



Secretaría de
Desarrollo Económico

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Tomo 2

**Dirección General de Comercio y Mercado Interno, Desarrollo y
Sectores Productivos, Enlace Municipal y Mejora Regulatoria**



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página4 de 246
01	25-nov-2016				



Contenido

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	3
Manual de Organización y Procedimientos Dirección General de Comercio y Mercado Interno	12
1. Organización interna de la Dirección General de Comercio y Mercado Interno	13
2. Fichas de responsabilidades funcionales	15
Suplencias	34
3. Inventario y descripción de los procedimientos	35
Inventario de procedimientos	35
Procedimiento de Apoyo al Desarrollo Comercial a Micro y Pequeñas Empresas	36
<i>Modelado del proceso de Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas.....</i>	<i>37</i>
<i>Narrativa del proceso de Apoyo al Desarrollo Comercial a Micro y Pequeñas Empresas.....</i>	<i>38</i>
<i>Ficha del servicio de Análisis de laboratorio, desarrollo de productos y/o servicios de comercios y TIC.....</i>	<i>40</i>
Procedimiento de Pabellón Hecho en Jalisco.....	42
<i>Modelado del proceso de Pabellón Hecho en Jalisco</i>	<i>43</i>
<i>Narrativa del proceso de Pabellón Hecho en Jalisco</i>	<i>44</i>
Procedimiento de Capacitación Empresarial	46
<i>Modelado del proceso de Capacitación Empresarial</i>	<i>47</i>
<i>Narrativa del proceso de Capacitación Empresarial</i>	<i>48</i>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página5 de 246



<i>Ficha del servicio de Capacitación Empresarial.....</i>	<i>50</i>
Procedimiento de Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno.....	52
<i>Modelado del proceso de Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno</i>	<i>53</i>
<i>Narrativa del proceso de Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno</i>	<i>54</i>
<i>Ficha del servicio de Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno.....</i>	<i>58</i>
4. Indicadores	60
5. Fichas de los indicadores.....	61
6. Anexos	67
7. Glosario.....	75
8. Elaboración y revisión de la sección	76
Manual de Organización y Procedimientos Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos.....	77
1. Organización de Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos.....	78
Organigrama	78
2. Fichas de responsabilidades funcionales	80
Suplencias	89
3. Inventario y descripción de los procedimientos	90
Inventario de procedimientos	90
Procedimiento de Vinculación e Impulso a la Ejecución de Proyectos Productivos.....	91
<i>Modelado del proceso de Vinculación e Impulso a la Ejecución de Proyectos Productivos</i>	<i>92</i>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página6 de 246

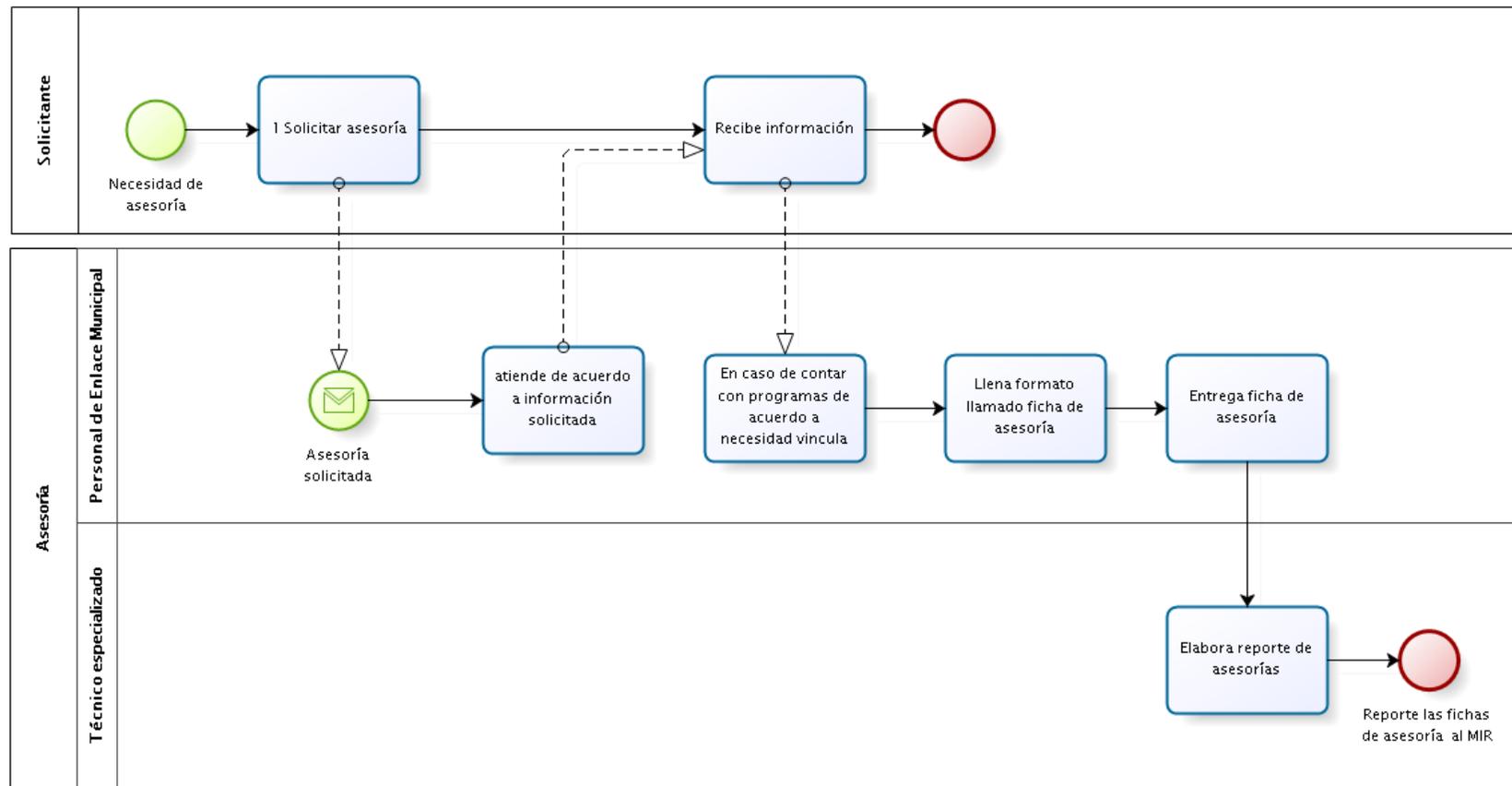


	<i>Narrativa del proceso de Vinculación e Impulso a la Ejecución de Proyectos Productivos</i>	94
	<i>Ficha del servicio de Convocatoria Impulso a Cadenas Productivas y Clústeres</i>	100
4.	Indicadores	101
5.	Fichas de los indicadores	102
6.	Anexos	105
7.	Glosario	109
8.	Elaboración y revisión de la sección	111
	Manual de Organización y Procedimientos Dirección General de Enlace Municipal	113
1.	Organización de la Dirección General de Enlace Municipal	114
	Organigrama	114
2.	Fichas de responsabilidades funcionales	116
	Suplencias	131
3.	Inventario y descripción de los procedimientos	132
	Inventario de procedimientos	132
	Procedimiento Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina	133

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página7 de 246



Modelado del procedimiento de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina



.....134

Narrativa del procedimiento de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina.....135

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 8 de 246



<i>Ficha de servicio de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina</i>	137
Procedimiento Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo	138
<i>Modelado del procedimiento de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo</i>	139
<i>Narrativa del procedimiento de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo</i>	140
<i>Ficha de servicio de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo</i>	143
Procedimiento de Mesas de trabajo	144
<i>Modelado del procedimiento de Mesas de trabajo</i>	145
<i>Narrativa del procedimiento de Mesas de trabajo</i>	146
<i>Ficha de servicio de Mesas de trabajo</i>	149
Procedimiento Proyectos Especiales.....	150
<i>Modelado del Procedimiento de Proyectos Especiales</i>	151
<i>Narrativa del procedimiento de Proyectos Especiales</i>	152
<i>Ficha de servicio de Proyectos Especiales</i>	153
4. Indicadores	154
5. Fichas de los indicadores.....	155
6. Anexos	157
7. Glosario.....	159
8. Elaboración y revisión de la sección.....	160
Manual de Organización y Procedimientos Dirección General de Mejora Regulatoria.....	162

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página9 de 246



1. Organización de la Dirección General de Mejora Regulatoria.....	163
Organigrama.....	163
2. Fichas de responsabilidades funcionales.....	165
Suplencias.....	197
3. Inventario y descripción de los procedimientos.....	198
Inventario de procedimientos.....	198
Procedimiento de Asesoría y Gestión de Trámites.....	199
<i>Modelado del proceso de Asesoría y Gestión de Trámites.....</i>	<i>201</i>
<i>Narrativa del proceso de Asesoría y Gestión de Trámites.....</i>	<i>202</i>
<i>Ficha del servicio de Asesoría y gestión de trámites.....</i>	<i>205</i>
Procedimiento de Reuniones del COMERJAL.....	207
<i>Modelado del proceso del Reuniones del COMERJAL.....</i>	<i>208</i>
<i>Narrativa del proceso del Reuniones del COMERJAL.....</i>	<i>209</i>
<i>Ficha del servicio de Reuniones del COMERJAL.....</i>	<i>212</i>
Procedimiento de Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria.....	214
<i>Modelado del proceso de Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria.....</i>	<i>215</i>
<i>Procedimiento de Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria.....</i>	<i>216</i>
<i>Ficha del servicio de Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria.....</i>	<i>219</i>
Procedimiento de Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria.....	221

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página10 de 246



<i>Modelado del proceso de Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria</i>	<i>222</i>
<i>Narrativa del proceso de Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria</i>	<i>223</i>
<i>Ficha del servicio de Manejo de la Agenda de la Dirección de Mejora Regulatoria</i>	<i>225</i>
Procedimiento de Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria.....	227
<i>Modelado del proceso de Proyectos Estratégicos.....</i>	<i>228</i>
<i>Narrativa del proceso de Proyectos Estratégicos.....</i>	<i>229</i>
<i>Ficha del servicio de Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria.....</i>	<i>235</i>
4. Indicadores	237
5. Fichas de los indicadores.....	238
6. Glosario.....	243
7. Elaboración y revisión de la sección.....	244
Política de calidad	245
Bitácora de cambios.....	246
Supervisión de contenidos	247
Autorizaciones Legales	248

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 11 de 246



Secretaría de
Desarrollo Económico
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Manual de Organización y Procedimientos

Dirección General de Comercio y Mercado Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 12 de 246
01	25-nov-2016				



1. Organización interna de la Dirección General de Comercio y Mercado Interno

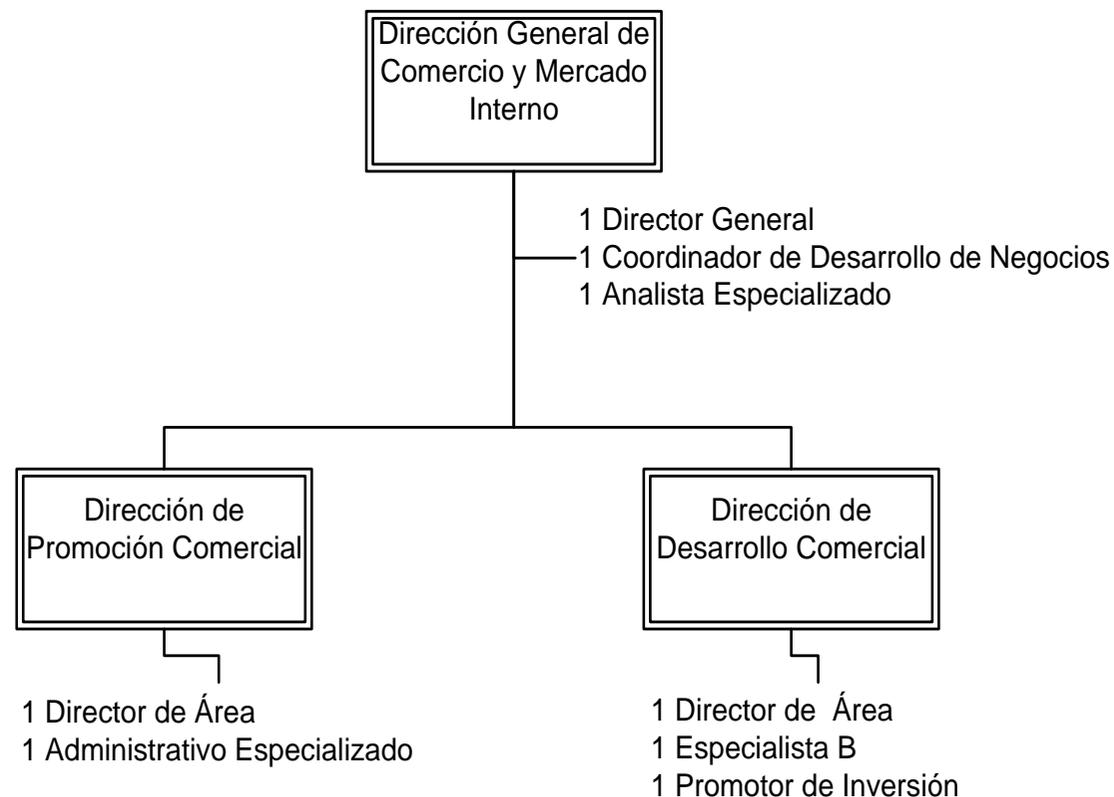


Figura 3. Organigrama de Dirección General de Comercio y Mercado Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 13 de 246



La figura 3 corresponde al organigrama oficial de Dirección general de Comercio y Mercado Interno, Secretaria de Desarrollo Económico que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

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

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 gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 14 de 246
01	25-nov-2016				



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 de Dirección General de Comercio y Mercado Interno, la acción ordenada ejecutar, promover, gestionar y coadyuvar en la conducción de políticas públicas tendientes a fomentar el desarrollo, mejorar e incremento de las actividades comerciales del Estado y promover y facilitar el aprovechamiento y participación de la industria y las empresas de servicios en el mercado interno de nuestro país y propiciar con ello un desarrollo económico sustentable de los diversos sectores y regiones de Jalisco.

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

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

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

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

6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página15 de 246



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

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 16 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Analista Especializado
Área	Capacitación
Jefe inmediato	Director General de Comercio y Mercado Interno
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Analista Especializado

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12 –V-5	Elaborar convocatoria de Capacitación Empresarial mediante un correo.	Capacitación empresarial
PE-18-VII-RI-12- 17	Integrar base de datos de los asistentes al curso.	Capacitación empresarial
PE-18-VII-RI-12 –II- 9	Coordinar y supervisar logística de capacitación.	Capacitación empresarial
PE-18-VII-RI-12- V-11	Elaborar encuesta de satisfacción y vinculación a necesidades requeridas.	Capacitación empresarial
PE-18-VII-RI-12-V-13	Integrar informe de resultados de capacitación.	Capacitación empresarial
PE-18-VII-RI-12- V-14	Informar al Director General el resultado de la capacitación.	Capacitación empresarial

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 17 de 246



Nombre del puesto	Director Área de Desarrollo Comercial
Área	Dirección de Área de Desarrollo Comercial
Jefe inmediato	Director General de Comercio y Mercado Interno
Personal a su cargo	Administrativo Especializado, Analista especializado (2)

Responsabilidades funcionales Director Área de Desarrollo Comercial

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12- II-2	Recibir solicitudes mediante documentos o visita de empresario.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12- I-3	Registrar a empresario en listado de Atención a Empresarios de la DDC (07F-DGCMII).	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-III-4	Comunicar requisitos necesarios para acceder a los servicios a empresario interesado.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-III-5	Informar a la MIPYME datos de contacto, dirección y teléfono de la Institución Proveedora del Servicio.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-II-6	Acudir a la Institución prestadora de servicios y apoyo a MIPYMES para ser atendido.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-IV-8	Solicitar a Institución responsable de prestar servicios que emita reporte de empresarios apoyados por la	Apoyo al Desarrollo Comercial de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 18 de 246



Responsabilidades funcionales Director Área de Desarrollo Comercial		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	DDC, en el Formato de status del desarrollo comercial de MIPyMES.	Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-V-10	Informar Resultados Realizar Informe de Resultados para entregar a Director General.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 19 de 246



Nombre del puesto	Administrativo Especializado
Área	Dirección de Área de Desarrollo Comercial.
Jefe inmediato	Director de Desarrollo Comercial
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Administrativo Especializado

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-II- V-12	Recibir solicitudes mediante documentos o visita de empresario.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-I-3	Registrar a empresario en listado de Atención a Empresarios de la DDC (07F-DGCMII).	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-III -4	Comunicar requisitos necesarios para acceder a servicios a empresario interesado.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-III-5	Informar a la MIPYME los datos de contacto, dirección y teléfono de la Institución Proveedora del Servicio.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-III-6	Acudir a Institución prestadora de servicios y apoyo a MIPYMES para ser atendido.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-V-8	Solicitar a Institución responsable de prestar servicios que emita reporte de empresarios apoyados por la DDC, en el Formato de status del desarrollo comercial de MIPYMES.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 20 de 246



Responsabilidades funcionales de Administrativo Especializado		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-V-10	Informar resultados Elaborar informe de resultados para entregar a Director General.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 21 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Analista Especializado
Área	Dirección de Área de Desarrollo Comercial
Jefe inmediato	Director de Desarrollo Comercial
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales Analista Especializado

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-V-12	Recibir solicitudes mediante documentos o visita del empresario.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-I-3	Registrar a empresario en el Listado de Atención a Empresarios de la DDC (07F-DGCMII).	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-III-4	Comunicar los requisitos necesarios para acceder a los servicios al empresario interesado.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-III-5	Informar a la MIPYME los datos de contacto, dirección y teléfono de la Institución Proveedora del Servicio.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-III-6	Acudir a la Institución prestadora de servicios y apoyo a MIPyMES para ser atendido.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12-V-8	Solicitar a Institución responsable de prestar servicios que emita reporte de empresarios apoyados por la DDC, en el Formato de status del desarrollo comercial de MIPyMES.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página22 de 246
01	25-nov-2016				



Responsabilidades funcionales Analista Especializado		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI12V10	Informar resultados Elaborar informe de resultados para entregar al Director General.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 23 de 246



Nombre del puesto	Director General de Comercio y Mercado Interno
Área	Dirección General de Comercio y Mercado Interno
Jefe inmediato	Secretario de Desarrollo Económico
Personal a su cargo	Directores de Área (2), Administrativo Especializado (1), Analista especializado(1)

Responsabilidades funcionales de Director General de Comercio y Mercado Interno

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-V-11	Recibir Informe de Resultados.	Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas
PE-18-VII-RI-12 –V-11	Recibir Informe de Resultados.	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-V-15	Recibir Informe de Resultados.	Capacitación empresarial
PE-18-VII-RI-12-I-3	Derivar solicitud de información, recibir solicitud y la deriva al Analista de Control y Seguimiento para su atención.	Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno
PE-18-VII-RI-12-I-5	Instruir entrega de información para SIISEDECO, en caso de que sea un informe para el IIEG, instruye a los directores de área la entrega de información.	Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno
PE-18-VII-RI12I11	Instruir la entrega de información para registro único, en caso de que sea un informe para el registro único,	Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 24 de 246



Responsabilidades funcionales de Director General de Comercio y Mercado Interno		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Instruye a los Directores de área la entrega de información.	mercado interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 25 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Director de Promoción Comercial
Área	Dirección de Promoción Comercial
Jefe inmediato	Director General de Comercio y Mercado Interno
Personal a su cargo	Coordinadora de Apoyo

Responsabilidades funcionales Director de Promoción Comercial

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-IV-2	Enviar invitación a Productores y Cámaras Empresariales para participar en el evento	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-I-V-3	Recibir y Atender solicitudes de empresarios interesados en participar en el Pabellón Hecho en Jalisco, mediante la página SEDECO http://jaliscocompetitivo.jalisco.mx/sistema/index.php , o por visitas que realiza el empresarios a SEDECO	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12- I-V-4	Informar de la autorización de participación en los eventos. Y Solicitar documentación	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-III-5	Proporcionar la inducción a los participantes Informar logística del evento, asignar espacios, capacitación	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-III-7	Supervisar logística y desarrollo del evento Supervisar montaje, exposición y desmontaje en evento	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-V-9	Emitir informe de empresarios apoyados	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-V-10	Informar Resultados	Pabellón Hecho en Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 26 de 246



Responsabilidades funcionales Director de Promoción Comercial		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Realizar el Informe de Resultados que le entregan al Director General.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 27 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Coordinador de apoyo
Área	Dirección de Promoción Comercial
Jefe inmediato	Directora de Promoción Comercial
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Coordinador de Apoyo

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-I-V-3	Recibir y Atender solicitudes de empresarios interesados en participar en el Pabellón Hecho en Jalisco, mediante la página SEDECO http://jaliscocompetitivo.jalisco.mx/sistema/index.php , o por visitas que realiza el empresarios a SEDECO	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-I-V-4	Informar de la autorización de participación en los eventos. Y Solicitar documentación	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-II-5	Proporcionar la inducción a los participantes Informar logística del evento, asignar espacios, capacitación.	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-V-9	Emitir informe de empresarios apoyados	Pabellón Hecho en Jalisco
PE-18-VII-RI-12-V-10	Informar Resultados Realizar el Informe de Resultados que le entregan al Director General	Pabellón Hecho en Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 28 de 246



