación de sistemas en ambiente de producción".	Adaptación en producción	Dirección de Ingeniería en Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 274 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Desarrollo e Implantación de Sistemas Institucionales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Desarrollo e Implantación de Sistemas Institucionales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Desarrollar e implantar programas de cómputo a fin de modernizar y hacer más eficientes, en términos de costos, tiempo y beneficios, los servicios prestados por la Administración del Poder Ejecutivo, los Organismos Auxiliares y los Paraestatales. Los sistemas desarrollados e implantados estarán siempre orientados a cumplir con los objetivos institucionales, a hacer más eficiente la administración de los recursos y la simplificación administrativa.
Documentos que se obtienen con el trámite	Acta (Oficio) de entrega del sistema.
Vigencia del trámite o servicio	La vigencia del desarrollo de los sistemas es por evento hasta su entrega para alojarse en ambiente productivo. La vigencia de la implantación es variable y dependiente del alcance institucional definido.
Usuario(s)	Directores de área o Directores Generales tanto de OPS, Organismos o Dependencias.
Responsable del servicio	Ing. Rubén Yáñez Reyna y Dr. José Antonio Orizaga Trejo
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 y Fax 01 (33) 38182829	Domicilio: Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud por escrito (solicitud XYZ) o vía electrónica por parte del titular de la Dependencia o Director del área que requiere el servicio, dirigida al Director General de Informática con copia al Director de Ingeniería de Sistemas. 2. Asignar funcionarios para la obtención de los requerimientos y para el seguimiento del proyecto. 3. Contar con los recursos presupuestales necesarios para su desarrollo, licenciamiento, alojamiento o mantenimiento del software, solo en caso de que se requiera comprar o contratar la solución por medio de proveedores externos.
Costo	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 275 de 474
01	30-Sep-2014				



Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Variable dependiendo de su alcance y complejidad
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Desarrollo de Sistemas y Dirección de Tecnología en Información Financiera
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento, favor de comunicarlo al Director de Ingeniería de Sistemas, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, Planta Baja, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	Escritorio de Ayuda e-mail escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx Página web escritoriodeayuda.jalisco.gob.mx Tel. 3030-2100 Ext. 52100

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 276 de 474
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Desarrollo de Portales y Sitios WEB del Poder Ejecutivo

Nombre del procedimiento	Desarrollo de portales y sitios web del Poder Ejecutivo
Proceso rector	Desarrollo e implantación de sistemas
Trámite o servicio asociado	Publicación de información en el portal Jalisco
Políticas del procedimiento	<p>Recibir petición por parte del interesado.</p> <p>Deberá estar apegado a las Políticas y Lineamientos de Identidad Institucional para la Red de Portales del Gobierno de Jalisco.</p> <p>Se validará que el objetivo del sitio web o portal este alineado a las funciones propias de la dependencia, organismo</p> <p>Se deberá apegar al calendario de actividades que estén en proceso en la DINN</p> <p>Cada Dependencia y Organismo administra y publica los contenidos de su sitio Web</p>
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Recurso Humano, Tecnológico, insumos de (información para publicar)
Resultado(s) del procedimiento	<p>Publicar en el Portal Jalisco promocionales y banners así como crear los espacios necesarios para que las instituciones gubernamentales puedan almacenar sus contenidos (textos, imágenes, videos) que requieran dar a conocer a los ciudadanos esto como un medio más para acercar y hacer más eficientes los servicios del Gobierno del Estado de Jalisco.</p> <p>Desarrollar e implementar servicios en línea que se ejecuten a través del Portal Jalisco de manera que sean accesibles a la ciudadanía. Este servicio está disponible para las dependencias y organismos públicos del Poder Ejecutivo.</p> <p>Capacitación para administrar los contenidos del sitio y activación de cuentas.</p>
Indicador	<p>100% De sitios entregados en tiempo y forma</p> <p>100% de solicitudes atendidas para la capacitación y generación de cuentas en tiempo y forma.</p>
Algoritmo	<p>Sitios entregados / sitios solicitados al año</p> <p>Solicitudes atendidas de capacitación y generación de cuentas/solicitudes recibidas</p>
Variables	<p>Sitios entregados y sitios solicitados.</p> <p>Solicitudes atendidas y solicitudes recibidas</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 277 de 474
01	30-Sep-2014				

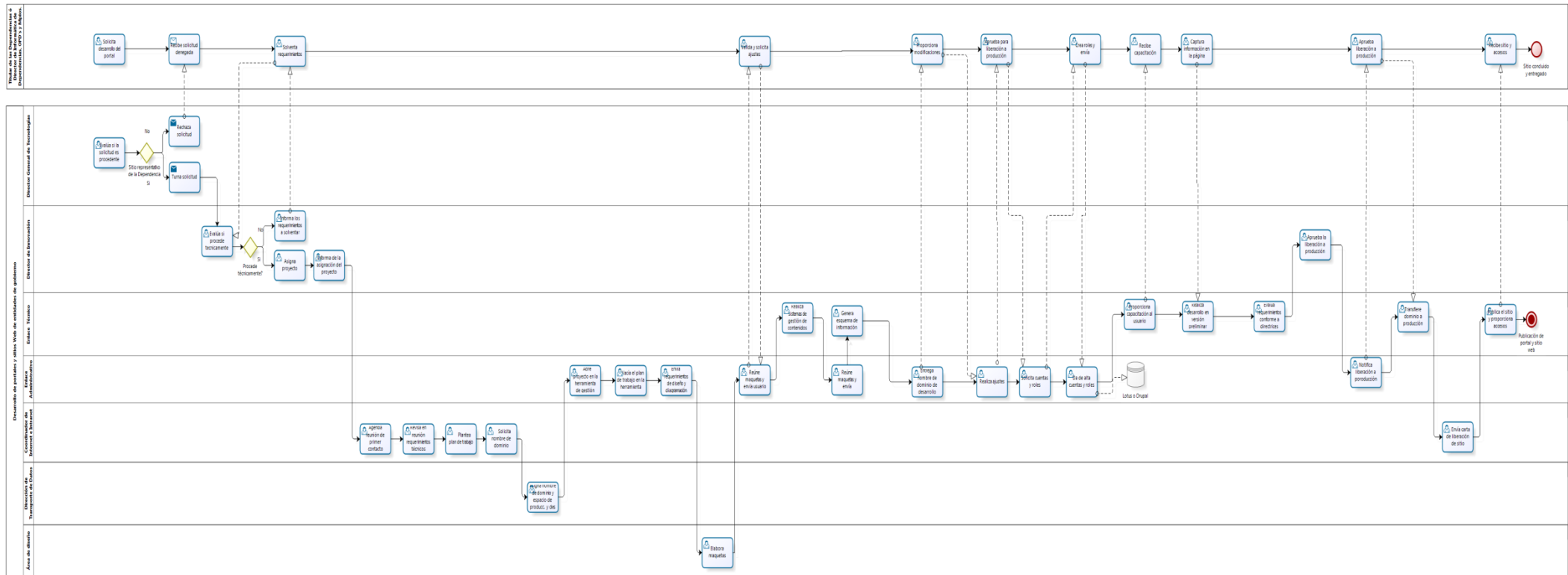


Fuentes de información	sacypred.jalisco.gob.mx
-------------------------------	-------------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 278 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Desarrollo de Portales y Sitios WEB del Poder Ejecutivo



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 279 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Desarrollo de Portales y Sitios WEB del Poder Ejecutivo

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Titular de la Dependencia o Director de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios	Solicita el desarrollo del portal o sitio web a la Dirección General de Tecnologías de Información, proporciona nombre del sitio, objetivo del sitio, características básicas y propuesta de nombre del dominio por oficio.	Oficio o correo de solicitud	Titular de la Dependencia o Dirección de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios
2	Director General de Tecnologías	Evalúa si procede o no, evalúa que sea el sitio representativo de la Dependencia, sitio temático o proyectos especiales no por área. Si procede turna a Director de Innovación, si no rechaza solicitud.	Correo de si procedencia o no procedencia	Dirección General de Tecnologías
3	Director de Innovación Tecnológica	Evalúa si procede técnicamente de acuerdo a lineamientos de red de portales Jalisco.	Evaluación de procedencia	Dirección de Innovación Tecnológica
4	Director de Innovación Tecnológica	Si no procede informa los requerimientos al usuario.	Evaluación de no procedencia	Dirección de Innovación Tecnológica
5	El Titular de la Dependencia o Director de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios	Solventa requerimientos.	Requerimientos solventados	Titular de la Dependencia o Dirección de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios
6	Director de Innovación Tecnológica	Asigna a un Enlace Administrativo para el proyecto y un Enlace Técnico.	Correo de derivación y/o entrega de copia de oficio de petición	Dirección de Innovación Tecnológica
7	Coordinador de Internet e Intranet	Agenda reunión de primer contacto con el usuario solicitante y su Enlace Administrativo asignado.	Reunión con el usuario solicitante y su Enlace Administrativo	Dirección de Innovación Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 280 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
8	Coordinador de Internet e Intranet	Realizan y toman en reunión los requerimientos técnicos del usuario solicitante.	Requerimientos técnicos revisados	Dirección de Innovación Tecnológica
9	Coordinador de Internet e Intranet	Plantea el plan de trabajo para su entrega y validación posterior.	Plan de trabajo elaborado	Dirección de Innovación Tecnológica
10	Coordinador de Internet e Intranet	Solicita nombre de subdominio en su ambiente de pruebas para la fase de desarrollo.	Solicitud de nombre de subdominio por correo	Dirección de Innovación Tecnológica
11	Director de Procesamiento y Trasporte de datos	Asigna nombre de subdominio y espacio de producción para la fase de desarrollo.	Correo electrónico con el nombre del subdominio de pruebas	Dirección de Infraestructura Tecnológica
12	Enlace Administrativo	Registra el proyecto en las herramientas de gestión de proyectos para el seguimiento del plan de trabajo grupos.jalisco.gob.mx y sacypred.jalisco.gob.mx	Alta de proyecto en las herramienta de gestión	Dirección de Innovación Tecnológica
13	Enlace Administrativo	Vacía el plan de trabajo en la herramienta de acuerdo al plan validado por el Director y el Coordinador de área.	Plan de trabajo registrado	Dirección de Innovación Tecnológica
14	Enlace Administrativo	Turna requerimientos de diseño y diagramación al área de diseño para que se realicen las maquetas.	Correo de requerimientos de diseño y diagramación	Dirección de Innovación Tecnológica
15	Diseñador	Realiza las maquetas y propuesta de diseño del sitio web.	Diseño de la propuesta	Dirección de Innovación Tecnológica
16	Enlace Administrativo	Junta las maquetas y las envía al usuario y copia correo al Coordinador de Internet e Intranet y al Director del área.	Correo con la propuesta del diseño	Dirección de Innovación Tecnológica
17	El Titular de la Dependencia o	Envía ajustes o validación de la propuesta del diseño para el sitio web.	Diseño propuesta para el sitio	Titular de la Dependencia o

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 281 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
	Director de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios		web	Dirección de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios
18	Enlace Administrativo	Recibe retroalimentación del diseño.	Correo de aprobación o ajustes al diseño.	Dirección de Innovación Tecnológica
19	Enlace Administrativo y Enlace Técnico	Inician con la implementación del sitio web.	Estructura del sitio web	Dirección de Innovación Tecnológica
20	Enlace Administrativo	Junta las maquetas de los diseñadores y se las envía al Enlace Técnico para la integración de maquetas mediante archivos de imagen por correo electrónico o por la unidad de almacenamiento en red compartido.	Correo de maquetas o archivo en unidad de almacenamiento	Dirección de Innovación Tecnológica
21	Enlace Técnico	Genera todo el esquema de información en el gestor de contenidos bajo el subdominio y el espacio de desarrollo.	Esquema de información generado	Dirección de Innovación Tecnológica
22	Enlace Administrativo	Contacta al usuario y se le entrega el URL con el nombre de subdominio de desarrollo para dar seguimiento en tiempo real del desarrollo.	URL del subdominio de desarrollo por correo electrónico.	Dirección de Innovación Tecnológica
23	El Titular de la Dependencia o Director de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios	Proporciona la retroalimentación del desarrollo del sitio en esta fase puede existir un nuevo requerimiento para el desarrollo del sitio.	Correo electrónico con retroalimentación del desarrollo del sitio.	Titular de la Dependencia o Dirección de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios
24	Enlace Administrativo	Recibe retroalimentación del sitio como son observaciones, modificaciones, correcciones o nuevos requerimientos del sitio en desarrollo y realiza ajustes.	Ajustes al desarrollo del sitio.	Dirección de Innovación Tecnológica
25	Enlace Administrativo	Solicita al usuario la aprobación para la liberación del sitio.	Correo electrónico con la	Dirección de Innovación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 282 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
			validación del sitio.	Tecnológica
26	Enlace Administrativo	Solicita al usuario los nombres de la personas que tendrán la administración del sitio para generarles sus cuentas y roles de usuario.	Correo de solicitud de personas que tendrán cuentas y roles de usuario.	Dirección de Innovación Tecnológica
27	Enlace Administrativo	Crea cuentas de acceso y los roles que el usuario determina, con los siguientes datos proporcionados: Nombre completo, correo electrónico oficial, el tipo de privilegios para la administración de los contenidos del sitio.	Correo con datos de las personas que tendrán cuentas y sus roles.	Dirección de Innovación Tecnológica
28	Enlace Administrativo	Da de alta las cuentas y los roles en sistema y notifica las cuentas de desarrollo por correo electrónico al usuario solicitante.	Alta de cuentas en Lotus o Drupal, correo electrónico con los datos de las cuentas creadas.	Dirección de Innovación Tecnológica
29	Enlace Administrativo	Reúne al usuario para capacitarlo en la captura de información en el sistema INFO y en su sitio.	Capacitación.	Dirección de Innovación Tecnológica
30	Enlace Administrativo	Elabora el formato de entrega del sitio web y reúne al usuario para su entrega.	Documento oficial de la entrega del sitio.	Dirección de Innovación Tecnológica
31	El Titular de la Dependencia o Director de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios	Captura información en la página.	Página con información capturada.	Titular de la Dependencia o Dirección de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios
32	Enlace Administrativo	Realiza desarrollo del sitio en la versión preliminar y prueba con el usuario hasta que se cumpla con los requerimientos de este.	Reporte de pruebas.	Dirección de Innovación Tecnológica
33	Enlace Administrativo	Evalúa los requerimientos conforme a las políticas y lineamientos de la	Ajustes al desarrollo de acuerdo a análisis de	Dirección de Innovación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 283 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		dirección y a requerimientos del plan de trabajo y a la solicitud y ajusta.	requerimientos.	Tecnológica
34	Director de Innovación Tecnológica	Aprueba la liberación del desarrollo a producción.	Correo electrónico de validación.	Dirección de Innovación Tecnológica
35	Enlace Administrativo	Notifica al usuario que el sitio está listo para producción.	Correo electrónico de liberación.	Dirección de Innovación Tecnológica
36	Enlace Administrativo	Solicita al usuario que envíe la solicitud de liberación.	Correo electrónico de solicitud.	Dirección de Innovación Tecnológica
37	El Titular de la Dependencia o Director de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios	Aprueba liberación a producción.	Correo electrónico de liberación a producción	Titular de la Dependencia o Dirección de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios
38	Coordinador de Internet e Intranet	Solicita la creación y direccionamiento del subdominio y el espacio para la liberación del sitio.	Correo electrónico con la solicitud para la creación y direccionamiento del subdominio y el espacio para la liberación del sitio.	Dirección de Innovación Tecnológica
39	Coordinador de Internet e Intranet	Informa al Enlace Técnico de la creación y direccionamiento del subdominio y el espacio para la liberación del sitio.	Correo electrónico con la notificación de la creación y direccionamiento del subdominio y el espacio para la liberación del sitio.	Dirección de Innovación Tecnológica
40	Enlace Técnico	Transfiere y direcciona el subdominio y espacio de producción a través de configuración y migración al servidor.	Transferencia de dominio y espacio del dominio	Dirección de Innovación Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 284 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
41	Enlace Administrativo	Elabora el documento de liberación y entrega del sitio.	Documento de liberación del sitio.	Dirección de Innovación Tecnológica
42	Enlace Administrativo	Reúne al usuario para la entrega formal del sitio, incluye las cuentas, responsabilidades y roles del usuario para la administración del sitio web.	Documento de liberación del sitio.	Dirección de Innovación Tecnológica
43	Responsable de Logística y Redes Sociales	Da de alta el sitio en la plataforma de monitoreo de sitios web (Google Analytics).	Sitio en estatus de monitoreo.	Dirección de Innovación Tecnológica
44	Responsable de Logística y Redes Sociales	Genera y envía una cuenta de monitoreo al administrador del sitio.	Cuenta de monitoreo.	Dirección de Innovación Tecnológica
45	Enlace Técnico	Publica el sitio y proporciona accesos.	Sitio en producción y accesos.	Dirección de Innovación Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 285 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Publicación de Información en el Portal Jalisco

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Publicación de información en el Portal Jalisco
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Publicar en el Portal Jalisco promocionales y banners así como crear los espacios necesarios para que las instituciones gubernamentales puedan almacenar sus contenidos (textos, imágenes, videos) que requieran dar a conocer a los ciudadanos esto como un medio más para acercar y hacer más eficientes los servicios del Gobierno del Estado de Jalisco.
Documentos que se obtienen con el trámite	
Vigencia del trámite o servicio	Variable dependiendo del alcance y oportunidad que la publicación requiera.
Usuario(s)	
Responsable del servicio	Lic. Oscar Genaro Ramírez Lara
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 y Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270
Horario de atención	9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Solicitud por escrito o por vía electrónica del responsable de Comunicación Social de la Institución Gubernamental o de quien por sus funciones de comunicación, transparencia o atención a la ciudadanía requiera del servicio; deberá solicitarse a la Dirección de Infraestructura Tecnológica, con copia a la Coordinación de Internet/Intranet.
Costo	Sin costo para el usuario.
Forma de pago	
Lugar de pago	
Tiempo de respuesta	Máximo 5 días hábiles a partir de su autorización

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 286 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías
Dirección de Área responsable	Dirección de Innovación Tecnológica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento con respecto a lo señalado con anterioridad comuníquelo de inmediato al Director de Infraestructura Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º. Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 Fax 01 (33) 38182829
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 287 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Alta de un Servicio y Cuentas de Acceso para el Chat

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Alta de un servicio y cuentas de acceso para el chat
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Crear y publicar en el Portal Jalisco el servicio de chat en línea, así como generar los cuentas de los operadores del chat, enviar la aplicación cliente a los operadores, las instrucciones para la configuración de la aplicación cliente y el manual de operación del chat; esto con el propósito de establecer un vínculo más de comunicación entre el ciudadano y el Gobierno del Estado de Jalisco, a través de los servicios en línea de la Red de portales jalisco.gob.mx
Documentos que se obtienen con el trámite	Documento de entrega del servicio del chat en línea y las cuentas de operadores
Vigencia del trámite o servicio	Variable dependiendo del alcance y oportunidad que la publicación del chat requiera.
Usuario(s)	
Responsable del servicio	Lic. Oscar Genaro Ramírez Lara
Teléfono	Domicilio y Ubicación
Tel. 01 (33) 38182850 y Fax 01 (33) 38182829	Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. C.P. 44270
Horario de atención	9:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	<p>Para crear y publicar un servicio de chat en línea la dependencia y/u organismo deberá:</p> <p>1.- El titular de la dependencia y/u organismo deberá enviar un oficio de solicitud a la Dirección General de Tecnologías de la Información especificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificación para el alta del servicio en línea. - El horario de atención al chat. - El nombre completo, cargo, área, correo electrónico, teléfono y extensión de los operadores del chat. - Señalar el compromiso e interés por atender y mantener de manera oportuna el servicio en línea. <p>Nota: Para el alta de una nueva cuenta de acceso para operar el servicio en línea del chat, el solicitante de la dependencia y/u organismo deberá de enviar un correo electrónico al coordinador de Internet/Intranet; con copia al</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 288 de 474
01	30-Sep-2014				



	director de Innovación Tecnológica de la Dirección General de Tecnologías de la Información. Será indispensable para la creación de la cuenta adjuntar los datos solicitados en el oficio para la creación y publicación del chat.
Costo	Sin costo para el usuario.
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Máximo 5 días hábiles a partir de su autorización
Dirección General responsable	Dirección General de Tecnologías de la Información.
Dirección de Área responsable	Dirección de Innovación Tecnológica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ante cualquier incumplimiento con respecto a lo señalado con anterioridad comuníquelo de inmediato al Director de Innovación Tecnológica, localizado en: Av. Prolongación Alcalde 1221, 5º. Piso, Col. Miraflores Guadalajara, Jal. Tel. 01 (33) 38182850 ext. 26353,26311
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 289 de 474
01	30-Sep-2014				



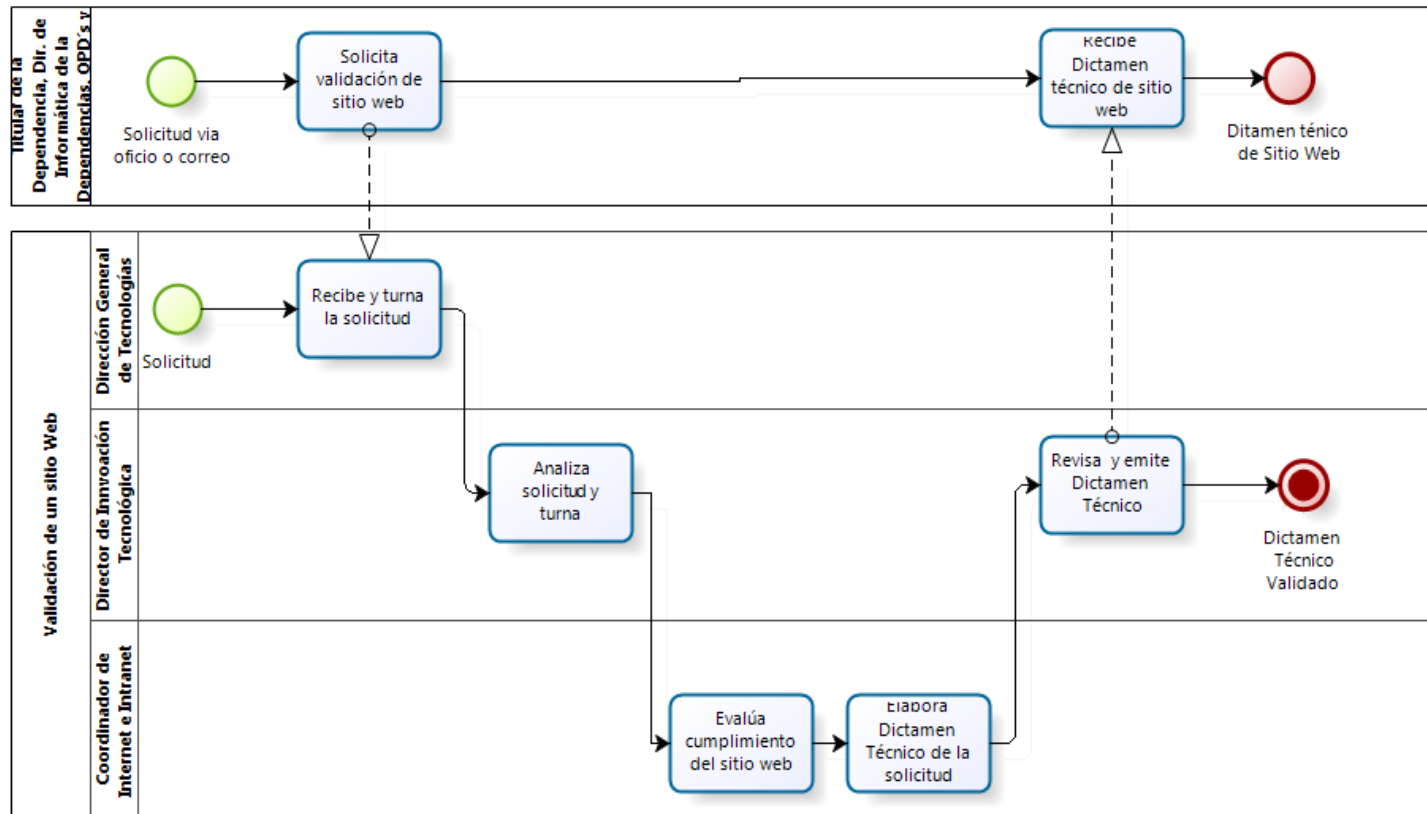
Procedimiento de Validación de un Sitio Web

Nombre del procedimiento	Validación de un sitio Web
Proceso rector	Desarrollo e implantación de sistemas
Trámite o servicio asociado	Validación de propuestas tecnológicas para la implementación de páginas y sitios web bajo la Red de Portales Jalisco, @jalisco.gob.mx
Políticas del procedimiento	Deberá estar apegado a las Políticas y Lineamientos de Identidad Institucional para la Red de Portales del Gobierno de Jalisco. Deberá estar apegado a las Políticas y Lineamientos Técnicos que aplican a la Red de Portales del Gobierno del Estado de Jalisco.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Recursos Humanos, Recursos informativos (Políticas y Lineamientos para la Red de Portales del Gobierno del Estado de Jalisco)
Resultado(s) del procedimiento	Dictamen Técnico
Indicador	100% de las solicitudes atendidas
Algoritmo	Solicitudes recibidas y validadas
Variables	Solicitudes atendidas y solicitudes recibidas
Fuentes de información	sacypred.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 290 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Validación de un Sitio Web



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 291 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Validación de un Sitio Web

Nº	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Titular de la Dependencia o Director de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios	Solicita la validación del Sitio Web a la Dirección General de Tecnologías de Información por oficio o correo electrónico.	Oficio o correo de solicitud	Titular de la Dependencia o Dirección de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios
2	Director de Innovación Tecnológica	Recibe y analiza la solicitud de la dependencia, organismo y/o municipio.	Pre-evaluación de la solicitud	Dirección de Innovación Tecnológica
3	Coordinador de Internet e Intranet	Evalúa y analiza que el sitio web en cuestión coincida con las políticas y lineamientos de identidad y contenidos establecidos para la Red de Portales Jalisco.	Resultado de la pre-evaluación y análisis de la petición.	Dirección de Innovación Tecnológica
4	Coordinador de Internet e Intranet	Elabora el Dictamen técnico de la solicitud.	Dictamen técnico	Dirección de Innovación Tecnológica
5	Director de Innovación Tecnológica	Revisa y emite el Dictamen técnico.	Dictamen técnico validado	Titular de la Dependencia o Director de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 292 de 474
01	30-Sep-2014				



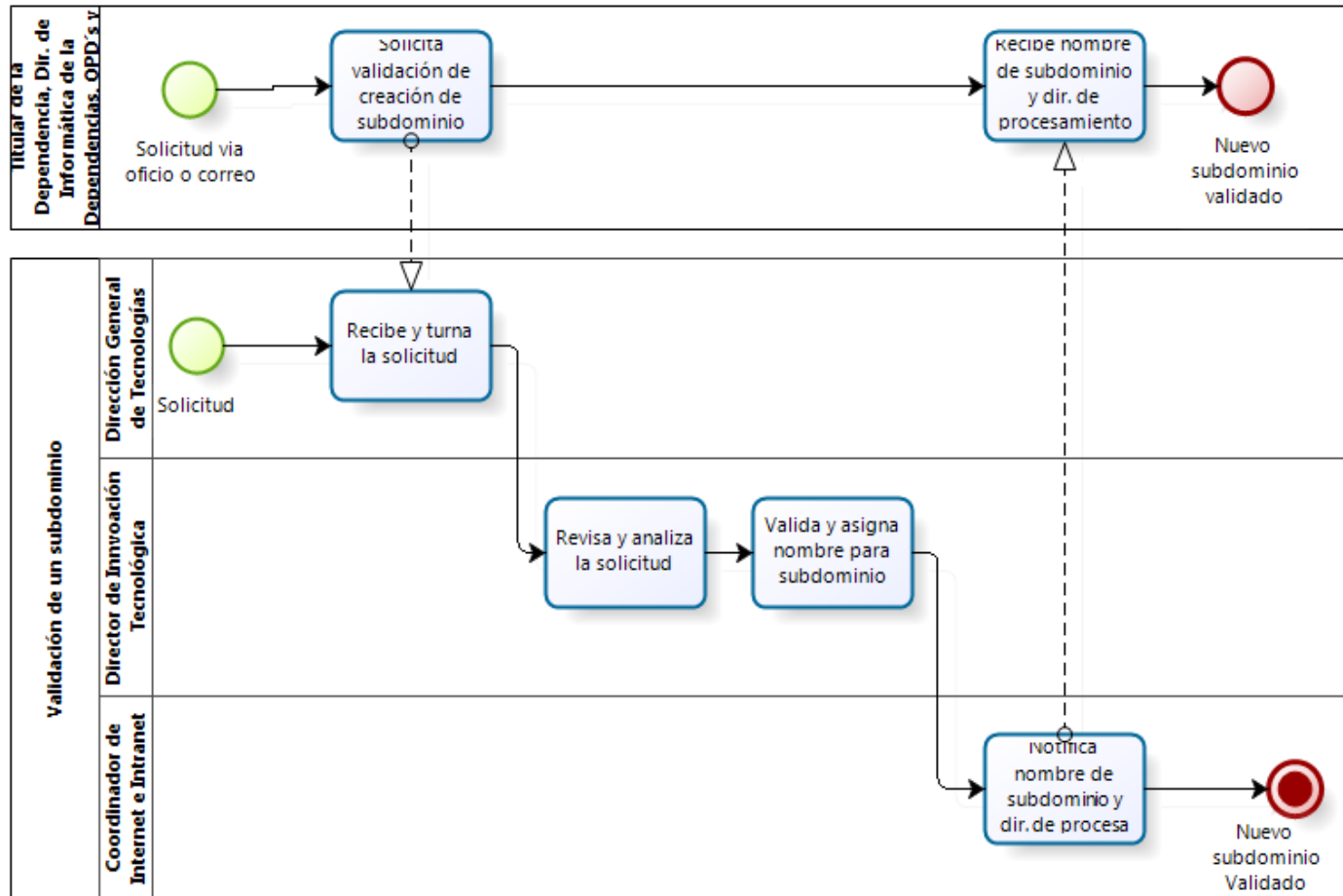
Procedimiento de Validación de un Subdominio