Nombre del puesto	Técnico en Desarrollo Social y Cultura	
Área	Capacitación Empresarial	
Jefe inmediato	Director General de Comercio y Mercado Interno	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales de Técnico en Desarrollo Social y Cultura		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-IV-2	Detectar, solicitar y Coordinar los temas de Interés, con asesores que brindan el servicio de Capacitación Empresarial.	Capacitación Empresarial
PE-18-VII-RI-12-IV-3	Gestionar, solicitar y Coordinar los temas de interés, con asesores que brindan el servicio de Capacitación Empresarial.	Capacitación Empresarial
PE-18-VII-RI-12-IV-5	Realiza la Convocatoria de capacitación Empresarial mediante un correo.	Capacitación Empresarial
PE-18-VII-RI-12-I7	Integrar la base de datos de los asistentes al curso.	Capacitación Empresarial
PE-18-VII-RI-12-I-9	Coordinar la logística de la capacitación y supervisan la capacitación.	Capacitación Empresarial
PE-18-VII-RI-12-V-11	Realizar una encuesta de satisfacción y la vinculación a las necesidades requeridas.	Capacitación Empresarial
PE-18-VII-RI-12-V1-4	Informar al Director General el resultado de la capacitación.	Capacitación Empresarial

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 29 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Analista Especializado	
Área	Capacitación Empresarial	
Jefe inmediato	Director General de Comercio y Mercado Interno	
Personal a su cargo	Ninguno	
Responsabilidades funcionales de Analista Especializado		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-55	Realiza la Convocatoria de capacitación Empresarial mediante un correo.	Capacitación Empresarial
PE-18-VII-RI-12-I7	Integrar la base de datos de los asistentes al curso.	Capacitación Empresarial
PE-18-VII-RI-12-I9	Coordinar la logística de la capacitación y supervisan la capacitación.	Capacitación Empresarial
PE-18-VII-RI-12-V-11	Realizar una encuesta de satisfacción y la vinculación a las necesidades requeridas.	Capacitación Empresarial

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página30 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Analista de Control y Seguimiento
Área	Ninguna
Jefe inmediato	Director General de Comercio y Mercado Interno
Personal a su cargo	Ninguno

Responsabilidades funcionales de Analista de Control y Seguimiento

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-V-4	Determinar el tipo de información solicitada. Recibe asignación y determina el tipo de informe solicitado.	Proceso de seguimiento, control y análisis estadístico en Comercio y Mercado Interno
PE-18-VII-RI-12-V-7	Validar información. Recibe información, la analiza e integra y valida, para su envío al IIEG.	Proceso de seguimiento, control y análisis estadístico en Comercio y Mercado Interno
PE-18-VII-RI-12-V-10	Realizar las correcciones al informe SIISEDECO.	Proceso de seguimiento, control y análisis estadístico en Comercio y Mercado Interno
PE-18-VII-RI-12-V-13	Realizar información para el registro único.	Proceso de seguimiento, control y análisis estadístico en Comercio y Mercado Interno
PE-18-VII-RI-12-V-14	Elaborar el informe anual de actividades de la Dirección General de Comercio y Mercado Interno.	Proceso de seguimiento, control y análisis estadístico en Comercio y Mercado Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 31 de 246



Responsabilidades funcionales de Analista de Control y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VII-RI-12-V-18	Interpretar las encuestas de satisfacción de Capacitación y de Dirección General. Recibir las encuestas de satisfacción aplicadas por el área de Capacitación, las de pabellón hecho en Jalisco y las de desarrollo Comercia, las interpreta, grafica y las entrega al Director General.	Proceso de seguimiento, control y análisis estadístico en Comercio y Mercado Interno
PE-18-VII-RI-12-V-23	Integrar información para la comprobación del Recurso. Recibe, analiza valida y comprueba el correcto ejercicio del gasto en el año fiscal correspondiente. Entrega la información al Director General para su firma.	Proceso de seguimiento, control y análisis estadístico en Comercio y Mercado Interno

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

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 32 de 246



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 = LA).
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página33 de 246



Suplencias

ARTÍCULO 19, 20 Y 21 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Artículo 19.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resoluciones de los asuntos estarán a cargo del Director General de Planeación De la Secretaría, o del servidor público que para tal efecto designe el Secretario mediante Acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 20. En los asuntos de tramitación judicial que estén sujetos a término, en caso de ausencia temporal del Secretario o del funcionario que designe para ese efecto, comparecerá ante las autoridades jurisdiccionales correspondientes el Director Jurídico de la Secretaria.

Artículo 21. Los Titulares de las Direcciones Generales serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción de conformidad al orden establecido en el Manual de Organización: o bien mediante designación directa del Secretario o del Director General correspondiente, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco.”

Nota: El director de área, en suplencia del Director General de Promoción Internacional, podrá firmar los asuntos urgentes de ésta, según oficio publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”

Y con fundamento en los artículos 12, fracción vi, 18 y el punto sexto transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 34 de 246



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
SEDECO	PE-18-III-RI-1-I	S	Jalisco Competitivo	1	Apoyo al desarrollo comercial a micro y pequeñas empresas	1	Convenios	1	Apoyo al desarrollo comercial a micro y pequeñas empresas	U1	Análisis de laboratorio, desarrollo de productos y/o servicios de comercios y Tic's
SEDECO	PE-18-III-RI-1-I	S	Jalisco Competitivo	2	Pabellón hecho en Jalisco		No aplica	2	Pabellón hecho en Jalisco	U2	Pabellón hecho en Jalisco
SEDECO	PE-18-III-RI-1-I	S	Jalisco Competitivo	3	Capacitación Empresarial		No aplica	3	Capacitación Empresarial	U3	Capacitación Empresarial
SEDECO	PE-18-III-RI-1-I	S	Jalisco Competitivo	4	Seguimiento Control y análisis en Comercio.		No aplica	4	Seguimiento y Control	E4	Seguimiento y Control

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	25-nov-2016				Página35 de 246



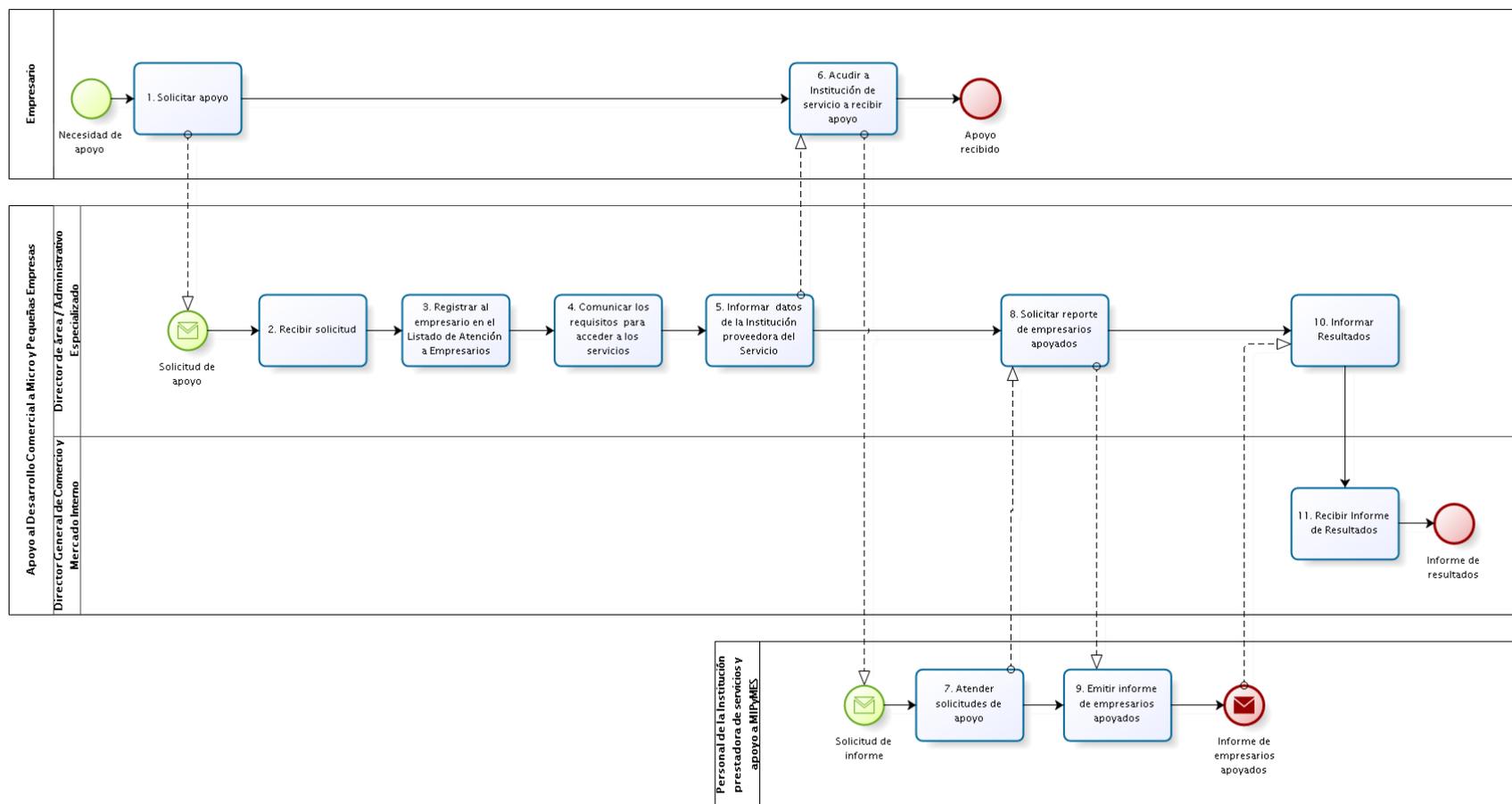
Procedimiento de Apoyo al Desarrollo Comercial a Micro y Pequeñas Empresas

Ficha del procedimiento	
Proceso	Apoyo al Desarrollo Comercial a Micro y Pequeñas Empresas
Macro-proceso rector	Jalisco Competitivo
Trámite o servicio asociado	Análisis de laboratorio, desarrollo de productos y/o servicios de comercios y Tic's
Políticas del proceso	Reglas de Operación del Programa Jalisco Competitivo
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Los requisitos marcados en las reglas de operación
Resultado(s) del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyos • Subsidios • Asesoría <p>En cuestiones de etiquetados, implementación de diseños, empaque, registro de marca, código de barras, capacitación, mesas de negocios para la venta</p>
Indicador	Encuentro de negocios. Desarrollo de producto, Código de barras, Registro de marca

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 36 de 246



Modelado del proceso de Apoyo al Desarrollo Comercial de Micro y Pequeñas Empresas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 37 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del proceso de Apoyo al Desarrollo Comercial a Micro y Pequeñas Empresas

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Usuario (empresa)	Solicitar apoyo en materia de etiquetados, implementación de diseños, empaque, registro de marca, código de barras o capacitación para la venta	Solicitud de apoyo a Micro y pequeñas empresas	No aplica
2	Director Área/Administrativo Especializado/ Analista Especializado	Recibir solicitudes mediante documentos o visita de empresario	Detección de necesidades de apoyo registro en listado de atención a empresarios	Dirección de Desarrollo Comercial
3	Director Área/Administrativo Especializado/ Analista Especializado	Registrar al empresario en el Listado de Atención a Empresarios de la DDC (07F-DGCOMI)	Registro en listado de atención a empresarios	Dirección de Desarrollo Comercial
4	Director Área/Administrativo Especializado/ Analista Especializado	Comunicar los requisitos necesarios para acceder a los servicios al empresario interesado	Requisitos comunicados al solicitante	Dirección de Desarrollo Comercial
5	Director Área/Administrativo Especializado/ Analista Especializado	Informar a la MIPYME los datos de contacto, dirección y teléfono de la Institución Provedora del Servicio	Datos de contacto de Institución proveedora de servicio	Dirección de Desarrollo Comercial
6	Director Área/Administrativo Especializado/ Analista Especializado	Acudir a Institución prestadora de servicios y apoyo a MIPyMES para ser atendido	Servicio o apoyo solicitado	Empresa
7	Personal de la Institución prestadora de servicios y apoyo a MIPyMES	Atender solicitudes de apoyo por parte de empresarios	Servicio o apoyo otorgado	Institución prestadora de servicios y apoyo a MIPyMES
8	Director Área/Administrativo Especializado/ Analista	Solicitar a Institución responsable de prestar servicios que emita reporte de empresarios apoyados por la DDC, en el formato de	Solicitud de reporte de empresarios apoyados	Dirección de Desarrollo Comercial

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 38 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Especializado	status del desarrollo comercial de MIPyMES		
9	Personal de la Institución prestadora de servicios y apoyo a MIPyMES	Emitir informe de empresarios apoyados	Informe Final de resultados del evento	Institución prestadora de servicios y apoyo a MIPyMES
10	Director Área/Administrativo Especializado/ Analista Especializado	Informar Resultados Realizar el Informe de Resultados que le entregan al Director General	Informe de resultados	Dirección de Desarrollo Comercial
11	Director General de Comercio y Mercado Interno	Recibir Informe de Resultados	Informe de resultados entregado	Dirección General de Comercio y Mercado Interno.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página39 de 246



Ficha del servicio de Análisis de laboratorio, desarrollo de productos y/o servicios de comercios y TIC

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
JAL-SEDECO-01	Análisis de laboratorio, desarrollo de productos y/o servicios de comercios y TIC
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Para realizar análisis de laboratorio (tabla nutrimental, servicios analíticos, vida de anaquel) y desarrollar productos, imagen corporativa, diseño de empaque, de etiqueta, revisión de su cumplimiento normativo, sitio web, registro de marca y código de barras
Documentos que se obtienen con el trámite	Validación Jurídica
Vigencia del trámite o servicio	30 Noviembre 2015 o hasta que se agote el recurso
Usuario(s)	empresa o persona física con actividad empresarial (PFAE)
Responsable del servicio	Director de área de Promoción Comercial
Teléfono	30302000
Domicilio y Ubicación	López Cotilla 1505, Colonia Americana
Horario de atención	8:00 a 16:00 horas
Requisitos	Validación jurídica donde el sistema Jalisco competitivo le asigna un número de registro y es enviado al interesado vía correo electrónico
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	1 mes
Dirección General responsable	Comercio y Mercado Interno
Dirección de Área responsable	Dirección de Desarrollo Comercial

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 40 de 246



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Miguel Varo Tel. 30302000 Ext. 55165 miguel.varo@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	http://jaliscocompetitivo.jalisco.gob.mx/solicitud/Inicio.aspx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 41 de 246
01	25-nov-2016				



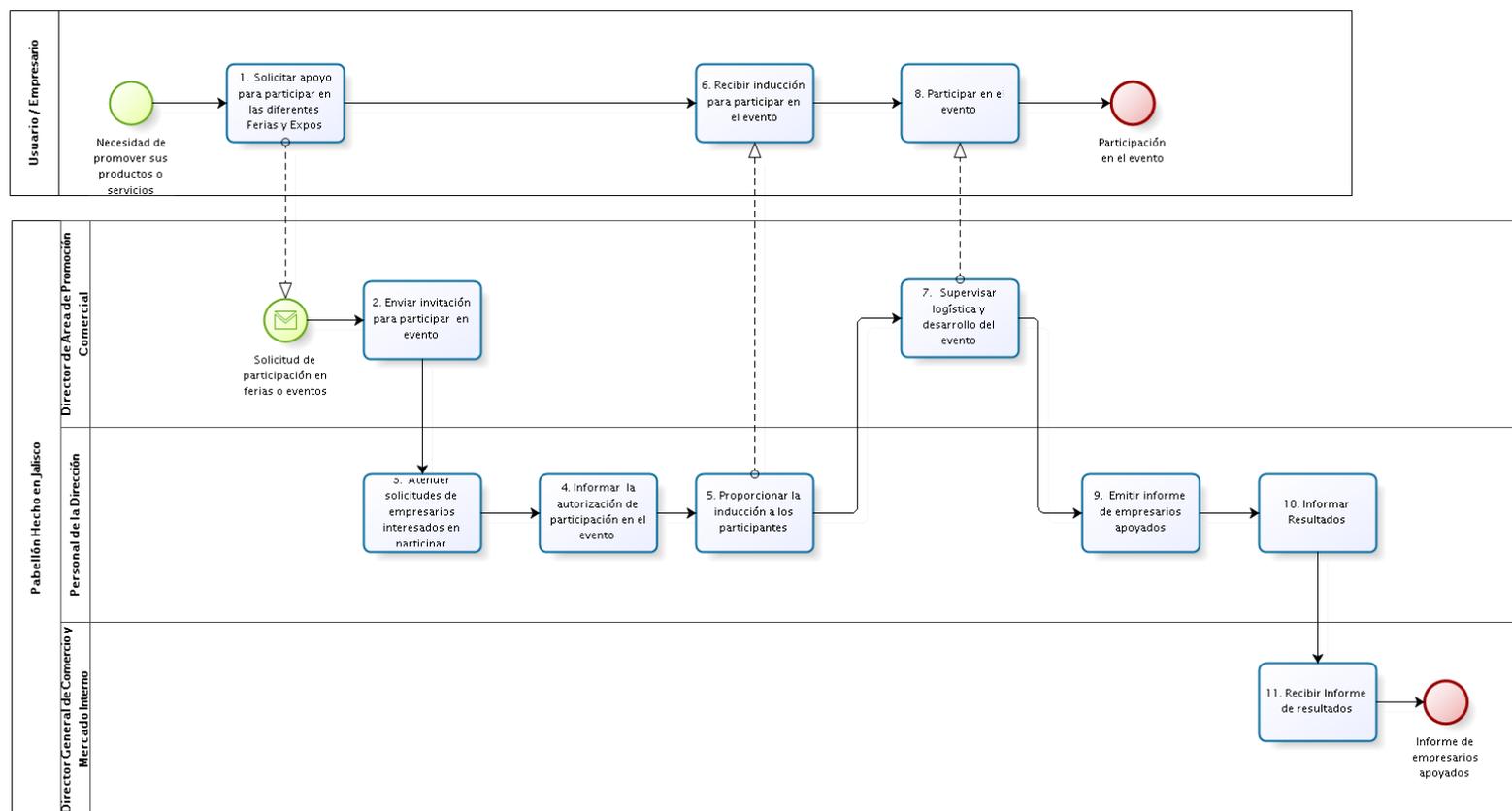
Procedimiento de Pabellón Hecho en Jalisco

Ficha del procedimiento	
Proceso	Pabellón Hecho en Jalisco
Macro-proceso rector	Jalisco Competitivo
Trámite o servicio asociado	Pabellón Hecho en Jalisco(Registro en la página de Jalisco Competitivo, para poder participar en las Ferias y exposiciones)
Políticas del proceso	Reglas de Operación del Programa Jalisco Competitivo
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Los requisitos marcados en las reglas de operación
Resultado(s) del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyos Económicos para el subsidio de espacio en un stand • Participación en Ferias y Exposiciones <p>Atienden a empresarios, Cámaras Empresariales e industriales, Instituciones Organizadoras, de manera personal o telefónica, informándoles de las ferias y exposiciones</p>
Indicador	Pabellón Hecho en Jalisco (Ferias y Exposiciones)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 42 de 246



Modelado del proceso de Pabellón Hecho en Jalisco



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 43 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del proceso de Pabellón Hecho en Jalisco

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Usuario	Solicita apoyo para participar en las diferentes Ferias y Expos que se llevarán a cabo durante el año	Solicitud de apoyo a Micro y Pequeñas Empresas	Empresa.
2	Director de Área	Enviar invitación a Productores y Cámaras Empresariales para participar en el evento	Enviar información de los eventos a realizarse	Dirección de Promoción Comercial
3	Directora de Área/coordinadora de apoyo	Recibir y Atender solicitudes de empresarios interesados en participar en el Pabellón Hecho en Jalisco, mediante la página SEDECO http://jaliscocompetitivo.jalisco.mx/sistema/index.php , O por visitas que realiza el empresario a SEDECO	Detección De Necesidad y seguimiento de acuerdo a una base de datos de empresarios	Dirección de Promoción Comercial
4	Directora de Área/coordinadora de apoyo	Informar de la autorización de participación en los eventos. Y Solicitar documentación	Requisitos comunicados al solicitante	Dirección de Promoción Comercial
5	Directora de Área/coordinadora de apoyo	Proporcionar la inducción a los participantes Informar logística del evento, asignar espacios, capacitación	Brindar capacitación a los empresarios y asignar stand	Dirección de Promoción Comercial
6	Usuario	Recibir inducción para participar en el evento	Inducción recibida	Empresa.
7	Directora de Área	Supervisar logística y desarrollo del evento Supervisar montaje en el evento, Supervisar exposición, Supervisar Desmontaje	Verificar que las actividades asignadas se hayan llevado a cabo	Dirección de Promoción Comercial
8	Usuario	Participar en evento	Participación en Pabellón Hecho en Jalisco	Empresa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 44 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
9	Directora de Área/coordinadora de apoyo	Emitir informe de empresarios apoyados	Informe Final de resultados del evento	Dirección de Promoción Comercial
10	Directora de Área/coordinadora de apoyo	Informar Resultados Realizar el Informe de Resultados que le entregan al Director General	Informe de resultados	Dirección de Promoción Comercial
11	Director General	Recibir Informe de Resultados	Informe de resultados entregado	Dirección General de Comercio y Mercado Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 45 de 246
01	25-nov-2016				