Nombre del procedimiento	Validación de un subdominio
Proceso rector	Desarrollo e implantación de sistemas
Trámite o servicio asociado	Validación y asignación de subdominios del @jalisco.gob.mx
Políticas del procedimiento	Deberá estar apegado a las Políticas y Procedimiento para la validación y asignación de subdominios bajo el dominio de @jalisco.gob.mx (Definición de los nombres de dominios y subdominios. De las solicitudes de dominios y subdominios. Del uso de los dominios y subdominios).
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Recurso Humano
Resultado(s) del procedimiento	Nombre de subdominio o dominio validado y aprobado.
Indicador	100% de las solicitudes atendidas
Algoritmo	Solicitudes revisadas para la validación de nombres de subdominios y dominios
Variables	Solicitudes revisadas y solicitudes recibidas
Fuentes de información	sacypred.jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 293 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento Validación de un Subdominio



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 294 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa de Procedimiento Validación de un Subdominio

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Titular de la Dependencia o Director de Informática de Dependencias, OPD'S y Municipios	Solicita la validación del Subdominio a la Dirección General de Tecnologías de Información por oficio o correo electrónico.	Oficio o correo de solicitud	Titular de la Dependencia o Dirección de informática de Dependencias, OPD'S y Municipios
2	Director de Innovación Tecnológica	Recibe solicitud para la creación de un nuevo subdominio.	Correo de si procedencia o no procedencia	Dirección de Innovación Tecnológica
3	Director de Innovación Tecnológica	Revisa y analiza el uso que se le va a dar al subdominio.	Pre-evaluación de la solicitud	Dirección de Innovación Tecnológica
4	Director de Innovación Tecnológica	Valida y/o asigna el nombre para el subdominio.	Nombre del nuevo subdominio	Dirección de Innovación Tecnológica
5	Coordinador de Internet-Intranet	Notifica al usuario solicitante y a la Dirección de Procesamiento, el nuevo nombre del subdominio.	Notificación por correo electrónico con el nombre del nuevo subdominio validado	Dirección de Innovación Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 295 de 474
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Desarrollo de Software Financiero

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Desarrollo de Software Financiero
Proceso rector	Desarrollo e implantación de sistemas
Trámite o servicio asociado	Desarrollo e Implementación de Sistemas Institucionales Financieros.
Políticas del procedimiento	N/A
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Requerimiento, petición formal por escrito e incidente a través del escritorio de ayuda.
Resultado(s) del procedimiento	Mantener actualizados, apegados a la normatividad y mejores prácticas los sistemas institucionales utilizados por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, así como Dependencias del Poder Ejecutivo.
Indicador	Porcentaje de requerimientos de desarrollo de software financiero atendidos.
Algoritmo	$\frac{\text{Número de proyectos desarrollados}}{\text{Número de proyectos recibidos}} \times 100 = \text{Porcentaje de proyectos desarrollados}$
	$\frac{\text{Número de requerimientos atendidos}}{\text{Número de requerimientos recibidos}} \times 100 = \text{Porcentaje de requerimientos atendidos}$
	$\frac{\text{Número de incidentes resueltos}}{\text{Número de incidentes recibidos}} \times 100 = \text{Porcentaje de incidentes resueltos}$
Variables	Número proyectos recibidos Número de proyectos desarrollados Número de requerimientos recibidos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 296 de 474
01	30-Sep-2014				

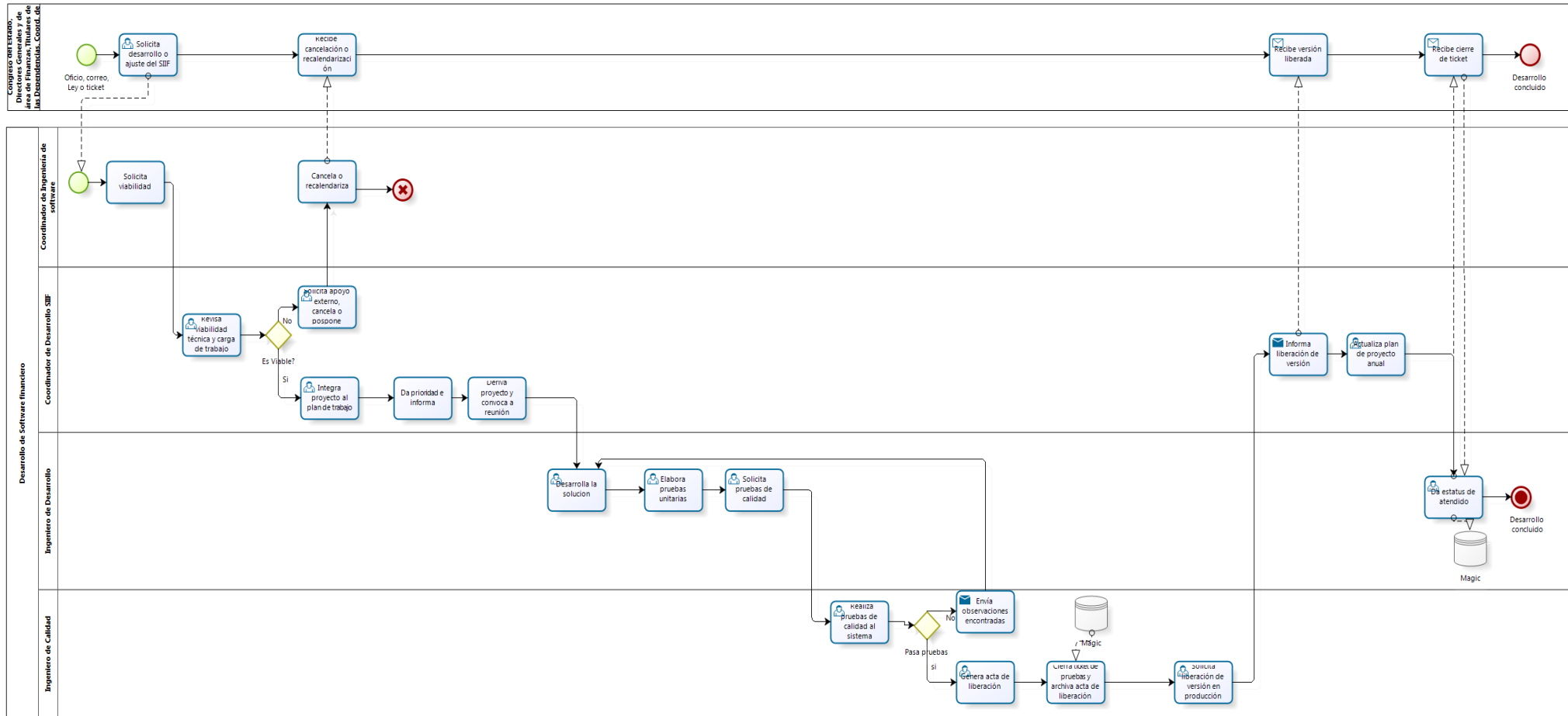


	Número de requerimientos atendidos
	Número de incidentes recibidos Número de incidentes resueltos
Fuentes de información	Dirección de Tecnología Financiera, Coordinación de Ingeniería de Software.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 297 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Desarrollo de Software Financiero.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 298 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Desarrollo de Software Financiero.

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Congreso del Estado, Directores Generales y de área de Finanzas y Titulares de Dependencias del Ejecutivo, Coordinadores de la DTF, Técnico de soporte de Escritorio de Ayuda.	Solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).	Oficio, Correo electrónico, Decreto de Ley, ticket de requerimiento.	Congreso del Estado, Directores Generales y de área de Finanzas y Titulares de Dependencias del Ejecutivo, Coordinadores de la DTF, Técnico de Soporte del Escritorio de Ayuda.
2	Coordinador de Ingeniería de Software	Solicita viabilidad presupuestal, técnica y de carga de trabajo sobre el nuevo proyecto.	Correo de solicitud de viabilidad del proyecto.	Dirección de Tecnología Financiera.
3	Coordinador de Desarrollo SIIF	Si el proyecto es viable presupuestal, técnica y de acuerdo a la carga de trabajo, se añade al plan de trabajo, se especifican tiempos de entrega y personal para el desarrollo.	Plan de trabajo, gráfico Gantt.	Dirección de Tecnología Financiera.
4	Coordinador de Desarrollo SIIF.	Si no es viable técnicamente, se solicita apoyo externo, se pospone o se cancela. Si no es viable con respecto a la carga de trabajo o prioridad, se pospone o se cancela.	Correo de inviabilidad, Anexo técnico de solicitud de apoyo externo, gráfico Gantt.	Dirección de Tecnología Financiera. Coordinador de Ingeniería de Software.
5	Coordinador de Desarrollo SIIF.	Si es viable da prioridad al nuevo requerimiento de acuerdo al plan anual de trabajo e informa.	Plan de trabajo, correo electrónico.	Dirección de Tecnología Financiera.
6	Coordinador de Desarrollo SIIF.	Deriva proyecto al Ingeniero de Desarrollo o a los Ingenieros de Desarrollo correspondientes.	Correo electrónico, reasignación de ticket	Dirección de Tecnología Financiera.
7	Coordinador de Desarrollo SIIF.	Convoca a reunión a involucrados, para resolver dudas en cuanto a los requerimientos.	Agenda de Lotus notes, plan de trabajo, Gantt, minuta de trabajo.	Dirección de Tecnología Financiera.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 299 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
8	Ingeniero de Desarrollo.	Procede con el desarrollo de la solución descrita en la autorización.	Código fuente modificado.	Dirección de Tecnología Financiera.
9	Ingeniero de Desarrollo.	Elabora pruebas unitarias sobre el nuevo producto.	Pruebas unitarias.	Dirección de Tecnología Financiera.
10	Ingeniero de Desarrollo.	Levanta ticket de orden de trabajo para pruebas de calidad.	Ticket en magic con número de orden de trabajo.	Dirección de Tecnología Financiera.
11	Ingeniero de Calidad.	Prueba sistema mediante pruebas unitarias y de caja negra, si no pasa las pruebas lo regresa al desarrollador con las observaciones encontradas.	Reporte de pruebas y observaciones.	Dirección de Tecnología Financiera.
12	Ingeniero de Calidad.	Si pasa las pruebas, genera un acta de liberación especificando lugares de liberación, nueva versión y nuevas características. Cierra ticket, digitaliza y archiva el acta de liberación. Solicita al Ingeniero de Servidores liberación a ambiente de productivo de la nueva versión del módulo.	Acta de liberación.	Dirección de Tecnología Financiera.
13	Coordinador de Desarrollo SIIF.	Informa la liberación de versión.	Comunicado interno de versión liberada en producción.	Dirección de Tecnología Financiera.
14	Coordinador de Desarrollo SIIF.	Actualiza plan de proyecto anual y solicita actualización al área de proyectos (Si aplica el proyecto al área de proyectos).	Plan anual actualizado, correo de conclusión de requerimiento.	Dirección de Tecnología Financiera.
15	Ingeniero de Desarrollo.	Da estatus de atendido a ticket en magic.	Ticket atendido en magic.	Dirección de Tecnología Financiera.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 300 de 474
01	30-Sep-2014				



Procedimiento de Desarrollo de Aplicaciones Satélites al SIIF

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF.
Proceso rector	Desarrollo e implantación de sistemas
Trámite o servicio asociado	Publicación de información en el Portal Jalisco.
Políticas del procedimiento	N/A
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Petición de las áreas y por instrucción de la Dirección de Tecnología Financiera, por cualquier medio
Resultado(s) del procedimiento	Sistemas institucionales y aplicaciones satélites al SIIF actualizados, apegados a la normatividad y mejores prácticas.
Indicador	Porcentaje de proyectos atendidos de acuerdo a requerimientos e incidentes
Algoritmo	Número de proyectos desarrollados
	Número de proyectos recibidos
	Número de requerimientos atendidos
	Número de requerimientos recibidos
	Número de incidentes resueltos
	Número de incidentes recibidos
Variables	Número proyectos recibidos Número de proyectos desarrollados Número de requerimientos recibidos Número de requerimientos atendidos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 301 de 474
01	30-Sep-2014				

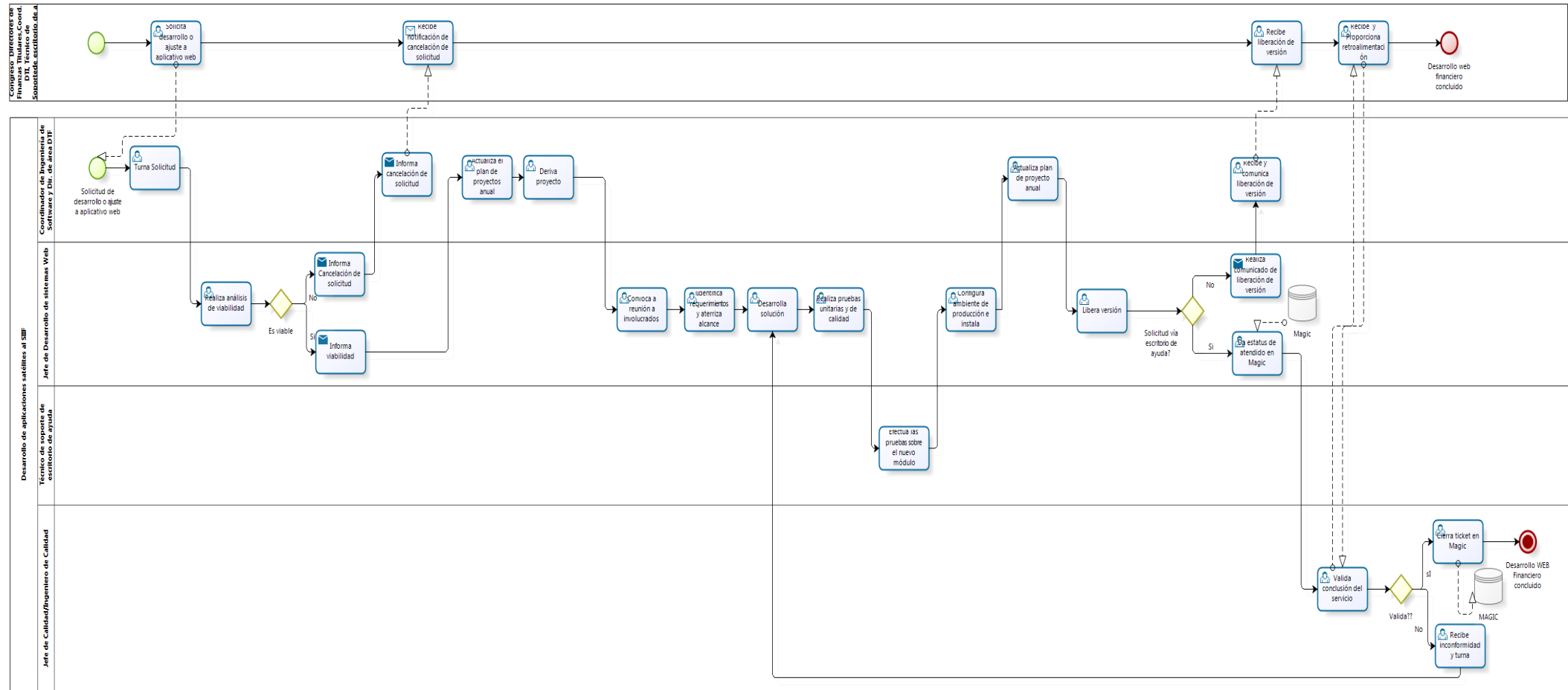


	Número de incidentes recibidos Número de incidentes resueltos
Fuentes de información	Bitácoras de DTF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 302 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Desarrollo de Aplicaciones Satélites al SIIF



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 303 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa Procedimiento de Desarrollo de Aplicaciones Satélites al SIIF

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Congreso del Estado, Directores Generales y de área de Finanzas y Titulares de Dependencias del Ejecutivo, Coordinadores de la DTF, Técnico de soporte de Escritorio de Ayuda.	Usuario solicita un nuevo requerimiento de desarrollo o ajuste al aplicativo Web.	Oficio, Correo electrónico, Decreto de Ley, ticket.	Congreso del Estado, Directores Generales y de área de Finanzas y Titulares de Dependencias del Ejecutivo, Coordinadores y Técnico de soporte de Escritorio de Ayuda de la DTF.
2	Coordinador de Ingeniería de Software y Director de área DTF.	Turna la solicitud de servicio y análisis de viabilidad al Jefe de Desarrollo de Sistemas Web.	Solicitud por Oficio, Correo electrónico, Decreto de Ley, ticket.	Dirección de Tecnología Financiera.
3	Jefe de Desarrollo de Sistemas Web/Ingeniero de Desarrollo.	Realiza el análisis de Viabilidad.	Correo electrónico con análisis de viabilidad.	Dirección de Tecnología Financiera.
4	Coordinador de Ingeniería de Software.	Dependiendo del resultado del análisis de viabilidad actualiza el plan de proyectos anual o realiza correo de cancelación de solicitud. Si no resulta viable el proyecto.	Plan de proyecto anual actualizado o correo de cancelación.	Dirección de Tecnología Financiera.
5	Director de Tecnología Financiera.	Envía oficio o correo de cancelación al usuario.	Correo u oficio de cancelación.	Dirección de Tecnología Financiera.
6	Coordinador de Ingeniería de Software	Si es viable deriva proyecto al Jefe de Desarrollo de Sistemas Web.	Correo electrónico de solicitud de atención a requerimiento o reasignación de ticket en magic.	Dirección de Tecnología Financiera.
7	Jefe de Desarrollo de Sistemas Web.	Convoca a reunión con los involucrados en el proyecto para la aclaración de dudas si las hay en cuanto a los requerimientos.	Reunión de aclaraciones del proyecto y minuta con	Dirección de Tecnología Financiera.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 304 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
			acuerdos.	
8	Jefe de Desarrollo de Sistemas Web/Ingeniero de proyectos.	Identifica el requerimiento, aterriza su alcance e identifica los objetos del proyecto a modificar o construir.	Código fuente nuevo o modificado.	Dirección de Tecnología Financiera.
9	Jefe de Desarrollo de Sistemas Web/Ingeniero de Desarrollo.	Procede con el desarrollo de la solución descrita en la autorización.	Código fuente nuevo o modificado.	Dirección de Tecnología de información financiera
10	Jefe de Desarrollo de Sistemas Web/Ingeniero de Desarrollo.	Elabora pruebas unitarias y de calidad sobre el nuevo producto. Informa al área de Calidad sobre el tipo de pruebas a aplicársele al producto.	Software entregable.	Dirección de Tecnología Financiera.
11	Jefe de Calidad.	Recibe nueva versión de módulo WEB o nuevo módulo WEB para pruebas y asigna a Ingeniero de pruebas el nuevo producto.	Correo electrónico.	Dirección de Tecnología Financiera.
12	Ingeniero de Calidad.	Efectúa las pruebas sobre el nuevo módulo, de acuerdo a indicaciones del Ingeniero de Desarrollo.	Correo electrónico.	Dirección de Tecnología Financiera.
13	Jefe de Desarrollo de Sistemas Web.	Configura el ambiente de producción según los requisitos del Software Entregable y procede con la instalación del mismo.	Versión liberada en producción.	Dirección de Tecnología Financiera.
14	Coordinador de Ingeniería de Software.	Actualiza plan de proyecto anual y solicita actualización al Área de Proyectos (Si aplica el proyecto al Área de Proyectos).	Plan anual actualizado, correo de conclusión de requerimiento.	Dirección de Tecnología Financiera.
15	Jefe de Desarrollo de Sistemas Web.	Libera versión de acuerdo a solicitud si fue realizado por oficio o correo realiza comunicado de liberación en producción de la versión.	Correo electrónico de versión liberada en producción.	Dirección de Tecnología Financiera.
16	Jefe de Desarrollo de Sistemas Web/Ingeniero de Desarrollo.	Si fue solicitado vía escritorio de ayuda, da estatus de atendido a ticket en magic.	Ticket atendido en magic.	Dirección de Tecnología Financiera.
17	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Valida la conclusión de requerimiento con el usuario solicitante.	Llamada de solicitud de validación.	Dirección de Tecnología Financiera.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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	30-Sep-2014			Página 305 de 474



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
18	Congreso del Estado, Directores Generales y de área de Finanzas y Titulares de Dependencias del Ejecutivo, Coordinadores de la DTF, Técnico de soporte de Escritorio de Ayuda.	Confirma cierre de requerimiento, si no valida, especifica mediante observaciones alguna inconformidad y regresa al desarrollo de la solución.	Observaciones.	Congreso del Estado, Directores Generales y de área de Finanzas y Titulares de Dependencias del Ejecutivo, Coordinadores de la DTF, Técnico de soporte de Escritorio de Ayuda.
19	Técnico de Soporte de Escritorio de Ayuda	Si valida el usuario, cierra ticket en magic.	Ticket cerrado en magic.	Congreso del Estado, Directores Generales y de área de Finanzas y Titulares de Dependencias del Ejecutivo, Coordinadores de la DTF, Técnico de soporte de Escritorio de Ayuda.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 306 de 474
01	30-Sep-2014				



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 en 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 los procesos del MOP.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Índice de funcionalidad de e-gobierno	DGTI	Puntos porcentuales	Mensual	Ascendente
	Servicios en línea incorporados para facilitar y agilizar trámites	DGTI	Servicios	Mensual	Ascendente
procedimiento	Soporte Tecnológico 95% de solicitudes atendidas en tiempo y forma al mes.	Dirección de Servicios Tecnológicos	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos
	Soporte Técnico Financiero Porcentaje de proyectos desarrollados e implementados de	Dirección de Tecnología Financiera	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 307 de 474
01	30-Sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	acuerdo a requerimientos				
	Alta, baja, ampliación o cambio de domicilio de telecomunicaciones y telefonía. Porcentaje de facturas pagadas a operadores actualizada a mes vencido.	DGTI	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos
	Acceso a Internet 100% de ticket de solicitud de accesos a internet atendidos	Dirección de Infraestructura Tecnológica	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos
	Administración de la seguridad en infraestructura Tecnológica y Bases de Datos en Data Center de Finanzas Mantener operando la infraestructura tecnológica y la seguridad informática de	Dirección de Infraestructura Tecnológica	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 308 de 474
01	30-Sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	servidores del Centro de Datos de la Dirección de Tecnología Financiera de la Dirección General de Tecnologías de la Información.				
	Seguridad de la información 100% de ticket de solicitud de almacenamiento atendidos	Dirección de Infraestructura Tecnológica	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos
	Respaldo y Restauración de la información 100% de ticket de solicitud de respaldo y restauración atendidos	Dirección de Infraestructura Tecnológica	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos
	Administración de Proyectos Tecnológicos Porcentaje de avance de los proyectos de acuerdo a las etapas de diagnóstico, planeación, desarrollados e	Dirección de Planeación Tecnológica	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 309 de 474
01	30-Sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	implementación, con base en sus requerimientos.				
	Administración y seguimiento de proyectos de Finanzas Porcentaje de proyectos desarrollados e implementados de acuerdo a requerimientos.	Dirección de Tecnología Financiera	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos
	Seguimiento a compras tecnológicas de Sub Secretaría de Finanzas Porcentaje de órdenes de compra emitidas	Dirección de Tecnología Financiera	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos
	Desarrollo de Sistemas <ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones con estándares internacionales de calidad • Porcentaje de avance en la implementación del sistema. 	Dirección de Ingeniería en Sistemas	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 310 de 474
01	30-Sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de casos de uso implementados. Cantidad de procesos optimizados al implementar el sistema. 				
	Desarrollo de portales y sitios web del Poder Ejecutivo 100% De sitios entregados en tiempo y forma 100% de solicitudes atendidas para la capacitación y generación de cuentas en tiempo y forma.	Dirección de Innovación Tecnológica	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos
	Validación de un sitio Web	100% de las solicitudes atendidas	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos
	Desarrollo de Software Financiero Porcentaje de requerimientos de desarrollo de software financiero atendidos.	Dirección de Tecnología Financiera	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 311 de 474
01	30-Sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	Desarrollo de aplicaciones satélites al SIIF. Porcentaje de proyectos atendidos de acuerdo a requerimientos e incidentes	Dirección de Tecnología Financiera	Sin Datos	Sin Datos	Sin Datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 312 de 474
01	30-Sep-2014				



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Servicios en línea incorporados para facilitar y agilizar trámites
Objetivo transversal:	
Descripción general	Son los servicios prestados al interior del Gobierno del Estado y a la ciudadanía, mediante el uso de medios electrónicos y que están disponibles mediante el empleo del Internet
Fórmula	Sin datos
Observaciones:	Sin datos
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Fuente: SEPAF, Subsecretaría de Administración, Gobierno de Jalisco, 2013.
Referencias adicionales:	Sin datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 313 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Índice de funcionalidad de e-gobierno
Objetivo transversal:	
Descripción general	Este indicador se refiere a la aplicación de tecnologías basadas en Internet para las actividades del Gobierno del Estado, con la intención de optimizar la continua entrega de servicios del gobierno y la participación ciudadana para mejorar aspectos relacionados con el entorno económico, social y ambiental. Se asigna un valor a cada uno los servicios prestados; mensualmente se reporta el avance de cumplimiento de cada servicio; se multiplica el valor asignado por el porcentaje de avance de cada uno de los servicios y se suman. El resultado es el índice de funcionalidad del período. El índice se mide de 0 a 1, siendo el máximo el valor 1.
Fórmula	Sin datos
Observaciones:	Nota: Este índice está formado por los resultados de la operación diaria (procesos internos) en la Dirección General de Informática.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Fuente: Dirección de Planeación Tecnológica de la Sub Secretaría de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de Jalisco. México: 2013.
Referencias adicionales:	Sin datos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 314 de 474
01	30-Sep-2014				



6. Anexos

Solicitud de Servicio de la Dirección de Ingeniería de Sistemas

Solicitud de Servicio <SolDISaaaamm-No>
<Nombre del proyecto>

Fecha solicitud:	Fecha en que se solicita el servicio		
Fecha esperada de término	Especificar la fecha o duración esperada en la entrega del servicio, de igual forma si se trata de un servicio urgente con fecha límite de entrega.		
Responsable:	Nombre del responsable de DIS asignado para atender el servicio		
SOLICITANTE			
Nombre:	Nombre del solicitante		
Dependencia:	Nombre de la dependencia a la que pertenece el solicitante		
Dirección:	Dirección a la que pertenece el solicitante		
Cargo:	Cargo que desempeña el solicitante		
Teléfono/Ext.	Teléfono y extensión del solicitante		
Email:	Dirección de correo electrónico del solicitante		
DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA			
Descripción breve de la problemática que se desea resolver.			
NECESIDADES			
Breve descripción de las necesidades que el Solicitante considera adecuadas para resolver la problemática.			
	Desarrollo de Software	Mantenimiento de Software	Sitio/Página Web
	Participación en proyecto de software	Investigación de software	Diseño Gráfico
	Reingeniería de software	Implantación de software	
IDENTIFICACION DE RECURSOS			
En el caso de que el tipo de servicio solicitado implique algún costo (licencias, servicios externos u otros) ¿la dependencia solicitante cuenta con presupuesto para tal fin?			
Especifique el alcance, monto y limitantes del presupuesto financiero			
¿La dependencia solicitante cuenta con recurso humano que pueda servir como apoyo?			
Especifique número de personas, perfiles y/o roles disponibles			
Para el caso que aplique ¿la dependencia solicitante cuenta con la infraestructura necesaria para albergar el servicio?			
Especificar las características del o los equipos, licencias, etc.			
ANEXOS			
Se hace referencia a cualquier documento o fuente de información que pueda ser útil para evaluar la petición.			
NOTA: El sistema deberá generar un número de servicio para ligar a los reportes Formato 1,7			
Coordinador	Nombre y firma del coordinador de la DPT o de la DIS que recibe y analiza la necesidad del servicio y recursos. Ricardo Ivo Ramírez Lamas		
VoBo. De Director de Área	Nombre y firma del director de área que da visto bueno a la solicitud, puede ser el Director de Planeación Tecnológica o el Director de Ingeniería de Sistemas. Felipe Galván Alfaro		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 315 de 474
01	30-Sep-2014				



7. Glosario

BI	Business Intelligence
DG	Director General
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
DINN	Dirección de Innovación Tecnológica
DIS	Dirección de Ingeniería en Sistemas
DIT	Dirección de Infraestructura Tecnológica
DPT	Dirección de Planeación Tecnológica
DST	Dirección de Servicios Tecnológicos
DTF	Dirección de Tecnología Financiera
OPD	Organismos Públicos Descentralizados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 316 de 474
01	30-Sep-2014				



PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
POA	Programa Operativo Anual
RI	Reglamento Interno
Secretarías	Dependencias de la Administración Pública Centralizada
Secretario	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas
SEPAF	Secretaría de Planeación, Administración y finanzas
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
SubFinanzas / SUBSEFIN	Subsecretaría de Finanzas
TF	Tecnología Financiera
TI	Tecnologías de Información
Vo. Bo.	Visto Bueno

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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	30-Sep-2014			Página 317 de 474





Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 318 de 474
01	30-Sep-2014				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales


Lic. Rosa Leycegui Ramos
Coordinador Organizacional
Facilitador - Redactor


Juan de Dios Acuña García
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Vilanova Lomeli 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
01	30-Sep-2014			Página 325 de 474



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 320 de 474
01	30-Sep-2014				



Manual de Organización y Procedimientos

1.6.1 Dirección General de Vinculación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 321 de 474
01	30-Sep-2014				



1. Organización interna de la Dependencia

Organigrama

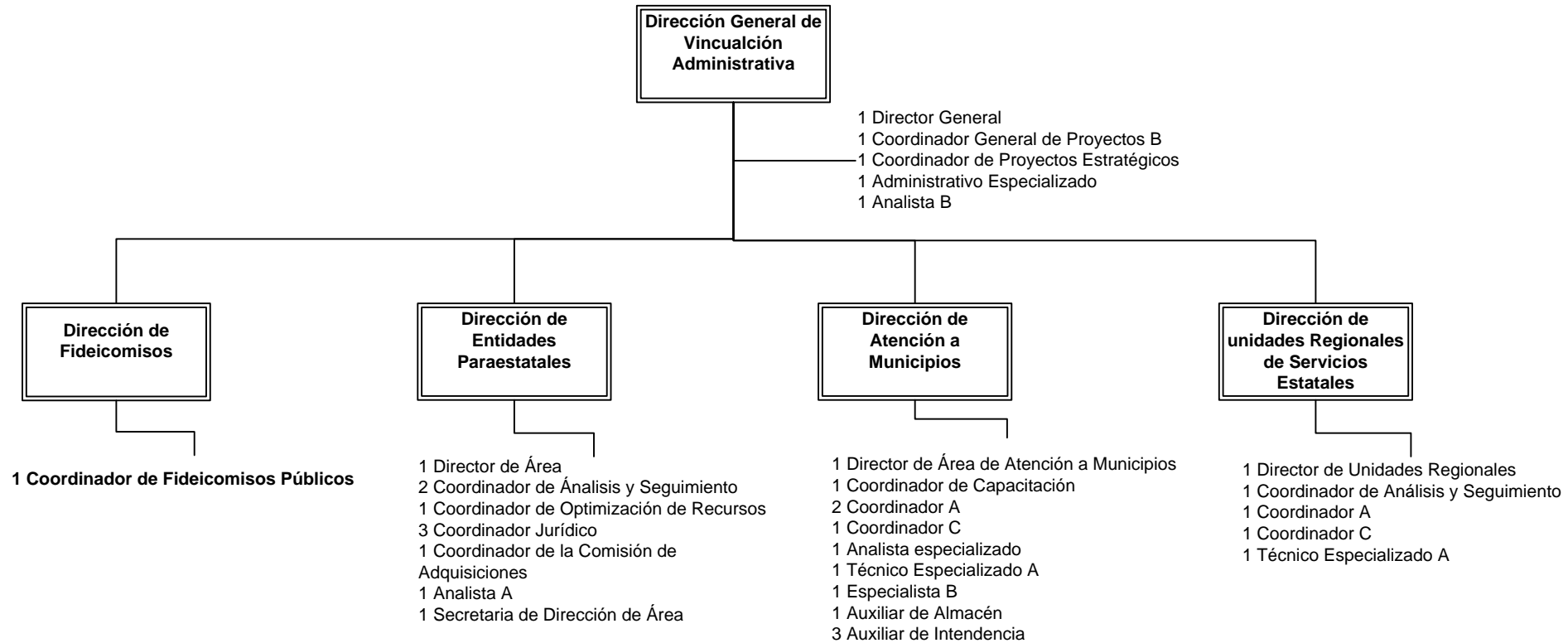


Figura 1. Organigrama del área

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 322 de 474
01	30-Sep-2014				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Vinculación Administrativa que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la con entidades paraestatales, fideicomisos y municipios del Estado de Jalisco así como de prestación de servicios públicos en el interior del Estado.

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 que intervienen en la gestión de las funciones y resultados principales de la organización, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, 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 la Normatividad anteriormente citada y las responsabilidades detectadas en la ejecución de dichos actos administrativos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 323 de 474
01	30-Sep-2014				



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 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-XXXVII-RI-115-XV-2. Esta referencia hace alusión a la actividad 2, del proceso de Asesoría en Materia de Fideicomisos, que corresponde al artículo 14 fracción XXXVII de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (PE). El ejemplo anterior nos muestra que la responsabilidad funcional 2 del proceso de Asesoría en Materia de Fideicomisos, se ejecuta con fundamento en la fracción XXXVII del artículo 14 de la Ley de Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 2 con el artículo 115 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 324 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	①	
Área	②	
Jefe inmediato	③	
Personal a su cargo	④	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Proceso en el que aplica
⑤	⑥	⑦

Figura 2. Ficha de responsabilidades

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 325 de 474
01	30-Sep-2014				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 326 de 474
01	30-Sep-2014				



Fichas de responsabilidades funcionales

Nombre del puesto	Director General de Vinculación Administrativa	
Área	Dirección General de Vinculación Administrativa	
Jefe inmediato	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	
Personal a su cargo	Director de Entidades Paraestatales Director de Atención a Municipios Director de Unidades Regionales Director de Atención a Municipios Coordinador General de Proyectos B (1) Coordinador de Proyectos Estratégicos (1) Administrativo Especializado (1) Analista B (1).	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-2	Recibir solicitud y derivar para su atención.	Asesoría en Materia de Fideicomisos
PE-14-LII-RI-115-X-2	Recibir solicitud de asesoría en el tema de seguridad social y de la relación entre las Entidades y el Gobierno del Estado y la derivar a la Dirección de entidades Paraestatales para su atención.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-2	Recibir solicitud de asesoría en el tema de elaboración de manuales, valuaciones de puestos, administración de personal o cuestiones jurídicas y la derivar a la Dirección de entidades Paraestatales para su atención.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 327 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-XCI-RI-115-XVI-2	Recibir solicitud de asesoría y derivar a la Dirección de entidades Paraestatales para su atención.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-2	Recibir solicitud de asesoría en cuanto a la aplicación de leyes, reglamentos y políticas administrativas que les competen y derivarla a la Dirección de entidades Paraestatales para su atención.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-2	Recibir solicitud los organismos públicos descentralizados y las empresas de participación estatal para fideicomitir bienes, así como de los fideicomisos públicos estatales para constituir fideicomisos secundarios y la derivar para su atención.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-114-LII-RI-112-IV	Apoyar a las Entidades en la homologación de puestos y sueldos, de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría, pudiendo apoyarse para tal fin en la Dirección General de Administración de Recursos Humanos.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-114-XCI-RI-112- XI.	Apoyarse en las distintas unidades administrativas de la Secretaría, con la finalidad de atender las solicitudes de revisión, análisis, validación, dictamen u opinión que efectúen las Entidades respecto de políticas y criterios que les resulten aplicables, siempre y cuando sean competencia de la Secretaría, y en caso de ser procedente sugerir su implementación.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XCI-RI-112-XVI	Orientar a las Entidades en los trámites que realicen ante las diferentes dependencias o instancias federales.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-112-XII.	Apoyar en la elaboración de iniciativas y propuestas de reformas de leyes, decretos, reglamentos o acuerdos y modificaciones de instrumentos jurídicos materia de su competencia, pudiendo apoyarse para tal fin en la Dirección General Jurídica o en la Procuraduría Fiscal del Estado según corresponda.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX	Orientar a las Entidades sobre la correcta aplicación de las leyes, en los procedimientos de adquisición y enajenación bajo la legislación estatal o federal, según corresponda.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX	Difundir en las Entidades las políticas, bases y lineamientos establecidos por la Secretaría, en materia de adquisiciones y enajenaciones, para su aplicación.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX	Asesorar a las Entidades en la normatividad y difusión de las políticas administrativas que les sean	Asesoría y gestión para Entidades

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 328 de 474
01	30-Sep-2014				



	aplicables.	Paraestatales
PE-14-III-RI-116-VIII-2	Recibir la solicitud e instruir al área correspondiente para su atención.	Atención a Municipios
PE-14-LXXXIV-RI-116-VII-2	Recibir la solicitud e instruir al área correspondiente para su atención.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-II-2	Recibir la solicitud e instruir al área correspondiente para su atención.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-III-2	Recibir la solicitud e instruir al área correspondiente para su atención.	Atención a Municipios
PE-114-RI-112-XXXI	Orientar a los Municipios que así lo soliciten, para que puedan llevar a cabo de forma correcta cualquier trámite que requieran ante el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en las materias que no estén atribuidas a otras Unidades Administrativas.	Atención a Municipios
PE-11-I-RI-112-VI-3	Determinar el responsable de atender la representación ante Órganos Máximos de Gobierno.	Control de Representaciones
PE-14-XXXVII-RI-116-V-2	Recibir el convenio y derivar para su atención.	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios
PE-14-XXXVII-RI-116-V-7	Recibir informe de formalización y comunicar al Ayuntamiento para que acuda a recibir el convenio.	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios
PE-14-XLV-RI-114-I-2	Recibir convocatoria y designar representante de la SEPAF para la reunión.	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
PE-14-XXXVII-RI-114-IV-3	Recibir instrucción y asignar responsable para su atención.	Creación de fideicomisos
PE-114-XXXVII-RI-114-IV	Informar al Secretario por conducto del Subsecretario de Finanzas, el resultado del análisis de las solicitudes que presenten los organismos públicos descentralizados y las empresas de participación estatal para fideicomitir bienes, así como de aquellas que presenten los fideicomisos públicos estatales para constituir fideicomisos secundarios.	Creación de fideicomisos
PE-53-RI-115-VI-3	Recibir la instrucción y determina la asignación del trámite al Director de Entidades Paraestatales o al Coordinador Jurídico.	Creación de Organismos Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 329 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-53-RI-112-XXIV	Verificar que las entidades cumplan con los fines y objetivos contenidos en los decretos o contratos que les dieron origen; y emitir opinión respecto de la creación de nuevas entidades.	Creación de Organismos Paraestatales
PE-14-LXIII-RI-117-VI-2	Recibir solicitud de coordinación y emite oficio a las dependencias relacionadas solicitando su participación.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VI-7	Recibir Informe de resultados preliminar y determina viabilidad del proyecto. Si la determinación es negativa, ordena la cancelación del proyecto. Si la determinación es positiva, Envía proyecto a validación del Secretario.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VI-9	Recibir instrucción e incluye proyecto en programa presupuestario correspondiente.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-I	Realizar estudios y análisis respecto al nivel de satisfacción de los servicios que otorga el Gobierno de Jalisco a través de las UNIRSE.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-112-XIV	Coordinar las campañas de difusión de los servicios que ofrecen las mismas, así como proporcionar información a la ciudadanía y Municipios del Estado de Jalisco, sobre los servicios brindados por éstas.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-112-XV	Administrar los inmuebles destinados a las UNIRSE, normando y regulando el uso de los mismos, así como otorgar a las Dependencias involucradas dentro de dichas unidades, las facilidades, insumos y servicios necesarios para su buen funcionamiento; y realizar los estudios de factibilidad para determinar la necesidad de crear nuevas UNIRSE, y en su caso, determinar la incosteabilidad de las ya existentes.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-112-XV	Establecer programas y condiciones generales de uso de los inmuebles de las UNIRSE, para el buen funcionamiento de las mismas.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-112-XVII	Verificar, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, la actualización	Desarrollo y operación de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 330 de 474
01	30-Sep-2014				



	permanente en la página web del Gobierno del Estado, respecto a los servicios otorgados por las Dependencias y Entidades a través de las UNIRSE.	infraestructura para entidades públicas
PE-14-XI-RI-116-I-2	Recibir instrucción y la derivar para su atención.	Difusión de programas de la SEPAF a municipios del Estado
PE-53-RI-115-II	Recibir solicitud y la derivar para su atención.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Valida dictamen y envía a la Dependencia cabeza de sector para su opinión.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Recibir oficio, analiza información y determina resultado del estudio, determina resultado del estudio, redacta informe ejecutivo de operatividad de EP y lo envía al Titular para su consideración.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Informar al Secretario cuando se detecte que una entidad ha dejado de cumplir con sus fines u objeto, su funcionamiento no resulte viable financieramente o sea innecesario de acuerdo al interés público que perseguía, y proponer la extinción de fideicomisos en caso de ser necesario, cuando de los análisis efectuados se desprenda tal circunstancia, así como informarle lo conducente respecto de los proyectos de escisión o convenios de fusión con otras entidades.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-53-RI-112-XXII	Revisar los acuerdos, decretos, leyes orgánicas, contratos e instrumentos de creación de las Entidades, a fin de analizar y evaluar el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-14-L-RI-115-XIII-2	Recibir la solicitud de registro y la derivar a la Dirección de Entidades Paraestatales para su atención.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-14-L-RI-112-XXX	En caso de considerarlo necesario, solicitar apoyo a la Dirección General de Auditoría Interna, para efectuar revisiones respecto de la situación financiera de las Entidades.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-14-L-RI-112-XX	Conformar el Registro de Entidades Paraestatales en los términos del artículo 50 de la Ley, apoyándose de las demás unidades administrativas de la Secretaría para tal efecto; y determinar la información adicional a la señalada en el artículo 50 de la Ley, que deberá contener el Registro de Entidades Paraestatales; para expedir certificaciones de las inscripciones y registros que obren en el Registro de Entidades Paraestatales	Registro de Organismos Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 331 de 474
01	30-Sep-2014				



	del Estado, siempre que consten en original o copia certificada.	
PE-11-I-RI-112-VII	Representar a la Secretaría en las Juntas de Gobierno o Consejos de Administración de los organismos públicos descentralizados, cuyo instrumento de creación así lo señale; en las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones, así como en los Comités de Adjudicación de Obra de los organismos públicos descentralizados; en los Comités Técnicos, Comités o Comisiones de Adquisiciones y/o Enajenaciones, así como en las Comisiones o Comités de Obra Pública de los Fideicomisos Públicos Estatales.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-112-I	Difundir la normatividad federal y estatal en materia de adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios entre los participantes de los comités o comisiones de obra, adquisiciones y enajenaciones de las Entidades.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-112-VI	Representar a la Secretaría en las Juntas de Gobierno o Consejos de Administración de los organismos públicos descentralizados, cuyo instrumento de creación así lo señale; en las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones, así como en los Comités de Adjudicación de Obra de los organismos públicos descentralizados; en los Comités Técnicos, Comités o Comisiones de Adquisiciones y/o Enajenaciones, así como en las Comisiones o Comités de Obra Pública de los Fideicomisos Públicos Estatales.	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Las demás que le confieran las disposiciones legales en la materia, así como aquellas que sean delegadas por el Secretario.	Todos los procedimientos, trámites y servicios de la Dirección General
PE-11-I-RI-112-VII-3	Determinar el responsable de atender la representación ante Comisiones de Adquisiciones.	Control de Representaciones
PE-11-I-RI-112-VIII-3	Determinar el responsable de atender la representación ante comités técnicos.	Control de Representaciones
PE-53-RI-112-XXIII	Verificar que las entidades cumplan con los fines y objetivos contenidos en los decretos o contratos que les dieron origen; y emitir opinión respecto de la creación de nuevas entidades.	Creación de Organismos Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 332 de 474
01	30-Sep-2014				



Nombre del puesto	Coordinador de Proyectos Estratégicos	
Área	Dirección General de Vinculación Administrativa	
Jefe inmediato	Director General de Vinculación Administrativa	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Tomar acuerdos con la Directora General sobre los proyectos a realizarse, toda vez de contribuir al logro de los objetivos establecidos en el área.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Visitar las diferentes Secretarías, Municipios, Fideicomisos y Organismos Públicos del Poder Ejecutivo correlacionadas con los proyectos, a fin de absorber sus necesidades y darles continuidad a sus solicitudes.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Convocar reuniones con diversas direcciones de la SEPAF, para darle seguimiento a los acuerdos de los proyectos establecidos.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Asistir a las reuniones que la Directora General designe, a fin de recabar información que se tengan en las reuniones de los proyectos y darle seguimiento a las acciones y/o acuerdos tomados.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Analizar y estudiar diversos panoramas de los proyectos, a fin de encontrar soluciones y avances viables.	Procesos y proyectos de la DGVA

Nombre del puesto	Analista B	
Área	Director General de Vinculación Administrativa	
Jefe inmediato	Director General de Vinculación Administrativa	
Personal a su cargo	Ninguno	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 333 de 474



Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LX-RI-115-III	Revisar las estructuras orgánicas de los diversos OPD, para enviarlas a validación por el área de innovación.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Analizar la valuación de plazas que solicitan los OPD, a fin de que brindar una respuesta lo más viable posible.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-L-RI-115-XIV	Llevar el control de la información de los OPD, respecto de presupuesto, plantillas, organigramas e información que se solicita a través de la SEPAF.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-14-L-RI-115-XIV	Llevar el registro de información financiera y de recursos humanos de los OPD.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Asistir a los comités de adquisiciones que se celebran en los OPD.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales

Nombre del puesto	Administrativo Especializado		
Área	Director General de Vinculación Administrativa		
Jefe inmediato	Director General de Vinculación Administrativa		
Personal a su cargo	Ninguno		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 334 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-114-XCI-RI-112-XXXII	Asistir y facilitar el desarrollo de las funciones de la Directora General de Vinculación, elaborando documentos, reportes, oficios y escritos entre otros, con el fin de dar respuesta inmediata a los diferentes asuntos que competen a la Dirección.	Control de Representaciones
PE-114-XCI-RI-112-XXXII	Archivar e integrar los expedientes de los asuntos correspondientes de la Dirección General, identificando la documentación por el asunto de interés, para disponer de la información veraz y oportuna cuando así se solicite.	Control de Representaciones
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Gestionar los gastos diversos que se originan en la Dirección General de Vinculación, solicitando al Área de Control del Gasto previa justificación el dinero necesario para cubrir los gastos generados.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Coadyuvar a la funcionalidad y operatividad de la Dirección General en el contacto oportuno con las Organismos Paraestatales, Dependencias del Poder Ejecutivo y Fideicomiso de Pensionados y Jubilados del Hospital Civil de Guadalajara, así como en el desarrollo de los eventos convocados por dicha Dirección.	Procesos y proyectos de la DGVA

Nombre del puesto	Coordinador General de Proyectos
Área	Dirección General de Vinculación Administrativa
Jefe inmediato	Director General de Vinculación Administrativa
Personal a su cargo	Ninguno

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Convocar reuniones con diversas direcciones de la SEPAF, para darle seguimiento a los acuerdos de los proyectos establecidos.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Tomar acuerdos con la Directora General sobre los proyectos a realizarse, toda vez de contribuir al logro de los objetivos establecidos en el área.	Procesos y proyectos de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 335 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Visitar las diferentes Secretarías, Municipios, Fideicomisos y Organismos Públicos del Poder Ejecutivo correlacionadas con los proyectos, a fin de absorber sus necesidades y darles continuidad a sus solicitudes.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Asistir a las reuniones que la Directora General designe, a fin de recabar información que se tengan en las reuniones de los proyectos y darle seguimiento a las acciones y/o acuerdos tomados.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Analizar y estudiar diversos panoramas de los proyectos, a fin de encontrar soluciones y avances viables.	Procesos y proyectos de la DGVA

Nombre del puesto	Director de Entidades Paraestatales	
Área	Dirección de Entidades Paraestatales	
Jefe inmediato	Director General de Vinculación Administrativa	
Personal a su cargo	Coordinador de Análisis y Seguimiento (2) Coordinador de Optimización de Recursos (1) Coordinador Jurídico (3) Coordinador de la Comisión de Adquisiciones (1) Analista A (1) Secretaria de Dirección de Área (1)	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-XXXVII-RI-114-VII-1	Analizar las solicitudes que presenten los Organismos Públicos Descentralizados y las Empresas de participación estatal para fideicomitar bienes, así como de aquellas que presenten los Fideicomisos Públicos Estatales para constituir Fideicomisos secundarios, tomando en cuenta la opinión que emita la Dirección de Fideicomisos al respecto.	Asesoría en materia de Fideicomisos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 336 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LII-RI-115-X-3	Recibir la solicitud de asesoría o gestión, determinar el tipo de apoyo solicitado, el área competente para su atención y derivar el asunto de acuerdo a lo solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-3	Recibir la solicitud de asesoría o gestión, determinar el tipo de apoyo solicitado, el área competente para su atención y derivar el asunto de acuerdo a lo solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XCI-RI-115-XVI-3	Recibir la solicitud de asesoría o gestión, determinar el tipo de apoyo solicitado, el área competente para su atención y derivar el asunto de acuerdo a lo solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-3	Recibir la solicitud de asesoría o gestión, determinar el tipo de apoyo solicitado, el área competente para su atención y derivar el asunto de acuerdo a lo solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-3	Recibir la solicitud de asesoría o gestión, determinar el tipo de apoyo solicitado, el área competente para su atención y derivar el asunto de acuerdo a lo solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XCI-RI-115-XVI	Analizar y dar trámite a cualquier solicitud que presenten las entidades.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Apoyar a las Entidades en la elaboración de manuales, valuaciones de puestos, administración de personal y cuestiones jurídicas; además proponer las políticas de adquisiciones y enajenaciones a las Entidades; y asesorar a las mismas en cuanto a la aplicación de leyes, reglamentos y políticas administrativas que les competen.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Apoyar a las Entidades en la elaboración de manuales, valuaciones de puestos, administración de personal y cuestiones jurídicas; además proponer las políticas de adquisiciones y enajenaciones a las Entidades; y asesorar a las mismas en cuanto a la aplicación de leyes, reglamentos y políticas administrativas que les competen.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Coordinar todo lo relativo a la seguridad social respecto de la relación que exista entre las Entidades y el Gobierno del Estado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-VIII-4	Recibir la instrucción, analiza la información recibida, la normatividad relacionada con el trámite, coordina mesas de trabajo con personal directivo de la EP a crear, de la DIGELAG, de la Dirección General de	Creación de Organismos Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 337 de 474
01	30-Sep-2014				



	Innovación Gubernamental (DGIG), de la Dirección General de Administración de Recursos Humanos (DGARH), de la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP), de la Secretaría cabeza de sector y brindan asesoría sobre los trámites a realizar para la creación de la EP.	
PE-53-RI-115-VIII-6	Recibir los oficios de solicitud para los estudios y dictámenes requeridos para la creación de la EP y los derivar a las direcciones generales responsables de la emisión de dictámenes y estudios.	Creación de Organismos Paraestatales
PE-53-RI-115-VIII-8	Recibir los dictámenes y estudios solicitados por el personal directivo de la EP y hace entrega de los documentos al personal directivo de la EP de nueva creación.	Creación de Organismos Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Recibir solicitud y asigna dictamen para su elaboración.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Revisa dictamen y envía a validación.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Supervisar los análisis realizados a las Entidades, con la finalidad de determinar el cumplimiento del objeto para lo cual fueron creados; y establecer el plan de acción para efectuar evaluaciones a las entidades existentes o en su caso análisis de aquellos que se pretende crear.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Practicar revisiones a las Entidades, con la finalidad de verificar su operación y funcionamiento, así como proponerles formas y mecanismos para mejorar estas actividades, en caso de ser necesario; e informar a la Dirección Jurídica de la Entidad, o a su homóloga, lo conducente en caso que, de la revisión señalada, se detecten irregularidades que puedan ser sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-14-L-RI-115-XIII-3	Recibir la solicitud y el expediente de documentos a registrar, revisa si los documentos y determinar si están completos. Si no están completos, solicita a la EP completar la información.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-14-L-RI-115-XIII-5	Recibir los documentos faltantes, los revisa y determinar si el expediente está completo. Si el expediente está completo, se captura en la base de datos del Registro de entidades Paraestatales y se emitir el comprobante de registro. Envía el comprobante del Registro a la EP solicitante.	Registro de Organismos Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 338 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-L-RI-115-XII	Informar a la Dirección Jurídica de la Entidad, o a su homóloga, lo conducente en caso que, de la revisión señalada en la fracción anterior, se detecten irregularidades que puedan ser sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-14-L-RI-115-XIII	Administrar el Registro de Entidades Paraestatales, así como mantenerlo actualizado, pudiendo solicitar información a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría para tal fin, recibiendo y dando trámite a las solicitudes que presenten las Entidades para su inscripción en el Registro.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Acudir, cuando así lo indique el Director General de Vinculación Administrativa en representación de éste, a las sesiones de las Juntas de Gobierno o Consejos de Administración de los Organismos Públicos Descentralizados; a las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones, así como a los Comités de Adjudicación de Obra de los Organismos.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-I	Vigilar a través del órgano máximo de gobierno de las Entidades, la correcta aplicación del presupuesto, de sus políticas salariales, y en general del uso de los diferentes recursos.	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno
PE-11-I-RI-115-IV	Acudir, cuando así lo indique el Director General de Vinculación Administrativa en representación de éste, a las sesiones de las Juntas de Gobierno o Consejos de Administración de los Organismos Públicos Descentralizados; a las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones, así como a los Comités de Adjudicación de Obra de los Organismos.	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno

Nombre del puesto	Coordinador de Análisis y Seguimiento		
Área	Dirección de Entidades Paraestatales		
Jefe inmediato	Director de Entidades Paraestatales		
Personal a su cargo	Ninguno		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 339 de 474
01	30-Sep-2014				



		(Proceso, trámite o servicio)
PE-114-XCI-RI-115-XVI-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII--RI-115-X-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-114-XCI-RI-115-XVI-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII-RI-115-X-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-114-XCI-RI-115-XVI-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 340 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LII-RI-115-X-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III	Asesorar en coordinación con la Dirección General de Innovación Gubernamental sobre estructuras orgánicas y la creación de plazas de los Organismos Paraestatales, a fin de presentar una propuesta al organismo y éste a su vez al órgano máximo de Gobierno.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III	Asesorar a los Organismos Paraestatales en la elaboración de manuales de organización, de procesos, de servicios y de puestos, a fin de contar con un documento formal y autorizado por la Secretaría de Administración.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX	Asesorar a los Organismos Paraestatales en aspectos relacionados con la elaboración de contratos de trabajo, incorporación a la bolsa de trabajo, capacitación, reclutamiento y selección de personal y aspectos relacionados con el IMSS, para el desarrollo de las actividades de los Organismos.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-L-RI-115-XIV	Llevar a cabo el registro de información (física y electrónica) de los Organismos Paraestatales, a fin de que cuenten con su propio registro ante la SEPAF.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Participar en los Comités de Adquisiciones y Enajenaciones de los Organismos, revisando las bases de los concursos o licitaciones, vigilando el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Enajenamiento, para una aplicación correcta de la normatividad.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Realizar informe sobre las sesiones de las Comisiones de adquisiciones y enajenaciones de los organismos	Representación ante las

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 341 de 474
01	30-Sep-2014				



	paraestatales, para tener datos estadísticos por organismo y poder tener informado al titular de la dependencia sobre las representaciones de la dependencia.	Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones de las Entidades Paraestatales
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Participar en el proceso de homologación de puestos de los Organismos Paraestatales, a fin de que se determine un nivel salarial y una nomenclatura adecuada acorde a los criterios del Comité Técnico de valoración salarial.	Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Apoyar en la realización de proyectos del área que le sean encomendados a través de la Dirección, a fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	Procesos y proyectos de la DGVA

Nombre del puesto	Coordinador de la Comisión de Adquisiciones	
Área	Dirección de Entidades Paraestatales	
Jefe inmediato	Director de Entidades Paraestatales	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-114-XCI-RI-115-XVI-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII--RI-115-X-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 342 de 474



PE-14-XXXII-RI-115-IX-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-114-XCI-RI-115-XVI-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII-RI-115-X-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-114-XCI-RI-115-XVI-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII-RI-115-X-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia,	Asesoría y gestión para Entidades

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 343 de 474
01	30-Sep-2014				



6	emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Participar como vocal en las comisiones de adquisiciones de OPD en representación de la Secretaría de Planeación, Administración, y Finanzas, con la finalidad de que los procedimientos se realicen apegados a las disposiciones legales aplicables.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Realizar mensualmente informe sobre las sesiones de los comités de adquisiciones y enajenaciones de los Organismos Paraestatales, con el objeto de contar con un estimado anual, tener datos estadísticos por Organismo y poder tener informado al titular de la dependencia sobre las representaciones de la dependencia.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-VII	Emitir opiniones sobre la aplicación de los procedimientos de adquisiciones, políticas y lineamientos en que se fundamentan los Organismos para realizar sus procedimientos, para evitar la nulidad de los procedimientos y contribuir a que sean transparentes.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-VII	Revisar las constantes reformas de ordenamientos jurídicos que atañen a los Organismos Paraestatales a través del Periódico Oficial del Estado y Diario Oficial de la Federación, a fin de dar a conocer a los Organismos cualquier cambio de su marco legal.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-VII	Brindar apoyo a los Organismos Paraestatales en la elaboración del documento que regule sus políticas sobre las adquisiciones de bienes y servicios, proporcionando los formatos correspondientes, con el propósito de facilitar la elaboración del mismo y lograr una unificación de criterios.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Apoyar en la realización de proyectos del área que le sean encomendados a través de la Dirección, a fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales

Nombre del puesto	Coordinador de Optimización de Recursos
Área	Dirección de Entidades Paraestatales
Jefe inmediato	Director de Entidades Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 344 de 474
01	30-Sep-2014				



Personal a su cargo	Ninguno			
Responsabilidades funcionales				
Referencia	Responsabilidad funcional			Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-114-XCI-RI-115-XVI-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.			Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII--RI-115-X-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.			Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.			Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.			Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.			Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-114-XCI-RI-115-XVI-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.			Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII-RI-115-X-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.			Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.			Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.			Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el			Asesoría y gestión para Entidades
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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	30-Sep-2014			Página 345 de 474



5	trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Paraestatales
PE-114-XCI-RI-115-XVI-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII-RI-115-X-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III	Asesorar en coordinación con el área de Innovación sobre estructuras orgánicas y la creación de plazas de las Entidades Paraestatales, a fin de presentar una propuesta al organismo y éste a su vez al órgano máximo de Gobierno.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III	Asesorar a las Entidades Paraestatales en la elaboración de manuales de organización, de procesos, de servicios y de puestos, a fin de contar con un documento formal y autorizado por la SEPAF.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-I	Participar en el proceso de homologación de puestos de las Entidades Paraestatales, a fin de que se determine un nivel salarial y una nomenclatura adecuada acorde a los criterios del Comité Técnico de valoración salarial.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-I	Asesorar a las Entidades Paraestatales en aspectos relacionados con la elaboración de contratos de trabajo, incorporación a la bolsa de trabajo, capacitación, reclutamiento y selección de personal y aspectos relacionados con el IMSS, para el desarrollo de las actividades de los Organismos.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-L-RI-115-XIV	Llevar a cabo el registro de información (física y electrónica) de las Entidades Paraestatales, a fin de que cuenten con su registro ante la SEPAF.	Registro de Organismos Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 346 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-11-I-RI-115-V	Participar en los Comités de Adquisiciones y Enajenaciones de las Entidades Paraestatales, revisando las bases de los concursos o licitaciones, vigilando el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Enajenamiento, para una aplicación correcta de la normatividad.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Realizar informe sobre las sesiones de las Comisiones de adquisiciones y enajenaciones de las Entidades Paraestatales, para tener datos estadísticos por Entidad y poder tener informado al titular de la dependencia sobre las representaciones de la dependencia.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-IV	Representar a la SEPAF ante los Órganos Máximos de Gobierno, vigilando que las Entidades Paraestatales se conduzcan conforme a la normatividad aplicable.	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Apoyar en la realización de proyectos del área que le sean encomendados a través de la Dirección, a fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	Procesos y proyectos de la DGVA