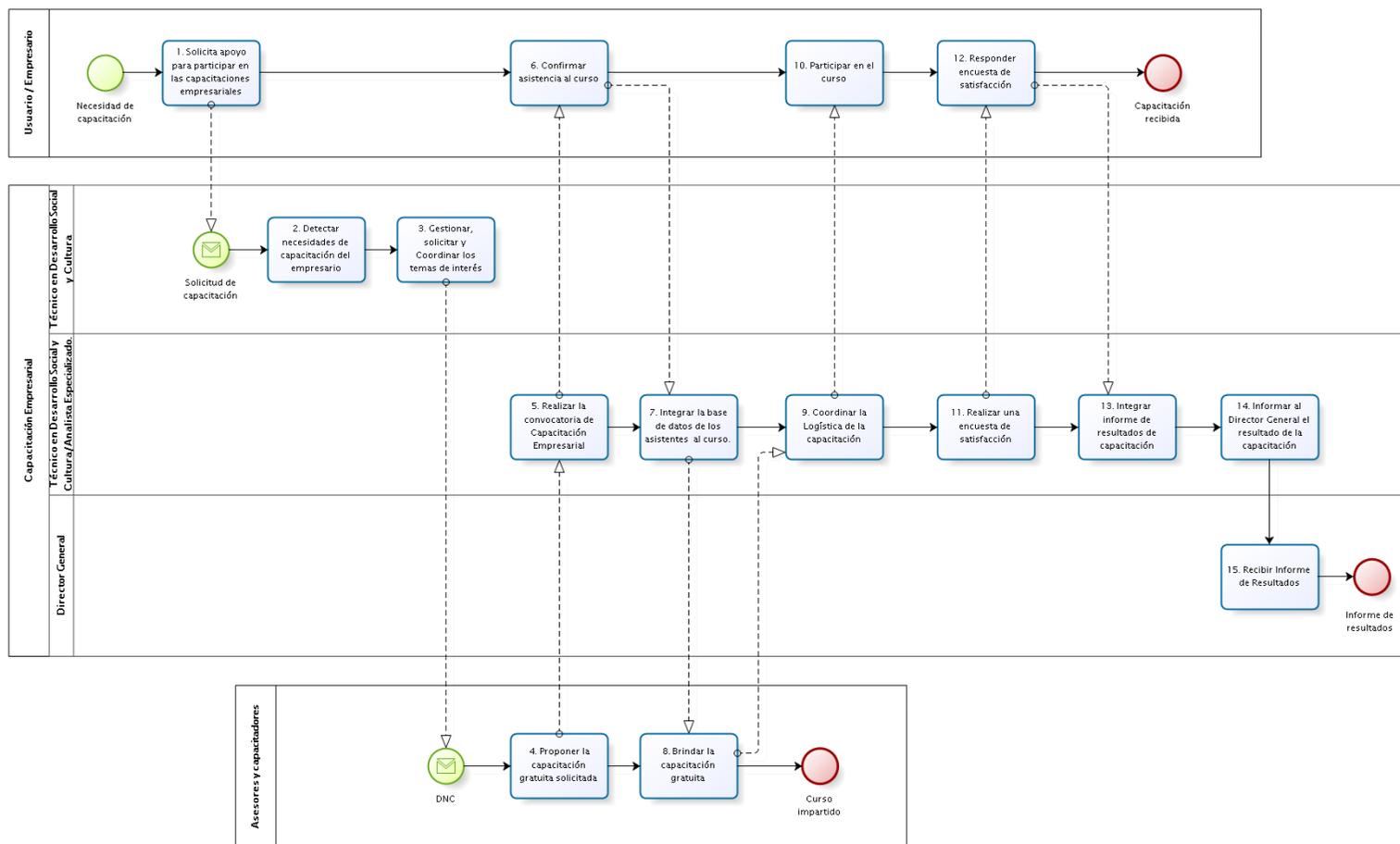
Procedimiento de Capacitación Empresarial

Ficha del procedimiento	
Proceso	Capacitación Empresarial
Macro-proceso rector	Jalisco Competitivo
Trámite o servicio asociado	Capacitación empresarial
Políticas del proceso	Capacitación dirigida a emprendedores y MIPYMES y Empresas Macro
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Confirmación de participación y asistencia vía electrónica, telefónica o personal
Resultado(s) del proceso	Empresarios Jaliscienses y de otros estados capacitados.
Indicador	Número de capacitaciones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 46 de 246



Modelado del proceso de Capacitación Empresarial



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 47 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del proceso de Capacitación Empresarial

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Usuario	Solicita apoyo para participar en las capacitaciones empresariales que se llevarán a cabo durante el año	Solicitud de apoyo a Micro y Pequeñas Empresas	Empresa
2	Técnico en Desarrollo Social y Cultura	Detectar necesidades de capacitación del empresario	Detección de necesidades de capacitación empresarial (DNCE)	Área de Capacitación
3	Técnico en Desarrollo Social y Cultura	Gestionar, solicitar y Coordinar los temas de interés, con asesores que brindan el servicio de capacitación empresarial	Detección de necesidades de capacitación para los empresarios	Área de Capacitación
4	Asesores y capacitadores	Proponer la capacitación gratuita solicitada	Propuesta de cursos de capacitación gratuita	Despachos de asesores y capacitadores independientes
5	Técnico en Desarrollo Social y Cultura/Analista Especializado	Realizar la convocatoria de Capacitación Empresarial mediante un correo	Atender correos y solicitudes de los empresarios	Área de Capacitación
6	Usuario	Confirmar asistencia al curso	Confirmación de asistencia	Empresa
7	Técnico en Desarrollo Social y Cultura/Analista Especializado	Integrar la base de datos de los asistentes al curso	Registro en una base de datos	Área de Capacitación
8	Asesores y capacitadores	Brindar la capacitación gratuita	Curso impartido	Despachos de asesores y capacitadores independientes
9	Técnico en Desarrollo Social y Cultura/Analista Especializado	Coordinar la Logística de la capacitación Y Supervisan la capacitación	Verificar que se cumplan las expectativas de la capacitación	Área de Capacitación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 48 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
10	Usuario	Participar en el curso	Empresarios capacitados	Empresa
11	Técnico en Desarrollo Social y Cultura/Analista Especializado	Realizar una encuesta de satisfacción y la vinculación a las necesidades requeridas	Graficar encuestas e informar resultados	Área de Capacitación
12	Usuario	Responder encuesta de satisfacción	Captación de necesidades de capacitación satisfechas y expectativas de nuevos cursos	Empresa
13	Analista Especializado	Integrar informe de resultados de capacitación	Graficado de las encuestas	Área de Capacitación
14	Técnico en Desarrollo Social y Cultura/Analista Especializado	Informar al Director General el resultado de la capacitación	Informe de resultados	Área de Capacitación
15	Director General	Recibir Informe de Resultados	Informe de resultados entregado	Área de Capacitación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 49 de 246



Ficha del servicio de Capacitación Empresarial

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Capacitación Empresarial
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Consiste en capacitación gratuita impartida por asesores y capacitadores independientes que colaboran con la SEDECO para ampliar el conocimiento empresarial
Documentos que se obtienen con el trámite	Listas de asistencia y bases de datos de capacitación impartida
Vigencia del trámite o servicio	Durante todo el año
Usuario(s)	Empresarios en general
Responsable del servicio	Técnico en Desarrollo Social y Cultura Luz Elena López Hernández
Teléfono	30 30 20 00, extensión 55047
Domicilio y Ubicación	López Cotilla 1505, piso 5, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Confirmar asistencia al curso
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	1 día
Dirección General responsable	Comercio y Mercado Interno
Dirección de Área responsable	No aplica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Luz Elena López Hernández, elena.lopez@jalisco.gob.mx , 30 30 20 00 extensión 55047

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 50 de 246



Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica
--------------------------------------	-----------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 51 de 246
01	25-nov-2016				



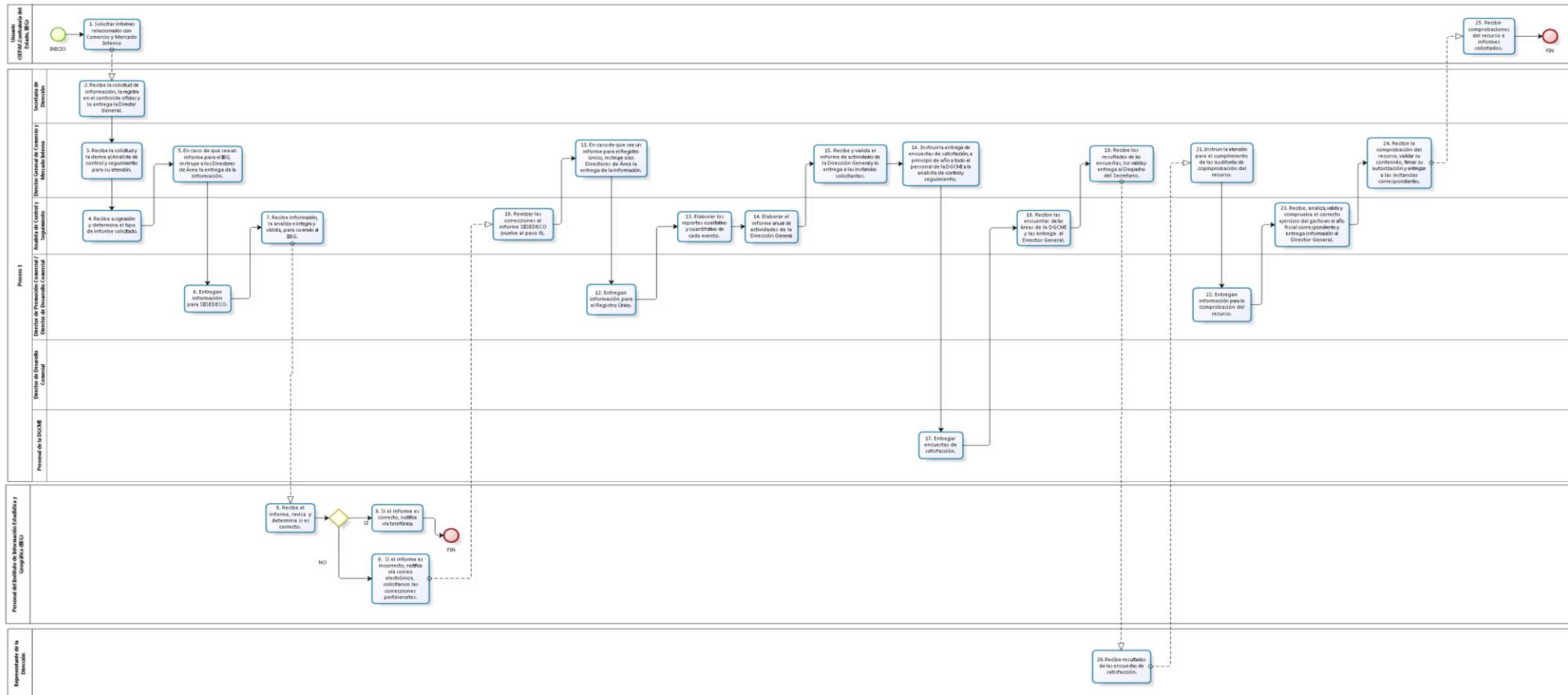
Procedimiento de Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno

Ficha del procedimiento	
Proceso	Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno
Macro-proceso rector	Jalisco Competitivo
Trámite o servicio asociado	Seguimiento, control y análisis
Políticas del proceso	Cumplir con los criterios establecidos para la entrega de información a SISEDECO ESTABLECIDOS por el IEEG Criterios cualitativos y cuantitativos para el registro de las actividades ejecutadas por el personal de la DGCM I El cumplimiento del llenado del formato de encuesta de satisfacción de los servicios del SGCM I El cumplimiento de las entregas de información en tiempo y forma
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Información de las actividades de la DGCM I
Resultado(s) del proceso	Informes
Indicador	Informes entregados en tiempo y forma

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 52 de 246



Modelado del proceso de Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 53 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del proceso de Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Usuario (SEPAF, Contraloría del Estado, IIEG)	Solicitar informes relacionados con Comercio y Mercado Interno	Solicitud de información	SEPAF, Contraloría del Estado, IIEG
2	Secretaria de Dirección General	Recibir solicitud de información Recibe solicitud, registra en control de oficios de la Dirección General y lo entrega al Director General para su atención	Solicitud de información recibida	Dirección General de Comercio y Mercado Interno (DGCFMI)
3	Director General de Comercio y Mercado Interno	Derivar solicitud de información Recibe solicitud , deriva a Analista de control y seguimiento para su atención	Solicitud asignada para su atención	DGCFMI
4	Analista de control y seguimiento	Determinar el tipo de información solicitada Recibe asignación y determina el tipo de informe solicitado	Asignación clasificada	DGCFMI
5	Director General de Comercio y Mercado Interno	Instruir entregar información para SIISEDECO En caso de que sea un informe para el IIEG, instruye a Directores de área entregar información	Instrucción	DGCFMI
6	Director de Promoción Comercial / Director de Desarrollo Comercial	Entregar información para SIISEDECO	Información para análisis	Dirección de Promoción Comercial / Dirección de Desarrollo Comercial
7	Analista de control y seguimiento	Validar información Recibe información, analiza, integra y valida, para enviar a IIEG	Informe SIISEDECO	DGCFMI
8	Personal del Instituto de Información Estadística y Geográfica (IIEG)	Validar informe Recibe el informe, revisa y determina si es correcto	Informe SIISEDECO validado	IIEG
9	Personal del Instituto de Información Estadística y	Informar resultado de la validación del informe	Notificación	IIEG

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 54 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Geográfica (IIEG)	Si el informe es correcto, notifica vía telefónica (fin) Si el informe es incorrecto, notifican vía correo electrónico, solicitando las correcciones pertinentes		
10	Analista de control y seguimiento	Realizar las correcciones al informe SIISEDECO (vuelve al paso 8)	Correcciones al informe	DGCMII
11	Director General de Comercio y Mercado Interno	Instruir entregar información para Registro Único, En caso de que sea un informe para el Registro Único, instruye a los directores de área la entrega de información	Instrucción	DGCMII
12	Director de Promoción Comercial / Director de Desarrollo Comercial	Entregar información para Registro Único	Información para registro	Dirección de Promoción Comercial / Dirección de Desarrollo Comercial
13	Analista de control y seguimiento	Elaborar tratamiento de información Elaborar reportes cualitativo y cuantitativo de cada evento	Registro de la información para el informe anual de actividades	DGCMII
14	Analista de control y seguimiento	Elaborar informe anual de actividades de la Dirección General	Informe de Registro Único mensual, Informe de Registro Único Anua	DGCMII
15	Director General de Comercio y Mercado Interno	Entregar informe de actividades a las instancias solicitantes Recibe y valida informe de actividades de la Dirección General y entrega a las instancias solicitantes	Informe anual de actividades entregado	DGCMII
16	Director General de Comercio y Mercado Interno	Instruir entregar encuestas de satisfacción En caso de que sean encuestas de satisfacción, Director General instruye a principio de año a todo el personal de la DGCMII su entrega a la analista de control y seguimiento	Instrucción	DGCMII

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 55 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
17	Personal de la DGCM	Entregar encuestas de satisfacción	Encuestas de satisfacción aplicadas	DGCM
18	Analista de control y seguimiento	Interpretar encuestas de satisfacción de Capacitación y de Dirección General Recibe encuestas de satisfacción aplicadas por el área de Capacitación, las de Pabellón hecho en Jalisco y las de Desarrollo Comercial, interpreta, grafica y entrega al Director General	Resultado de las encuestas	DGCM
19	Director General de Comercio y Mercado Interno	Entregar resultados de las encuestas Recibe resultados de encuestas, los valida y entrega al Despacho del Secretario	Resultado de las encuestas entregados al Despacho del Secretario	DGCM
20	Representante de la Dirección	Recibe resultados de las encuestas de satisfacción	Resultado de las encuestas recibidos por el Despacho del Secretario	Despacho del Secretario
21	Director General de Comercio y Mercado Interno	Instruir la atención para el cumplimiento de las auditorías de comprobación del recurso	Instrucción	DGCM
22	Director de Promoción Comercial / Director de Desarrollo Comercial	Entregan información para la comprobación del recurso	Información para comprobación del recurso	Dirección de Promoción Comercial / Dirección de Desarrollo Comercial
23	Analista de control y seguimiento	Integrar información para comprobación del recurso Recibe, analiza, valida y comprueba el correcto ejercicio del gasto en el año fiscal correspondiente. Entregar la información al Director General para su firma.	Comprobación del recurso para fines de auditoría	DGCM
24	Director General de Comercio y Mercado Interno	Entregar la información a las instancias solicitantes Recibir comprobación del recurso, validar contenido, firmar de autorizado y	Comprobación del recurso entregada.	DGCM

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 56 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		entregar a las instancias correspondientes		
25	Usuario (SEPAF, Contraloría del Estado, IIEG)	Recibir comprobaciones del recurso e informes solicitados	comprobaciones del recurso e informes recibidos	SEPAF, Contraloría del Estado, IIEG

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 57 de 246
01	25-nov-2016				



Ficha del servicio de Seguimiento, control y análisis estadístico en comercio y mercado interno

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Seguimiento, control y análisis estadístico en Comercio y Mercado Interno
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Consiste en dar seguimiento, control y análisis para las diferentes actividades como: Registro único, Programa SISEDECO, Encuestas de Satisfacción
Documentos que se obtienen con el trámite	Archivos Electrónicos, Encuestas de Satisfacción
Vigencia del trámite o servicio	Durante Todo el Año
Usuario(s)	Internos
Responsable del servicio	Analista de Seguimiento y Control Rosa Imelda Zaragoza Arceo
Teléfono	30302000 Ext. 55023
Domicilio y Ubicación	Calle López Cotilla#1505, piso 5, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas
Requisitos	Tener los archivos en tiempo y forma.
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	1 Día
Dirección General responsable	Comercio y Mercado Interno
Dirección de Área responsable	No aplica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Rosa Imelda Zaragoza Arceo rosa.zaragoza@jalisco.gob.mx 30-30-20-00 Ext. 55023

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 58 de 246



Anexo de formatos y liga en Internet	No Aplica
--------------------------------------	-----------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página59 de 246
01	25-nov-2016				



4. Indicadores

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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Encuentro de Negocios	Director de Desarrollo Comercial	Número de mesas de negocios	Mensual	Ascendente
	Desarrollo de Producto	Director de Desarrollo Comercial	Número de empresas beneficiadas	Mensual	Ascendente
	Código de Barras	Director de Desarrollo Comercial	Número de empresas beneficiadas	Mensual	Ascendente
	Registro de Marcas	Director de Desarrollo Comercial	Número de empresas beneficiadas	Mensual	Ascendente
	Pabellón Hecho en Jalisco (Ferias y Exposiciones)	Director de Promoción Comercial	Apoyos para participación en ferias otorgados	Mensual	Ascendente
	Capacitaciones Empresariales formadas y fortalecidas	Técnico en Desarrollo Social y Cultura / Dirección General de Comercio y Mercado Interno	Capacitaciones impartidas	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página60 de 246



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Encuentro de Negocios
Objetivo transversal:	Se busca controlar con una economía próspera e incluyente que se traduzca en más y mejores oportunidades para las Mipymes del estado de Jalisco.
Descripción general	Desarrollar empresas y emprendedores en términos comerciales en tiendas de gran canal para el fortalecimiento de sus productos y servicios que se exigen en los mercados actuales, promover el uso y posicionamiento de las marcas propias jaliscienses, crear valor agregado en el consumidor fina, dar a conocer la calidad de lo hecho en Jalisco, incremento en ventas, promover el consumo local.
Fórmula	Número de mesas de negocios
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Lista de asistencia
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 61 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Desarrollo de Producto
Objetivo transversal:	Fortalecimiento para empresas y emprendedores en el desarrollo de producto y/o servicios de comercio mediante el cumplimiento de normas
Descripción general	Apoyo a los micros, pequeños, medianos empresarios y emprendedores establecidos en el estado de Jalisco, en el desarrollo, elaboración mejoramiento o creación de imagen, cumplimiento de normas y herramientas tecnológicas para su fortalecimiento en el mercado estatal, regional nacional y en su caso internacional
Fórmula	Número de empresas beneficiadas
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	No, de folios de validación jurídica Jalisco competitivo
Referencias adicionales:	Jalisco competitivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 62 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Código de Barras
Objetivo transversal:	Fortalecimiento para empresas y emprendedores en el desarrollo de producto y/o servicios de comercio mediante el cumplimiento de normas
Descripción general	Apoyo a los micros, pequeños, medianos empresarios y emprendedores establecidos en el estado de Jalisco, en el desarrollo, elaboración mejoramiento o creación de imagen, cumplimiento de normas y herramientas tecnológicas para su fortalecimiento en el mercado estatal, regional nacional y en su caso internacional
Fórmula	Número de empresas beneficiadas
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	No, de folios de validación jurídica Jalisco competitivo
Referencias adicionales:	Jalisco Competitivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 63 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Registro de Marcas
Objetivo transversal:	Fortalecimiento para empresas y emprendedores en el desarrollo de producto y/o servicios de comercio mediante el cumplimiento de normas
Descripción general	Apoyo a los micros, pequeños, medianos empresarios y emprendedores establecidos en el estado de Jalisco, en el desarrollo, elaboración mejoramiento o creación de imagen, cumplimiento de normas y herramientas tecnológicas para su fortalecimiento en el mercado estatal, regional nacional y en su caso internacional
Fórmula	Número de empresas beneficiadas
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	No. de folios de validación jurídica Jalisco competitivo
Referencias adicionales:	Jalisco Competitivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 64 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Pabellón Hecho en Jalisco Ferias y exposiciones
Objetivo transversal:	Impulsar a MIPYMES a Promover sus productos hechos en Jalisco mediante Ferias Y expos
Descripción general	Evaluar necesidades de los comprobadores y proponer oferta de los productos Jaliscienses
Fórmula	Número de Empresas Programadas Beneficiadas
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Lista de Asistencia
Referencias adicionales:	Jalisco Competitivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página65 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Capacitaciones Empresariales formadas y fortalecidas
Objetivo transversal:	Fomentar la cultura de la capacitación y actualización continua
Descripción general	Fomentar la cultura de la capacitación y actualización continua de las diferentes áreas involucradas en una empresa o emprendedor en la creación, realización y consolidación local y nacional
Fórmula	Número de Capacitados
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Lista de Asistencias
Referencias adicionales:	Jalisco Competitivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 66 de 246