Nombre del puesto	Coordinador Jurídico
Área	Dirección de Entidades Paraestatales
Jefe inmediato	Director de Entidades Paraestatales
Personal a su cargo	Ninguno

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-XXXII-RI-115-IX	Emitir opiniones jurídicas sobre la aplicación de los procedimientos de adquisiciones, políticas y lineamientos en que se fundamentan las Entidades Paraestatales para realizar sus procedimientos, para evitar la nulidad de los procedimientos y contribuir a que sean transparentes.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX	Apoyar a las Entidades Paraestatales en la elaboración o revisión de sus reglamentos internos y reformas a los mismos, analizando las facultades y obligaciones otorgadas mediante su decreto de creación, con el	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 347 de 474
01	30-Sep-2014				



	objeto de que los mismos cuenten con un marco normativo claro que no se salga de las obligaciones y facultades establecidas para ellos.	
PE-14-XXXII-RI-115-IX	Revisar las constantes reformas de ordenamientos jurídicos que atañen a las Entidades Paraestatales a través del Periódico Oficial del Estado y Diario Oficial de la Federación, a fin de dar a conocer a las Entidades cualquier cambio de su marco legal.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX	Brindar apoyo a las Entidades Paraestatales en la elaboración del documento que regule sus políticas sobre las adquisiciones de bienes y servicios, proporcionando los formatos correspondientes, con el propósito de facilitar la elaboración del mismo y lograr una unificación de criterios.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-53-RI-115-II	Evaluar a las Entidades Paraestatales en lo referente a su objeto de creación, a fin de hacer eficiente la estructura del Poder Ejecutivo.	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
PE-14-L-RI-115-XIV	Llevar a cabo el registro de información (física y electrónica) de las Entidades Paraestatales, a fin de que cuenten con su registro ante la SEPAF.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Participar como vocal en las comisiones de adquisiciones de las Entidades Paraestatales y Fideicomisos en representación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas con la finalidad de que los procedimientos se realicen apegados a las disposiciones legales aplicables.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Realizar informe sobre las sesiones de las comisiones de adquisiciones y enajenaciones a las que se asiste, con el objeto de contar con un estimado anual, tener datos estadísticos por Entidad y poder tener informado al titular de la SEPAF sobre las representaciones a que se acudió.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-IV	Representar a la SEPAF ante los Órganos Máximos de Gobierno, vigilando que las Entidades Paraestatales se conduzcan conforme a la normatividad aplicable.	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Apoyar en la realización de proyectos del área que le sean encomendados a través de la Dirección, a fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-114-XCI-RI-115-XVI-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 348 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LII--RI-115-X-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-4	En caso de las asesorías, procesar la información proporcionada y emitir la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-114-XCI-RI-115-XVI-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII-RI-115-X-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-5	En caso de la gestión de trámites o servicios, determinar que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesar la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-114-XCI-RI-115-XVI-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LII-RI-115-X-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-LX-RI-115-III-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia,	Asesoría y gestión para Entidades

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 349 de 474
01	30-Sep-2014				



	emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Paraestatales
PE-14-XXXII-RI-115-IX-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
PE-14-XXXVII-RI-115-XV-6	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emitir solicitud de trámite o servicio para la EP.	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales

Nombre del puesto	Analista A	
Área	Dirección de Entidades Paraestatales	
Jefe inmediato	Director de Entidades Paraestatales	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-L-RI-115-XIV	Llevar a cabo el registro de información (física y electrónica) de los Organismos Paraestatales, a fin de que cuenten con su registro ante la SEPAF.	Registro de Organismos Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Participar en los Comités de Adquisiciones y Enajenaciones de los Organismos, revisando las bases de los concursos o licitaciones, vigilando el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Enajenamiento, para una aplicación correcta de la normatividad.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-11-I-RI-115-V	Realizar informe sobre las sesiones de las Comisiones de adquisiciones y enajenaciones de los organismos paraestatales, para tener datos estadísticos por organismo y poder tener informado al titular de la dependencia sobre las representaciones de la dependencia.	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Solicitar y recabar información de los organismos paraestatales en relación a su presupuesto de egresos	Procesos y proyectos de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 350 de 474
01	30-Sep-2014				



	anual y avance trimestral, sus ingresos y pasivos.	
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Analizar la información financiera proporcionada por los organismos, concentrarla y realizar informes de diagnóstico y evaluación para la Dirección General de Vinculación.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Apoyar en la realización de proyectos del área que le sean encomendados a través de la Dirección, a fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	Procesos y proyectos de la DGVA

Nombre del puesto	Secretaria de Dirección de Área	
Área	Dirección de Entidades Paraestatales	
Jefe inmediato	Director de Entidades Paraestatales	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-11-I-RI-112-VI-8	Integrar informe a Control de representaciones.	Control de Representaciones
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Realizar las funciones secretariales y administrativas de la Dirección de Entidades Paraestatales.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Brindar atención y gestión de firmas para los Convenios de Incorporación Voluntaria con el IMSS.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Realizar el análisis de información sobre los indicadores de la Dirección General y de Entidades Paraestatales.	Procesos y proyectos de la DGVA
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Dirección.	Procesos y proyectos de la DGVA

Nombre del puesto	Director de Atención a Municipios	
--------------------------	-----------------------------------	--

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 351 de 474
01	30-Sep-2014				



Área	Dirección de Atención a Municipios	
Jefe inmediato	Director General de Vinculación Administrativa	
Personal a su cargo	Coordinador de Capacitación (1) Coordinador A (2) Coordinador C (1) Analista especializado A (1) Técnico Especializado A (1) Especialista B (1) Auxiliar de Almacén (1) Auxiliar de Intendencia (3)	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-III-RI-116-VIII-3	Recibir solicitud y determinar el área o dependencia responsable de dar respuesta. En caso de que la asesoría o trámite solicitado sea competencia de otra dependencia del Poder Ejecutivo del Estado (PEEJ), envía la solicitud a la entidad responsable de dar respuesta.	Atención a Municipios
PE-14-LXXXIV-RI-116-VII-3	Recibir solicitud y determinar el área o dependencia responsable de dar respuesta. En caso de que la asesoría o trámite solicitado sea competencia de otra dependencia del Poder Ejecutivo del Estado (PEEJ), envía la solicitud a la entidad responsable de dar respuesta.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-II-3	Recibir solicitud y determinar el área o dependencia responsable de dar respuesta. En caso de que la asesoría o trámite solicitado sea competencia de otra dependencia del Poder Ejecutivo del Estado (PEEJ), envía la solicitud a la entidad responsable de dar respuesta.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-III-3	Recibir solicitud y determinar el área o dependencia responsable de dar respuesta. En caso de que la	Atención a Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 352 de 474
01	30-Sep-2014				



	asesoría o trámite solicitado sea competencia de otra dependencia del Poder Ejecutivo del Estado (PEEJ), envía la solicitud a la entidad responsable de dar respuesta.	
PE-14-III-RI-116-VIII-5	En caso de que el asunto sea competencia de la SEPAF, determinar el tipo de trámite o servicio solicitado, derivar la solicitud a las áreas correspondientes.	Atención a Municipios
PE-14-LXXXIV-RI-116-VII-5	En caso de que el asunto sea competencia de la SEPAF, determinar el tipo de trámite o servicio solicitado, derivar la solicitud a las áreas correspondientes.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-II-5	En caso de que el asunto sea competencia de la SEPAF, determinar el tipo de trámite o servicio solicitado, derivar la solicitud a las áreas correspondientes.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-III-5	En caso de que el asunto sea competencia de la SEPAF, determinar el tipo de trámite o servicio solicitado, derivar la solicitud a las áreas correspondientes.	Atención a Municipios
PE-14-III-RI-116-VIII-7	Recibir la resolución de la solicitud del municipio y la envía al ayuntamiento.	Atención a Municipios
PE-14-LXXXIV-RI-116-VII-7	Recibir la resolución de la solicitud del municipio y la envía al ayuntamiento.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-II-7	Recibir la resolución de la solicitud del municipio y la envía al ayuntamiento.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-III-7	Recibir la resolución de la solicitud del municipio y la envía al ayuntamiento.	Atención a Municipios
PE-14-III-RI-116-VIII	Identificar los temas prioritarios de cada región y proponer las acciones más importantes a seguir.	Atención a Municipios
PE-14-LVII-RI-116-IX	Capacitar a los municipios respecto de la integración de expedientes para la gestión de recursos.	Atención a Municipios
PE-14-LVII-RI-116-VI	Brindar asesoría a los municipios en la gestión y consecución de recursos para el cumplimiento de planes y programas.	Atención a Municipios
PE-14-LXXXIV-RI-116-VII	Proponer y coadyuvar al establecimiento de estrategias de colaboración y coordinación institucional que impulsen el desarrollo integral, a través de la concertación de acciones encaminadas al fortalecimiento municipal.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-II	Canalizar a la unidad administrativa correspondiente las solicitudes que efectúen los Municipios respecto	Atención a Municipios

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	30-Sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 353 de 474



	de asuntos que sean competencia de la Secretaría, y dar seguimiento a las mismas.	
PE-14-X-RI-116-III	Canalizar a la Dependencia correspondiente las solicitudes que efectúen los Municipios respecto de asuntos que no sean competencia de la Secretaría.	Atención a Municipios
PE-14-X-RI-116-IV	Brindar asesoría a los Municipios en materia de adquisiciones y contrataciones.	Atención a Municipios
PE-14-XXXVII-RI-116-V-3	Recibir convenio y lo revisa. Si tiene errores lo devuelve al solicitante para su modificación, si no los tiene, envía el documento para su revisión y trámite.	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios
PE-14-XXXVII-RI-116-V-5	Entregar convenio al IMSS para su formalización y firma.	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios
PE-14-XXXVII-RI-116-V	Coordinar todo lo relativo a la seguridad social respecto de la relación que exista entre los municipios y el Gobierno del Estado.	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios
PE-14-XI-RI-116-I-3	Recibir instrucción y difundir listado de programas y beneficios a los 125 municipios del Estado.	Difusión de programas de la SEPAF a municipios del Estado
PE-14-LVII-RI-116-IX	Capacitar a los municipios respecto de la integración de expedientes para la gestión de recursos.	Difusión de programas de la SEPAF a municipios del Estado
PE-14-XI-RI-116-I	Difundir entre los municipios del Estado de Jalisco, la información referente a los programas a cargo de la Secretaría, respecto de los cuales pudiera ser beneficiario el municipio o algún sector de su población.	Difusión de programas de la SEPAF a municipios del Estado

Nombre del puesto	Director de Unidades Regionales
Área	Dirección de Unidades Regionales
Jefe inmediato	Director General de Vinculación Administrativa
Personal a su cargo	Coordinador de Análisis y Seguimiento (1) Coordinador A (1)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 354 de 474
01	30-Sep-2014				



	Coordinador C (1) Técnico Especializado A (1)	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXIII-RI-117-VI-1	Determinar la necesidad de realizar un estudio preliminar para el desarrollo de infraestructura para entidades públicas, asigna proyecto a Coordinador y solicita la coordinación con entidades involucradas al Director General.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-I	Planear y conducir la realización de estudios y análisis que permitan conocer el grado de satisfacción de los servicios otorgados a través de la UNIRSE.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-I	Planear y conducir los estudios factibilidad para determinar la incosteabilidad de las Unidades Regionales en operación.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-II	Controlar y administrar los sistemas de información.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-IV	Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos electromecánicos e instalaciones fijas, organizando y controlando los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-V	Planear las campañas de difusión acerca de los servicios que se prestan en las UNIRSE en coordinación de las presidencias municipales.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VI	Dirigir los estudios de costo beneficio para determinar la necesidad de crear una Unidad de Servicios	Desarrollo y operación de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 355 de 474
01	30-Sep-2014				



	Estatales, incluyendo la zona metropolitana de Guadalajara.	infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VII	Administrar las Unidades Regionales de Servicios Estatales, regulando el uso y distribución de los espacios de las Secretarías, Dependencias y Organismos, gestionando los insumos necesarios para su correcto funcionamiento.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VIII	Controlar y administrar los sistemas de información (Portal Web).	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Dirigir y organizar los trabajos de presupuestación de la Dirección a su cargo, de acuerdo a las políticas y lineamientos vigentes, integrando los recursos de los programas y proyectos de las diferentes UNIRSE.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Representar a la Secretaría y a la Dirección General de Vinculación Administrativa en las diferentes juntas, comités, comisiones y delegaciones.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Promover ante los diferentes organismos, Dependencias Federales y municipales afines a las actividades de la UNIRSE, su participación en la misma mediante convenios de colaboración.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas

Nombre del puesto	Coordinador A
Área	Dirección de Unidades Regionales
Jefe inmediato	Director de Unidades Regionales
Personal a su cargo	Ninguno
Responsabilidades funcionales	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 356 de 474
01	30-Sep-2014				



Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXIII-RI-117-III	Supervisar y elaborar solicitudes de aprovisionamiento de los servicios preventivos y correctivos a las instalaciones fijas e instrumentos de trabajo semifijos, de las Unidades Regionales de Servicios Estatales. (UNIRSE), revisando que se cumplan con las normas y procedimientos administrativos vigentes, hasta verificar el pago de las mismas.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-III	Solicita el suministro de combustibles que se requiere en las Unidades Regionales de Servicios Estatales, (UNIRSE) para los vehículos oficiales, plantas de emergencia y equipos auxiliares.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-III	Apoyar los movimientos bancarios de los servicios correspondientes, que se realizaron en las Unidades Regionales de Servicios Estatales. (UNIRSE).	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-IV	Gestión y seguimiento de los trámites realizados ante la SEPAF de los servicios preventivos y correctivos a las instalaciones fijas e instrumentos de trabajo semifijos, realizados en las Unidades Regionales de Servicios Estatales. (UNIRSE).	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-IV	Registrar en Excel los diversos servicios preventivos y correctivos a las instalaciones fijas e instrumentos de trabajo semifijos, que se generan en las Unidades Regionales de Servicios Estatales, (UNIRSE), con la finalidad de llevar una bitácora sobre el presupuesto ejercido de acuerdo a las partidas presupuestales.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Dirección, a fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	Procesos y proyectos de la DGVA

Nombre del puesto	Coordinador C
Área	Dirección de Unidades Regionales
Jefe inmediato	Director de Unidades Regionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 357 de 474
01	30-Sep-2014				



Personal a su cargo	Ninguno			
Responsabilidades funcionales				
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)		
PE-14-LXIII-RI-117-III	Comprar y suministrar los recursos materiales e insumos en las Unidades Regionales de Servicios del Estado, UNIRSE, elaborando las solicitudes internas de almacén por medio del Sistema Estatal de Abastecimientos (SEA), o solicitudes de aprovisionamiento (SEPAF). A fin de contar con el material y con las herramientas de trabajo suficientes para el mejor desempeño de sus actividades.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas		
PE-14-LXIII-RI-117-III	Llevar el control de los insumos y compras que son requeridos por las Unidades Regionales de Servicios del Estado, UNIRSE, a través de un concentrado de información sobre lo suministrado por UNIRSE, para controlar el presupuesto de las compras de materiales e insumos, y vigilar que no excedan el presupuesto y suministro de insumos.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas		
PE-14-LXIII-RI-117-III	Llevar el control de los viajes realizados por el personal de la Dirección de Unidades Regionales de Servicios del Estado, así como de las Unirse y todo lo referente a la Creación de las Unirse. Con el objeto de vigilar que se cumpla con el presupuesto otorgado dentro del ejercicio del gasto y subir la información al Sistema de Viáticos (Internet) para el proceso de Transparencia.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas		
PE-14-LXIII-RI-117-III	Elaborar la calendarización de los insumos que se proporcionarán a las UNIRSE, proveer los insumos para su correcto funcionamiento en tiempo y forma así como vigilar que se esté usando los artículos de primera necesidad dentro de las mismas.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas		
PE-14-LXIII-RI-117-III	Coordinar el inventario de activos fijos, respecto al mobiliario y equipo de oficina del personal de la Dirección General de Vinculación Administrativa y en las Unidades Regionales de Servicios del Estado, UNIRSE, mediante una base de datos, informando y actualizando los movimientos generados a la Dirección General de Logística.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas		
PE-14-LXIII-RI-117-VII	Ser enlace con las diversas Dependencias que integran las Unidades Regionales de Servicios del Estado, UNIRSE, para la gestión de servicios que requieran con el propósito de apoyar a las mismas con el manejo	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades		
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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	30-Sep-2014			Página 358 de 474



	de equipos telefónicos, altas en la red e incidentes, entre otros.	públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Llevar el control de los Recursos Humanos de la Dirección de Unidades Regionales de Servicios del Estado Con el fin de vigilar que el personal cumpla con el reglamento marcado por la Subsecretaría, con respecto a las incidencias de personal, así como la actualización de los perfiles de puesto.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Apoyar en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Dirección, a fin de contribuir al logro de los objetivos del área.	

Nombre del puesto	Coordinador de Análisis y Seguimiento	
Área	Dirección de Unidades Regionales	
Jefe inmediato	Director de Unidades Regionales	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXIII-RI-117-VI-4	Recibir asignación del proyecto, realiza estudio preliminar con dependencias y municipios, concilia proyectos de la región con la Dirección General de Inversión Pública (DGIP).	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VI-6	Recibir opinión de viabilidad, elabora y emitir el informe de resultados.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-I	Realizar y coordinar la implementación de proyectos o estudios que sean solicitados a través de su Dirección General y/o Dirección de área.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 359 de 474
01	30-Sep-2014				



PE-14-LXIII-RI-117-IX	Coordinar la prestación de servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-V	Proponer y coordinar las campañas de difusión acerca de los servicios que se prestan en las UNIRSE en coordinación de las presidencias municipales.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VI	Analizar, definir y elaborar estudios para la creación de nuevas Unidades Regionales de Servicios Estatales.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Proponer, organizar, coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Proponer a su director y realizar los proyectos, metas, indicadores y componentes que definen su programa operativo anual.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Coordinar, analizar y elaborar Estudios Costo-Beneficio en función de la capacidad instalada y su operación.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-XCI-RI-112-XXXII	Apoyar a la Dirección de área en la representación de las diferentes juntas, comisiones o delegaciones de su región.	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas

Nombre del puesto	Técnico Especializado A
Área	Dirección de Unidades Regionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 360 de 474
01	30-Sep-2014				



Jefe inmediato	Director de Unidades Regionales			
Personal a su cargo	Ninguno			
Responsabilidades funcionales				
Referencia	Responsabilidad funcional			Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-14-LXIII-RI-117-V	Difundir las UNIRSE dentro de las regiones, y Dependencias del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales.			Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VII	Elaborar, implementar y actualizar manuales y reglamentos para mejorar los procesos de las UNIRSE.			Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VII	Solicitar la elaboración y o renovaciones de contratos de comodato para las Entidades Paraestatales u Organismos Federales que integran las UNIRSE, así como dar seguimiento hasta que los mismos estén firmados por todas las partes.			Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VII	Atender y dar seguimiento a las solicitudes realizadas por parte de las Dependencias y Entidades Paraestatales que requieren de un espacio dentro de las UNIRSE.			Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VII	Coordinar las actividades referente a las solicitudes realizadas por parte de los Coordinadores Administrativos para llevar a cabo servicio social, prácticas profesionales y estadías dentro de las UNIRSE.			Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VII	Llevar el control del cumplimiento al compromiso contraído referente al suministro de insumos de los diferentes organismos Estatales y Federales.			Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
PE-14-LXIII-RI-117-VII	Desarrollar e implementar el proyecto "Maletín ejecutivo" (recepción, registro, y despacho de			Desarrollo y operación de
Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 361 de 474



	correspondencia y paquetería entre las UNIRSE y GDL) así como realizar propuestas de mejoras al mismo.	infraestructura para entidades públicas
--	--	---

Nombre del puesto	Director de Fideicomisos	
Área	Dirección de Atención a Fideicomisos	
Jefe inmediato	Director General de Vinculación Administrativa	
Personal a su cargo		
Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-XXXVII-RI-115-XV-3	Recibir la asignación, analiza la petición, elabora la respuesta y envía al solicitante.	Asesoría en materia de Fideicomisos
PE-XXXVII-RI-114-VII-1	Emitir opinión respecto de las solicitudes que presenten los organismos públicos descentralizados y las empresas de participación estatal para fideicomitar bienes, así como de aquellas que presenten los fideicomisos públicos estatales para constituir fideicomisos secundarios.	Asesoría en materia de Fideicomisos
PE-XXXVII-RI-114-VIII-1	Brindar asesoría jurídica en materia de fideicomisos públicos a las Dependencias y Entidades.	Asesoría en materia de Fideicomisos
PE-14-XLV-RI-114-I-3	Recibir designación, acude participa en el desahogo del orden del día de la reunión, formaliza acuerdos mediante acta de la reunión y recaba firma de miembros del Comité Técnico.	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
PE-14-XLV-RI-114-I-5	Ejecutar acuerdos de la reunión mediante instrucciones al Fiduciario.	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
PE-11-I-RI-114-I	Acudir, cuando así lo indique el Director General de Vinculación Administrativa y en representación de éste,	Coordinación y supervisión de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 362 de 474
01	30-Sep-2014				



	a las sesiones de los Comités Técnicos, Comités o Comisiones de Adquisiciones y/o Enajenaciones, así como a las Comisiones o Comités de Obra Pública de los Fideicomisos Públicos Estatales.	Comités Técnicos
PE-14-XLV-RI-114-II	Establecer el plan de acción para efectuar evaluaciones a los fideicomisos.	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
PE-14-XLV-RI-114-III	Verificar el estado que guardan los fideicomisos públicos, e informar al Director General de Vinculación Administrativa cuando se considere necesario proponer la extinción de alguno de ellos.	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
PE-14-XLV-RI-114-V	Practicar revisiones a los fideicomisos, con la finalidad de verificar que con su operación y funcionamiento se cumplan los propósitos que les dieron origen, así como proponerles formas y mecanismos para mejorar estas actividades, en caso de ser necesario.	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
PE-14-XLV-RI-114-VI	Verificar el estado que guardan los fideicomisos públicos por lo que ve a su situación financiera, con el objeto de que se determine su viabilidad o extinción.	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
PE-14-XXXVII-RI-114-IV-4	Recibir instrucción y elabora proyecto de fideicomiso, establece contacto con fiduciarios y envía proyecto de fideicomiso.	Creación de fideicomisos
PE-14-XXXVII-RI-114-IV-6	Seleccionar el fiduciario, con base en las reglas de operación y las características necesarias a contratar, elaborar el contrato de fideicomiso y tramitar su formalización.	Creación de fideicomisos
PE-114-XXXVII-RI-114-IV	Analizar la viabilidad de la creación de nuevos fideicomisos.	Creación de fideicomisos
PE-14-L-RI-115-XIV	Remitir a la Dirección de Entidades Paraestatales, la información de los fideicomisos públicos que sea necesaria para mantener actualizado a en el Registro de Entidades Paraestatales.	Registro de Organismos Paraestatales

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta Dirección General, 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.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 363 de 474
01	30-Sep-2014				



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

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).
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 364 de 474
01	30-Sep-2014				



Suplencias

Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Capítulo VII

De las Suplencias y Delegaciones.

Artículo 135. El Secretario podrá, mediante acuerdo, delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de sus subalternos, salvo aquellas que sean de su competencia exclusiva. El acuerdo respectivo deberá publicarse en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 136. Durante las ausencias del Secretario éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Finanzas, y en ausencia de éste será suplido por el titular de la Subsecretaría de Administración, y en ausencia de los anteriores será suplido por el titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

Durante las ausencias de cualquiera de los subsecretarios, su suplente será el Director General u homólogo inferior que le siga de acuerdo al orden establecido en este Reglamento.

Durante las ausencias de cualquiera de los Directores Generales u homólogos y demás servidores públicos, su suplente será igualmente el inferior jerárquico de acuerdo al orden señalado en el presente ordenamiento, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

El Procurador Fiscal del Estado será suplido por el Coordinador General de la Procuraduría Fiscal del Estado, el Director Jurídico de Ingresos, el Director de Procesos Fiscales Federales o el Director de lo Consultivo Fiscal, en el orden indicado.

Durante las ausencias de los Directores de Área, su suplente será designado mediante acuerdo que expida el Secretario.

Artículo 137. Las suplencias señaladas en el artículo que antecede, podrán efectuarse sin perjuicio de que el Secretario lleve a cabo la delegación de facultades en cualquiera de sus subalternos.

Artículo 138. En caso que el Secretario lleve a cabo la delegación de alguna facultad, el titular de la atribución delegada podrá seguir ejerciendo las facultades que le correspondan conforme a este Reglamento, sin perjuicio de aquella o aquellas que hayan sido delegadas, y podrá ejercer libremente las atribuciones que son de su exclusiva competencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 365 de 474
01	30-Sep-2014				



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

Dependencia	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
SEPAF	PE-11-I-RI-112-VI	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	1	Representación	1	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno	S1	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno
SEPAF	PE-11-I-RI-112-VII	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	1	Representación	2	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales	E2	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
SEPAF	PE-11-I-RI-112-VIII	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	1	Representación	3	Control de representaciones	E3	Control de representaciones
SEPAF	PE-14-XXXII-RI-112-III	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión	2	Asesoría	1	Asesoría y gestión para Entidades	E1	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales						Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 366 de 474	
01	30-Sep-2014								



Dependencia	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
					Institucional				Paraestatales		
SEPAF	PE-14-XXXII-RI-112-XXXII	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	2	Asesoría	2	Asesoría en materia de Fideicomisos	E2	Asesoría en materia de Fideicomisos
SEPAF	PE-53-RI-112-XXIII	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	3	Gestión	1	Creación de Organismos Paraestatales	E1	Creación de Organismos Paraestatales
SEPAF	PE-14-L-RI-112-XX	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	3	Gestión	2	Registro de Organismos Paraestatales	E2	Registro de Organismos Paraestatales
SEPAF	PE-53-RI-112-XXIV	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	3	Gestión	3	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales	E3	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
SEPAF	PE-14-XCI-RI-112-XXXI	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	3	Gestión	4	Difusión de programas de la SEPAF a municipios del Estado	M4	Difusión de programas de la SEPAF
SEPAF	PE-14-XCI-RI-112-	C08	Gestión	27	Representación,	3	Gestión	5	Atención a Municipios	M5	Atención a Municipios

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	30-Sep-2014			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
				Página 367 de 474	



Dependencia	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
	XXXI		Institucional		Asesoría y Gestión Institucional						
SEPAF	PE-14-XXXVII-RI-116-V	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	3	Gestión	6	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios	M6	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios
SEPAF	PE-14-LXIII-RI-112-XV	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	3	Gestión	7	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas	E,F 7	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
SEPAF	PE-14-XXXVII-RI-112-XXVII	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	3	Gestión	8	Creación de fideicomisos	E,F 8	Creación de fideicomisos
SEPAF	PE-14-XLV-RI-114-VIII	C08	Gestión Institucional	27	Representación, Asesoría y Gestión Institucional	3	Gestión	9	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos		Coordinación y supervisión de Comités Técnicos

El inventario de procesos permite tener una vista general de los procesos que integran el macro-proceso de Gestión de la Estrategia y establece el campo administrativo donde los servidores públicos ejercen su responsabilidad. A continuación se presenta una descripción detallada de cada proceso enlistado en

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	30-Sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 368 de 474					



el inventario. Esta presentación se inicia con el alineamiento normativo y procesual y sigue con la explicación de las políticas del proceso. Después se establecen las características del evento que dispara el proceso (insumo) y su resultante (producto). Por último, se presenta el indicador que mide el desempeño del proceso, así como su algoritmo, las variables que inciden en su desempeño y la fuente de información.

El modelado se acompaña de la narrativa del proceso, que es una presentación descriptiva, secuencial y cronológica de cada una de las etapas, acciones, actividades y tareas que están concatenadas lógicamente en el proceso. Esta presentación o modelado, se hizo siguiendo los principios de la metodología Business Process Management 2.0 (BPMN 2.0). El BPMN 2.0 es una representación gráfica de los procesos administrativos que se debe de leer de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha. El proceso se lleva a cabo a través de líneas horizontales, una por cada actor participante, incluyendo en algunos casos los usuarios o clientes. En cada línea aparecen cuadros de dialogo que expresan las actividades (responsabilidades funcionales) que ejecuta, las actividades precedentes y las que se deberán de realizar para emitir un acto administrativo. Los cuadros de dialogo están vinculados unos con otros con flechas que establecen la lógica que ordena el proceso.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 369 de 474
01	30-Sep-2014				



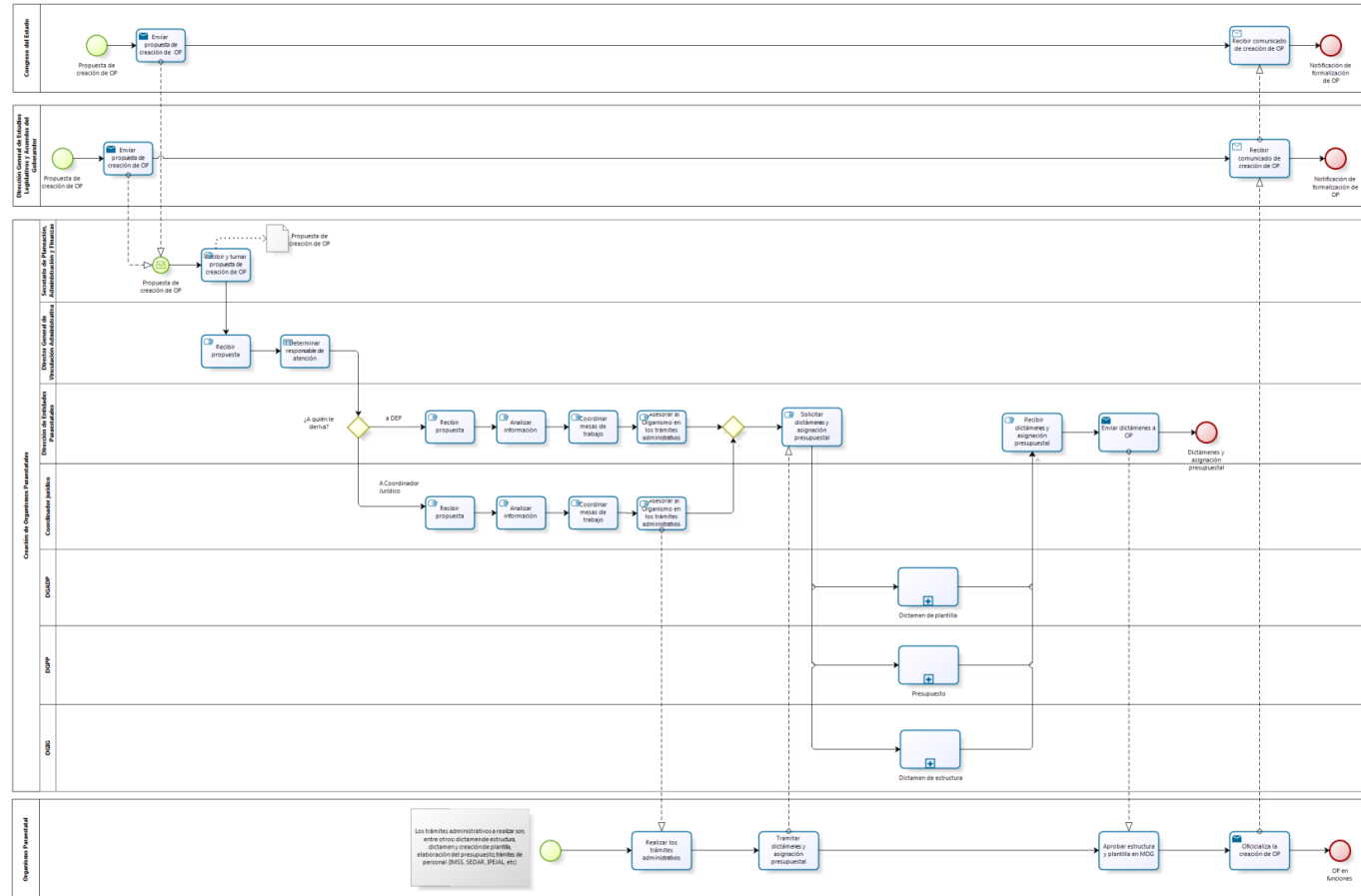
Procedimiento de Creación de Organismos Paraestatales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Creación de Organismos Paraestatales
Proceso rector	Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Creación de Organismos Paraestatales
Políticas del procedimiento	La creación de una entidad paraestatal será viable sólo si cuenta con un acuerdo o ley reglamentaria publicada en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco que ordene su instauración En lo referente a los trámites para contar con presupuesto, estructura y plantilla, se apegará a lo estipulado en las políticas administrativas vigentes.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Periódico Oficial del Estado de Jalisco, objeto de creación de todos los organismos y leyes que apliquen según sea el caso de cada Organismo
Resultado(s) del procedimiento	Entidad paraestatal (EP) formalizada mediante primer acta del Órgano Máximo de Gobierno
Indicador	Procesos de creación de entidades paraestatales atendidos (porcentaje)
Algoritmo	$(\text{Procesos de creación de EP atendidos} / \text{Total de procesos instruidos por mandato legal}) * 100$
VARIABLES	Procesos de creación de EP atendidos, Total de procesos instruidos por mandato legal
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 370 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Creación de Organismos Paraestatales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 371 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Creación de Organismos Paraestatales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Congreso del Estado de Jalisco o Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales (DIGELAG)	Notifican, al Secretario de Planeación, Administración y Finanzas la instrucción (mandato legal o acuerdo gubernamental) de crear una nueva Entidad Paraestatal (EP).	Instrucción de creación de una EP	Congreso del Estado, DIGELAG
2	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Instruye al Director General de Vinculación Administrativa (DGVA), iniciar el trámite para la creación de la EP.	Instrucción de creación de EP, derivada	Despacho del Secretario
3	Director General de Vinculación Administrativa (DGVA)	Recibe la instrucción y determina la asignación del trámite al Director de Entidades Paraestatales o al Coordinador Jurídico.	Instrucción de creación de EP, asignada	Dirección General de Vinculación Administrativa
4	Director de Entidades Paraestatales o Coordinador Jurídico	Recibe la instrucción, analiza la información recibida, la normatividad relacionada con el trámite, coordina mesas de trabajo con personal directivo de la EP a crear, de la DIGELAG, de la Dirección General de Innovación Gubernamental (DGIG), de la Dirección General de Administración de Recursos Humanos (DGARH), de la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP), de la Secretaría cabeza de sector y brindan asesoría sobre los trámites a realizar para la creación de la EP.	Asesoría para la ejecución de trámites y dictámenes, minutas de reuniones	Dirección de Entidades Paraestatales
5	Personal directivo de la EP de nueva creación	Solicita y realiza los trámites de dictamen de estructura, dictamen y creación de plantilla, elaboración del presupuesto, trámites de personal. (IMSS, SEDAR, IPEJAL, etc.)	Oficios de solicitud de trámites y dictámenes, información y anteproyectos	EP de nueva creación
6	Director de Entidades Paraestatales	Recibe los oficios de solicitud para los estudios y dictámenes requeridos para la creación de la EP y los derivar a las direcciones generales responsables de la emisión de dictámenes y estudios.	Oficios de solicitud de trámites y dictámenes, información y anteproyectos	Dirección de Entidades Paraestatales
7	Personal de la DRARH, DGIG, DPP / SEPAF	Realizan los trámites y dictámenes correspondientes para sustentar la creación de la nueva EP.	Dictamen de Estructura orgánica	DRARH, DGIG, DPP / SEPAF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 372 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
			Dictamen de Plantilla Anteproyecto de presupuesto Trámites ante IMSS, IPEJAL, SEDAR, entre otros	
8	Director de Entidades Paraestatales	Recibe los dictámenes y estudios solicitados por el personal directivo de la EP y hace entrega de los documentos al personal directivo de la EP de nueva creación.	Dictamen de Estructura orgánica Dictamen de Plantilla Anteproyecto de presupuesto Trámites ante IMSS, IPEJAL, SEDAR, entregados	Dirección de Entidades Paraestatales
9	Personal directivo de la EP de nueva creación	Recibe documentos, convoca al Órgano Máximo de Gobierno (OMG) de la EP para formalizar la creación del Organismo.	Convocatoria a primera reunión del OMG de la EP	Personal directivo de la EP de nueva creación
10	Órgano Máximo de Gobierno (OMG)	Los integrantes del OMG, acuden a su primera reunión y formalizan mediante acta la constitución de la EP. Una vez terminada la reunión el Secretario Técnico de la EP, envía copia del acta constitutiva de la EP a las autoridades correspondientes.	Acta de formalización de la EP	Órgano Máximo de Gobierno
11	Personal del Congreso del Estado de Jalisco o Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales (DIGELAG)	Recibe copia del acta constitutiva de la EP como notificación de su creación.	Acta de formalización de la EP, recibida	Congreso del Estado de Jalisco o Dirección General de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales (DIGELAG)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 373 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Creación de Organismos Paraestatales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Creación de Organismos Paraestatales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Consiste en llevar a cabo la gestión de trámites y dictámenes necesarios para que la Entidad Paraestatal pueda ser creada, conforme a lo estipulado en la Ley o acuerdo gubernamental que le da vida.
Documentos que se obtienen con el trámite	Primer acta del Órgano Máximo de Gobierno donde se formaliza la constitución de la Entidad Paraestatal
Vigencia del trámite o servicio	Permanente, hasta que exista un acta de extinción de la Entidad Paraestatal
Usuario(s)	Secretarías y organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
Responsable del servicio	Director del Entidades Paraestatales
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Periódico oficial donde se publique la Ley o el acuerdo gubernamental que ordene la creación de la Entidad Paraestatal
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable
Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Entidades Paraestatales
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Merlín Grisell Madrid Arzapalo, teléfono 38 18 28 00, extensión 26106, grisell.madrid@jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 374 de 474
01	30-Sep-2014				



Anexo de formatos y liga en Internet	N/A
--------------------------------------	-----

Procedimiento de Registro de Organismos Paraestatales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Registro de Organismos Paraestatales
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Registro de Organismos Paraestatales
Políticas del procedimiento	Conforme al artículo 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y sus Municipios, los organismos paraestatales deben de inscribir en el Registro de Entidades Paraestatales sus documentos constitutivos y las modificaciones a los mismos dentro de los 10 días hábiles siguientes a su constitución o modificación.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Periódico Oficial que contenga la Ley o decreto de creación y las reformas o modificaciones a estos documentos 2. El estatuto orgánico o instrumento normativo interno y sus reformas o modificaciones 3. Los nombramientos de los integrantes de los órganos de gobierno o sus remociones. 4. Los nombramientos o sustituciones del Director General y funcionarios de segundo nivel 5. Los poderes legales y sus revocaciones 6. El acuerdo de la SEPAF y la Dependencia coordinadora del sector que establezca las bases para la fusión, escisión, extinción o liquidación, de conformidad con las leyes o decretos correspondientes 7. Los demás documentos o actos que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.
Resultado(s) del procedimiento	Registro de Entidades Paraestatales (documento) Certificaciones de documentos, inscripciones y registros del mismo
Indicador	Porcentaje de EP registradas en el Registro de Entidades Paraestatales (REP)
Algoritmo	EP registrados / EP Totales * 100
Variables	<ul style="list-style-type: none"> • EP registradas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 375 de 474
01	30-Sep-2014				

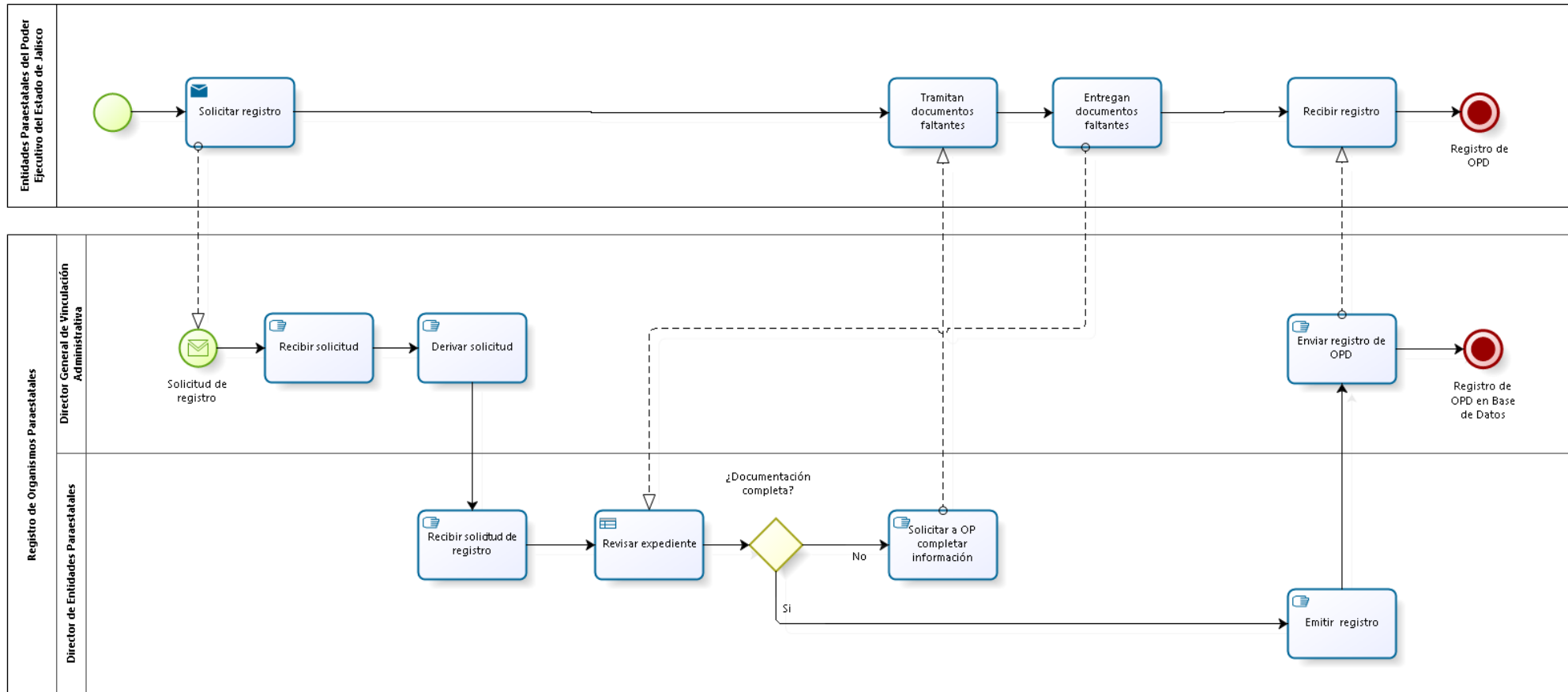


	<ul style="list-style-type: none">• EP Totales
Fuentes de información	Registro de Entidades Paraestatales (base de datos)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 376 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Registro de Organismos Paraestatales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 377 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Registro de Organismos Paraestatales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General de la Entidad Paraestatal (EP)	Solicita el registro de la Entidad Paraestatal (EP) en el Registro de Entidades Paraestatales.	Solicitud de registro	Dirección General de la EP
2	Director General de Vinculación Administrativa SEPAF	Recibe la solicitud de registro y la deriva a la Dirección de Entidades Paraestatales para su atención.	Solicitud de registro asignada	Dirección General DGV
3	Director de Entidades Paraestatales	Recibe la solicitud y el expediente de documentos a registrar, revisa los documentos y determina si están completos. Si no están completos, solicita a la EP completar la información.	Solicitud de información faltante para registro	Dirección de Entidades Paraestatales
4	Director General de la Entidad Paraestatal (EP)	Recibe solicitud, tramita los documentos faltantes y los envía a la DEP para completar su expediente.	Documentos faltantes para expediente de registro	Dirección General de la EP
5	Director de Entidades Paraestatales	Recibe los documentos faltantes, los revisa y determina si el expediente está completo. Si el expediente está completo, se captura en la base de datos del Registro de entidades Paraestatales y se emite el comprobante de registro. Envía el comprobante del Registro a la EP solicitante.	Registro de Entidades Paraestatales (documento)	Dirección de Entidades Paraestatales
6	Director General de la Entidad Paraestatal (EP)	Recibe la constancia de registro e integra en expediente correspondiente. FIN	Registro de Entidades Paraestatales (documento)	Dirección General de la EP

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 378 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Registro de Organismos Paraestatales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Registro de Organismos Paraestatales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Consiste en la inscripción de los documentos constitutivos de la EP, los nombramientos de los integrantes de su Órgano Máximo de Gobierno, de su Director General o similar, los acuerdos relacionados y demás documentos normativos que le apliquen en la base de datos del Registro de Entidades Paraestatales. El servicio se brinda en horarios y días laborables de acuerdo con el calendario oficial del Estado de Jalisco.
Documentos que se obtienen con el trámite	Constancia de Registro de Entidades Paraestatales (documento)
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Organismos Públicos Descentralizados y Fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
Responsable del servicio	Director de Entidades Paraestatales
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 18
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	<p>Presentar expediente para registro de la EP, con los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Periódico Oficial que contenga la Ley o decreto de creación y las reformas o modificaciones a estos documentos 2. El estatuto orgánico o instrumento normativo interno y sus reformas o modificaciones 3. Los nombramientos de los integrantes de los órganos de gobierno o sus remociones. 4. Los nombramientos o sustituciones del Director General y funcionarios de segundo nivel 5. Los poderes legales y sus revocaciones 6. El acuerdo de la SEPAF y la Dependencia coordinadora del sector que establezca las bases para la fusión, escisión, extinción o liquidación, de conformidad con las leyes o decretos correspondientes 7. Los demás documentos o actos que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 379 de 474
01	30-Sep-2014				



Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	1 día, entregando todos los requisitos para el trámite
Dirección General responsable	Dirección de Entidades Paraestatales
Dirección de Área responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Merlín Grisell Madrid Arzapalo, teléfono 38 18 28 00, extensión 26106, grisell.madrid@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 380 de 474
01	30-Sep-2014				



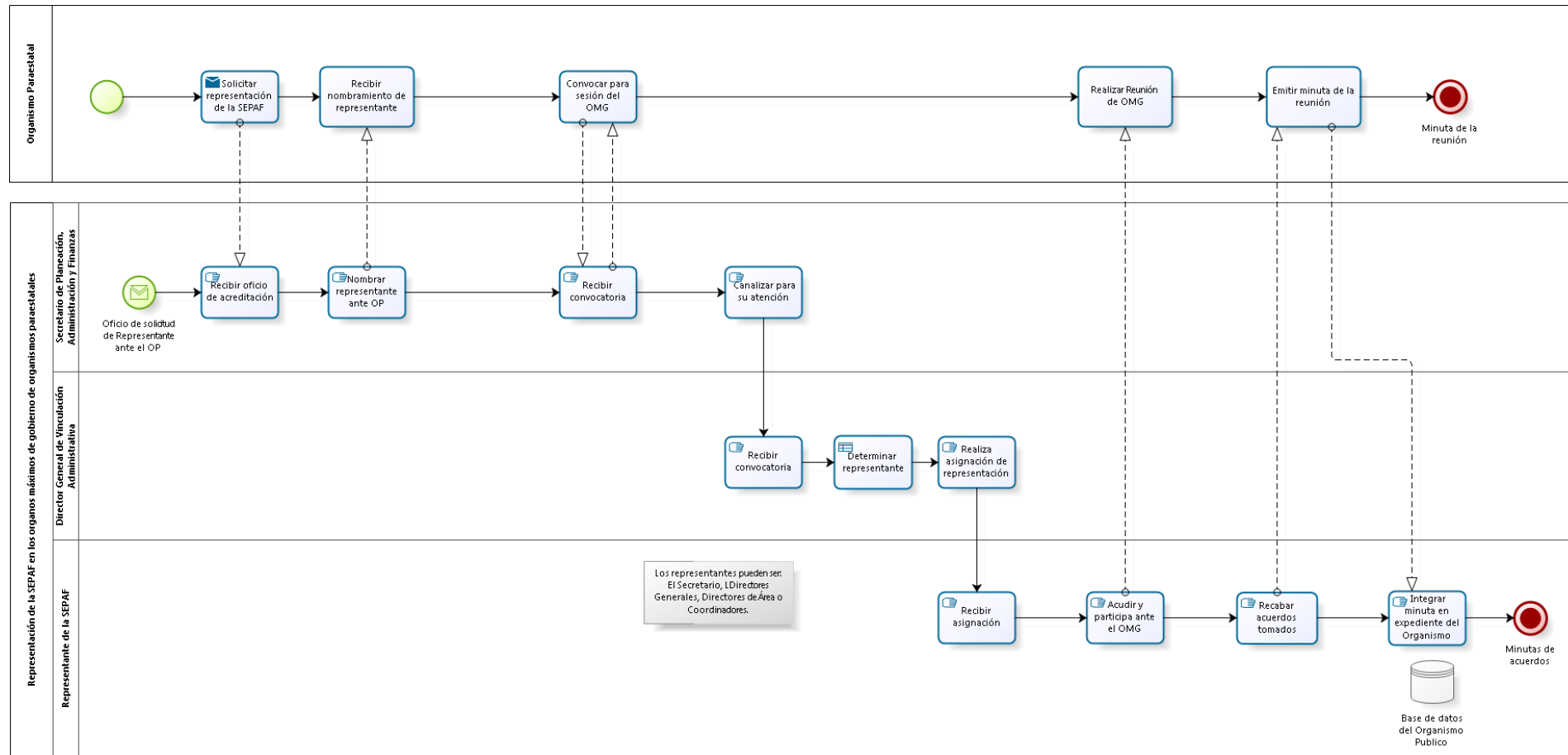
Procedimiento de Representación ante Órganos Máximos de Gobierno

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión
Trámite o servicio asociado	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno
Políticas del procedimiento	La asistencia de un representante de la SEPAF a las reuniones del Órgano Máximo de Gobierno (OMG) de una Entidad Paraestatal (EP), deberá de solicitarse mediante oficio de invitación a la reunión
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de solicitud de representación ante el OMG de la Entidad Paraestatal
Resultado(s) del procedimiento	Representación del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas ante los órganos máximos de gobierno Acta o minuta de reunión con acuerdos y compromisos contraídos por los asistentes a la misma.
Indicador	Porcentaje de representaciones ante Órganos Máximos de Gobierno atendidas
Algoritmo	$(\text{Representaciones atendidas} / \text{Total de representaciones solicitadas}) * 100$
Variables	<ul style="list-style-type: none"> • Representaciones atendidas • Total de representaciones solicitadas
Fuentes de información	Agenda de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 381 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Representación ante Órganos Máximos de Gobierno



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 382 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Representación ante Órganos Máximos de Gobierno

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario Técnico del Órgano Máximo de Gobierno de la Entidad Paraestatal	Solicita acreditar al representante del Secretario de Planeación, Administración y finanzas ante el Órgano Máximo de Gobierno (OMG) de la Entidad Paraestatal.	Solicitud de representación ante el OMG	Órgano Máximo de Gobierno de la Entidad Paraestatal
2	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Recibe la solicitud de acreditación de representantes y envía oficio con el listado de funcionarios acreditados para representar al Secretario de Planeación, Administración y finanzas ante el OMG de la Entidad Paraestatal.	Oficio de nombramiento de representantes	Despacho del Titular de la SEPAF
3	Secretario Técnico del Órgano Máximo de Gobierno de la Entidad Paraestatal	Recibe el oficio de nombramiento de representantes y, en su momento, de acuerdo a la agenda del OMG, Convoca al representante de la SEPAF a la reunión programada.	Oficio de convocatoria a reunión del OMG	Órgano Máximo de Gobierno de la Entidad Paraestatal
4	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Recibe convocatoria, determina si asiste personalmente o asiste alguno de los representantes acreditados de la Dirección general de Vinculación Administrativa o de otra de las direcciones y deriva convocatoria para su atención.	Asignación de representación	Despacho del Titular de la SEPAF
5	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe convocatoria, determina si asiste personalmente o asiste alguno de los representantes acreditados. Asiste o deriva convocatoria para su atención.	Asignación de representación a representante	Dirección General de Vinculación Administrativa
6	Representante de la SEPAF	Recibe la asignación y acude a la sesión del Órgano Máximo de Gobierno.	Representación ante OMG	Dirección General de Vinculación Administrativa
7	Secretario Técnico del Órgano Máximo de Gobierno de la Entidad Paraestatal	Realiza reunión del OMG de la Entidad Paraestatal, desahoga el orden del día y elabora minuta de la reunión. (Fin)	Minuta de la reunión del OMG	Órgano Máximo de Gobierno de la Entidad Paraestatal
8	Representante de la SEPAF	Recaba copia de la minuta de la reunión con los acuerdos tomados e integra	Copia de Sesión integrada al	Dirección General de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 383 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
		minuta en el expediente de la Entidad Paraestatal.	expediente	Vinculación Administrativa

Ficha de servicio del procedimiento de Representación ante Órganos Máximos de Gobierno

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Representación ante Órganos Máximos de Gobierno
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Representación del Secretario de Planeación, Administración y finanzas ante los órganos máximos de gobierno de las entidades paraestatales. El trámite se lleva a cabo en días y horas hábiles, en las fechas y horarios señalados en las convocatorias.
Documentos que se obtienen con el trámite	Copia de la minuta de la sesión del Órgano Máximo de Gobierno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente, durante la comisión de representación asignada
Usuario(s)	Responsables de los órganos máximos de gobierno de las entidades paraestatales
Responsable del servicio	Director Entidades Paraestatales
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Domicilio	Avenida Prolongación Alcalde # 1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas en días hábiles
Requisitos	Convocatoria a la Sesión del Órgano Máximo de Gobierno
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	1 día, una vez recibida la invitación.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 384 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Entidades Paraestatales
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Merlín Grisell Madrid Arzapalo, teléfono 38 18 28 00, extensión 26106, grisell.madrid@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 385 de 474
01	30-Sep-2014				



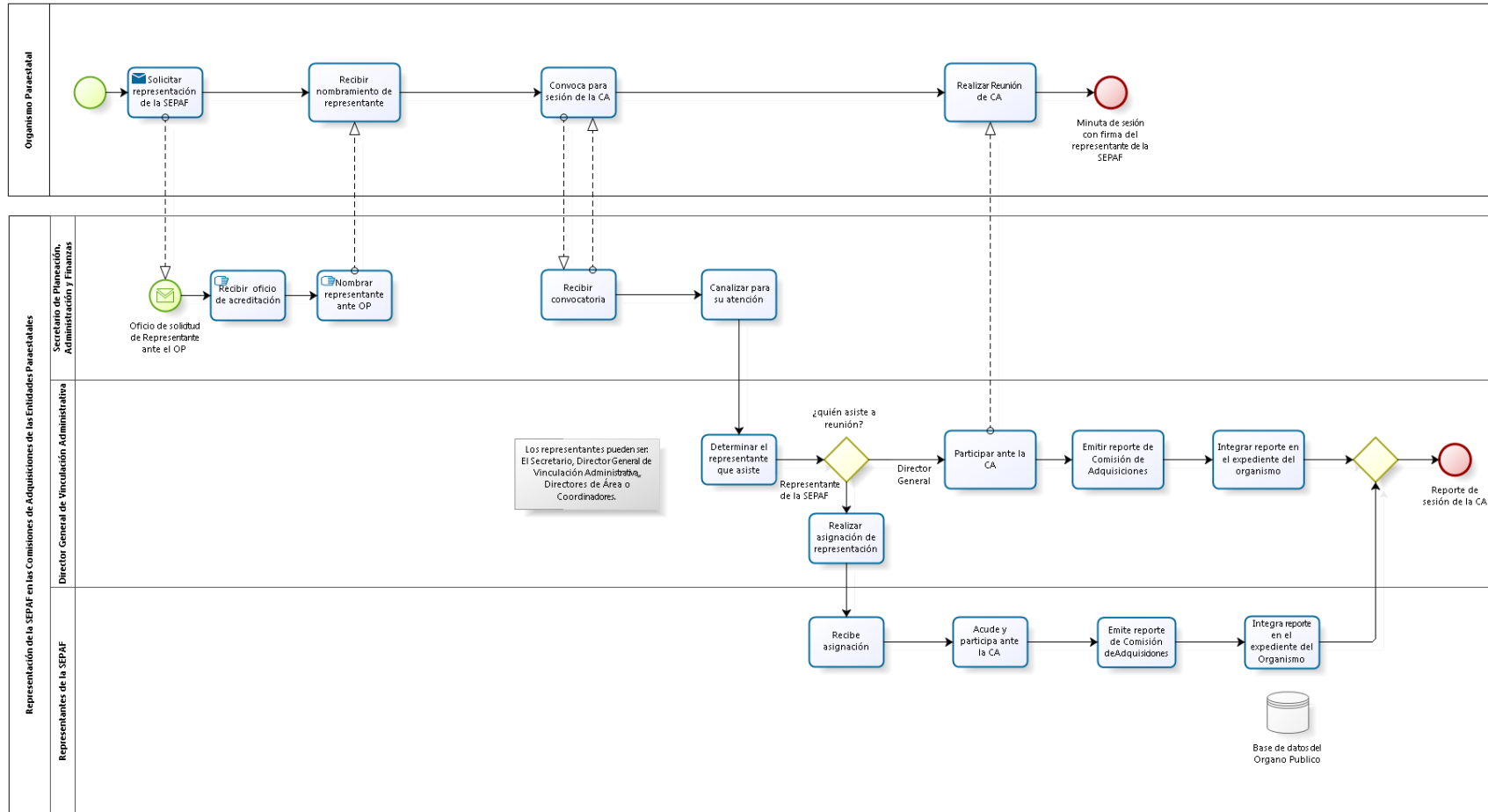
Procedimiento de Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones de las Entidades Paraestatales
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones de las Entidades Paraestatales
Políticas del procedimiento	La asistencia de un representante de la SEPAF a las reuniones de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de una Entidad Paraestatal (EP), deberá de solicitarse mediante oficio de invitación a la reunión
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Convocatoria a sesión de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de la Entidad Paraestatal
Resultado(s) del procedimiento	Informe de reunión de Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones
Indicador	Compras realizadas vía Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones en los Organismos del Sector Paraestatal con participación de la Secretaría de Administración
Algoritmo	$(\text{Número de compras realizadas en OPD por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones} / \text{total de compras de OPD}) * 100$
VARIABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Compras realizadas en OPD por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones • total de compras de OPD
Fuentes de información	Informes de sesiones de Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de OPD

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 386 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del procedimiento de Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 387 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del procedimiento de Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Titular de la Entidad Paraestatal (EP)	Solicita acreditación de representante de la SEPAF ante la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de su Organismo.	Oficio de solicitud de acreditación	Entidad Paraestatal
2	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Recibe oficio de solicitud y acredita a los representantes de la SEPAF ante la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones mediante oficio.	Oficio de Acreditación de Representante	Despacho del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas
3	Titular de la Entidad Paraestatal (EP)	Recibe el nombramiento del representante de la SEPAF y, en su momento, convoca mediante oficio a reunión de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones.	Convocatoria a sesión de la Comisión de Adquisiciones	Entidad Paraestatal
4	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Recibe convocatoria y deriva a la DGV para su atención.	Convocatoria derivada	Despacho del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas
5	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe convocatoria, determina si asiste a la reunión o envía a un representante.	Asignación de representación	Dirección general de Vinculación Administrativa
6	Titular de la Entidad Paraestatal	Realiza sesión de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de la Entidad Paraestatal.	Minuta de la sesión	Entidad Paraestatal
7	Representante de la SEPAF	Acude a la sesión, participa en el desahogo del orden del día y elabora el reporte de la sesión e informa los acuerdos de la reunión.	Reporte de sesión de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones	Dirección General de Vinculación Administrativa
8	Representante de la SEPAF	Integra reporte de sesión de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones en el expediente de la Entidad Paraestatal.	Reporte de sesión en expediente	Dirección general de Vinculación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 388 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del procedimiento de Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Representación del Titular de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas ante las Comisiones de Adquisiciones de las entidades paraestatales. El trámite se lleva a cabo en días y horas hábiles, en las fechas y horarios señalados en las convocatorias.
Documentos que se obtienen con el trámite	Reporte de representación ante la Comisión de Adquisiciones de la Entidad Paraestatal
Vigencia del trámite o servicio	La representación tiene vigencia sólo durante la ejecución de la misma.
Usuario(s)	Titulares de las Entidades Paraestatales
Responsable del servicio	Director Entidades Paraestatales
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Domicilio	Avenida Prolongación Alcalde # 1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas en días hábiles
Requisitos	Convocatoria a la sesión de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Un día, a partir de la recepción de la invitación
Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Entidades Paraestatales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 389 de 474
01	30-Sep-2014				