6. Anexos

Anexo 1	02F- DGCM I	
Anexo 2	07F- DGCM I	Libreta Bitácora(Base de datos Manual y Electrónica)
Anexo 3	18F - ISO	
Anexo 4	01F - DGCM I	
Anexo 5	03F-DGCM I	
Anexo 6	06F- DGCM I	
Anexo 7	12F-DGCM I	
Anexo 8	10F-DGCM I	
Anexo 9	05-DGCM I	Base de datos de Empresarios de la DGCM I(Medio Electrónico)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página67 de 246



FORMATO DE STATUS DEL DESARROLLO COMERCIAL DE MIPYMES											02F-DGCGMI	
STATUS APOYO DESARROLLO COMERCIAL									FECHA DE ACTUALIZACIÓN			
No de Autorización	PRODUCTOR / EMPRESA	TELEFONO	EMAIL	TAMAÑO	No. DE EMPLEADOS	MUNICIPIO	SERVICIO SOLICITADO	MONTO COTIZADO	MONTO APROBADO CEPE	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE APROBACIÓN	NOTA
								0.00	0.00			

Anexo 1

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 68 de 246



				18F-ISO	
			Encuesta de Satisfacción		

Dirección que aplica la encuesta: <u>Dirección Gral. De Comercio y Mercado Interno</u>					
Fecha: _____					
1) ¿Cómo califica su primer contacto con la dependencia?					
Excelente	Buena		Regular		Mala
2) ¿Que le pareció la calidad de la asesoría y/o servicio brindado por nosotros?					
Excelente	Buena		Regular		Mala
3) La actitud de la persona que le atendió fue:					
Excelente	Buena		Regular		Mala
4) La capacidad de la persona que lo atendió fue:					
Excelente	Buena		Regular		Mala
5) El tiempo de resolución de su solicitud fue:					
Excelente	Buena		Regular		Mala
6) Los requisitos solicitados para su trámite/servicio fueron:					
Adecuados	Excesivos				
7) La información que recibió fue:					
Excelente	Satisfactoria	Incompleta	Deficiente		
8) Las instalaciones de atención al público son:					
Apropiadas		Inadecuadas			
9) ¿Se acercaría nuevamente a solicitar algún tipo de asesoría o servicio?					
SI	NO				

Anexo 3

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 69 de 246



REG-DCMI

"REGISTRO DE EMPRESARIOS DEL ESTADO DE JALISCO"

Fecha: _____

Persona Física: Copia de identificación Oficial del Solicitante, Copia comprobante de domicilio (fiscal), Copia de cédula de inscripción del RFC.

Persona Moral: Copia Acta constitutiva, Copia poder del representante legal, Copia identificación Oficial de Representante Legal, Copia de comprobante de domicilio (fiscal), Copia cédula de inscripción del RFC.

Añadir fotografía de la fachada de frente donde se identifica a su ubicación acorde a (domicilio fiscal) y fotografías del interior donde se realiza el proceso de producción y/o elaboración.

Es necesario para su registro el 100% de los documentos antes señalados.

Datos Generales

Nombre del contacto y/o Representante Legal: _____

Razón Social de la Empresa: _____ RFC: _____

Calle: _____ Colonia: _____ C.P. _____

Municipio: _____ Región: _____ Estado: _____

Tel. Of. (Con sede) _____ Cel: _____

Pág. Web: _____ E-mail: _____

Que produce: _____

Marca de su producto: _____

¿Cuántas Personas Trabajan en su Empresa? _____

Sector

Alimentos Madera

Bebidas Hule

Tabaco Alfilería y Cerámicas Construcción

Maquinaria y Equipo Cemento, Cal y Yaso Joyero Automóvil y Autopartes

Textil Artila Química y Farmacéutica Cuero y Piel

Electrónica Vidrio

Muebles Minería Metales

Otros Calzado

Indicar en qué ferias y exposiciones ha participado con apoyos del Gobierno Estatal y en qué año:

Anexo 4

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 70 de 246
01	25-nov-2016				



Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO		EXPO ____ al ____ de ____ 20____	03F-DGCM 	
FORMATO DE EVALUACION DE RESULTADOS				
FECHA: _____ EMPRESA: _____ NOMBRE DEL EXPOSITOR: _____ TELÉFONO: _____ E-MAIL: _____		EXPO: _____ DEL ____ AL ____ DE ____ 2015		
No.	EMPRESA CON LA QUE SE DIO EL ENCUENTRO DE NEGOCIO	E-MAIL	TELÉFONO, OFICINA, CELULAR	DESCRIPCIÓN DEL PASO A SEGUIR (MANDAR MUESTRAS Y LISTAS DE PRECIO, VENTA EN FIRME, COTIZACIÓN ESPECIAL, ETC.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
COMENTARIOS DEL EVENTO				
SI TODOS LOS PROYECTOS SE CONCRETARAN, QUE % DE MI PRODUCCION ANUAL SIGNIFICARÍA (ESTIMADO)				
Nombre _____				
Firma _____				

Anexo 5

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 71 de 246
01	25-nov-2016				







Formato de Constancia de Apoyo del Evento

Guadalajara, Jalisco, de _____ de 201__

Dirección General de Comercio y Mercado Interno

PRESENTE

Con motivo del evento denominado "_____ " celebrado del ___ al ___ de _____ de 20___ respectivamente, en las instalaciones de _____ en la ciudad de _____ y/o _____ representante legal de la empresa _____, hago constar que recibí el apoyo por parte del Gobierno del Estado de Jalisco, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico por la cantidad de \$ _____ (_____/100 M.N.) para la disminución del costo del stand para mi participación en dicho evento, y para lo cual a través de la presente Certifico en beneficio del apoyo entregando la siguiente documentación como comprobación de ser empresa MIPYME de Jalisco:

- Copia de RFC
- Copia de identificación Oficial con Fotografía del Representante Legal de la Empresa
- Copia de Comprobante de Domicilio actualizado

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal

Datos Generales del representante legal:

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Anexo 6

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 72 de 246
01	25-nov-2016				



Evaluación de Resultado		12-08-2016	
90 días posteriores al evento			
Nombre del evento			
Lugar y fecha			
Nombre de la persona física o moral			
Nombre comercial			
FORMATO INFORME RESULTADOS			
1. Indicar los datos de las empresas contactadas que considere de mayor importancia para concretar o consolidar nuevos negocios			
Nombre de la empresa / contacto	Producto de interés	País / Estado o Ciudad	
2. ¿Tuvo alguna limitante para establecer contacto con los compradores o para concretar las negociaciones?			
a) Precio	b) Empaque	c) Etiqueta	d) Tiempo de entrega
3. ¿Qué monto de ventas se derivó después de su participación en el evento?			
	Monto		Mix
• Ventas inmediatas (pedidos recibidos)			
• Corto plazo			
• Mediano plazo			
4. ¿Cuál fue el resultado de su participación posterior al evento?			
a) Captar nuevos clientes			
b) Incremento de ventas			
c) Fortaleció el empleo			
d) Generó empleos			
e) Promoción para la empresa			
Otro, Especificar			
5. ¿Cuáles fueron los objetivos alcanzados?			
a) Incrementar ventas	b) Posicionar su producto		
c) Conocer las tendencias del mercado	d) Presentación de nuevos productos		
e) Identificación de nuevos clientes	f) Obtener representantes		
g) Otros			
6. Considere que los objetivos alcanzados fueron			
Buena	Regular	Mala	
7. ¿Cuál es el monto de ventas generados de los contactos que obtuviste en el evento?			
7.1			
7.2			
Comentarios o sugerencias			

Anexo 7

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 73 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO		Hecho en Jalisco																			
INFORME FINAL DE RESULTADOS Y BENEFICIOS OBTENIDOS																							
PROGRAMA DE FOMENTO PRODUCTIVO																							
1.- RESUMEN CUALITATIVO																							
1.1.- Datos Generales del Proyecto:																							
1.1.1 Nombre y N° de Folio del Proyecto (oficial y comercial):																							
1.1.2 Lugar y Fecha de Realización:																							
1.1.3 Nombre de la Empresa/Institución Organizadora:																							
1.1.4 Nombre del Representante Legal de la Empresa/Institución Organizadora:																							
1.2.- Descripción General/Desarrollo del Proyecto (Anexo en formato libre - Opcional)																							
1.3.- Cumplimiento de Objetivos:																							
1.4.- Nivel de Éxito del Proyecto:																							
1.5.- Justificación del Uso de los Recursos:																							
2.1.- Metas del Proyecto:																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Metas Establecidas en el Convenio</th> <th rowspan="2">Cantidad</th> <th colspan="2">Cumplimiento</th> </tr> <tr> <th>N°</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Concepto</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Metas Establecidas en el Convenio	Cantidad	Cumplimiento		N°	%	Concepto											
Metas Establecidas en el Convenio	Cantidad	Cumplimiento																					
		N°	%																				
Concepto																							
Observaciones:																							
2.1.- Proyectos Programados:																							
2.2.- Fecha y Lugar de Realización:																							
2.3.- Tamaño Estimado del(os) Proyecto(s):																							
4.1.- Entregables de acuerdo al convenio (estudios, publicaciones, diplomas, materiales, muestras, etc.)																							
4.2.- Memoria Estratégica del Desarrollo del Proyecto																							
4.3.- Dispositivos Electrónicos Entregables (CD)																							
4.4.- Otros:																							
Nombre y Firma del Representante de la Empresa																							

Anexo 8

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 74 de 246
01	25-nov-2016				



7. Glosario

DGCM	Dirección General de Comercio y Mercado Interno
MIPyMES	Micro Pequeñas y Medianas Empresas
DDC	Dirección de Desarrollo Comercial
MIR	Matriz de Indicadores para resultados
SSISEDECO	Sistema de información Estadístico manejado por el IIEG
IIEG	Instituto de Información Estadística y Geográfica.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 75 de 246



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

Lic. Rosa Imelda Zaragoza Arceo
Analista Especializado
Facilitador - Redactor

Lic. Juan Manuel Martínez de la Torre
Encargado de la Dirección de Comercio y Mercado Interno
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

Lic. Carmina Piña Covarrubias
Coordinador de Análisis y Proyectos A
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 76 de 246
01	25-nov-2016				



Manual de Organización y Procedimientos

Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 77 de 246
01	25-nov-2016				



1. Organización de Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos

Organigrama

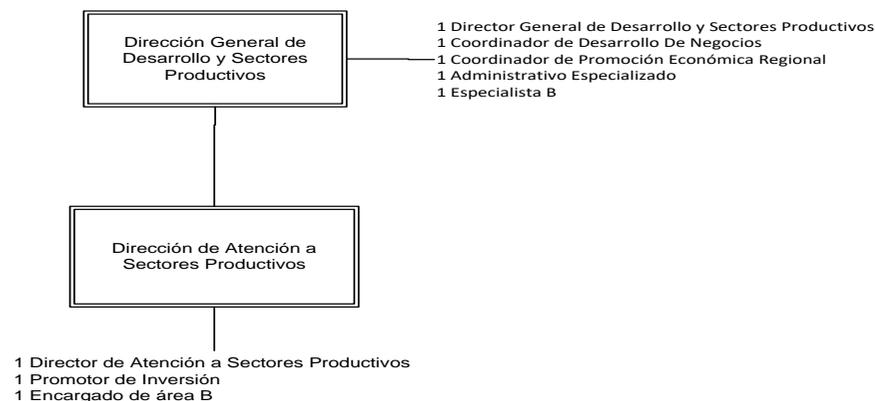


Figura 3. Organigrama de la Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 78 de 246



La figura 3 corresponde al organigrama oficial de Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s)funciones principales de la organización.

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

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 gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página79 de 246



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 de la Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos, la acción ordenada puede Contribuir a promover la competitividad e innovación en los sectores productivos e impulsar una nueva cultura empresarial.

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

8. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
9. El área de adscripción.
10. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
11. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
12. 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-18-VIII-RI-16-III-2. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del procedimiento de “Vinculación e Impulso a la Ejecución de Proyectos Productivos”, que corresponde al artículo 18 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (PE).
 De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 16 fracción III del Reglamento Interior de la SEDECO.
13. 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.
14. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 80 de 246



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

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 81 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Director General de Desarrollo y Sectores Productivos
Área	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
Jefe inmediato	Secretario de Desarrollo Económico
Personal a su cargo	Directos de Desarrollo de los Sectores Productivos, Personal de la Dirección General

Responsabilidades funcionales de Director General de Desarrollo y Sectores Productivos		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VIII-RI-16-III-2	Convocar por correo electrónico o vía telefónica a empresarios a reunión.	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-24	Firma convenio. Regresa convenio firmado.	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-43	Dar seguimiento de Indicadores del Programa.	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 82 de 246



Nombre del puesto	Director de Área de los Sectores Productivos
Área	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
Jefe inmediato	Director General de Desarrollo y Sectores Productivos
Personal a su cargo	Personal de la Dirección General

Responsabilidades funcionales de Director de Área de los Sectores Productivos		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VIII-RI-16-III-2	Convocar por correo electrónico o vía telefónica a empresarios a reunión.	Vinculación e impulso a proyectos productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-4	Recibir de empresarios proyectos documentados.	Vinculación e impulso a proyectos productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-5	Revisar y analizar el impacto y competencia de los proyectos.	Vinculación e impulso a proyectos productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-6	Coordinar al personal de la Dirección para calificar y asignar proyectos.	Vinculación e impulso a proyectos productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-14	Contactar a solicitante para inicio del trámite de apoyo por medio del Programa Jalisco Competitivo.	Vinculación e impulso a proyectos productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-16	Informar al empresario solicitante los pasos del trámite y los cambios de estatus en cada etapa del proceso del trámite (subproceso del Trámite de apoyo del Programa Jalisco Competitivo).	Vinculación e impulso a proyectos productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 83 de 246



Responsabilidades funcionales de Director de Área de los Sectores Productivos		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VIII-RI-16-III-17	envía a Jurídico anexo para elaboración de convenio.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-19	Recibe convenio para revisar. Envía convenio al solicitante para Vo.Bo.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-21	Recibe convenio validado. Envía convenio validado a Jurídico.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-23	Recibe convenio impreso. Pasa a firma del Director General.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-25	Recibe convenio firmado. Se comunica con solicitante para que firme convenio.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-27	Recibe convenio firmado. Entrega convenio a jurídico.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-31	Recibe convenio. Solicita factura y archivo electrónico pdf y xml.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-33	Recibe factura y archivo electrónico pdf y xml. Reúne documentación y entrega para trámite de pago.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-37	Recibe información sobre fecha de pago. Notifica a solicitante fecha de pago.	Subproceso de Trámite de apoyos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 84 de 246



Responsabilidades funcionales de Director de Área de los Sectores Productivos		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
		del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-42	Registrar el cierre de proyectos en formato.	Vinculación e impulso a proyectos productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 85 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Personal de la Dirección General	
Área	Dirección General de Sectores y Cadenas Productivas	
Jefe inmediato	Director General de Sectores y Cadenas Productivas	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales del Personal de la Dirección General		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VIII-RI-16-III-7	Calificar proyectos productivos.	Vinculación e impulso a proyectos productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-14	Contactar a solicitante para inicio del trámite de apoyo por medio del Programa Jalisco Competitivo.	Vinculación e impulso a proyectos productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-16	Informar al empresario solicitante los pasos del trámite y los cambios de estatus en cada etapa del proceso del trámite (subproceso del Trámite de apoyo del Programa Jalisco Competitivo).	Vinculación e impulso a proyectos productivos
PE-18-VIII-RI-16-III-17	Enviar a Jurídico anexo para elaboración de convenio.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-19	Recibe convenio para revisar. Envía convenio al solicitante para Vo.Bo.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-21	Recibe convenio validado. Envía convenio validado a Jurídico.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-23	Recibe convenio impreso. Pasa a firma del Director General.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 86 de 246
01	25-nov-2016				



PE-18-VIII-RI-16-III-25	Recibe convenio firmado. Se comunica con solicitante para que firme convenio.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-27	Recibe convenio firmado. Entrega convenio a jurídico.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-31	Recibe convenio. Solicita factura y archivo electrónico pdf y xml.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-33	Recibe factura y archivo electrónico pdf y xml. Reúne documentación y entrega para trámite de pago.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-37	Recibe información sobre fecha de pago. Notifica a solicitante fecha de pago.	Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo
PE-18-VIII-RI-16-III-42	Registrar el cierre de proyectos en formato.	Vinculación e impulso a proyectos productivos

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

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 87 de 246



Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
PE	18	VIII	0	RI	16	III	0	1	PE-18-VIII-RI-16-III

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

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
RI	Reglamento Interior

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 88 de 246



Suplencias

ARTÍCULO 19, 20 Y 21 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Artículo 19.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resoluciones de los asuntos estarán a cargo del Director General de Planeación De la Secretaría, o del servidor público que para tal efecto designe el Secretario mediante Acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 20. En los asuntos de tramitación judicial que estén sujetos a término, en caso de ausencia temporal del Secretario o del funcionario que designe para ese efecto, comparecerá ante las autoridades jurisdiccionales correspondientes el Director Jurídico de la Secretaria.

Artículo 21. Los Titulares de las Direcciones Generales serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción de conformidad al orden establecido en el Manual de Organización: o bien mediante designación directa del Secretario o del Director General correspondiente, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco.”