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Merlín Grisell Madrid Arzapalo, teléfono 38 18 28 00, extensión 26106, grisell.madrid@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 390 de 474
01	30-Sep-2014				



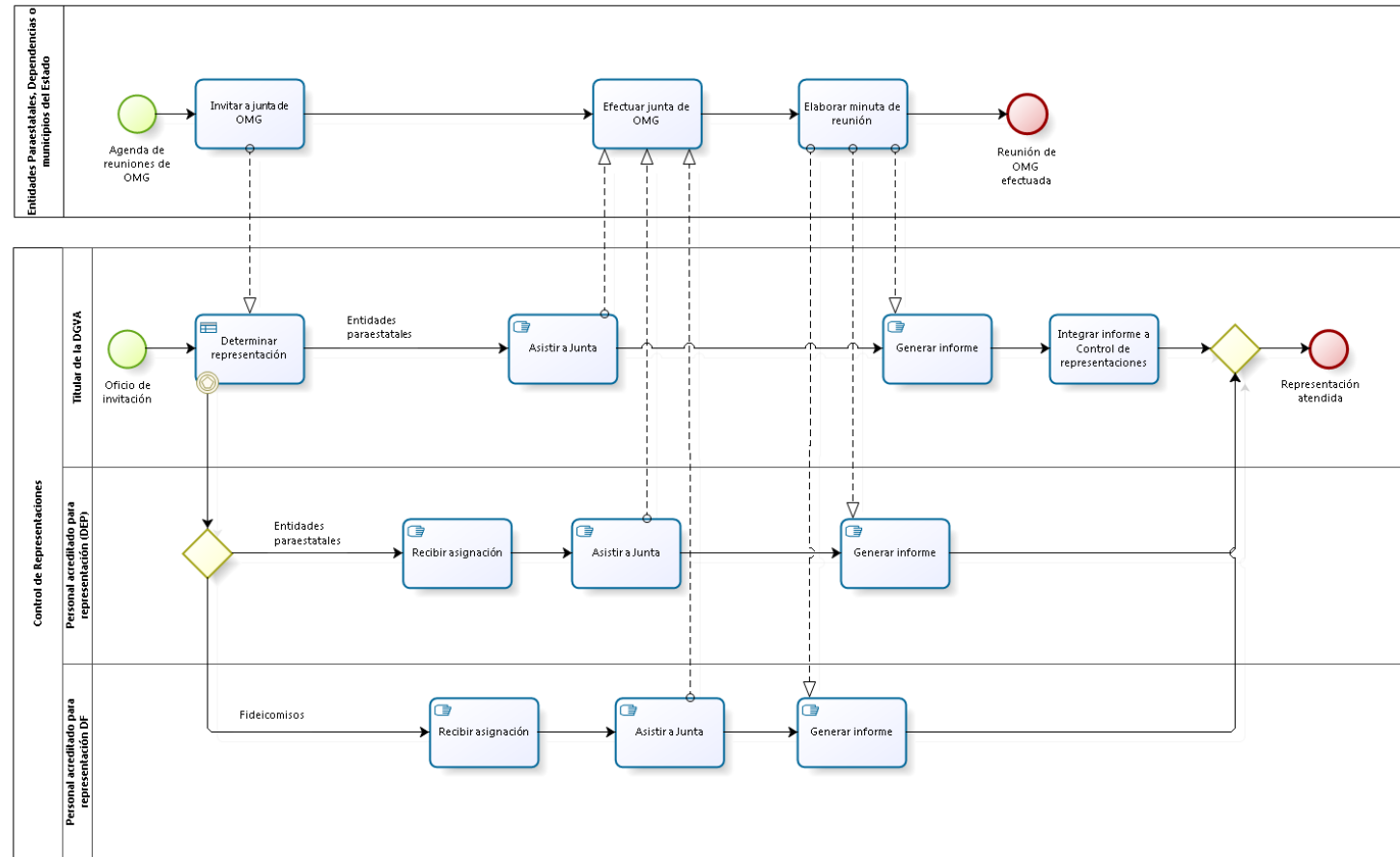
Procedimiento de Control de Representaciones

Ficha del proceso	
Nombre del procedimiento	Control de representaciones
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Control de representaciones
Políticas del procedimiento	Toda representación deberá contar con una solicitud previa, oficiosa o en medios magnéticos, para su atención.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de asignación de Representación
Resultado(s) del procedimiento	Informe de representación y registro del informe en el Control de representaciones
Indicador	Porcentaje de representaciones atendidas
Algoritmo	(Número de informes de representaciones atendidas capturadas / Total de representaciones solicitadas) (100)
Variables	Número de informes de representaciones atendidas capturadas Total de representaciones solicitadas
Fuentes de información	Base de datos de Control de representaciones.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 391 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del proceso de Control de Representaciones



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 392 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del proceso de Control de Representaciones

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario Técnico del OMG	Envía oficio de invitación a la reunión del Órgano Máximo de Gobierno (OMG) de la Entidad Paraestatal.	Oficio de invitación	Entidad Paraestatal
2	Secretaria de la DGVA	Recibe oficio de invitación y deriva al Titular para su acuerdo.	Oficio de invitación para asignación	Despacho DGVA
3	Titular de la DGVA	Determina el responsable de atender la representación.	Asignación de representación	Despacho DGVA
4	Personal acreditado para representación del Titular del Ejecutivo.	Recibe la asignación de representación.	Asignación de representación recibida	Direcciones de la DGVA
5	Personal acreditado para representación del Titular del Ejecutivo.	Acude a la reunión del Órgano Máximo de Gobierno.	Asistencia a la reunión del OMG	Direcciones de la DGVA
6	Secretario Técnico del OMG	Genera minuta de la reunión del OMG, para formalización de compromisos y entrega a los asistentes.	Minuta de reunión del OMG	Entidad Paraestatal
7	Personal acreditado para representación del Titular del Ejecutivo.	Genera el informe de resultados de la representación.	Informe de resultados	Direcciones de la DGVA
8	Secretaria de la DGVA	Integra informe a Control de representaciones. Fin	Informe de resultados capturado y archivado	Despacho DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 393 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio de Control de Representaciones

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Control de Representaciones
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Consiste en captar, ordenar y controlar los informes de representación del Titular del Poder Ejecutivo en los Órganos Máximos de Gobierno (OMG) de las entidades paraestatales con fines de seguimiento y evaluación.
Documentos que se obtienen con el trámite	Minuta de reunión del OMG, Informe de representación
Vigencia del trámite o servicio	Anual
Usuario(s)	Titulares de Entidades Paraestatales
Responsable del servicio	Mtra. Pía Orozco Montaña, Directora General de Vinculación Administrativa
Teléfono	3818-2800 Ext. 26108
Domicilio y Ubicación	Av. Prolongación Alcalde 1221, Col. Miraflores, C.P. 44270
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Oficio de invitación a reunión del Órgano Máximo de Gobierno de la Entidad Paraestatal
Costo	Sin costo
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	1 día
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre,	Lic. Vanessa Serratos Cervantes, teléfono 38 18 28 00, extensión 26 338, vanessa.serratos@jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 394 de 474
01	30-Sep-2014				



teléfono y correo electrónico)	
Anexo de formatos y liga en Internet	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 395 de 474
01	30-Sep-2014				



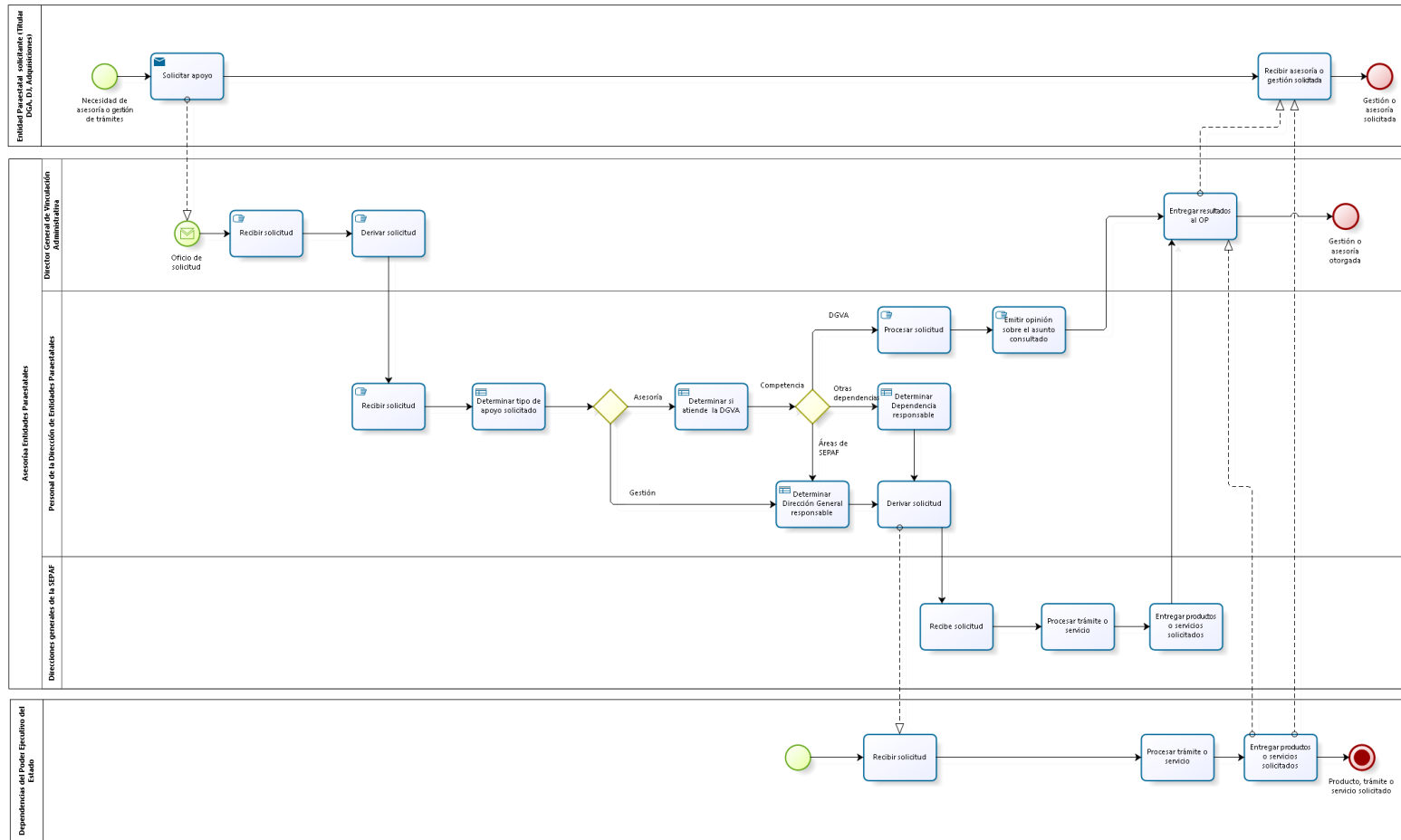
Procedimiento de Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales
Proceso rector	Representación, asesoría y gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Asesoría a Entidades Paraestatales
Políticas del procedimiento	Los funcionarios de las Entidades Paraestatales podrán solicitar asesoría por oficio, medio magnético, vía telefónica o de manera verbal. Los responsables de brindar la asesoría determinarán si requieren información de parte de los solicitantes para atender su petición, así como el tiempo estimado para emitir su opinión técnica. La gestión de trámites y servicios que proporciona la SEPAF estará afecta a los plazos, requerimientos y políticas propios de cada servicio.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de asesoría oral o por escrito
Resultado(s) del procedimiento	Asesoría oral o por escrito para trámites o servicios
Indicador	Asesorías atendidas en tiempo y forma (porcentaje), Gestiones atendidas en tiempo y forma
Algoritmo	(Asesorías atendidas en tiempo y forma / Total de solicitudes de asesoría) * 100 (Gestiones atendidas en tiempo y forma / Total de solicitudes de Gestión) * 100
Variables	Asesorías atendidas en tiempo y forma, Total de solicitudes de asesoría Gestiones atendidas en tiempo y forma, Total de solicitudes de Gestión
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 396 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 397 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Funcionarios de las Entidades Paraestatales	Solicita asesoría o apoyo para la gestión de trámites o servicios de forma oral o por oficio.	Solicitud de asesoría	Entidad Paraestatal (EP)
2	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe solicitud y la deriva a la Dirección de entidades Paraestatales para su atención.	Solicitud de asesoría derivada	Dirección General de Vinculación Administrativa
3	Director de Entidades Paraestatales	Recibe la solicitud de asesoría o gestión, determina el tipo de apoyo solicitado, el área competente para su atención y deriva el asunto de acuerdo a lo solicitado.	Solicitud turnada	Dirección de Entidades Paraestatales
4	Personal de la Dirección de Entidades Paraestatales	En caso de las asesorías, procesa la información proporcionada y emite la opinión o resolución de forma oral o por escrito, de acuerdo a la naturaleza del asunto.	Asesoría	Dirección de Entidades Paraestatales
5	Personal de la Dirección de Entidades Paraestatales	En caso de la gestión de trámites o servicios, determina que instancia debe atender la solicitud. Si el trámite se lleva a cabo en la propia Dirección General, procesa la solicitud y entrega el servicio solicitado.	Trámite o servicio solicitud	Dirección de Entidades Paraestatales
6	Personal de la Dirección de Entidades Paraestatales	Si el trámite es responsabilidad de alguna de las direcciones generales de la SEPAF o de otra Dependencia, emite solicitud de trámite o servicio para la EP.	Oficio de solicitud de gestión de trámite o servicio para Entidad Paraestatal	Dirección de Entidades Paraestatales
7	Personal de las direcciones generales de la SEPAF	Recibe solicitud, lleva a cabo el trámite correspondiente y entrega el producto o servicio al solicitante.	Trámite o servicio atendido	Direcciones generales de la SEPAF
8	Personal de las dependencias del PEEJ	Recibe solicitud, lleva a cabo el trámite correspondiente y entrega el producto o servicio al solicitante.	Trámite o servicio atendido	Dependencias del PEEJ

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 398 de 474
01	30-Sep-2014				



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
9	Funcionarios de la Entidad Paraestatal	Recibe la asesoría, trámite o servicio solicitado. Fin	asesoría, trámite o servicio solicitado	Entidad Paraestatal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 399 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del Procedimiento de Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría y Gestión para Entidades Paraestatales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El servicio consiste en la atención de solicitudes de las entidades paraestatales en materia de asesoría o gestión de trámites y servicios prestados por la SEPAF y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado. El servicio se presta de lunes a viernes, exceptuando los días inhábiles considerados en el calendario oficial, en horarios de oficina
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución de asesoría, otros, dependiendo del trámite solicitado
Vigencia del trámite o servicio	El propio del trámite o servicio solicitado a las direcciones y dependencias del PEEJ
Usuario(s)	Entidades Paraestatales del PEEJ
Responsable del servicio	Director de Entidades Paraestatales
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Domicilio	Av. Prolongación Alcalde # 1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Solicitud de asesoría o gestión
Costo	Sin costo
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	El propio del trámite o servicio solicitado a las direcciones y dependencias del PEEJ
Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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	30-Sep-2014			Página 400 de 474



Dirección de Área responsable	Dirección de Entidades Paraestatales
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Merlín Grisell Madrid Arzapalo, teléfono 38 18 28 00, extensión 26106, grisell.madrid@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 401 de 474
01	30-Sep-2014				



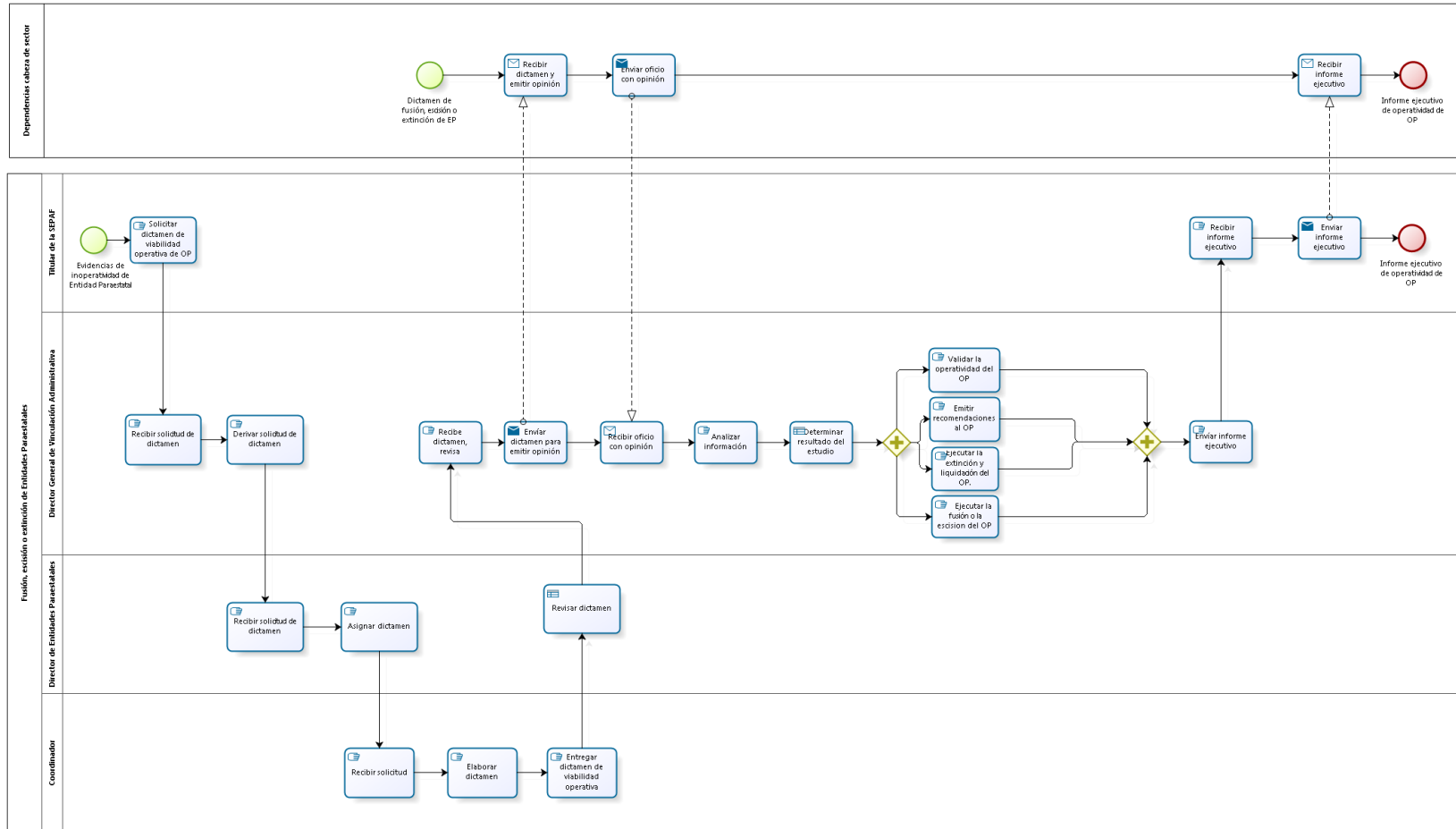
Procedimiento de Fusión, Escisión o Extinción de Entidades Paraestatales

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
Proceso rector	Representación, asesoría y gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
Políticas del procedimiento	La DGVA será la responsable de llevar a cabo periódicamente los estudios de pertinencia y la emisión de los informes ejecutivos de operatividad, con base en las evidencias de la operación de las entidades paraestatales. Los Titulares de las dependencias cabezas de sector de organismos paraestatales, serán responsables de otorgar su opinión con respecto a los dictámenes de pertinencia que la Dirección General de Vinculación Administrativa de la Secretaría le presente en referencia a sus organismos sectorizados, además del seguimiento necesario que la Secretaría le dará ante la Secretaría General de Gobierno.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Evidencias de inoperatividad de Entidad Paraestatal
Resultado(s) del procedimiento	Informe ejecutivo de operatividad de EP (dictamen de pertinencia)
Indicador	Informes ejecutivos de operatividad de Entidades Paraestatales emitidos (porcentaje)
Algoritmo	$(N^{\circ} \text{ de Informes ejecutivos de operatividad emitidos} / \text{Total de informes de operatividad programados}) * 100$
Variables	Informes ejecutivos de operatividad emitidos, Total de informes de operatividad programados
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 402 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Fusión, Escisión o Extinción de Entidades Paraestatales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 403 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa Procedimiento de Fusión, Escisión o Extinción de Entidades Paraestatales

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Titular de la SEPAF	Solicita dictamen de viabilidad operativa de Entidad Paraestatal (EP).	Solicitud de dictamen	Despacho de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF)
2	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe solicitud y la deriva para su atención.	Solicitud de dictamen derivada	Dirección General de Vinculación Administrativa
3	Director de Entidades Paraestatales	Recibe solicitud y asigna dictamen para su elaboración.	Solicitud de dictamen asignada	Dirección de Entidades Paraestatales
4	Coordinador	Elabora dictamen de viabilidad operativa y entrega para su revisión.	dictamen de viabilidad operativa	Dirección de Entidades Paraestatales
5	Director de Entidades Paraestatales	Revisa dictamen y envía a validación.	Dictamen de viabilidad operativa a validación	Dirección de Entidades Paraestatales
6	Director General de Vinculación Administrativa	Valida dictamen y envía a la Dependencia cabeza de sector para su opinión.	Oficio y dictamen para opinión	Dirección General de Vinculación Administrativa
7	Titular de la Dependencia cabeza de sector	Recibe dictamen y emite opinión.	Oficio y dictamen con opinión	Dependencia cabeza de sector
8	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe oficio, analiza información y determina resultado del estudio, determina resultado del estudio, redacta informe ejecutivo de operatividad de EP y lo envía al Titular para su consideración.	Informe ejecutivo de operatividad de EP	Dirección General de Vinculación Administrativa
9	Titular de la SEPAF	Recibe informe ejecutivo, valida y envía a la dependencia cabeza de sector.	Informe ejecutivo validado	Despacho de la SEPAF
10	Titular de la Dependencia cabeza de sector	Recibe informe ejecutivo de operatividad de EP.	Informe ejecutivo entregado	Dependencia cabeza de sector

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 404 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Procedimiento de Fusión, Escisión o Extinción de Entidades Paraestatales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El servicio consiste en la realización de un estudio de operatividad de la entidad paraestatal, a petición de la dependencia cabeza de sector o por propia iniciativa de la DGVA, con base en la información disponible de la EP, con el fin de determinar si su permanencia es de utilidad para el Poder Ejecutivo del Estado y para la ciudadanía en general.
Documentos que se obtienen con el trámite	Informe ejecutivo de viabilidad operativa de la EP
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Titular de Poder Ejecutivo, Titulares de las dependencias cabeza de sector
Responsable del servicio	Director de Entidades Paraestatales
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Domicilio	Av. Prolongación Alcalde # 1222, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas, en días laborables
Requisitos	Solicitud de dictamen de inoperatividad, Evidencias de inoperatividad de Entidad Paraestatal
Costo	Sin costo
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Variable, basado en el plan de trabajo del estudio de operatividad

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 405 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Entidades Paraestatales
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Merlín Grisell Madrid Arzapalo, teléfono 38 18 28 00, extensión 26106, grisell.madrid@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 406 de 474
01	30-Sep-2014				



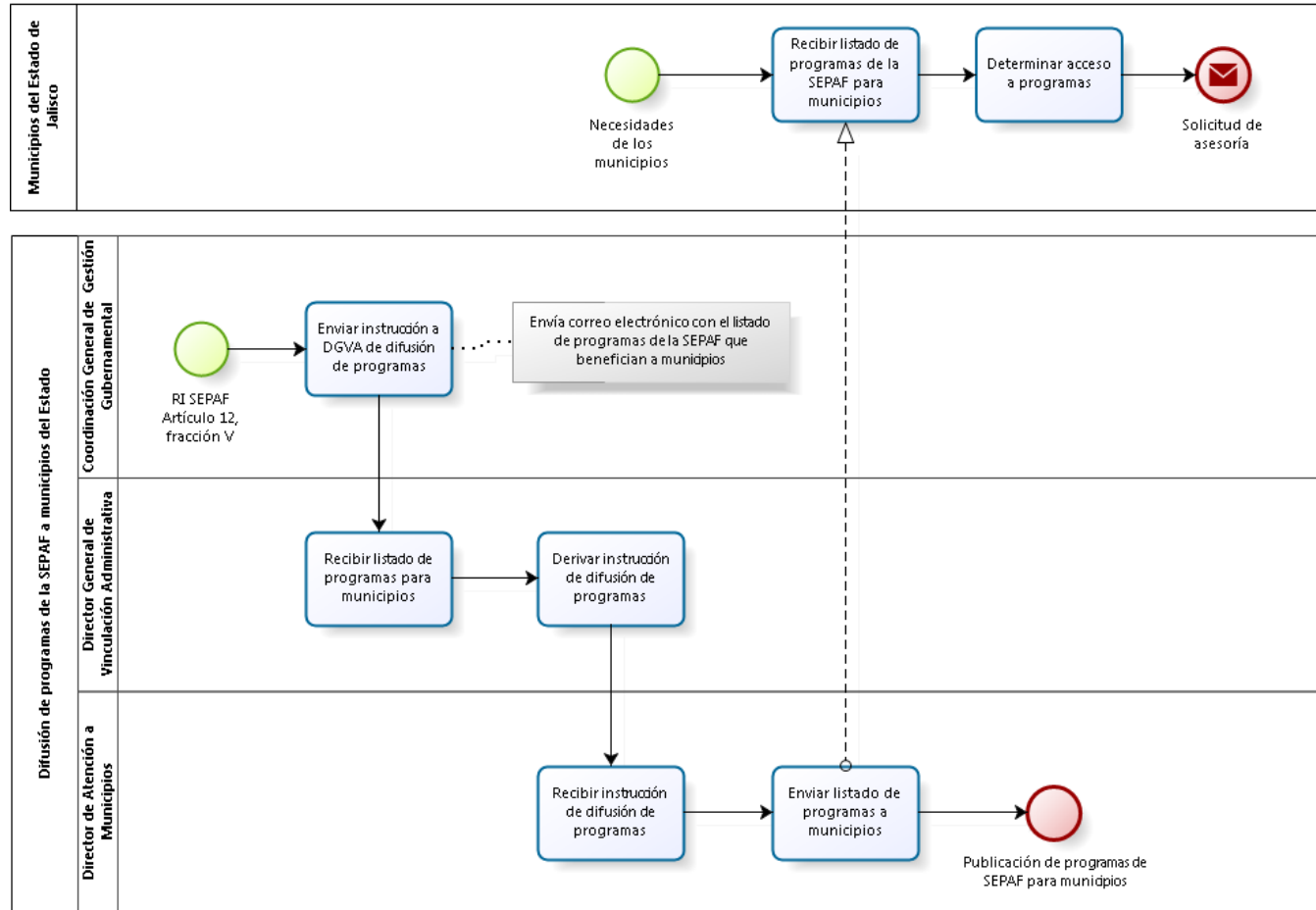
Procedimiento de Difusión de Programas de la SEPAF a Municipios del Estado

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Difusión de programas de la SEPAF a municipios del Estado
Proceso rector	Representación, asesoría y gestión institucional
Trámite o servicio asociado	Difusión de programas de la SEPAF a municipios del Estado
Políticas del procedimiento	Los programas de la SEPAF orientados a los municipios del Estado de Jalisco serán difundidos con base a las reglas de operación, políticas y criterios administrativos correspondientes. Los municipios interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos para el programa, trámite o servicio al que pretendan acceder.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Instrucción de difusión de programas en municipios
Resultado(s) del procedimiento	Programas de SEPAF para municipios publicados
Indicador	Programas Difundidos a municipios del Estado (porcentaje)
Algoritmo	$(\text{Programas de la SEPAF para municipios difundidos} / \text{Total de programas programados}) * 100$
Variables	Programas de la SEPAF para municipios difundidos, Total de programas programados
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 407 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Difusión de Programas de la SEPAF a Municipios del Estado



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 408 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Difusión de Programas de la SEPAF a Municipios del Estado

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador General de Gestión Gubernamental	Envía instrucción de difundir los programas estatales de apoyo a municipios.	Correo electrónico de instrucción, listado de programas de beneficios para municipios	Coordinación General de Gestión Gubernamental
2	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe instrucción y deriva para su atención.	Instrucción asignada	Dirección General de Vinculación Administrativa
3	Director de Atención a Municipios	Recibe instrucción y difunde listado de programas y beneficios a los 125 municipios del Estado.	Publicación de programas de SEPAF para municipios difundidos	Dirección de Atención a Municipios
4	Funcionarios municipales	Reciben listado de programas de SEPAF para municipios, determinan su pertinencia y en su caso, solicitan asesoría para acceder a ellos. Fin	Solicitud de asesoría	Municipios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 409 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del Procedimiento de Difusión de Programas de la SEPAF a Municipios del Estado

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Difusión de programas de la SEPAF a municipios del Estado
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El trámite consiste en dar a conocer a los municipios del Estado, los programas de la SEPAF que otorgan beneficios, con la finalidad de allegar recursos para mejorar el nivel de vida en el interior del Estado. Los horarios y periodos de servicio están marcados por las reglas de operación de los programas, la asesoría para acceder a ellos se proporciona en días y horarios hábiles.
Documentos que se obtienen con el trámite	Listado de programas de la SEPAF en beneficio de los municipios del Estado
Vigencia del trámite o servicio	Anual
Usuario(s)	Funcionarios públicos de los ayuntamientos del Estado
Responsable del servicio	Director de Atención a Municipios
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Domicilio	Av. Prolongación Alcalde # 1221, colonia Miraflores, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Ninguno
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable, conforme al plan de difusión de programas de la SEPAF establecido