Nota: El director de área, en suplencia del Director General de Promoción Internacional, podrá firmar los asuntos urgentes de ésta, según oficio publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”

Y con fundamento en los artículos 12, fracción vi, 18 y el punto sexto transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 89 de 246



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
SEDECO	PE-18-VII-VIII-RI-16-I-II-VI-VII-VIII	C1	Productividad e Integración Sectorial	1	Vinculación e Impulso a la Ejecución de Proyectos Productivos		No aplica	1	Vinculación e Impulso a la Ejecución de Proyectos Productivos	U1	Impulso a la ejecución de proyectos productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página90 de 246



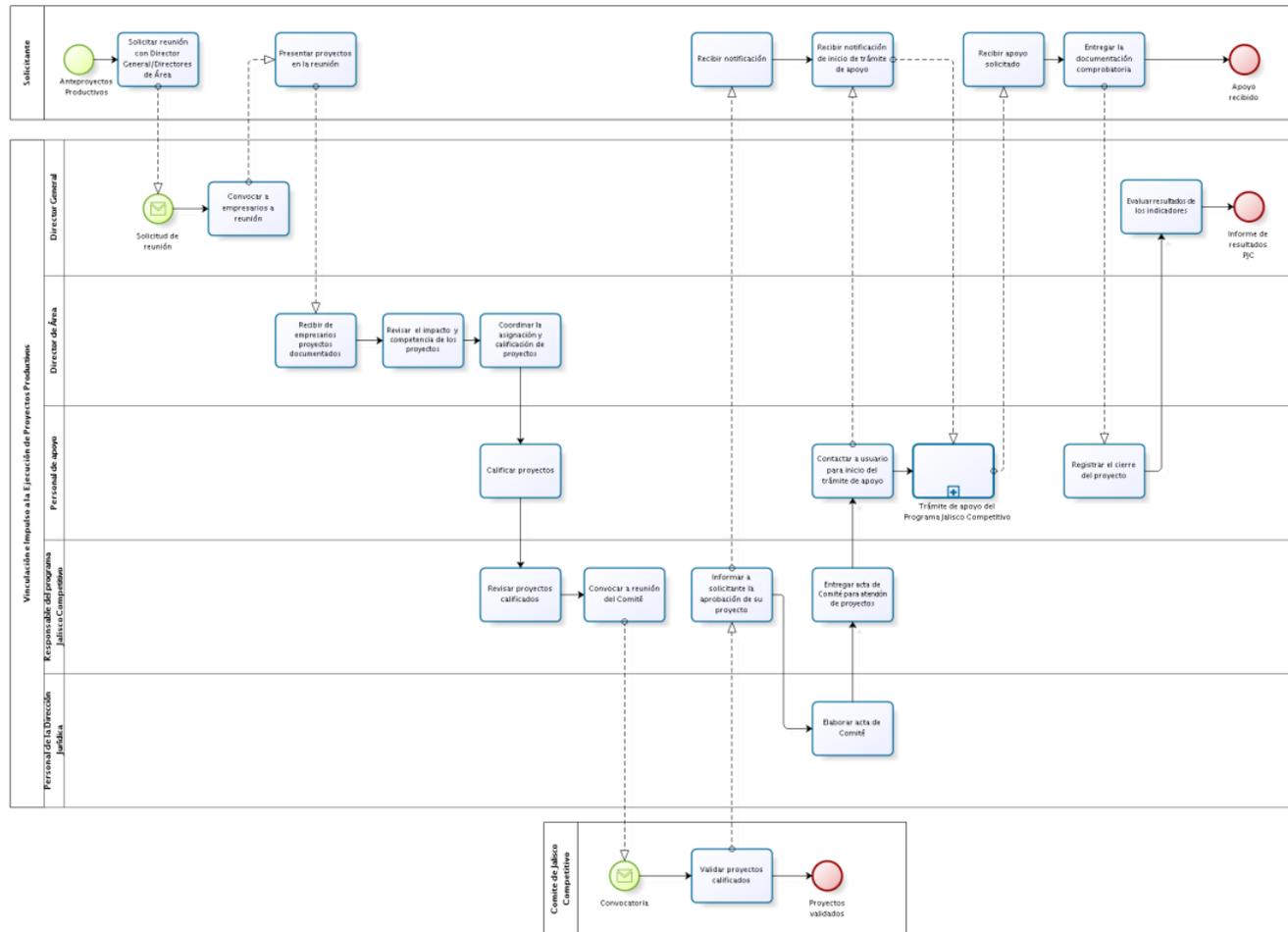
Procedimiento de Vinculación e Impulso a la Ejecución de Proyectos Productivos

Ficha del procedimiento	
Proceso	Impulso a la ejecución de proyectos productivos
Macro-proceso rector	Productividad e Integración Sectorial
Trámite o servicio asociado	Impulso a proyectos productivos
Políticas del proceso	-Convocar a reuniones a los directivos y/o empresarios del sector -Reglas de operación del Programa Jalisco Competitivo
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Proyectos productivos documentados
Resultado(s) del proceso	Proyectos apoyados
Indicador	Porcentaje de Proyectos aprobados

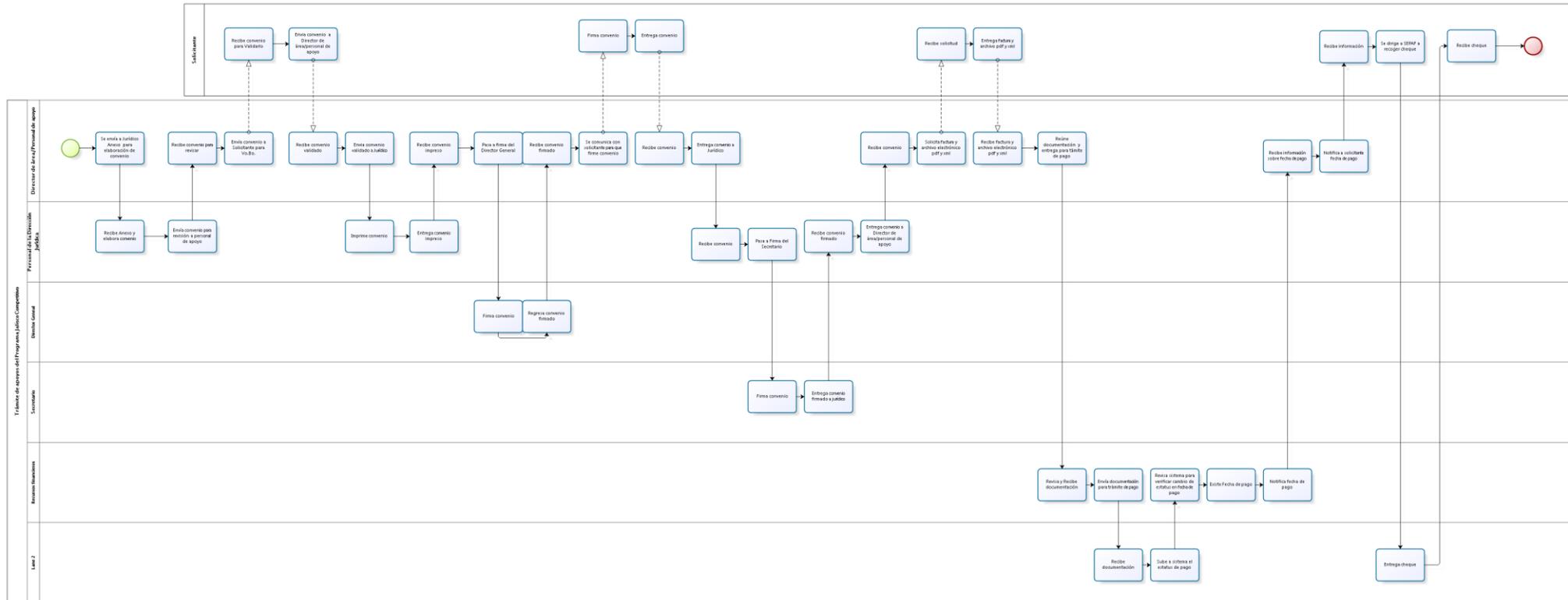
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 91 de 246



Modelado del proceso de Vinculación e Impulso a la Ejecución de Proyectos Productivos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página92 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 93 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del proceso de Vinculación e Impulso a la Ejecución de Proyectos Productivos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Solicitante / Organismos o Cámaras Empresariales	Solicitar reunión con el Director General / Directores de Área	Solicitud	Organismos o Cámaras Empresariales
2	Director de General de Desarrollo y Sectores Productivos/ Directores de Área	Convocar por correo electrónico o vía telefónica a empresarios a reunión	Convocatoria	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
3	Solicitante / Organismos o Cámaras Empresariales	Presentar proyectos en reunión	Reunión	Organismos o Cámaras Empresariales
4	Director de Área	Recibir proyectos documentados de empresarios	Proyecto documentado	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
5	Director de Área	Revisar y analizar el impacto y competencia de los proyectos	Valida Proyectos	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
6	Director de Área	Coordinar al personal de la Dirección para calificar y asignar proyectos	Proyectos vinculados a programa	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
7	Personal de la Dirección General	Calificar proyectos productivos	Proyectos vinculados a programa calificados	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página94 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
8	Responsable del programa de la Dirección General de Planeación	Revisar proyectos calificados	Proyectos aprobados	Dirección General de Planeación
9	Responsable del programa Jalisco Competitivo de la Dirección General de Planeación	Convocar a reunión del Comité Técnico para validar proyectos	Proyectos aprobados	Dirección General de Planeación
10	Miembros del Comité del Programa Jalisco Competitivo	Validar proyectos calificados del Programa Jalisco Competitivo	Proyectos vinculados a programa calificados	Comité del Programa Jalisco Competitivo
11	Responsable del programa de la Dirección General de Planeación	Informar vía sistema a solicitantes aprobación de proyectos	Proyectos aprobados	Dirección General de Planeación
12	Personal de la Dirección Jurídica	Elaborar acta de comité y enviar a enlaces de cada área	Acta elaborada	Dirección Jurídica
13	Responsable del programa de la Dirección General de Planeación	Entregar acta de Comité para atención de proyectos del Programa Jalisco competitivo	Acta entregada	Dirección General de Planeación
14	Director de Área/Personal de la Dirección General	Contactar a solicitante para iniciar trámite de apoyo por medio del Programa Jalisco Competitivo	Proyectos aprobados	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
15	Solicitante / Organismos o	Recibir notificación de inicio de trámites de apoyo del Programa Jalisco	Proyectos aprobados	Organismos o Cámaras

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 95 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Cámaras Empresariales	Competitivo		Empresariales
16	Director de Área/Personal de la Dirección General	Informar a empresario solicitante los pasos del trámite y los cambios de estatus en cada etapa del proceso del trámite (subproceso del Trámite de apoyo del Programa Jalisco Competitivo)	Seguimiento a proyectos	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
Subproceso de Trámite de apoyos del Programa Jalisco Competitivo				
17	Director de área / personal de la Dirección General	Envía a Jurídico anexo para elaboración de convenio	Anexo entregado	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
18	Personal de la Dirección Jurídica	Recibe anexo y elabora convenio. Envía convenio para revisión a personal de la Dirección General	Convenio	Dirección Jurídica
19	Director de área / personal de apoyo	Recibe convenio para revisar. Envía convenio al solicitante para Vo.Bo.	Convenio a validación	Dirección de Sectores Productivos
20	Solicitante	Recibe convenio para validarlo. Envía convenio a Director de área / personal de la Dirección General	Convenio validado	Cámaras, empresas, particulares
21	Director de área / personal de la Dirección General	Recibe convenio validado. Envía convenio validado a Jurídico	Convenio validado	Dirección de Sectores Productivos
22	Personal de la Dirección Jurídica	Imprime convenio. Entrega convenio impreso	Convenio impreso	Dirección Jurídica
23	Director de área / personal de la Dirección General	Recibe convenio impreso. Pasa a firma del Director General	Convenio par firma	Dirección de Sectores Productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página96 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
24	Director General	Firma convenio. Regresa convenio firmado	Convenio firmado	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
25	Director de área /personal de la Dirección General	Recibe convenio firmado. Se comunica con solicitante para que firme convenio	Convenio par firma del solicitante	Dirección de Sectores Productivos
26	Solicitante	Firma convenio. Entrega convenio	Convenio firmado por el solicitante	Cámaras, empresas, particulares
27	Director de área / personal de la Dirección General	Recibe convenio firmado. Entrega convenio a jurídico.	Convenio firmado entregado a Dirección Jurídica	Dirección de Sectores Productivos
28	Personal de la Dirección Jurídica	Recibe convenio. Pasa a firma del Secretario	Convenio para firma del Secretario	Dirección Jurídica
29	Secretario	Firma convenio. Entrega convenio firmado a Jurídico	Convenio firmado por el Secretario	Despacho del Secretario
30	Personal de la Dirección Jurídica	Recibe convenio firmado. Entrega convenio a Director de área / personal de la Dirección General	Convenio firmado por el Secretario entregado	Dirección Jurídica
31	Director de área / personal de la Dirección General	Recibe convenio. Solicita factura y archivo electrónico PDF y XML	Factura solicitada y archivo electrónico PDF y XML	Dirección de Sectores Productivos
32	Solicitante	Recibe solicitud. Entrega factura y archivo PDF y XML	Factura y archivo electrónico PDF y XML	Cámaras, empresas, particulares

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página97 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
			entregados	
33	Director de área / personal de la Dirección General	Recibe factura y archivo electrónico PDF y XML. Reúne documentación y entrega para trámite de pago	Documentación para trámite de pago entregada	Dirección de Sectores Productivos
34	Personal de Recursos Financieros	Revisa y recibe documentación. Envía documentación para trámite de pago.	Documentación para trámite de pago entregada	Dirección de Recursos Financieros
35	Personal de SEFIN / SEPAF	Recibe documentación. Sube al sistema el estatus del pago.	Captura de documentación en SIIF y estatus de pago	SSEFIN / SEPAF
36	Personal de Recursos Financieros	Revisa sistema para verificar cambio de estatus en fecha de pago. Existe fecha de pago. Notifica fecha de pago.	Notificación de fecha de pago	Dirección de Recursos Financieros
37	Director de área / personal de la Dirección General	Recibe información sobre fecha de pago. Notifica a solicitante fecha de pago.	Notificación de fecha de pago a solicitante	Dirección de Sectores Productivos
38	Solicitante	Recibe información. Se dirige a SEPAF a recoger el cheque.	Notificación recibida	Cámaras, empresas, particulares
39	Personal de SEFIN / SEPAF	Entrega cheque	Cheque entregado	SSEFIN / SEPAF
40	Solicitante / Organismos o Cámaras Empresariales	Entregar la documentación comprobatoria según anexo único de convenio	Comprobación documentada	Organismos o Cámaras Empresariales
41	Director de Área/Personal de la Dirección General	Registrar el cierre de proyectos en formato	Informe de resultados	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 98 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
42	Director General de Desarrollo y Sectores Productivos	Dar seguimiento de Indicadores	Evaluar resultados de los indicadores	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página99 de 246
01	25-nov-2016				



Ficha del servicio de Convocatoria Impulso a Cadenas Productivas y Clústeres

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Convocatoria Impulso a Cadenas Productivas y Clusters
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Orientación, vinculación, apoyo en el proceso
Documentos que se obtienen con el trámite	No aplica
Vigencia del trámite o servicio	No aplica
Usuario(s)	Empresarios
Responsable del servicio	Personal de la Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
Teléfono	3030 2000
Domicilio y Ubicación	López Cotilla 1505 PB, Colonia Americana
Horario de atención	No aplica
Requisitos	No aplica
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Variable
Dirección General responsable	Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
Dirección de Área responsable	Todas las áreas de la DGDySP
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	rebeca.corella@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	K:\Formatos ISO 2015-dgscp

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 100 de 246



4. Indicadores

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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Procedimiento	Número de proyectos impulsados de clúster	Director General de Desarrollo y Sectores Productivos	Proyectos	Anual	Ascendente
	Número de proyectos apoyados de encadenamiento productivo	Director General de Desarrollo y Sectores Productivos	Proyectos	Anual	Ascendente
	Número de proyectos aprobados de sectores precursores	Director General de Desarrollo y Sectores Productivos	Proyectos	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 101 de 246



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de proyectos impulsados de clúster
Objetivo transversal:	Mejorar las condiciones de competitividad económica
Descripción general	Contribuir a incrementar las capacidades competitivas de los sectores productivos del Estado a través del apoyo a las empresas con proyectos integrales
Fórmula	Suma de proyectos ejecutados entre proyectos programados
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	mensual
Fuente:	Fuente directa: los proyectos
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 102 de 246
01	25-nov-2016				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de proyectos apoyados de encadenamiento productivo
Objetivo transversal:	Mejorar las condiciones de competitividad económica
Descripción general	Contribuir a incrementar las capacidades competitivas de los sectores productivos del Estado a través del apoyo a las empresas con proyectos integrales
Fórmula	Suma de proyectos ejecutados entre proyectos programados
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	mensual
Fuente:	Fuente directa: los proyectos
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 103 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de proyectos aprobados de sectores precursores
Objetivo transversal:	Mejorar las condiciones de competitividad económica
Descripción general	Contribuir a incrementar las capacidades competitivas de los sectores productivos del Estado a través del apoyo a las empresas con proyectos integrales
Fórmula	Suma de proyectos ejecutados entre proyectos programados
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Fuente directa: los proyectos
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 104 de 246
01	25-nov-2016				



6. Anexos

No.	NOMBRE DEL FORMATO	Código	Ubicación
1	Situación proyectos Jalisco Competitivo DGSCP	05F-DGDySP	K:\FORMATOS ISO 2015-dgscp
2	Seguimiento de indicadores	04F-DGDySP	K:\FORMATOS ISO 2015-dgscp
3	Planeación Sectorial	01F-DGDySP	K:\FORMATOS ISO 2015-dgscp
4	Atención y reuniones	06F-DGDySP	K:\FORMATOS ISO 2015-dgscp

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 105 de 246



Anexo 2

Planeación Sectorial(01F-DGSCP)			
No.	TEMAS	Meta de Proyectos 2014	OBSERVACIONES
1	Proyectos Integrales de Ecosistemas de Jalisco	4	Apoyar a la ejecución de proyectos integrales de los sectores productivos
2	Proyectos apoyados al impulso del encadenamiento productivo	3	Apoyar a la ejecución de proyectos que detonen el encadenamiento productivo
3	Proyectos Precursores	3	Emprendedores capacitados, en temas relacionados al desarrollo empresarial, finanzas, estructuras organizacionales, contabilidad, administración, mercadotecnia para iniciar o mejorar un plan de
Fecha de Actualización: febrero 2015			

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 106 de 246



Anexo 3

Atención y Reuniones (06F-DGSCP)						
Fecha	Sector	Responsabl	Institució	Contacto	Asistentes	Vinculación/
18-may-15	Agroindustrial	Bruno Bajo	Empresa	Estefany Ortega Bolaños Cacho	1	Vinculación con comercio y mercado interno y con JALTRADE

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página107 de 246
01	25-nov-2016				



Anexo 4



Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos

METAS / LOGROS 2015

Indicadores		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Suma 2015
1	Número de proyectos impulsados de Cluster's	Meta	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	4
	Ejecutado	0	0	0	0	0								0
2	Número de proyectos apoyados de encadenamiento productivo	Meta	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	4
	Ejecutado	0	0	0	0	0								0
3	Número de proyectos apoyados de sectores precursores	Meta	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	3
	Ejecutado	0	0	0	0	0								0
4	Número de empresas apoyadas para su incubación	Meta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ejecutado	0	0	0	0	0								0

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página108 de 246
01	25-nov-2016				



7. Glosario

SEDECO	Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco
OPD	Organismo Público Descentralizado
DGDySP	Siglas de la Dirección General de Desarrollo y Sectores Productivos
SEPAF	Secretaría de Planeación Administración y Finanzas
Clúster	De acuerdo con el Profesor Michael Porter de la Universidad de Harvard, un clúster es un grupo de compañías y asociaciones interconectadas, las cuales están geográficamente cerca se desempeñan en un sector de industria similar y están unidas por una serie de características comunes y complementarias.
PED	Programa Estatal de Desarrollo
PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
LDEJAL	Ley de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco
LPMJAL	Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y Municipios
LSPJAL	Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
LRSPJAL	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 109 de 246



LGMR	Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios
RPE	Reglamento Interior de la Secretaría de Promoción Económica
ROPINADEM	Reglas de Operación INADEM
ROP	Reglas de Operación Jalisco Competitivo
LEJAL	Ley de Egresos por ejercicio fiscal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 110 de 246



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

C. Grisell Iliana Pérez González
Administrativo Especializado
Facilitador - Redactor

Lic. Juan Manuel Martínez de la Torre
Director General de Desarrollo y Sectores Productivos
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

Lic. Carmina Piña Covarrubias
Coordinador de Análisis y Proyectos A
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 111 de 246
01	25-nov-2016				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 112 de 246
01	25-nov-2016				



Manual de Organización y Procedimientos

Dirección General de Enlace Municipal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 113 de 246
01	25-nov-2016				



1. Organización de la Dirección General de Enlace Municipal

Organigrama

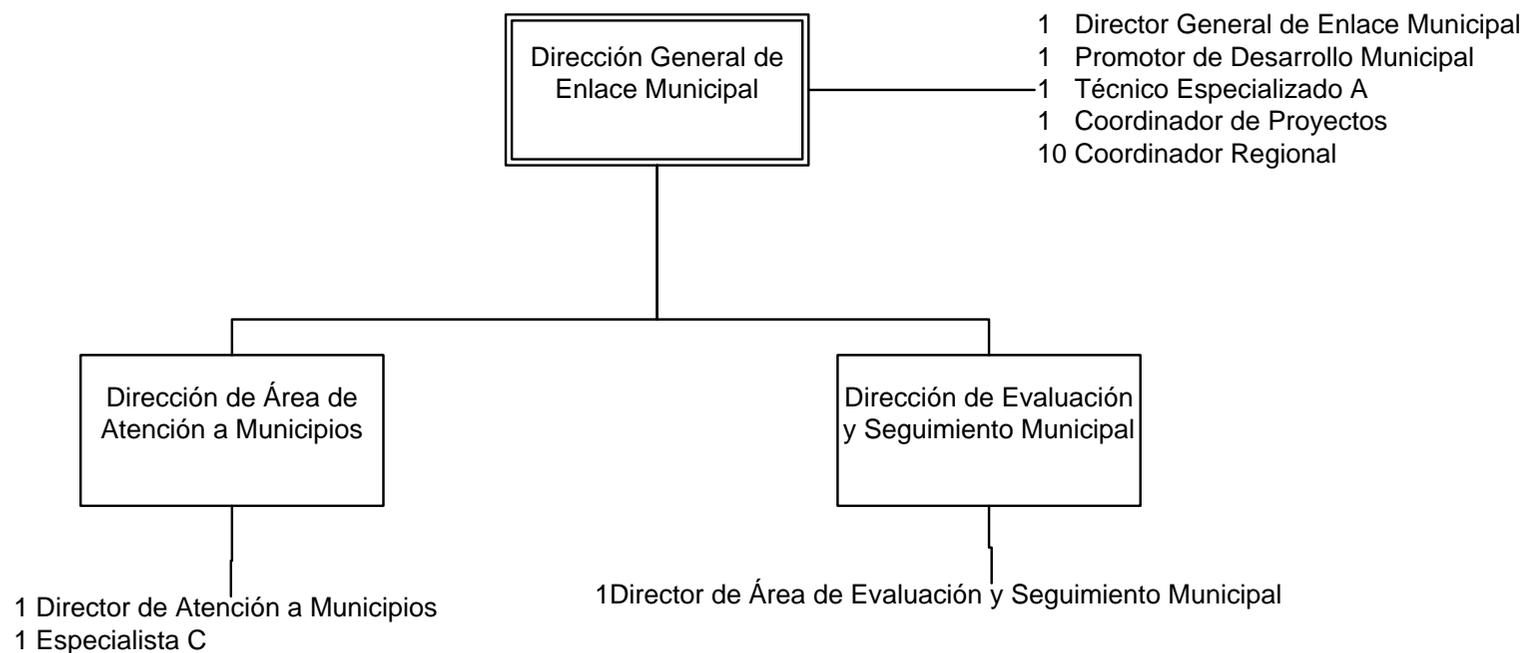


Figura 3. Organigrama de la Dirección General de Enlace Municipal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 114 de 246



La figura 3 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Enlace Municipal que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

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

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 gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 115 de 246



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 de la Dirección General Municipal, la acción ordenada puede contribuir con las aéreas de oportunidad identificadas en los municipios y las regiones mediante asesorías para el desarrollo y crecimiento económico regional.

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

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

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

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

6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 116 de 246



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

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 117 de 246



Nombre del puesto	Director General de Enlace Municipal
Área	Dirección General de Enlace Municipal
Jefe inmediato	Secretario de Desarrollo Económico
Personal a su cargo	Secretaria de Dirección General de Enlace Municipal, Director de Evaluación y Seguimiento Municipal

Responsabilidades funcionales de Director General de Enlace Municipal		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VIII-RI-15-I	Planear, coordinar, organizar y dirigir el trabajo de los Coordinadores regionales, realizar reuniones periódicas.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-XV-RI-15-IV	Asesorar y atender personalmente a Ciudadanos con proyectos y/o ideas de proyectos.	Asesoría
PE-18-XV-RI-15-IV	Otorgar asesoría vía telefónica a Ciudadanos con proyectos y/o ideas de proyectos, vinculándolos a las áreas correspondientes.	Asesoría
PE-18-VIII-RI-15-V	Recibir y enviar correos institucionales relacionados con asesorías, representaciones, invitaciones y/o cualquier otro que se encuentre en la Dirección General.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-I	Coordinar la difusión de los programas que las diferentes Direcciones de esta Secretaría ofrecen.	Proyectos especiales
PE-18-XV-RI-15-I	Fomentar el desarrollo local, municipal y regional, estableciendo objetivos estratégicos y líneas de acción.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-XV-RI-15-II	Promover la aplicación de programas y estrategias en materia de desarrollo económico en las doce regiones de Jalisco a través de las acciones de los Coordinadores Regionales.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-II	Coordinar y apoyar el seguimiento a solicitudes en materia de desarrollo económico del Secretario y del C.	Impulso al Desarrollo Económico

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 118 de 246



Responsabilidades funcionales de Director General de Enlace Municipal		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Gobernador convocar y asistir a reuniones de trabajo.	Regional
PE-18-XV-RI-15-I	Visitar las 12 Regiones del estado de Jalisco 2 veces al año, con sede en diferentes municipios.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-XV-RI-15-V	Atender las tareas que solicite el Secretario.	Impulso al Desarrollo Económico Regional

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 119 de 246



Nombre del puesto	Secretaria de Dirección General de Enlace Municipal
Área	Dirección General de Enlace Municipal
Jefe inmediato	Director General de Enlace Municipal
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Secretaria de Dirección General de Enlace Municipal		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-RI-15-V	Atender llamadas de la Dirección General de Enlace Municipal.	
PE-18-RI-15-V	Agendar actividades y asuntos pendientes del Director General de Enlace Municipal.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-RI-15-V	Elaborar documentos que solicite el Director General de Enlace Municipal	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-RI-15-V	Recibir y turnar documentos dirigidos a la Dirección General de Enlace Municipal.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-RI-15-V	Archivar documentos.	Tramites
PE-18-RI-15-V	Elaborar formatos administrativos que son requeridos para solicitar algún servicio o bien inmueble.	Tramites
PE-18-RI-15-V	Auditor representante de la Dirección General de Enlace Municipal ante el Sistema de Gestión de Calidad.	ISO
PE-18-RI-15-V	Llenado de formatos de asesorías del Director General.	Asesoría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 120 de 246



Nombre del puesto	Coordinador Regional (3)
Área	Dirección General de Enlace Municipal
Jefe inmediato	Director General de Enlace Municipal
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Coordinador Regional		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VIII-RI-15-	Promover y coordinar la implementación de los objetivos estratégicos y líneas de acción definidos por el gobierno del Estado en materia regional con las autoridades municipales, empresarios y líderes locales.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Promover el fortalecimiento de la planta productiva del Estado en coordinación con el resto de las dependencias de la Secretaría.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Captar, proponer, inducir y en su caso asesorar los cambios en los procesos de producción y comercialización de los productos de las Regiones.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Promover la aplicación de programas y estrategias en materia de desarrollo económico en la región a través de las acciones de las direcciones de desarrollo empresarial.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Coordinar y apoyar el seguimiento a solicitudes en la región, en materia de promoción económica, del Secretario y del C. Gobernador; convocando y asistiendo a reuniones de trabajo en las cuales se participe de manera activa.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Detectar y dar seguimiento adecuado a iniciativas, proyectos de inversión planteados por emprendedores, empresarios o grupos organizados de la región.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Aplicar los mecanismos y estrategias diseñados por SEDECO para dar un seguimiento y registro adecuado	Impulso al Desarrollo Económico

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 121 de 246



Responsabilidades funcionales de Coordinador Regional		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	de los planteamientos y solicitudes de proyectos productivos.	Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Apoyar la coordinación y verificar la logística de eventos a realizar por autoridades de gobierno para la atención ciudadana integrando listas de asistencia, recopilando planteamientos de proyectos o iniciativas, dando atención y seguimiento a cada una de las propuestas así como elaborar la nota informativa con los resultados y compromisos.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Detectar la problemáticas y oportunidades de inversión existente en la región.	Impulso al Desarrollo Económico Regional

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 122 de 246



Nombre del puesto	Coordinador de Vinculación y Desarrollo de Negocios
Área	Dirección General de Enlace Municipal
Jefe inmediato	Director General de Enlace Municipal
Personal a su cargo	Promotor de Desarrollo Municipal

Responsabilidades funcionales de Coordinador de Vinculación y Desarrollo de Negocios		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-VIII-RI-15-	Coordinar y supervisar las tareas asignadas a los coordinadores regionales por el Director General.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Proponer y apoyar en la elaboración de las Giras de Trabajo de la SEDECO para Entablar contacto directo con los empresarios de las 12 Regiones del Estado.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Registrar proyectos de empresarios u otros inversionistas detectados por los Coordinadores Regionales.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Coordinar la promoción y seguimiento de convocatorias de programas de incentivos de instancias Federales y Estatales a Empresarios y proyectos productivos regionales a través de los Coordinadores Regionales.	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Supervisar y validar el seguimiento y atención a solicitudes en materia de promoción económica que los empresarios presenten al C. Secretario	Impulso al Desarrollo Económico Regional
PE-18-VIII-RI-15-	Apoyo en la elaboración del presupuesto operativo anual de la Dirección General	Impulso al Desarrollo Económico Regional

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 123 de 246



Nombre del puesto	Director de Evaluación y Seguimiento Municipal
Área	Dirección de Área de Enlace Municipal
Jefe inmediato	Director de Área de Enlace Municipal
Personal a su cargo	Secretaria de Dirección de Área de Evaluación y Seguimiento Municipal

Responsabilidades funcionales de Director de Evaluación y Seguimiento Municipal		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XV-RI-15-I	Coordinar y supervisar las tareas asignadas a los coordinadores regionales por el Director General.	Asesoría
PE-18-XV-RI-15-I	Proponer y apoyar en la elaboración de las Giras de Trabajo de SEDECO para contactar directo con los empresarios de las 12 Regiones del Estado.	Mesas de trabajo
PE-18-XV-RI-15-I	Registrar proyectos de empresarios u otros inversionistas detectados por los Coordinadores Regionales.	Vinculación, Asesoría
PE-18-XV-RI-15-I	Coordinar la promoción y seguimiento de convocatorias de programas de incentivos de instancias Federales y Estatales a Empresarios y proyectos productivos regionales a través de los Coordinadores Regionales.	Asesoría
PE-18-XV-RI-15-I	Supervisar y validar el seguimiento y atención a solicitudes en materia de promoción económica que los empresarios presenten a Secretario	Asesoría
PE-18-RI-15-I	Apoyar en la elaboración del presupuesto operativo anual de la Dirección General	Presupuesto anual

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página124 de 246



Nombre del puesto	Secretaria de Dirección de Área de Evaluación y Seguimiento
Área	Dirección de Área de Vinculación Municipal
Jefe inmediato	Director de Área de Vinculación Municipal
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Secretaria de Dirección de Área de Evaluación y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-RI-15-V	Atender llamadas.	Todos los procesos
PE-18-RI-15-V	Elaborar diversos formatos administrativos.	Todos los procesos
PE-18-RI-15-V	Actualizar directorios de Cámaras, Cúpulas Empresariales, Presidentes Municipales, Directores de Promoción Económica de los 124 Municipios, Congreso del Estado y de la Unión, Dependencias Estatales y Federales.	Todos los procesos
PE-18-RI-15-V	Elaborar solicitudes de vehículo, para posteriormente pasarlos para su pago, para posteriormente archivarlos mensualmente los reportes.	Todos los procesos
PE-18-RI-15-V	Elaborar oficios de comisión.	Todos los procesos
PE-18-RI-15-V	Revisar reportes semanales, quincenales y mensuales de los Coordinadores Regionales.	Todos los procesos
PE-18-RI-15-V	Elaborar concentrado mensual de las visitas de los Coordinadores Regionales a municipios correspondientes.	Todos los procesos
PE-18-RI-15-V	Elaborar directorios para las giras del “Camino al Bienestar” para mandarlas al despacho y posteriormente confirmar las asistencias de los invitados.	Todos los procesos
PE-18-RI-15-V	Revisión de Agendas de los Coordinadores semanales.	Todos los procesos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 125 de 246



Responsabilidades funcionales de Secretaria de Dirección de Área de Evaluación y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-RI-15-V	Elaborar solicitud o comprobación de viáticos.	Todos los procesos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 126 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Promotor de Desarrollo Municipal
Área	Dirección General de Enlace Municipal
Jefe inmediato	Coordinador de Vinculación y Desarrollo de Negocios
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Promotor de Desarrollo Municipal		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-RI-15-V	Promover las convocatorias de programas de instancias Federales y Estatales a empresarios.	Asesoría, Vinculación
PE-18-RI-15-V	Vía telefónica dar asesoría a ciudadanos, vinculándolos con las diferentes áreas de la SEDECO.	Asesoría, vinculación
PE-18-RI-15-V	Coordinar, revisar, derivar y contestar asuntos derivadas del despacho en las peticiones de los municipios presentadas ante la Secretaria de Desarrollo Económica. Y a esta área.	Tramites
PE-18-RI-15-V	Participar en la promoción y logística de eventos a realizar por parte de la SEDECO para la atención empresarial, integrando la información y documentación necesarias así como recopilando planteamientos de proyectos.	Mesas de trabajo
PE-18-RI-15-V	Apoyar a la integración de proyectos productivos regionales a través de los coordinadores Regionales.	Asesoría, vinculación, Mesas de trabajo
PE-18-RI-15-V	Apoyar en las Giras de Trabajo de la SEDECO para entablar contacto directo con los empresarios de las 12 Regiones del Estado.	Asesoría, vinculación
PE-18-RI-15-V	Capturar a todos los empresarios que asisten a las Giras de trabajo de la SEDECO.	Tramites

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 127 de 246



Responsabilidades funcionales de Promotor de Desarrollo Municipal		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-RI-15-V	Participar a cualquier evento que se realice por parte de la Dirección a todo el estado.	Vinculación, Asesoría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 128 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Especialista B
Área	Dirección de Área de Vinculación Municipal
Jefe inmediato	Director de Área de Vinculación Municipal
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Especialista B		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-RI-15-V	Recibir fichas de asesoría, vaciar información en Matriz de indicadores.	MIR
PE-18-RI-15-V	Entregar información mensualmente de la MIR a la Dirección General de Planeación.	MIR
PE-18-RI-15-V	Dar asesoría de los diferentes programas de apoyo que otorga la SEDECO vía telefónica o correo electrónico.	Tramites
PE-18-RI-15-V	Elaborar reporte de resultados de encuestas de satisfacción generada en la Dirección General de Enlace Municipal de Soporte de Gestión de Calidad.	ISO
PE-18-RI-15-V	Elaborar datos estadísticos de las funciones y actividades.	Tramites

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

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 129 de 246



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 = LA).
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 130 de 246



Suplencias

ARTÍCULO 19, 20 Y 21 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Artículo 19.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resoluciones de los asuntos estarán a cargo del Director General de Planeación De la Secretaría, o del servidor público que para tal efecto designe el Secretario mediante Acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 20. En los asuntos de tramitación judicial que estén sujetos a término, en caso de ausencia temporal del Secretario o del funcionario que designe para ese efecto, comparecerá ante las autoridades jurisdiccionales correspondientes el Director Jurídico de la Secretaria.

Artículo 21. Los Titulares de las Direcciones Generales serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción de conformidad al orden establecido en el Manual de Organización: o bien mediante designación directa del Secretario o del Director General correspondiente, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

Nota: El director de área, en suplencia del Director General de Promoción Internacional, podrá firmar los asuntos urgentes de ésta, según oficio publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”

Y con fundamento en los artículos 12, fracción vi, 18 y el punto sexto transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 131 de 246



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
SEDECO	PE-18-VIII-RI-15	C	Impulso al Desarrollo Económico Regional	1	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina		N/A	1	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina	U1	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina
SEDECO	PE-18-VIII-RI-15	C	Impulso al Desarrollo Económico	2	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo		N/A	2	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo	U2	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo
SEDECO	PE-18-VIII-RI-15	C	Impulso al Desarrollo Económico Regional	3	Mesas de trabajo		No aplica	3	Mesas de trabajo	EMU3	Mesas de trabajo
SEDECO	PE-18-VIII-RI-15	C	Impulso al Desarrollo Económico Regional	4	Proyectos Especiales		No aplica	4	Proyectos Especiales	EMU4	Proyectos Especiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 132 de 246



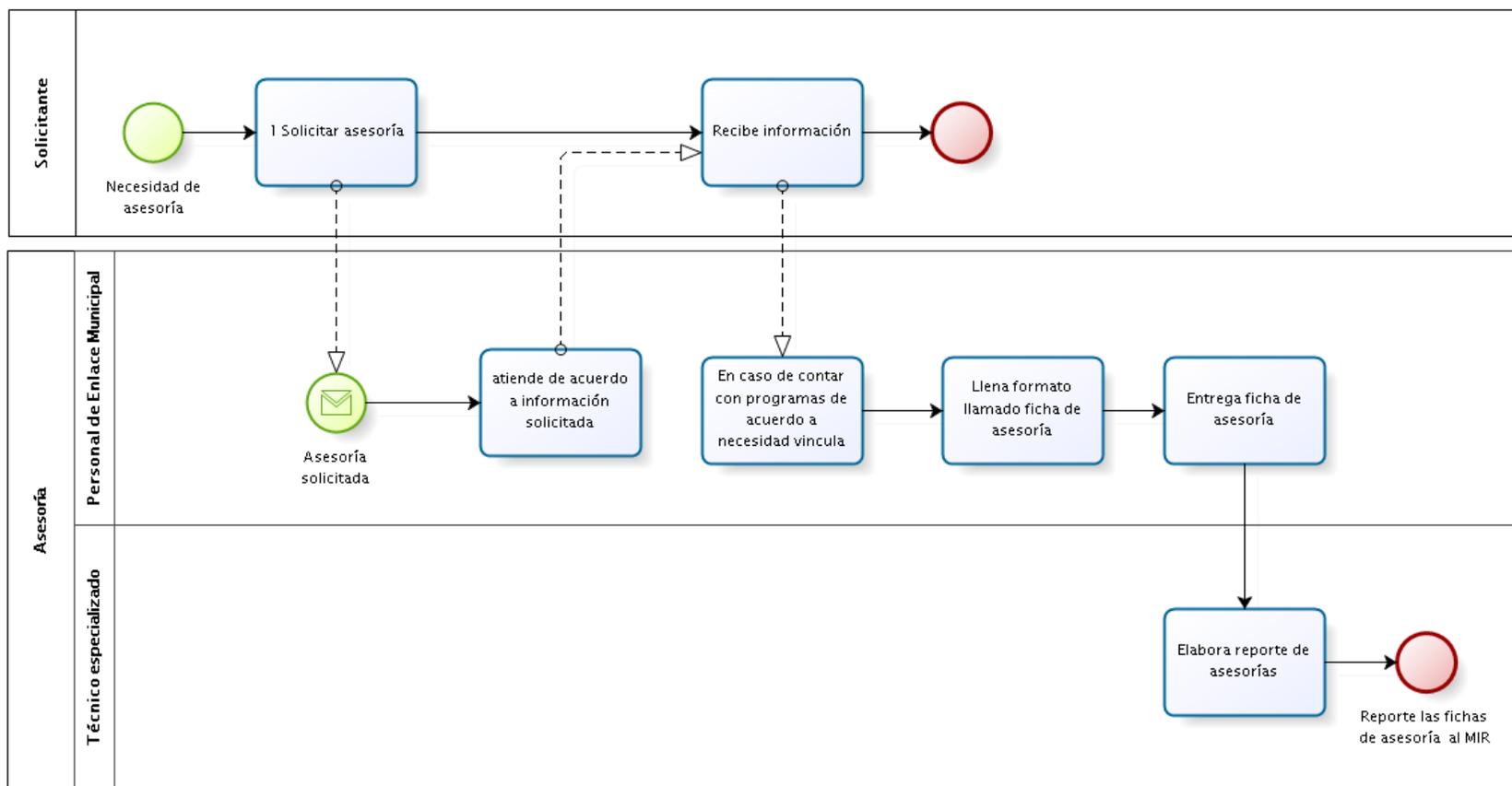
Procedimiento Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina
Macro-proceso rector	Impulso al Desarrollo Económico Regional
Trámite o servicio asociado	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina
Políticas del proceso	Reglamento interno de la SEDECO
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud o necesidad de atención de asesoría
Resultado(s) del proceso	Asesoría en tiempo y forma
Indicador	Atención de Solicitudes de asesoría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 133 de 246



Modelado del procedimiento de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 134 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del procedimiento de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Solicitante	Solicitar asesoría Solicita asesoría vía correo electrónico, vía telefónica o personalmente	Asesoría solicitada	No aplica
2	Personal de Enlace Municipal	Atender de acuerdo a información solicitada Recibe solicitud y atiende de acuerdo a información solicitada	Solicitud recibida y atendida	Dirección General de Enlace Municipal
3	Personal de Enlace Municipal	Vincular con programas de acuerdo a necesidades En caso de contar con programas de acuerdo a necesidad vincula	Vinculación a empresario	Dirección General de Enlace Municipal
4	Solicitante	Recibir información	Información recibida	No aplica
5	Personal de Enlace Municipal	Llenar formato llamado ficha de asesoría en Word	Formato de asesoría llenado	Dirección General de Enlace Municipal
6	Personal de Enlace Municipal	Entregar ficha de asesoría Entrega ficha de asesoría a Técnico especializado	Ficha de asesoría entregada	Dirección General de Enlace Municipal
7	Técnico especializado	Recibir ficha de asesoría	Ficha de asesoría recibida	Dirección General de Enlace Municipal
8	Técnico Especializado	Elaborar reporte de asesorías Elabora reporte de asesorías otorgadas cada mes	Reporte elaborado	Dirección General de Enlace Municipal
9	Técnico Especializado	Llenar "MIR" cada mes Cada mes a la Matriz de Indicadores de Resultados "MIR"	MIR llenado	Dirección General de Enlace Municipal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 135 de 246



10	Técnico Especializado	Elaborar Plataforma del Proyecto SII SEDECO Cada mes se elabora la Plataforma del Proyecto SII SEDECO	Plataforma del Proyecto SII SEDECO elaborado	Dirección General de Enlace Municipal
----	-----------------------	--	--	---------------------------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 136 de 246
01	25-nov-2016				



Ficha de servicio de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en Oficina
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	El servicio consiste en dar asesoría acerca de los programas de apoyo que ofrece la SEDECO y sus entidades paraestatales en los 125 municipios del Estado
Documentos que se obtienen con el trámite	Ficha de asesoría "Formato"
Vigencia del trámite o servicio	No aplica
Usuario(s)	Cualquier persona solicitante
Responsable del servicio	Personal de la Dirección de Enlace Municipal
Teléfono	30302000
Domicilio y Ubicación	López Cotilla 1505 Col. Americana
Horario de atención	9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes
Requisitos	Solicitud o necesidad de atención de asesoría
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Inmediata
Dirección General responsable	Dirección General de Enlace Municipal
Dirección de Área responsable	Dirección General de Enlace Municipal
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Jesús Salvador Sígala Guerrero, tel.- 30-30-20-53, Conmutador: 36782000 ext.55159 correo- salvadorsigalaguerrero@Jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 137 de 246