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 410 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Atención a Municipios
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Vanessa Serratos Cervantes, teléfono 38 18 28 00, extensión 26 338, vanessa.serratos@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 411 de 474
01	30-Sep-2014				



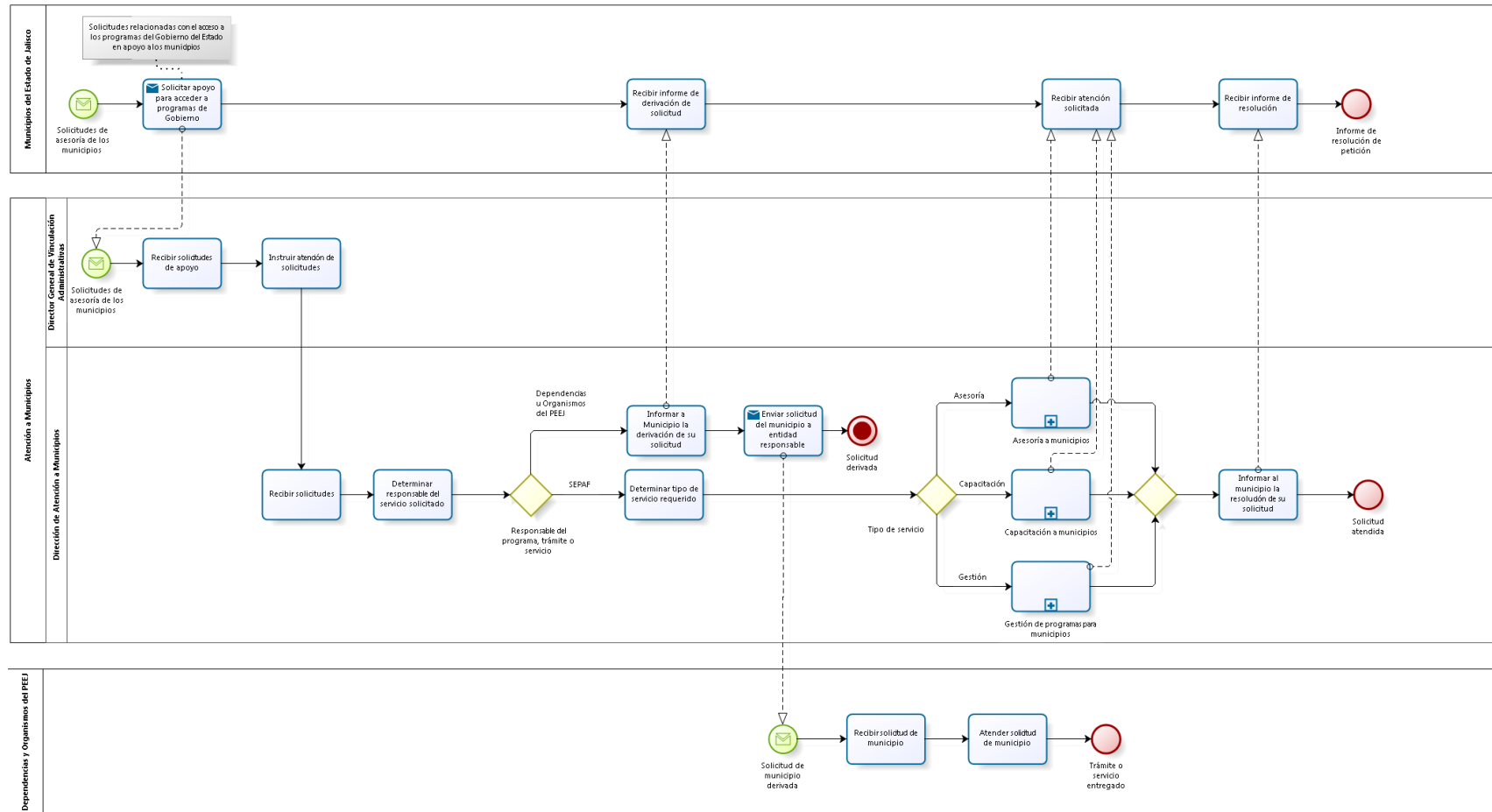
Procedimiento de Atención a Municipios

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Atención a Municipios
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Atención a Municipios
Políticas del procedimiento	La solicitud de asesoría o gestión por parte de los municipios podrá presentarse mediante oficio, en medios magnéticos, vía telefónica o de manera verbal, de acuerdo a las condiciones establecidas en los programas, trámites o servicios a los que se pretenda acceder. Los responsables de la atención de las peticiones de los municipios, darán respuesta conforme a lo establecido en los manuales y reglas de operación correspondientes.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de asesoría
Resultado(s) del procedimiento	Informe de resolución de petición
Indicador	Solicitudes de municipios atendidas (porcentaje)
Algoritmo	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de municipios atendidos en tiempo y forma} / \text{Total de peticiones de municipios}) * 100$
VARIABLES	N° de solicitudes de municipios atendidos en tiempo y forma, Total de peticiones de municipios
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 412 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Atención a Municipios



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 413 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Atención a Municipios

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Funcionarios de ayuntamientos del Estado	Solicita asesoría para acceder a los programas de la SEPAF para municipios.	Solicitud de asesoría	Ayuntamientos del Estado
2	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe la solicitud e instruye al área correspondiente para su atención.	Solicitud de asesoría derivada	Dirección General de Vinculación Administrativa
3	Director de Atención a municipios	Recibe solicitud y determina el área o dependencia responsable de dar respuesta. En caso de que la asesoría o trámite solicitado sea competencia de otra dependencia del Poder Ejecutivo del Estado (PEEJ), envía la solicitud a la entidad responsable de dar respuesta.	Solicitud derivada a dependencia responsable	Dirección de atención a municipios
4	Funcionarios de Dependencias del PEEJ	Recibe solicitud del municipio y proporciona el trámite o servicio solicitado (fin de la etapa).	Trámite o servicio otorgado	Dependencias del PEEJ
5	Director de Atención a municipios	En caso de que el asunto sea competencia de la SEPAF, determina el tipo de trámite o servicio solicitado, deriva la solicitud a las áreas correspondientes.	Solicitud derivada a área de la SEPAF responsable	Dirección de atención a municipios
6	Personal de las Direcciones de la SEPAF	Recibe solicitud, atiende el trámite o servicio solicitado y da respuesta a la DGV.	Resolución de solicitud	Direcciones de la SEPAF
7	Director de Atención a Municipios	Recibe la resolución de la solicitud del municipio y la envía al ayuntamiento.	Oficio de respuesta y resolución de la solicitud	Dirección de Atención a Municipios
8	Funcionarios de ayuntamientos del Estado	Recibe informe de resolución.	Informe de resolución de petición	Ayuntamientos del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 414 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del Procedimiento de Atención a Municipios

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a Municipios
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El trámite consiste en atender y encausar las solicitudes de asesoría o gestión de trámites y servicios que hacen los ayuntamientos del Estado de Jalisco para su debida atención. El servicio se presta de lunes a viernes, en horarios de oficina, exceptuando días festivos considerados en el calendario oficial.
Documentos que se obtienen con el trámite	Informe de resolución de petición
Vigencia del trámite o servicio	Variable, dependiendo del tipo del programa, trámite o servicio al que se dirigió la solicitud.
Usuario(s)	Funcionarios de los ayuntamientos del Estado de Jalisco
Responsable del servicio	Director de Atención a Municipios
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Dirección	Av. Prolongación Alcalde # 1221, colonia Miraflores, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Solicitud de asesoría
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable, conforme al tipo de asesoría, trámite o servicio solicitado
Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 415 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección de Área responsable	Dirección de Atención a Municipios
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Vanessa Serratos Cervantes, teléfono 38 18 28 00, extensión 26 338, vanessa.serratos@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 416 de 474
01	30-Sep-2014				



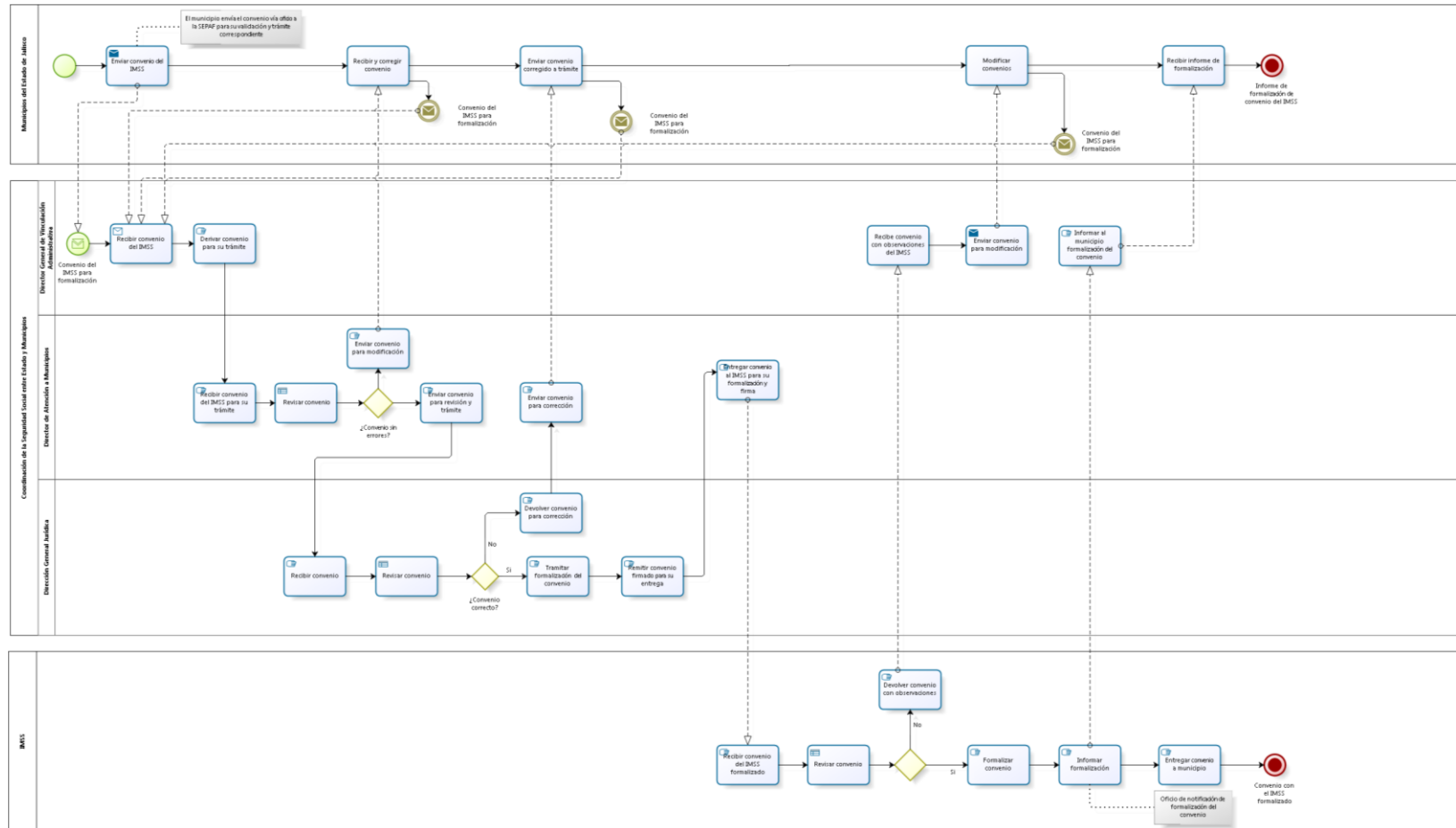
Procedimiento de Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de gestión ante el IMSS deberá hacerse por escrito, adjuntando el convenio y la documentación necesaria, conforme a los requisitos establecidos por el Instituto, para iniciar el trámite.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Convenio del IMSS para formalización
Resultado(s) del procedimiento	Informe de formalización de convenio con el IMSS
Indicador	Convenios IMSS – Municipios formalizados (porcentaje)
Algoritmo	$(\text{Convenios IMSS – Municipios formalizados} / \text{Total de trámites de convenios ante el IMSS solicitados}) * 100$
VARIABLES	Convenios IMSS – Municipios formalizados, Total de trámites de convenios ante el IMSS solicitados
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 417 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 418 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Funcionarios de ayuntamientos del Estado	Envían Convenio con el IMSS para su formalización.	Convenio con el IMSS	Ayuntamientos del Estado
2	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe el convenio y lo deriva para su atención.	Convenio derivado	Dirección General de Vinculación Administrativa
3	Dirección de Atención a Municipios	Recibe convenio y lo revisa. Si tiene errores lo devuelve al solicitante para su modificación, si no los tiene, envía el documento para su revisión y trámite.	Convenio a revisión	Dirección de Atención a Municipios
4	Personal de la Dirección General Jurídica de la SEPAF	Recibe convenio y lo revisa. Si tiene errores lo devuelve al solicitante para su modificación, si no los tiene, envía el documento firmado para su trámite.	Convenio firmado	Dirección General Jurídica de la SEPAF
5	Dirección de Atención a Municipios	Entrega convenio al IMSS para su formalización y firma.	Convenio para formalización	Dirección de Atención a Municipios
6	Empleados del IMSS	Recibe convenio y lo revisa. Si tiene errores lo devuelve al solicitante para su modificación, si no los tiene, Formaliza convenio, informa formalización a la Dirección General de Vinculación Administrativa y en su momento, entrega convenio al municipio.	Convenio del IMSS formalizado	IMSS
7	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe informe de formalización y lo comunica al Ayuntamiento para que acuda a recibir el convenio.	Informe de formalización	Dirección General de Vinculación Administrativa
8	Funcionarios de ayuntamientos del Estado	Recibe informe de formalización y acude al IMSS para recibir el convenio.	Convenio con el IMSS formalizado	Ayuntamientos del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 419 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del Procedimiento de Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El servicio consiste en gestionar la formalización del convenio entre los ayuntamientos del Estado de Jalisco y el IMSS. Las solicitudes se atienden de lunes a viernes, exceptuando los días inhábiles considerados en el calendario oficial, en horarios de oficina
Documentos que se obtienen con el trámite	Convenio ayuntamiento – IMSS formalizado
Vigencia del trámite o servicio	El convenido entre las partes del convenio
Usuario(s)	Funcionarios de los ayuntamientos del Estado de Jalisco
Responsable del servicio	Director de Atención a Municipios
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Domicilio	Av. Prolongación Alcalde # 1221, colonia Miraflores, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Convenio del IMSS para formalización
Costo	Sin costo
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	N/A
Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 420 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección de Área responsable	Dirección de Atención a Municipios
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Vanessa Serratos Cervantes, teléfono 38 18 28 00, extensión 26 338, vanessa.serratos@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 421 de 474
01	30-Sep-2014				



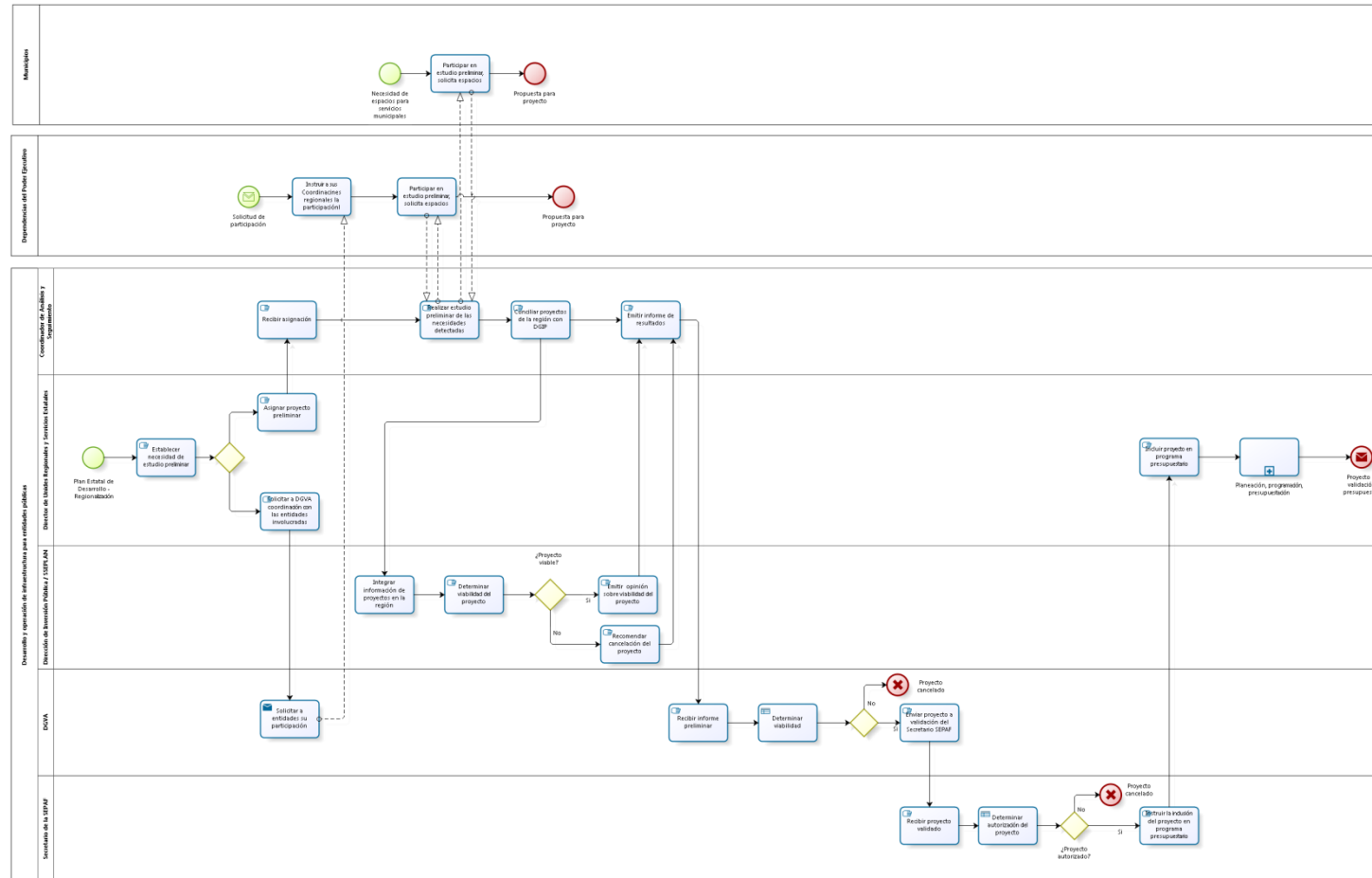
Procedimiento de Desarrollo y Operación de Infraestructura para Entidades Públicas

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
Políticas del procedimiento	Las relativas a la ejecución de Obra Pública, la adquisición de bienes, los convenios y contratos de servicios, entre otros.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Estudios preliminares de necesidades en las regiones en materia de servicios del Estado
Resultado(s) del procedimiento	Proyecto a validación presupuestal
Indicador	Anteproyectos a validación presupuestal aprobados
Algoritmo	$(\text{Anteproyectos aprobados} / \text{Anteproyectos presentados}) * 100$
Variables	Anteproyectos aprobados, Anteproyectos presentados
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	30-Sep-2014	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 422 de 474



Modelado del Procedimiento de Desarrollo y Operación de Infraestructura para Entidades Públicas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 423 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Desarrollo y Operación de Infraestructura para Entidades Públicas

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director de Unidades Regionales y Servicios Estatales	Determina la necesidad de realizar un estudio preliminar para el desarrollo de infraestructura para entidades públicas, asigna proyecto a Coordinador y solicita la coordinación con entidades involucradas al Director General.	Asignación de proyecto preliminar Solicitud de coordinación con entidades involucradas	Dirección de Unidades Regionales y Servicios Estatales
2	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe solicitud de coordinación y emite oficio a las dependencias relacionadas solicitando su participación.	Oficio de solicitud de participación	Dirección General de Vinculación Administrativa
3	Titulares de las Dependencias del PEEJ	Recibe el oficio de solicitud e instruye a las áreas correspondientes su participación cuando sean requeridas.	Instrucción de participación	Dependencias del PEEJ
4	Coordinador de Análisis y Seguimiento	Recibe asignación del proyecto, realiza estudio preliminar con dependencias y municipios, concilia proyectos de la región con la Dirección General de Inversión Pública (DGIP).	Estudio preliminar	Dirección de Unidades Regionales y Servicios Estatales
5	Personal de la Dirección General de Inversión Pública (DGIP)	Recibe informe preliminar, integra información de proyectos de la región y determina la viabilidad del proyecto. Si la resolución es negativa, recomienda la cancelación del proyecto, si es positiva, emite su opinión de viabilidad del proyecto.	Opinión de viabilidad del proyecto	Dirección General de Inversión Pública (DGIP)
6	Coordinador de Análisis y Seguimiento	Recibe opinión de viabilidad, elabora y emite el informe de resultados.	Informe de resultados	Dirección de Unidades Regionales y Servicios Estatales
7	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe Informe de resultados preliminar y determina viabilidad del proyecto. Si la determinación es negativa, ordena la cancelación del proyecto. Si la determinación es positiva, Envía proyecto a validación del Secretario.	Proyecto a validación	Dirección General de Vinculación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	30-Sep-2014	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Página 424 de 474	



N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
8	Titular de la SEPAF	Recibe el proyecto y determina autorización del mismo. Si la determinación es negativa, ordena la cancelación del proyecto. Si la determinación es positiva, instruye la inclusión del proyecto en programa presupuestario.	Proyecto autorizado	Despacho de la SEPAF
9	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe instrucción e incluye proyecto en programa presupuestario correspondiente. Fin	Proyecto a validación presupuestal	Dirección General de Vinculación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 425 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del Procedimiento de Desarrollo y Operación de Infraestructura para Entidades Públicas

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El trámite consiste en el estudio, conciliación desarrollo y propuesta de proyectos para el desarrollo de infraestructura necesaria para las entidades públicas del Estatales, federales y municipales.
Documentos que se obtienen con el trámite	Proyecto de desarrollo de infraestructura a validación presupuestal
Vigencia del trámite o servicio	Variable, dependiendo de la complejidad y alcance del proyecto (determinado por su plan de trabajo)
Usuario(s)	Dependencias y entidades del Gobierno Estatal, federal y municipal
Responsable del servicio	Director de Unidades Regionales
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Dirección	Av. Prolongación Alcalde # 1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Asignación del proyecto Estudios preliminares de necesidades en las regiones en materia de servicios del Estado
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable, dependiendo de la complejidad y alcance del proyecto (determinado por su plan de trabajo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 426 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Unidades Regionales
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Vanessa Serratos Cervantes, teléfono 38 18 28 00, extensión 26 338, vanessa.serratos@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 427 de 474
01	30-Sep-2014				



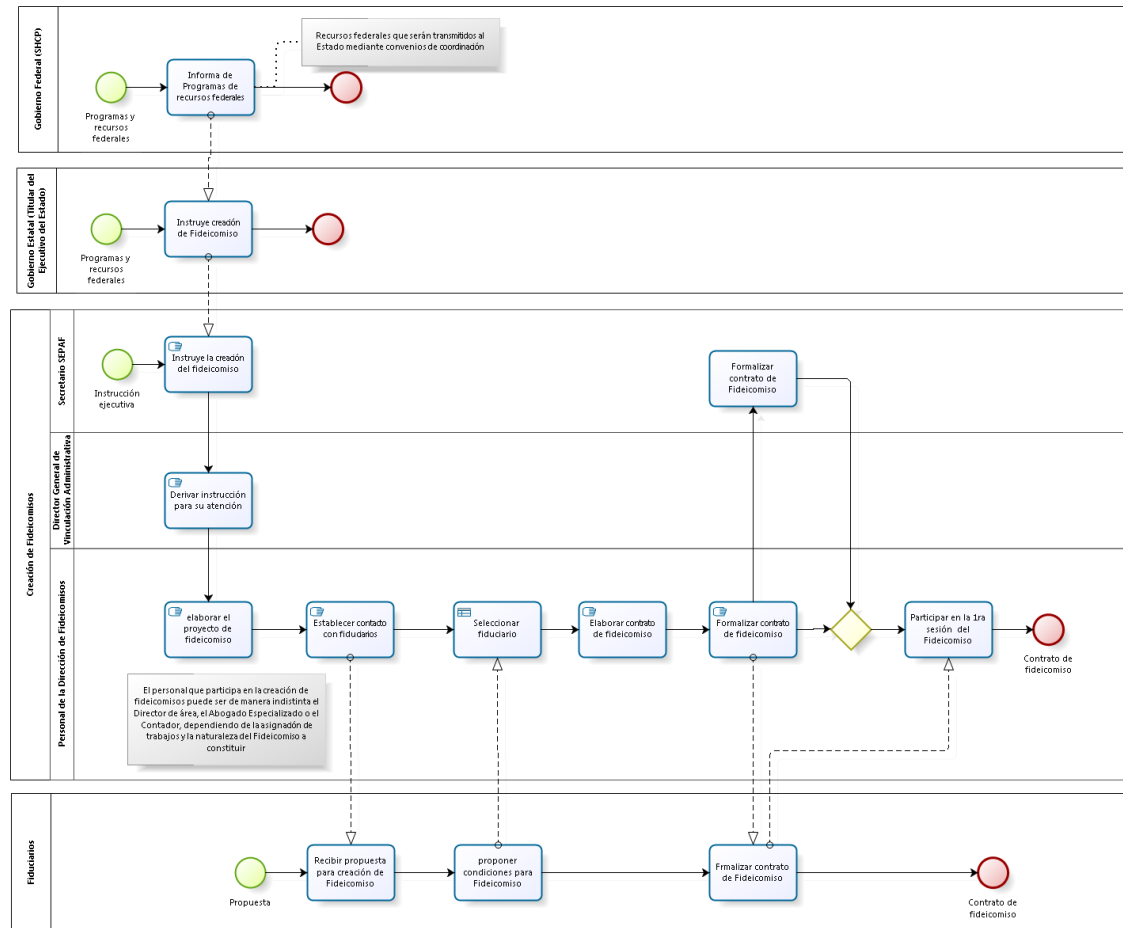
Procedimiento de Creación de Fideicomisos

Ficha del procedimiento	
Nombre del procedimiento	Creación de fideicomisos
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Creación de fideicomisos
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de creación de un fideicomiso deberá ser acompañada del convenio o instrucción ejecutiva de creación, acompañada de los documentos y estudios necesarios para su trámite.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Programas y presupuesto Federal, Instrucción Ejecutiva
Resultado(s) del procedimiento	Contrato de Fideicomiso, Fideicomiso legalmente constituido
Indicador	Fideicomisos de nueva creación (porcentaje)
Algoritmo	$(N^{\circ} \text{ de Fideicomisos creados} / \text{Total de solicitudes de creación de Fideicomisos}) * 100$
Variables	N° de Fideicomisos creados, Total de solicitudes de creación de Fideicomisos
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 428 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Creación de Fideicomisos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 429 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Creación de Fideicomisos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Gobernador del Estado	Instruye la creación de un nuevo Fideicomiso para administrar recursos de un programa federal.	Instrucción de creación de Fideicomiso	Despacho del Gobernador
2	Secretario de la SEPAF	Recibe instrucción y deriva para su atención.	Instrucción derivada	Despacho de la SEPAF
3	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe instrucción y asigna responsable para su atención.	Instrucción asignada	Dirección General de Vinculación Administrativa
4	Director de Fideicomisos	Recibe instrucción y elabora proyecto de fideicomiso, establece contacto con fiduciarios y envía proyecto de fideicomiso.	Proyecto de fideicomiso	Dirección de Fideicomisos
5	Fiduciario	Recibe proyecto de fideicomiso, analiza y envía su propuesta de condiciones para el contrato de fideicomiso.	Propuestas para contrato de fideicomiso	Fiduciarias
6	Director de Fideicomisos	Selecciona fiduciario con base en las reglas de operación y las características necesarias a contratar, elabora el contrato de fideicomiso tramita su formalización.	Contrato de Fideicomiso para formalización	Dirección de Fideicomisos
7	Fiduciario	Firma contrato para su formalización.	Contrato de Fideicomiso firmado	Fiduciarias
8	Secretario de la SEPAF	Firma contrato para su formalización.	Contrato formalizado	Despacho de la SEPAF
9	Miembros del OMG del Fideicomiso	Participan en la primera reunión del OMG del fideicomiso para formalizar su creación.	Fideicomiso de nueva creación formalizado	Órgano Máximo de Gobierno de la EP

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 430 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del Procedimiento de Creación de Fideicomisos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Creación de Fideicomisos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El trámite consiste en el diseño, contratación y formalización de Fideicomisos de nueva creación para la administración de recursos provenientes de programas federales.
Documentos que se obtienen con el trámite	Contrato de fideicomiso
Vigencia del trámite o servicio	El que se establezca en el contrato de Fideicomiso
Usuario(s)	Funcionarios de las Dependencias y Entidades Paraestatales del PEEJ presupuesto de Programas Federales asignado para su operación.
Responsable del servicio	Director de Fideicomisos
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Dirección	Av. Magisterio y Tamaulipas, Edificio Nuevo León, 4to. Piso, Col. Miraflores. Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Oficio de instrucción de creación de Fideicomiso
Costo	El que se establezca en el contrato del Fideicomiso
Forma de pago	El que se establezca en el contrato del Fideicomiso
Lugar de pago	El que se establezca en el contrato del Fideicomiso
Tiempo de respuesta	Pendiente
Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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	30-Sep-2014				Página 431 de 474



Dirección de Área responsable	Dirección de Fideicomisos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Vanessa Serratos Cervantes, teléfono 38 18 28 00, extensión 26 338, vanessa.serratos@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 432 de 474
01	30-Sep-2014				