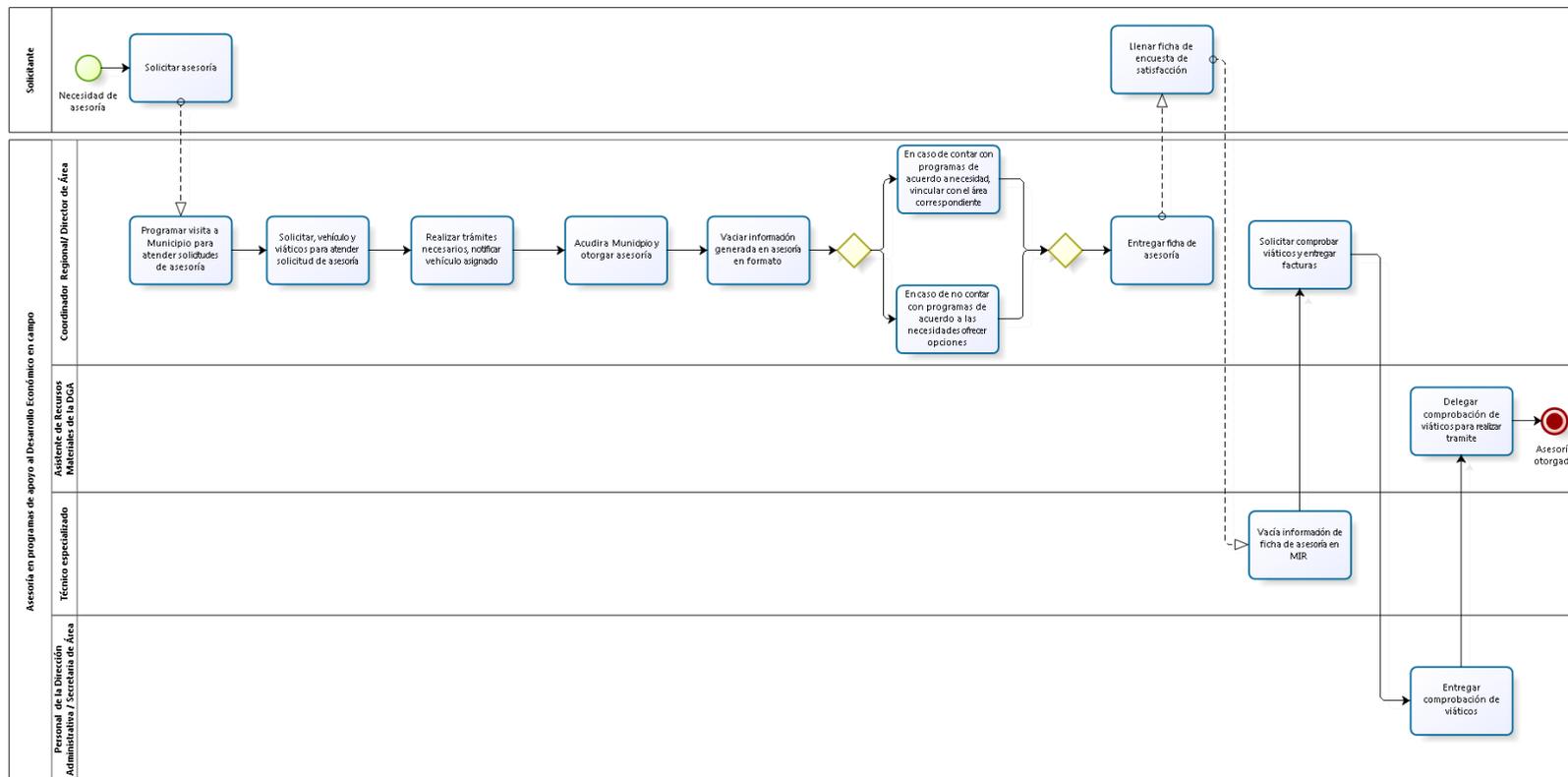
Procedimiento Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asesoría
Macro-proceso rector	Impulso al Desarrollo Económico Regional
Trámite o servicio asociado	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo
Políticas del proceso	Reglamento interno de la SEDECO
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud o necesidad de atención de asesoría
Resultado(s) del proceso	Asesoría en tiempo y forma
Indicador	Atención de Solicitudes de Asesorías

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 138 de 246
01	25-nov-2016				



Modelado del procedimiento de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo



Powered by
bizagi
Modeler

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 139 de 246
01	25-nov-2016				



Narrativa del procedimiento de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Solicitante	Solicitar asesoría Solicita asesoría vía correo electrónico, vía telefónica	Asesoría solicitada	No aplica
2	Coordinador Regional/ Director de Área	Programar visita a Municipio para atender solicitudes de asesoría Recibe solicitud y programa visita a Municipio correspondiente para atender solicitud de asesoría	Otorgar asesoría programado	Dirección General de Enlace Municipal
3	Coordinador Regional/ Director de Área	Solicitar, vehículo y viáticos para atender solicitud de asesoría Solicita a través del formato correspondiente, vehículo y viáticos para visitar Municipio y atender solicitud de asesoría	Vehículo y viáticos solicitados para otorgar asesoría en Municipio	Dirección de Recursos Materiales
4	Asistente de Recursos Materiales de la DGA	Realizar trámites necesarios, notificar vehículo asignado Recibe solicitud y realiza trámites necesarios, notifica vehículo asignado	Solicitud de viáticos y vehículo en tramite	Dirección de Área de Recursos Materiales de la DGA
5	Coordinador Regional/ Director de Área	Acudir a Municipio y otorgar asesoría	Asesoría otorgada	Dirección General de Enlace Municipal
6	Coordinador Regional/ Director de Área	Vaciar información generada en asesoría en formato	Llenar y recopilar la ficha de asesoría	Dirección General de Enlace Municipal
7	Coordinador Regional/ Director de Área	En caso de contar con programas de acuerdo a necesidad, vincular con el área correspondiente En caso de contar con programas de acuerdo a necesidad, vincular con el	Vincular en caso de contar con apoyos en programas	Dirección General de Enlace Municipal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 140 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		área correspondiente		
8	Coordinador Regional/ Director de Área	En caso de no contar con programas de acuerdo a las necesidades ofrecer opciones	Otorgar opciones	Enlace Municipal
9	Solicitante	Recibe información necesaria en cuanto asesoría y apoyos de SEDECO	Información de apoyos recibida	No aplica
10	Coordinador Regional/ Director de Área	Solicitar llenar ficha de Encuestas de Satisfacción Por cada tres fichas de asesorías, solicitar llenar ficha de Encuestas de Satisfacción a solicitante	Llenar encuesta de satisfacción solicitada	Dirección General de Enlace Municipal
11	Coordinador Regional/ Director de Área	Entregar ficha de asesoría Entregar ficha de asesoría a Técnico especializado	La recibe y la concentra	Dirección General de Enlace Municipal
12	Solicitante	Llenar ficha de encuesta de satisfacción	Encuesta de satisfacción llenada	No aplica
13	Técnico especializado	Vacía información de ficha de asesoría en MIR Recibe ficha de asesoría y vacía información en formato	Información vaciada en MIR	Dirección General de Enlace Municipal
14	Coordinador Regional/ Director de Área	Solicitar comprobar viáticos y entregar facturas Entrega facturas para la comprobación de viáticos a Personal de la Dirección Administrativa / Secretaria de Área	Comprobación de viáticos solicitado	Dirección General de Enlace Municipal
15	Personal de la Dirección	Entregar comprobación de viáticos	Comprobación de viáticos	Dirección de Recursos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 141 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Administrativa / Secretaria de Área	Elabora comprobación de viáticos y entrega a Asistente de Dirección de Área de Recursos Materiales	entregado	Materiales
16	Asistente de Dirección de Área de Recursos Materiales	Delegar comprobación de viáticos para realizar tramite Recibe comprobación de viáticos y delega a Encargado de viáticos para realizar el tramite	Comprobación de viáticos delegado al área correspondiente	Dirección de Área de Recursos Materiales de la DGA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página142 de 246
01	25-nov-2016				



Ficha de servicio de Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asesoría en programas de apoyo al Desarrollo Económico en campo
Documentos que se obtienen con el trámite	Ficha de asesoría "Formato"
Vigencia del trámite o servicio	No aplica
Usuario(s)	Cualquier persona solicitante
Responsable del servicio	Coordinadores, Directores y personal de Enlace Municipal
Teléfono	30302000
Domicilio y Ubicación	No aplica
Horario de atención	No aplica
Requisitos	Solicitud o necesidad de atención de asesoría
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Inmediata
Dirección General responsable	Dirección General de Enlace Municipal
Dirección de Área responsable	Enlace Municipal
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Salvador Sígala Guerrero, 30-30-20-53, ext.55159salvadorsigalaguerrero@Jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 143 de 246



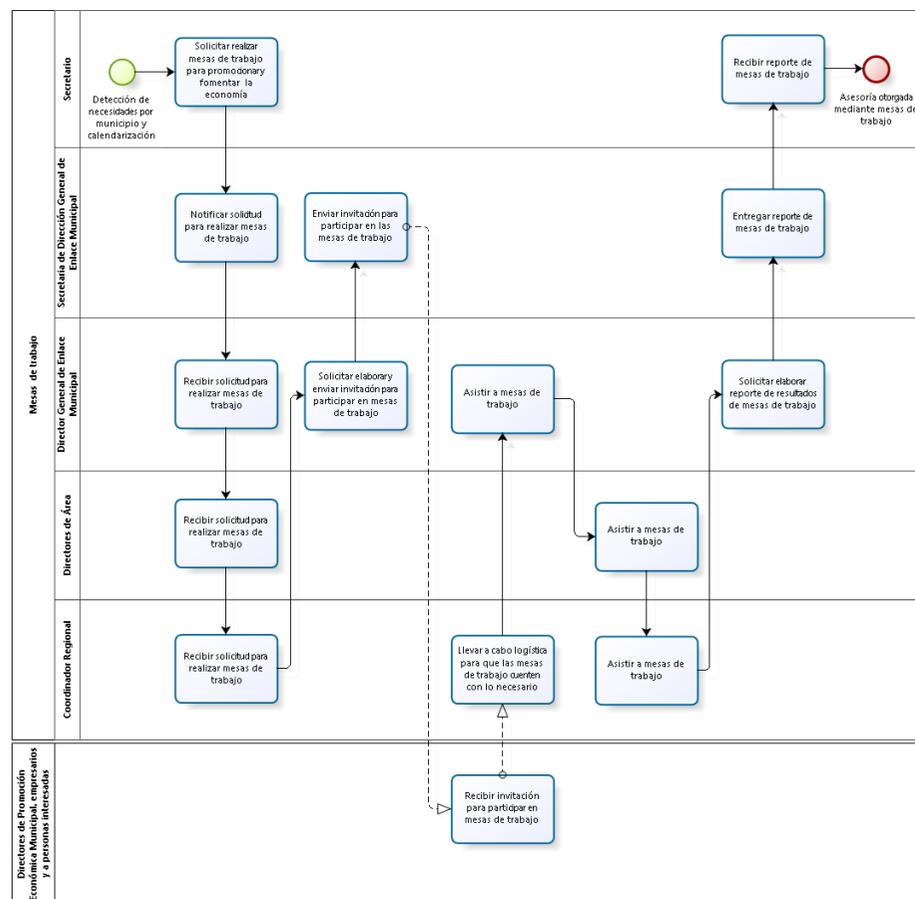
Procedimiento de Mesas de trabajo

Ficha del procedimiento	
Proceso	Mesas de trabajo
Macro-proceso rector	Impulso al Desarrollo Económico Regional
Trámite o servicio asociado	Mesas de trabajo
Políticas del proceso	Reglamento interno de la SEDECO
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Realizar un calendario de mesas de trabajo, buscar sedes y realizarlo en los municipios
Resultado(s) del proceso	Promocionar, coordinar y capacitar al sector empresarial y Funcionarios Municipales
Indicador	Mesas de Trabajo realizadas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 144 de 246



Modelado del procedimiento de Mesas de trabajo



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 145 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del procedimiento de Mesas de trabajo

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario	Solicitar realizar mesas de trabajo para promocionar y fomentarla economía Solicita realizar mesas de trabajo vía telefónica o correo electrónico para promocionar y fomentar la economía a representantes de las Dirección Generales y OPD'S	Convocar a mesas de trabajo solicitado	Despacho
2	Secretaria de Dirección General de Enlace Municipal	Notificar solicitud para realizar mesas de trabajo Recibe solicitud para realizar mesas de trabajo y notifica a Director General de Enlace Municipal, Director de Área y Coordinadores Regionales	Notificación de asistir a mesas de trabajo recibido	Dirección General de Enlace Municipal
3	Director General de Enlace Municipal	Recibir solicitud para realizar mesas de trabajo	Solicitud para realizar mesas recibido	Dirección General de Enlace Municipal
4	Directores de Área	Recibir solicitud para realizar mesas de trabajo	Solicitud para realizar mesas recibido	Dirección General de Enlace Municipal
5	Coordinadores Regionales	Recibir solicitud para realizar mesas de trabajo	Solicitud para realizar mesas recibido	Dirección General de Enlace Municipal
6	Director General de Enlace Municipal	Solicitar elaborar y enviar invitación para participar en mesas de trabajo Solicita elaborar y enviar invitación para participar en mesas de trabajo a Directores de Promoción Económica Municipal, empresarios y a personas interesadas	Elaborar y enviar invitación solicitado	Dirección General de Enlace Municipal
7	Secretaria de Dirección General de Enlace Municipal	Enviar invitación para participar en las mesas de trabajo Elabora invitación para participar en las mesas de trabajo y envía vía correo	Invitación para participar en mesas de trabajo	Dirección General de Enlace Municipal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página146 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		electrónico a Directores de Promoción Económica Municipal, empresarios y a personas interesadas en proyectos aledaños a la sede de la mesa de trabajo	enviadas	
8	Directores de Promoción Económica Municipal, empresarios y a personas interesadas	Recibir invitación para participar en mesas de trabajo	Invitación recibida para participar en mesas de trabajo	Dirección General de Enlace Municipal
9	Coordinador Regional	Llevar a cabo logística para que las mesas de trabajo cuenten con lo necesario	Logística de evento realizada	Despacho
10	Director General de Enlace Municipal Coordinadores Regionales	Asistir a mesas de trabajo	Asistencia a mesas de trabajo	Dirección General de Enlace Municipal
11	Directores de Área	Asistir a mesas de trabajo	Asistencia a mesas de trabajo	Dirección General de Enlace Municipal
12	Coordinadores Regionales	Asistir a mesas de trabajo	Asistencia a mesas de trabajo	Dirección General de Enlace Municipal
13	Director General de Enlace Municipal	Solicitar elaborar reporte de resultados de mesas de trabajo Solicita elaborar reporte de resultados por Dirección a Secretaria de Dirección General de Enlace Municipal	Elaborar reporte de resultado de mesas de trabajo solicitado	Dirección General de Enlace Municipal
14	Secretaria de Dirección General	Entregar reporte de mesas de trabajo	Reporte de mesas de	Dirección General de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 147 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	de Enlace Municipal	Recibe petición y elabora reporte de resultados de mesas de trabajo y entrega a Director General de Enlace Municipal	trabajo entregado	Enlace Municipal
15	Secretario	Recibir reporte de mesas de trabajo	Reporte de mesas de trabajo recibido	Despacho

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 148 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Ficha de servicio de Mesas de trabajo

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Mesas de trabajo
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Mesas de trabajo
Documentos que se obtienen con el trámite	Ficha de asesoría "Formato"
Vigencia del trámite o servicio	No aplica
Usuario(s)	Cualquier persona solicitante
Responsable del servicio	Coordinadores, Directores y personal de Enlace Municipal
Teléfono	30302000
Domicilio y Ubicación	No aplica
Horario de atención	No aplica
Requisitos	Reunión Cuatrimestral para buscar sede
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Inmediata
Dirección General responsable	Dirección General de Enlace Municipal
Dirección de Área responsable	Dirección General de Enlace Municipal
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Jesús Salvador Sígala Guerrero, 30-30-20-53, ext.55159, salvadorsigalaguerrero@Jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 149 de 246



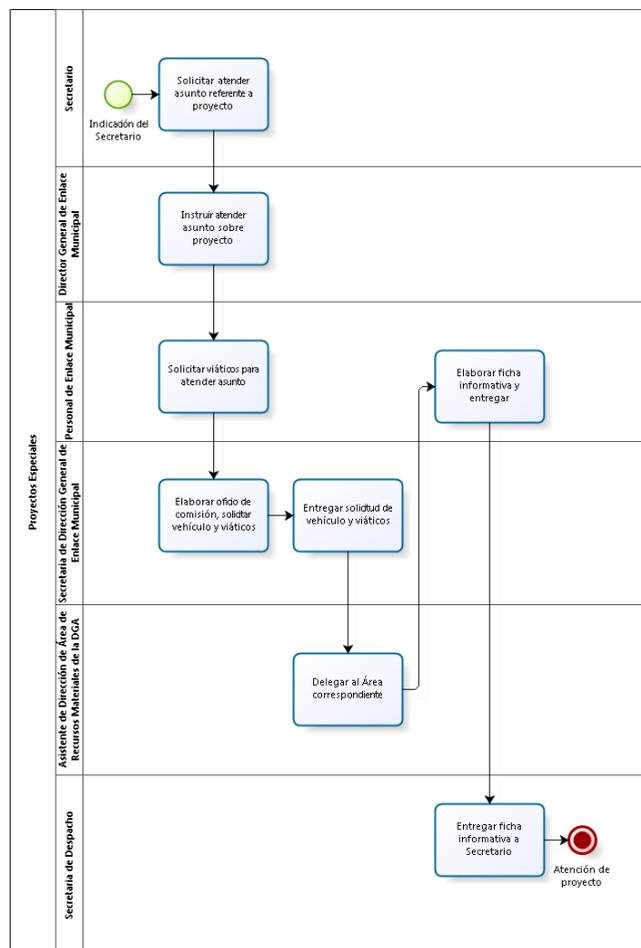
Procedimiento Proyectos Especiales

Ficha del procedimiento	
Proceso	Proyectos Especiales
Macro-proceso rector	Impulso al Desarrollo Económico Regional
Trámite o servicio asociado	Proyectos Especiales
Políticas del proceso	Reglamento Interno de la SEDECO
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud del Despacho
Resultado(s) del proceso	Atención en tiempo y forma
Indicador	Proyectos Especiales Realizados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 150 de 246
01	25-nov-2016				



Modelado del Procedimiento de Proyectos Especiales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 151 de 246



Narrativa del procedimiento de Proyectos Especiales

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario	Solicitar atender asunto referente a proyecto Solicita atender asunto, vía correo electrónico o por oficio	Atender asunto solicitado	Despacho
2	Director General de Enlace Municipal	Instruir atender asunto sobre proyecto Recibe solicitud e instruye atender asunto a personal de Enlace Municipal	Solicitud delegada para atender asunto	Dirección General de Enlace Municipal
3	Personal de Enlace Municipal	Solicitar viáticos para atender asunto Recibe petición y solicita viáticos para atender asunto a Secretaria de Dirección General de Enlace Municipal	Viáticos solicitados	Dirección General de Enlace Municipal
4	Secretaria de Dirección General de Enlace Municipal	Elaborar oficio de comisión, solicitar vehículo y viáticos Recibe petición y elabora oficio de comisión, solicitud de vehículo y viáticos	Viáticos elaborados	Dirección General de Enlace Municipal
5	Secretaria de Dirección General de Enlace Municipal	Entregar solicitud de vehículo y viáticos Entrega solicitud de vehículo y viáticos a Asistente de Dirección de Área de Recursos Materiales de la DGA	Viáticos entregados	Dirección General de Enlace Municipal
6	Asistente de Dirección de Área de Recursos Materiales de la DGA	Delegar al Área correspondiente Recibe solicitud de viáticos y delega al Área correspondiente	Solicitud de viáticos delegados al Área correspondiente	Dirección General de Enlace Municipal
7	Personal de Enlace Municipal	Elaborar ficha informativa y entregar Atiende asunto, elabora ficha informativa y entrega a Despacho	Ficha informativa elaborada y entregada	Dirección General de Enlace Municipal
8	Secretaria de Despacho	Entregar ficha informativa a Secretario Recibe ficha informativa y entrega a Secretario	Ficha informativa recibida y entregada a Secretario	Despacho

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 152 de 246



Ficha de servicio de Proyectos Especiales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Proyectos Especiales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proyectos Especiales
Documentos que se obtienen con el trámite	Nota informativa
Vigencia del trámite o servicio	No aplica
Usuario(s)	Despacho
Responsable del servicio	Dirección General de Enlace Municipal
Teléfono	30302000
Domicilio y Ubicación	No aplica
Horario de atención	No aplica
Requisitos	Solicitud, necesidad o instrucción a una atención o representación
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Inmediata
Dirección General responsable	Dirección General de Enlace Municipal
Dirección de Área responsable	Dirección General de Enlace Municipal
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Jesús Salvador Sígala Guerrero,30302053,ext.55159, salvadorsigalaguerrero@Jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página153 de 246



4. Indicadores

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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Jalisco Competitivo	Director General de Enlace Municipal	Reportes	Anual	Ascendente
Procedimiento	Atención a solicitudes de asesorías	Director General de Enlace Municipal	Reportes	Mensual	Ascendente
	Atención a solicitudes de Proyectos Especiales	Director General de Enlace Municipal	Reportes	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 154 de 246