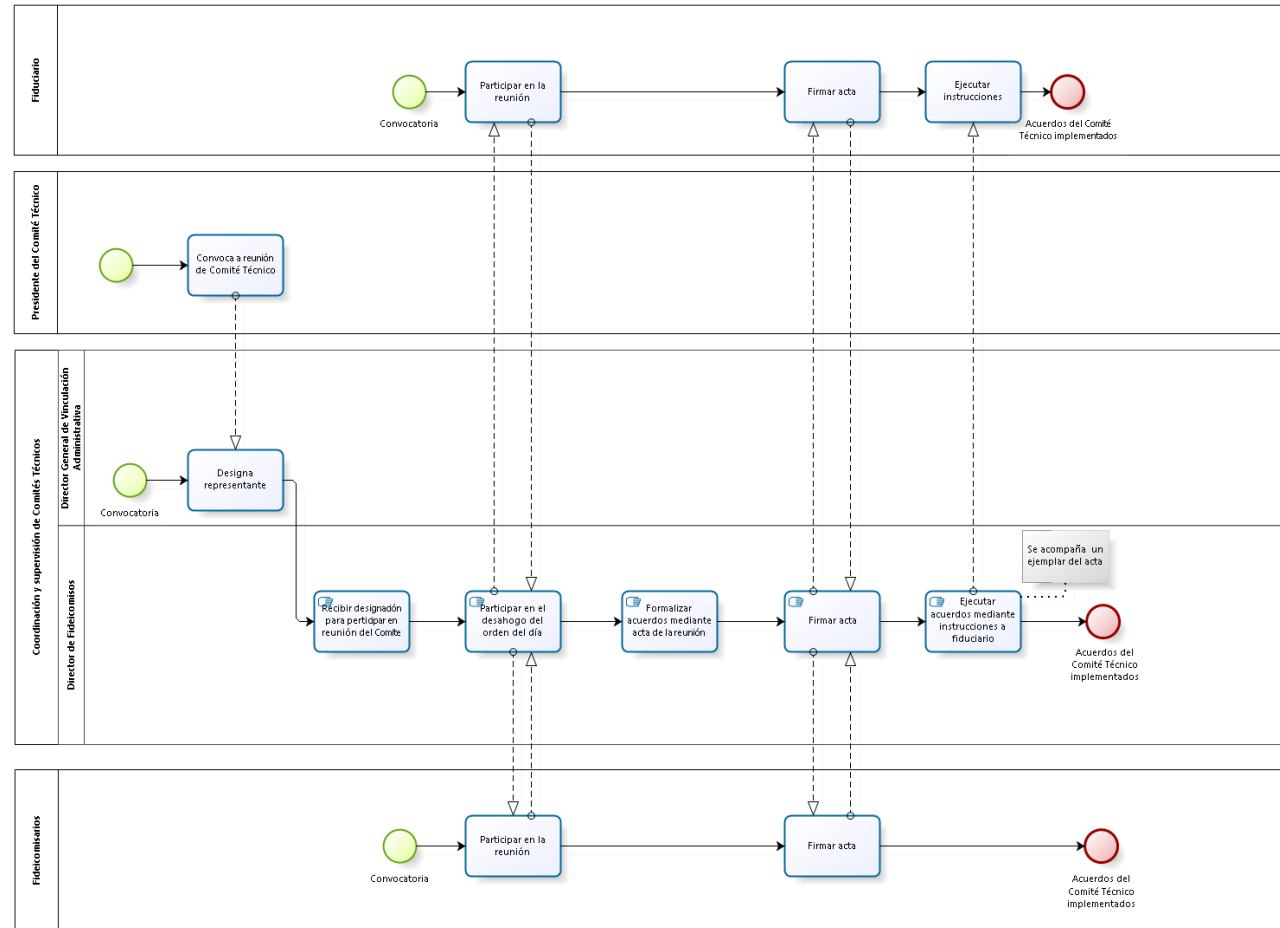
Procedimiento de Coordinación y Supervisión de Comités Técnicos

Ficha de procedimiento	
Nombre del procedimiento	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
Políticas del procedimiento	Los representantes de la DGVA ante los Comités Técnicos de los Fideicomisos, serán aquellos que se les acredite mediante oficio para tal fin y que reciban el nombramiento de miembro del Comité Técnico por parte del mismo. La representación de la DGVA en las reuniones de Comité Técnico de los Fideicomisos, estará condicionada a la recepción previa de la convocatoria mediante oficio o correo electrónico.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Convocatoria a reunión de Comité Técnico Nombramiento de miembro del Comité Técnico
Resultado(s) del procedimiento	Acta de sesión de Comité Técnico
Indicador	Reuniones de Comité Técnico de Fideicomisos atendidas (porcentaje)
Algoritmo	(Reuniones de Comité Técnico atendidas en tiempo y forma / total de convocatorias a reunión de Comité Técnico) *100
Variables	Reuniones de Comité Técnico atendidas en tiempo y forma, total de convocatorias a reunión de Comité Técnico
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 433 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado Procedimiento de Coordinación y Supervisión de Comités Técnicos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 434 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Coordinación y Supervisión de Comités Técnicos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Presidente del Comité Técnico	Convoca a reunión del Comité Técnico.	Convocatoria	Comité Técnico
2	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe convocatoria y designa representante de la SEPAF para la reunión.	Designación de representante	Dirección General de Vinculación Administrativa
3	Director de Fideicomisos	Recibe designación, acude y participa en el desahogo del orden del día de la reunión, formaliza acuerdos mediante acta de la reunión y recaba firma de miembros del Comité Técnico.	Acta de reunión de Comité Técnico	Dirección de Fideicomisos
4	Miembros del Comité Técnico	Firman acta de la reunión para formalizar acuerdos.	Acta de reunión de Comité Técnico formalizada	Comité Técnico
5	Director de Fideicomisos	Ejecuta acuerdos de la reunión mediante instrucciones al Fiduciario.	Instrucciones al Fiduciario	Dirección de Fideicomisos
6	Fiduciario	Lleva a cabo las instrucciones del Secretario Técnico conforme a los acuerdos de la reunión.	Acuerdos de la reunión implementados	Fiduciaria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 435 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del Procedimiento de Coordinación y Supervisión de Comités Técnicos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Coordinación y supervisión de Comités Técnicos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El trámite consiste en la coordinación y supervisión de los acuerdos tomados en el seno del Comité Técnico y la instrucción y vigilancia de cumplimiento de los acuerdos por parte de la Fiduciaria
Documentos que se obtienen con el trámite	Acta de reunión de Comité Técnico
Vigencia del trámite o servicio	El establecido en los acuerdos del acta del Comité Técnico
Usuario(s)	Funcionarios de la dependencia y organismos del PEEJ con presupuesto y programas federales a su cargo.
Responsable del servicio	Director de Fideicomisos
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Domicilio	Av. Prolongación Alcalde #1221, colonia Miraflores, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Convocatoria a reunión del Comité]Técnico
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	El establecido en la convocatoria
Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 436 de 474
01	30-Sep-2014				



Dirección de Área responsable	Dirección de Fideicomisos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Vanessa Serratos Cervantes, teléfono 38 18 28 00, extensión 26 338, vanessa.serratos@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 437 de 474
01	30-Sep-2014				



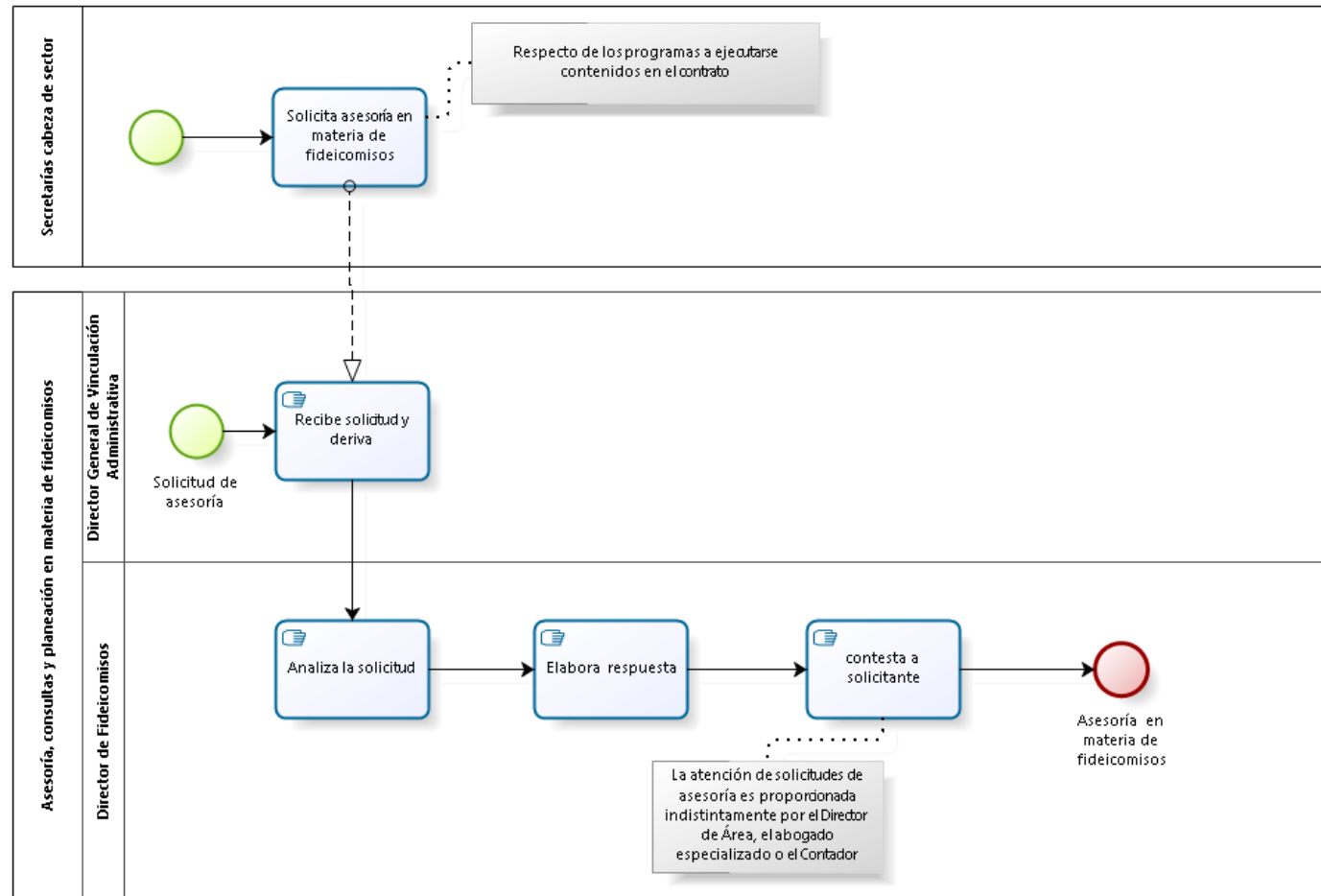
Procedimiento de Asesoría en Materia de Fideicomisos

Ficha del Procedimiento	
Nombre del procedimiento	Asesoría en materia de Fideicomisos
Proceso rector	Representación, Asesoría y Gestión Institucional
Trámite o servicio asociado	Asesoría en materia de Fideicomisos
Políticas del procedimiento	Los funcionarios de las dependencias o fideicomisos podrán solicitar asesoría por oficio, medio magnético, vía telefónica o de manera verbal. Los responsables de brindar la asesoría determinarán si requieren información de parte de los solicitantes para atender su petición, así como el tiempo estimado para emitir su opinión técnica.
Recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de asesoría en materia de fideicomisos oral o por escrito
Resultado(s) del procedimiento	Asesoría verbal o por escrito en materia de fideicomisos
Indicador	Asesorías en materia de fideicomisos atendidas en tiempo y forma (porcentaje)
Algoritmo	$(\text{Asesorías atendidas en tiempo y forma} / \text{Total de solicitudes de asesoría}) * 100$
VARIABLES	Asesorías atendidas en tiempo y forma, Total de solicitudes de asesoría
Fuentes de información	Registros de la DGVA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 438 de 474
01	30-Sep-2014				



Modelado del Procedimiento de Asesoría en Materia de Fideicomisos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 439 de 474
01	30-Sep-2014				



Narrativa del Procedimiento de Asesoría en Materia de Fideicomisos

N°	Puesto responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Funcionarios de las Dependencias y Organismos del PEEJ	Solicita asesoría en materia de Fideicomisos.	Solicitud de asesoría	Dependencias y Organismos del PEEJ
2	Director General de Vinculación Administrativa	Recibe solicitud y deriva para su atención.	Solicitud derivada	Dirección General de Vinculación Administrativa
3	Dirección de Fideicomisos	Recibe la asignación, analiza la petición, elabora la respuesta y envía al solicitante.	Respuesta a solicitud de asesoría	Dirección de Fideicomisos
4	Funcionarios de las Dependencias y Organismos del PEEJ	Recibe la asesoría de manera verbal o por escrito.	Asesoría verbal o por escrito en materia de fideicomisos	Dependencias y Organismos del PEEJ

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 440 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio del Procedimiento de Asesoría en Materia de Fideicomisos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría en materia de Fideicomisos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El servicio consiste en brindar orientación y apoyo en temas de administración y gestión fiduciaria a los funcionarios que así lo requieran por sus funciones. La atención de las solicitudes de asesoría se proporciona de lunes a viernes, exceptuando los días inhábiles considerados en el calendario oficial, en horarios de oficina
Documentos que se obtienen con el trámite	Documento de opinión técnica en materia de fideicomisos
Vigencia del trámite o servicio	Variable, de acuerdo al tipo de asesoría requerida y al tipo de información solicitada
Usuario(s)	Funcionarios de dependencias y organismos del PEEJ
Responsable del servicio	Director de Fideicomisos
Teléfono	38 18 28 00, extensión 228 08
Domicilio	Av. Prolongación alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Solicitud de asesoría, Información de referencia
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Variable, dependiendo del alcance y complejidad de la consulta
Dirección General responsable	Dirección General de Vinculación Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Fideicomisos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 441 de 474
01	30-Sep-2014				



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Vanessa Serratos Cervantes, teléfono 38 18 28 00, extensión 26 338, vanessa.serratos@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 442 de 474
01	30-Sep-2014				



Ficha de servicio Banco de Proyectos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Banco de Proyectos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Consiste en la recepción de los proyectos de inversión pública validados para su fondeo, asignación de presupuesto y ejecución. El periodo de atención es anual, conforme al calendario que establece la SSEPLAN.
Documentos que se obtienen con el trámite	Expediente SIPRO formalizado y entregado
Vigencia del trámite o servicio	Depende de la duración del proyecto
Usuario(s)	Interno: Subsecretario de Planeación, Dirección General de Inversión Pública Externo: Dependencias del ejecutivo estatal y Ayuntamientos Municipales
Responsable del servicio	Director del Banco de Proyectos
Teléfono	3819-2380 ext. 43670
Domicilio y Ubicación	Magisterio 1499, 1er piso, Col. Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco.
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Proyecto de inversión validado
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Variable, dependiendo de la asignación de presupuesto.
Dirección General responsable	Dirección General de Inversión Pública
Dirección de Área responsable	Dirección de Banco de Proyectos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 443 de 474
01	30-Sep-2014				



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dr. Benjamín Ojeda Magaña, 3819-2380 ext. 43670 benjamin.ojeda@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/proyecta/login/auth

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 444 de 474
01	30-Sep-2014				



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 en 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 los procesos del MOP.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas Indicador: Adquisiciones a través de la Comisión de Adquisiciones	SEPAF	Porcentaje	Anual	Ascendente
Proceso	Proceso: Representación, Asesoría y Gestión Institucional Indicador: Compras realizadas vía Comisión de Adquisiciones en los Organismos del Sector Paraestatal con participación de la Secretaría de Administración	Dirección General de Vinculación Administrativa	Porcentaje	Anual	Ascendente
	Proceso: Representación, Asesoría y Gestión Institucional Indicador: Ciudadanos atendidos en las UNIRSE	Dirección General de Vinculación Administrativa	Personas / trámites	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 445 de 474
01	30-Sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	Región Costa Norte, Altos Norte, Ciénega y Norte				
Procedimiento	Procedimiento: Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas Indicador: Procesos de creación de entidades paraestatales atendidos	Dirección de Entidades Paraestatales	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Registro de Organismos Paraestatales Indicador: EP registradas en el Registro de Entidades Paraestatales	Dirección de Entidades Paraestatales	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Representación ante Órganos Máximos de Gobierno Indicador: representaciones ante OMG atendidas	Dirección de Entidades Paraestatales	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Representación ante las Comisiones de Adquisiciones de las Entidades Paraestatales Indicador: Compras realizadas vía Comisión de Adquisiciones en los Organismos del Sector Paraestatal con participación de la Secretaría de Administración	Dirección de Entidades Paraestatales	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Control de representaciones Indicador: Porcentaje de representaciones	Dirección de Entidades Paraestatales	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 446 de 474
01	30-Sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	atendidas				
Procedimiento	Procedimiento: Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales Indicador: Asesorías atendidas en tiempo y forma	Dirección de Entidades Paraestatales	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Asesoría y gestión para Entidades Paraestatales Indicador: Gestiones atendidas en tiempo y forma	Dirección de Entidades Paraestatales	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Fusión, escisión o extinción de Entidades Paraestatales Indicador: Informes ejecutivos de operatividad emitidos	Dirección de Entidades Paraestatales	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Difusión de programas de la SEPAF a municipios del Estado Indicador: Programas Difundidos a municipios del Estado	Dirección de Atención a Municipios	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Atención a Municipios Indicador: Solicitudes de municipios atendidas	Dirección de Atención a Municipios	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Coordinación de la Seguridad Social entre Estado y Municipios Indicador:	Dirección de Atención a Municipios	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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 447 de 474
01	30-Sep-2014				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	Convenios IMSS – Municipios formalizados				
Procedimiento	Procedimiento: Desarrollo y operación de infraestructura para entidades públicas Indicador: Anteproyectos a validación presupuestal aprobados	Dirección de Unidades Regionales de Servicios Paraestatales	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Creación de fideicomisos Indicador: Fideicomisos de nueva creación	Dirección de Fideicomisos	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Coordinación y supervisión de Comités Técnicos Indicador: Reuniones de Comité Técnico de Fideicomisos atendidas	Dirección de Fideicomisos	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener
	Procedimiento: Asesoría en materia de Fideicomisos Indicador: Asesorías en materia de fideicomisos atendidas en tiempo y forma	Dirección de Fideicomisos	Porcentaje	Mensual / anual	Mantener

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí 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	30-Sep-2014			Página 448 de 474



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Adquisiciones a través de la Comisión de Adquisiciones
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	Este indicador se refiere al porcentaje del monto de compras a través de la Comisión de Adquisiciones del Gobierno de Jalisco. Cuando las compras rebasan los 4 millones 500 mil pesos son aprobadas por la Comisión de Adquisiciones.
Fórmula	$(\text{Monto de compras realizadas a través de las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones} / \text{Monto total de las compras del Gobierno del Estado de Jalisco}) * 100$
Observaciones:	Ascendente (conviene a Jalisco que aumente)
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	SEPAF, Subsecretaría de Administración, Gobierno de Jalisco,
Referencias adicionales:	Indicador de Macro Proceso en el Plan Estatal de Desarrollo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 449 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Compras realizadas vía Comisión de Adquisiciones en los Organismos del Sector Paraestatal con participación de la Secretaría de Administración
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	Este indicador se refiere al porcentaje del monto de compras a través de la Comisión de las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones de las Entidades Paraestatales. Cuando las compras rebasan los 4 millones 500 mil pesos son aprobadas por la Comisión de Adquisiciones.
Fórmula	$(\text{Monto de compras realizadas a través de las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones} / \text{Monto total de las compras en entidades paraestatales del Gobierno del Estado de Jalisco}) * 100$
Observaciones:	Ascendente (conviene a Jalisco que aumente)
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	SEPAF, Dirección General de Vinculación Administrativa, Gobierno de Jalisco,
Referencias adicionales:	Indicador de Proceso

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 450 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Ciudadanos atendidos en las UNIRSE
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refiere el porcentaje de población beneficiada con la prestación de trámites y servicios otorgados por las dependencias y organismos representados en las oficinas instaladas en las Unidades Regionales de Servicios (UNIRSE)
Fórmula	$(\text{Número de personas atendidas en trámites y servicios otorgados en las UNIRSE} / \text{Total de la población que reside en la zona de influencia de la UNIRSE}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida: porcentaje Ascendente (conviene a Jalisco que aumente) Región Costa Norte, Altos Norte, Ciénega y Norte
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de Proceso

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 451 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Procesos de creación de entidades paraestatales atendidos
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	Refleja el porcentaje de procesos de creación de entidades paraestatales atendidos y concluidos conforme a lo establecido en la Ley correspondiente o decreto de creación, respecto del total de procesos recibidos en el periodo que se informa
Fórmula	$(\text{Procesos de creación de EP atendidos} / \text{Total de procesos instruidos por mandato legal}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 452 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Porcentaje de Entidades Paraestatales registradas en el Registro de Entidades Paraestatales
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	Refleja el porcentaje de registros de entidades paraestatales emitidos en el periodo que se informa, que cumplen con lo establecido en la normatividad y que fueron capturados en la base de datos del Registro de Entidades Paraestatales.
Fórmula	$EP \text{ registradas} / EP \text{ Totales} * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registro de Entidades Paraestatales (base de datos)
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 453 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Representaciones ante Órganos Máximos de Gobierno atendidas
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el porcentaje de asignaciones de representación del Titular de la SEPAF ante los órganos máximos de gobierno de las entidades paraestatales que son atendidas conforme a lo establecido, respecto al total de convocatorias o instrucciones de representación recibidas en el periodo que se informa.
Fórmula	$(\text{Representaciones atendidas} / \text{Total de representaciones solicitadas}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medición; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros (agenda) de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 454 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Compras realizadas vía Comisión de Adquisiciones en los Organismos del Sector Paraestatal con participación de la Secretaría de Administración
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	Este indicador se refiere al porcentaje del monto de compras a través de la Comisión de las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones de las Entidades Paraestatales. Cuando las compras rebasan los 4 millones 500 mil pesos son aprobadas por la Comisión de Adquisiciones.
Fórmula	$(\text{Monto de compras realizadas a través de las Comisiones de Adquisiciones y Enajenaciones} / \text{Monto total de las compras en entidades paraestatales del Gobierno del Estado de Jalisco}) * 100$
Observaciones:	Ascendente (conviene a Jalisco que aumente)
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	SEPAF, Dirección General de Vinculación Administrativa, Gobierno de Jalisco,
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 455 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Porcentaje de representaciones atendidas
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el porcentaje de asignaciones de representación del Titular de la SEPAF ante las entidades paraestatales que son atendidas conforme a lo establecido, respecto al total de convocatorias o instrucciones de representación recibidas en el periodo que se informa.
Fórmula	(Número de informes de representaciones atendidas capturadas / Total de representaciones solicitadas) (100)
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Base de datos de Control de representaciones.
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 456 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Asesorías atendidas en tiempo y forma
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el porcentaje de solicitudes de asesoría que presentan las entidades paraestatales ante la DGVA que son atendidas conforme a lo establecido, respecto al total de solicitudes recibidas en el periodo que se informa.
Fórmula	$(\text{Asesorías atendidas en tiempo y forma} / \text{Total de solicitudes de asesoría}) * 100$
Observaciones:	Indicador de procedimiento (operativo)
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 457 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Gestiones atendidas en tiempo y forma
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el porcentaje de solicitudes de gestión de trámites y servicios que presentan las entidades paraestatales ante la DGVA que son atendidas conforme a lo establecido, respecto al total de solicitudes recibidas en el periodo que se informa.
Fórmula	$(\text{Gestiones atendidas en tiempo y forma} / \text{Total de solicitudes de Gestión}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 458 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Informes ejecutivos de operatividad de Entidades Paraestatales emitidos
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el porcentaje de informes ejecutivos de operatividad de las entidades paraestatales ejecutados conforme al plan de trabajo establecido, respecto del total de estudios de este tipo programados.
Fórmula	$(\text{N}^\circ \text{ de Informes ejecutivos de operatividad emitidos} / \text{Total de informes de operatividad programados}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 459 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Programas Difundidos a municipios del Estado
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el porcentaje de programas orientados a los ayuntamientos del Estado de Jalisco que son difundidos en tiempo y forma, conforme a lo planeado.
Fórmula	$(\text{Programas de la SEPAF para municipios difundidos} / \text{Total de programas programados}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 460 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Solicitudes de municipios atendidas
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el porcentaje de solicitudes de prestación, asesoría o gestión de trámites y servicios a cargo de la SEPAF o de otras dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo Estatal atendidas en tiempo y forma.
Fórmula	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de municipios atendidos en tiempo y forma} / \text{Total de peticiones de municipios}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 461 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Convenios IMSS – Municipios formalizados
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el porcentaje de convenios IMSS – Municipios gestionados por la DGVA en apoyo a los ayuntamientos del Estado de Jalisco, formalizados
Fórmula	$(\text{Convenios IMSS – Municipios formalizados} / \text{Total de trámites de convenios ante el IMSS solicitados}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 462 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Anteproyectos a validación presupuestal aprobados
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refiere el porcentaje de anteproyectos para la conformación y operación de nuevas Unidades Regionales de servicios en el Estado de Jalisco
Fórmula	$(\text{Anteproyectos aprobados} / \text{Anteproyectos presentados}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual / anual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 463 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Fideicomisos de nueva creación
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el porcentaje de fideicomisos creados en el periodo que se informa, como resultado del cumplimiento de los requisitos necesarios para su implementación.
Fórmula	$(N^{\circ} \text{ de Fideicomisos creados} / \text{Total de solicitudes de creación de Fideicomisos}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual /anual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 464 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Reuniones de Comité Técnico de Fideicomisos atendidas
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador representa el porcentaje de reuniones de los Comités Técnicos de los fideicomisos atendidas por personal de la DGVA, avaladas por las actas de sesiones de las mismas.
Fórmula	$(\text{Reuniones de Comité Técnico atendidas en tiempo y forma} / \text{total de convocatorias a reunión de Comité Técnico}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 465 de 474
01	30-Sep-2014				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Asesorías en materia de fideicomisos atendidas en tiempo y forma
Objetivo transversal:	OD31. Incrementar las capacidades institucionales de la Administración Pública para obtener resultados que aumenten el bienestar de las personas.
Descripción general	El indicador refleja el número de solicitudes de asesoría en materia de creación modificación o extinción de fideicomisos, atendidas en tiempo y forma por los integrantes de la Dirección de Fideicomisos.
Fórmula	$(\text{Asesorías atendidas en tiempo y forma} / \text{Total de solicitudes de asesoría}) * 100$
Observaciones:	Unidad de medida; porcentaje
Frecuencia de medición:	Mensual / anual
Fuente:	Registros de la DGVA
Referencias adicionales:	Indicador de procedimiento (operativo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 466 de 474
01	30-Sep-2014				



6. Anexos

Esta sección del documento no tiene anexos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 467 de 474
01	30-Sep-2014				



7. Glosario

DAM	Dirección de Atención a Municipios.
DEP	Dirección de Entidades Paraestatales.
DF	Dirección de Fideicomisos.
DGIG	Dirección General de Innovación Gubernamental.
DGVA	Dirección General de Vinculación Administrativa.
DUR	Dirección de Unidades Regionales de Servicios del Estado
EP	Entidad Paraestatal; estas pueden ser organismos públicos desconcentrados, organismos públicos descentralizados o fideicomisos.
OMG	Órgano Máximo de Gobierno.
PEEJ	Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
SEPAF	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 468 de 474
01	30-Sep-2014				



Servicio	Un servicio es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente. Los servicios incluyen una diversidad de actividades desempeñadas por funcionarios que trabajan para el estado (servicios públicos) o para empresas particulares (servicios privados); entre estos pueden señalarse los servicios de: electricidad, agua potable, aseo, teléfono, telégrafo, correo transporte, educación, cibercafés, sanidad y asistencia social.
Trámite	<p>Es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado, en pos de algo. Formulismos necesarios para resolver una cosa o un asunto.</p> <p>Habitualmente los trámites se realizan en las administraciones públicas y en menor escala en el sector privado, los mismos son de diversas índoles, el ciudadano tiene que hacer trámites en forma permanente para desenvolverse en una sociedad organizada, es por ello que existen muchos organismos públicos creados a tal fin.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 469 de 474
01	30-Sep-2014				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

Ing. Juan Pablo Gasca Oliva
Coordinador Organizacional
Facilitador - Redactor

Juan de Dios Acuña García
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			
N°	Fecha	Dr. Ricardo Vilasueva Lomelí 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
01	30-Sep-2014				Página 476 de 476



Política de calidad

La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF) se compromete a ejercer y desarrollar sus operaciones y servicios conforme a los siguientes lineamientos:

- Orientar, informar, apoyar y direccionar de manera pertinente las peticiones de los ciudadanos.
- Asegurar la regularidad legal y administrativa de la operación cotidiana de la SEPAF, atendiendo en tiempo y forma sus trámites y servicios.
- Integrar las expectativas de satisfacción de los usuarios en los trámites y servicios de la SEPAF.
- Asegurar constantemente la eficiencia de los trámites y servicios de la SEPAF.
- Incluir el enfoque de control de costos en los procesos, trámites y servicios en función de su impacto social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 471 de 474
01	30-Sep-2014				



Bitácora de cambios

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	30 de septiembre de 2014	Todo el documento	Primera edición del manual

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 472 de 474
01	30-Sep-2014				



Supervisión de contenidos

Elaboración de manuales



Lic. Luis Gerardo Mercado Luna
Supervisor del Proyecto



Dr. Hugo Alejandro Córdoba Díaz
Director General de Innovación Gubernamental
Responsable de Elaboración

Revisión de contenidos



Dr. Ricardo Villanueva Lemeli
Secretario de Planeación, Administración y Finanzas

Revisión	Autorizaciones legales			Página
N° Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lemeli 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 479 de 434
E1 30-Sep-2018				



Autorizaciones Legales

La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, 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.

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.

Con fundamento en el artículo 4, fracción VIII y el artículo 33 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

Dr. Ricardo Villanueva Lomeli
Secretario de Planeación, Administración y Finanzas

Mtro. Roberto López Lara
Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Dr. Ricardo Villanueva Lomeli 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 474 de 474
01	30-Sep-2014				