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Atención a solicitudes de asesorías
Objetivo transversal:	Impulso al Desarrollo Económico Regional
Descripción general	Mide las solicitudes de asesorías
Fórmula	$(\text{Solicitudes atendidas} / \text{Solicitudes recibidas}) * 100$
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Solicitudes de asesorías recibidas en Enlace Municipal
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 155 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Atención a solicitudes de Proyectos Especiales
Objetivo transversal:	Impulso al Desarrollo Económico Regional
Descripción general	Mide las solicitudes de asesorías
Fórmula	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas) *100
Observaciones:	No aplica
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Solicitudes de asesorías recibidas en Enlace Municipal
Referencias adicionales:	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 156 de 246
01	25-nov-2016				



Anexo de formato de seguimiento de Proyectos Regionales

Haga clic para agregar encabezado

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO										
SEGUIMIENTO DE PROYECTOS REGIONALES										
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO						03F-DGEM				
DIRECCIÓN GENERAL DE ENLACE MUNICIPAL										
AREA: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO MUNICIPAL										
FOLIO	MUNICIPIO	REGION	EMPRESA/EMPRESARIO	PROYECTO	VINCULACION	PROGRAMA / CONVOCATORIA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO	FECHA	STATUS ACTUAL	OBSERVACIONES

Anexo de formato de agenda semanal

Secretaría de Desarrollo Económico GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO						03F - DGEM					
AGENDA SEMANAL											
AGENDA SEMANAL DEL						NOMBRE DEL REGIONAL:					
LUNES	2	MARTES	3	MIERCOLES	4	JUEVES	5		6		

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 158 de 246
01	25-nov-2016				



7. Glosario

SEDECO	Secretaría de Desarrollo Económico
--------	------------------------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 159 de 246
01	25-nov-2016				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

C. Jesús Salvador Sígala Guerrero
Coordinador Regional
Facilitador - Redactor

C. Juan Antonio Mateos Nuño
Director General de Enlace Municipal
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

Lic. Carmina Piña Covarrubias
Coordinador de Análisis y Proyectos A
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 160 de 246
01	25-nov-2016				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 161 de 246
01	25-nov-2016				



Secretaría de
Desarrollo Económico
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Manual de Organización y Procedimientos

Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 162 de 246



1. Organización de la Dirección General de Mejora Regulatoria.

Organigrama

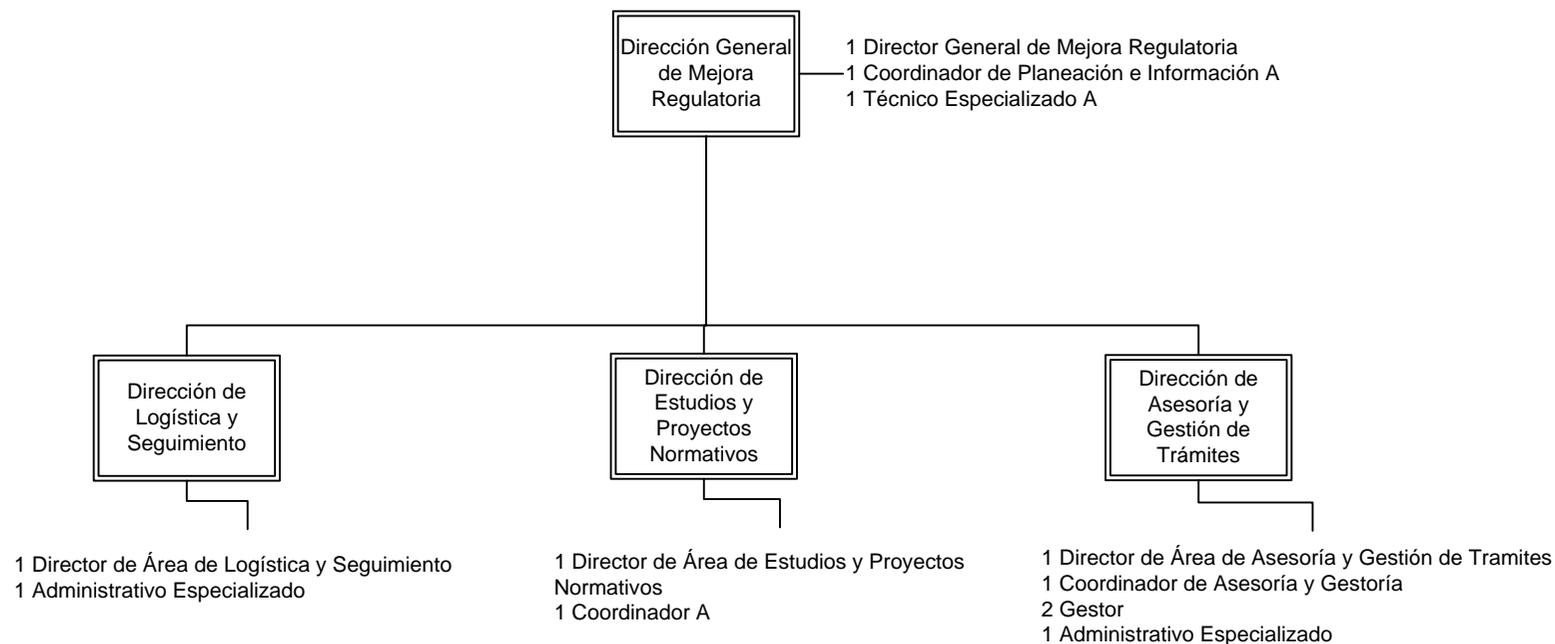


Figura 3. Organigrama de la Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 163 de 246



La figura 3 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Mejora Regulatoria que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

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

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 gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 164 de 246



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 de la Dirección General de Mejora Regulatoria, la acción ordenada es promover la Mejora Regulatoria y la simplificación administrativa a en la administración pública Estatal, como medios para lograr el desarrollo económico y la competitividad en el Estado.

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

8. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
9. El área de adscripción.
10. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
11. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
12. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.
Ejemplo:PE-14-I-RI-22-I-1. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del procedimiento de “Integración de Planes y Proyectos Especiales de Gobierno”, que corresponde al artículo 14 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (PE). De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 22fracción I del Reglamento Interior de la SEPAF.
13. 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.
14. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página165 de 246



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

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 166 de 246
01	25-nov-2016				



Nombre del puesto	Director General de Mejora Regulatoria
Área	Dirección General de Mejora Regulatoria
Jefe inmediato	Secretario de Desarrollo Económico
Personal a su cargo	Coordinador de Planeación e Información A, Técnico Especializado A, Director de Área de Logística y Seguimiento, Director de Área de Estudios y Proyectos, Director de Área de Asesoría y Gestión de Trámites

Responsabilidades funcionales de Director General de Mejora Regulatoria		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE- 18-XXI-RI-13-I-1	Solicitar en coordinación con la Secretaría particular del Despacho del Secretario de SEDECO, fecha a la Secretaría Particular del C. Gobernador del Estado para llevar a cabo la reunión del COMERJAL, que es presidida por el Gobernador.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-I-4	Informar al Coordinador General de Vinculación en el Extranjero la fecha de la reunión del COMERJAL.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-I-5	Definir los temas del Orden del día de la reunión del COMERJAL para revisión y aprobación por parte del Área de Giras y Eventos del Gobernador.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-I-7	Integrar el material informativo para la reunión del COMERJAL. Recibir el orden del día aprobado y definir el material informativo que se entregará a los miembros asistentes al COMERJAL.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-IV-5	Instruir la atención de la solicitud de asesoría o implementación de HMR. Instruye a la Asistente de Dirección para derivar el documento al Área correspondiente, para el	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 167 de 246



Responsabilidades funcionales de Director General de Mejora Regulatoria		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	seguimiento del asunto.	
PE-18-XXI-RI-13-IV-17	Emitir instrucción, opinión y/o firma de documento. Revisar la información para saber si se requiere de su autorización, que emita una opinión, una consulta y/o en su caso firmar algún documento.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-21	Supervisar los proyectos en materia de mejora regulatoria. Supervisar la atención de las solicitudes de asesoría o implementación de herramientas de mejora regulatoria (HRM) desde su solicitud hasta la conclusión de los asuntos asignados al personal de la Dirección General.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-4	Determinar la atención de solicitudes de agenda. Dar instrucción a la Asistente de Dirección, sobre si él atenderá la reunión personalmente o si será derivada a alguna Dirección de Área / Coordinación.	Manejo de la agenda de la DGMR
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender a Dependencia externa. Dependiendo de la instrucción del Director General se define si el atenderá o si será la Dirección de Área /Coordinación.	Manejo de la agenda de la DGMR
PE-18-XXI-RI-13-IV-12	Supervisar el avance y conclusión de acuerdos establecidos con el usuario. Recibe información sobre los temas derivados a las Direcciones correspondientes para saber si están en proceso o ya fueron concluidos.	Manejo de la agenda de la DGMR

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 168 de 246



Responsabilidades funcionales de Director General de Mejora Regulatoria		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-2	Recibir la instrucción de llevar a cabo el desarrollo de Proyectos Estratégicos en materia de Mejora Regulatoria.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-3	Intervenir para las aportaciones correspondientes para la definición del Proyecto Estratégico.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-4	Llevar a cabo el análisis de la situación actual.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-8	Precisar el o los ejes centrales del proyecto, basados en líneas generales que permitan el cumplimiento del objetivo general definido en esta etapa.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Definir los objetivos específicos y los planes que habrán de cumplirse para el logro de las líneas de acción.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-10	Llevar a cabo la implementación del Proyecto Estratégico aportando información con el tema en cuestión.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-13	Asignar tareas y responsabilidades específicas al personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria involucrados en el proyecto, tanto en la implementación como en su seguimiento.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-14	Gestionar los recursos tanto humanos como materiales para la implementación del proyecto estratégico, ante la SEDECO, SEPAF, INADEM o cualquier dependencia u organismo administrador.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Crear vínculos con las entidades y demás personas involucradas en la implementación y desarrollo del proyecto estratégico.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Recabar información necesaria que evidencie los avances del proyecto para evaluación de la situación actual.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-22	Recibe informe de los logros, resultados o alcances del proyecto estratégico en desarrollo.	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 169 de 246



Responsabilidades funcionales de Director General de Mejora Regulatoria		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-24	Analizar minuciosamente contra los resultados proyectados y plasmados en el cronograma para determinar el avance real y verificar que los tiempos y objetivos se estén cumpliendo.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-25	Elaborar una evaluación parcial o total de los avances o resultados parciales o totales del proyecto.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-27	En caso de presentarse alguna irregularidad en el cumplimiento o los alcances, hacer las correcciones correspondientes al plan general, objetivos específicos o líneas de acción, a fin de asegurar el cabal cumplimiento del proyecto general.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-28	Al término del Proyecto publicar los resultados obtenidos.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-30	Elaborar un informe completo del proyecto, detallando los pormenores, desde la concepción misma acorde a la detección de necesidades- soportada por indicadores, estadísticas, datos duros hasta la definición ejecutiva, requerimientos, implementación, etapas de desarrollo, resultados finales, análisis y evaluación, conclusiones y en caso de que hubiera recomendaciones.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-31	Entregar informe completo del proyecto al Despacho del Secretario de la SEDECO, Jefe de Gabinete y Despacho del C. Gobernador tanto para su conocimiento y como insumo para su informe de Gobierno, como para la definición de la estrategia de comunicación para la socialización.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-32	Programar la presentación pública del proyecto o los resultados tangibles, comprobables, por medio de una rueda de prensa.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-33	Presentar ante el Comité de Mejora Regulatoria de Jalisco (COMERJAL), ya sea en sesión ordinaria o extraordinaria.	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 170 de 246



Nombre del puesto	Asistente de Dirección
Área	Dirección General de Mejora Regulatoria
Jefe inmediato	Director General de Mejora Regulatoria
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Asistente de Dirección		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-I-12	Confirmar asistencia a reunión del COMERJAL. Llamar a invitados a la reunión del COMERJAL para confirmar la recepción de la invitación por correo electrónico y confirmar la asistencia.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-IV-2	Acusar recibo de solicitud de asesoría o implementación de HMR. Recibir por medios físicos o correo electrónico la solicitud de asesoría o implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y acusar recepción de documento mediante sello, nombre y firma de quien recibió.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-4	Derivar solicitud de asesoría o implementación de HMR para su atención. Registrar el ingreso del documento en archivo electrónico "Seguimiento", determinar su derivación, si conoce el asunto, al Área correspondiente; si no conoce el asunto, al Director General de Mejora Regulatoria para que instruya que Área le dará el seguimiento correspondiente.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-6	Turnar asuntos asignados para su atención. Turnar los documentos asignados por el Director General a las áreas correspondientes para que se le brinde la atención.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-2	Recibir solicitud de agenda.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	25-nov-2016				Página 171 de 246



Responsabilidades funcionales de Asistente de Dirección		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Recibir e informar al Director General de la recepción de la solicitud ya sea en físico o por correo electrónico, por medio de la cual la Dependencia externa solicita cita para tratar algún tema en materia de Mejora Regulatoria.	Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-5	Integrar agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria. Una vez que el Director General le informa quien atenderá la cita, agenda fecha y hora de la cita con la Dependencia Externa y sube la información al calendario Google para su control.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-6	Informar a directivos instrucción de atención de agenda. Informar la instrucción de atender la solicitud de agenda al personal del Área correspondiente.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Procurar el cumplimiento de acuerdos de la reunión. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en la reunión con la Dependencia externa hasta su cumplimiento. En caso de que sea el Director General el que atienda la reunión, la Asistente de Dirección es quien dará seguimiento, pero si atendió una Dirección o Coordinación dará el seguimiento del mismo.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Informar el avance y conclusión de acuerdos establecidos con el usuario. Informar al Director General sobre el avance de los acuerdos de la reunión atendida. Si se terminan los asuntos, se informará la conclusión de los mismos.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 172 de 246



Nombre del puesto	Responsable de la atención del COMERJAL
Área	Dirección General de Mejora Regulatoria
Jefe inmediato	Director General de Mejora Regulatoria
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales de Responsable de la atención del COMERJAL		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-I-5	Definir los temas del Orden del día de la reunión del COMERJAL para revisión y aprobación por parte del Área de Giras y Eventos del Gobernador.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-I-7	Integrar el material informativo para la reunión del COMERJAL. Recibir el orden del día aprobado y definir el material informativo que se entregará a los miembros asistentes al COMERJAL.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-I-8	Elaborar los oficios de invitación para reunión del COMERJAL. Elaborar los oficios de invitación para los integrantes del COMERJAL y enviarlos al Despacho de la SEDECO para recabar la firma del Secretario.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-I-10	Enviar oficios de invitación a la Reunión del COMERJAL. Recoger los oficios firmados por el Secretario de SEDECO, escanearlos y enviarlos por correo electrónico para convocar a la reunión.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-I-12	Confirmar asistencia a reunión del COMERJAL.	COMERJAL

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 173 de 246



Responsabilidades funcionales de Responsable de la atención del COMERJAL		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Llamar a invitados a la reunión del COMERJAL para confirmar la recepción de la invitación por correo electrónico y confirmar la asistencia.	
PE-18-XXI-RI-13-I-14	Enviar listado de confirmación de asistentes a la reunión del COMERJAL. Una vez que están completas las confirmaciones envía listado de confirmaciones a la Dirección de Relaciones Públicas de la SEDECO.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-I-19	Elaborar minuta de la reunión del COMERJAL. Elabora la minuta de Acuerdos y Compromisos que resultan de la reunión (formato 02F-DGMR), vacía los acuerdos de la minuta (formato de Seguimiento a Acuerdos (01F-DGMR) y lleva a cabo la alimentación constante y periódica del formato (01F-DGMR), conforme a los acuerdos en proceso y cumplidos.	COMERJAL
PE-18-XXI-RI-13-IV-5	Recabar información sobre el tema central, eje del proyecto (estado en cuestión).	Proyectos Estratégicos.
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Crear vínculos con las entidades y demás personas involucradas en la implementación y desarrollo del proyecto estratégico.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-16	Elaborar oficios en los que se manifieste la participación de las dependencias vinculadas y convocar a reuniones en las que se expondrá de manera amplia el proyecto.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Recabar información necesaria que evidencie los avances del proyecto para evaluación de la situación actual.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-20	Entregar la información de los avances parciales y los resultados en caso de que hubiera.	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 174 de 246



Responsabilidades funcionales de Responsable de la atención del COMERJAL		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-23	Elaborar un informe de avances y resultados para el Secretario de la SEDECO, Jefe de Gabinete del Ejecutivo, a fin de analizar el estatus del proyecto y de terminar probables rutas alternas, evaluar imprevistos, coyunturas o requerimientos de los objetivos específicos.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-26	Ya sea el Director de área de Logística o alguno de los compañeros de la DGMR, Elaborará un informe con los resultados o alcances obtenidos en el periodo definido, ya sea para presentarlo al Secretario de la SEDECO, al Jefe de Gabinete o al C. Gobernador para evaluación del proyecto.	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 175 de 246



Nombre del puesto	Director de Área de Logística y Seguimiento
Área	Logística y Seguimiento
Jefe inmediato	Director General de Mejora Regulatoria
Personal a su cargo	Administrativo Especializado

Responsabilidades funcionales de Director de Área de Logística y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-3	Intervenir para las aportaciones correspondientes para la definición del Proyecto Estratégico.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-4	Llevar a cabo el análisis de la situación actual.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-6	Llevar a cabo el proceso de revisión de la información obtenida, prefijando intencionalidad de la búsqueda y sus objetivos particulares.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Determinar las necesidades no atendidas (por omisión o deficiencia en las acciones).	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-8	Precisar el o los ejes centrales del proyecto, basados en líneas generales que permitan el cumplimiento del objetivo general definido en esta etapa.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Definir los objetivos específicos y los planes que habrán de cumplirse para el logro de las líneas de acción.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-10	Llevar a cabo la implementación del Proyecto Estratégico aportando información con el tema en cuestión.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Diseñar las herramientas y parámetros de medición que permitan indicar el cumplimiento parcial y total de las acciones con los resultados proyectados.	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página
01	25-nov-2016				Página 176 de 246



Responsabilidades funcionales de Director de Área de Logística y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-12	Elaborar la calendarización de las acciones acorde a la jerarquización de objetivos específicos a cumplir, paralelamente a la definición de una ruta crítica.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Crear vínculos con las entidades y demás personas involucradas en la implementación y desarrollo del proyecto estratégico.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Recabar información necesaria que evidencie los avances del proyecto para evaluación de la situación actual.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-19	Solicitar al personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria y/o a los funcionarios estatales o municipales los avances parciales y resultados (si hubiere) recolectando la información a través de los indicadores definidos para el proyecto.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-21	Supervisar los procesos y su seguimiento acorde a la planeación previa, comparando los logros, resultados o alcances para informar al Director General de Mejora Regulatoria.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-24	Analizar minuciosamente contra los resultados proyectados y plasmados en el cronograma para determinar el avance real y verificar que los tiempos y objetivos se estén cumpliendo.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-25	Elaborar una evaluación parcial o total de los avances o resultados parciales o totales del proyecto.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-27	En caso de presentarse alguna irregularidad en el cumplimiento o los alcances, hacer las correcciones correspondientes al plan general, objetivos específicos o líneas de acción, a fin de asegurar el cabal cumplimiento del proyecto general.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-30	Elaborar un informe completo del proyecto, detallando los pormenores, desde la concepción misma acorde a la detección de necesidades- soportada por indicadores, estadísticas, datos duros hasta la definición ejecutiva, requerimientos, implementación, etapas de desarrollo, resultados finales, análisis y evaluación,	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 177 de 246



Responsabilidades funcionales de Director de Área de Logística y Seguimiento		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	conclusiones y en caso de que hubiera recomendaciones.	
PE-18-XXI-RI-13-IV-34	Coordinar acciones con comunicación social para convocar a medios para cubrir el evento de presentación del proyecto.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender a Dependencia externa. Dependiendo de la instrucción del Director General se define si el atenderá o si será la Dirección de Área /Coordinación.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Procurar el cumplimiento de acuerdos de la reunión. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en la reunión con la Dependencia externa hasta su cumplimiento. En caso de que sea el Director General el que atienda la reunión, la Asistente de Dirección es quien dará seguimiento, pero si atendió una Dirección o Coordinación dará el seguimiento del mismo.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Informar el avance y conclusión de acuerdos establecidos con el usuario. Informar al Director General sobre el avance de los acuerdos de la reunión atendida. Si se terminan los asuntos, se informará la conclusión de los mismos.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 178 de 246



Nombre del puesto	Director de Área de Estudios y Proyectos Normativos
Área	Estudios y Proyectos Normativos
Jefe inmediato	Director General de Mejora Regulatoria
Personal a su cargo	Coordinador A

Responsabilidades funcionales de Director de Área de Estudios y Proyectos Normativos

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-2	Acusar recibo de solicitud de asesoría o implementación de HMR. Recibir por medios físicos o correo electrónico la solicitud de asesoría o implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y acusar recepción de documento mediante sello, nombre y firma de quien recibió.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender al solicitante de asesoría para la implementación de HMR. Recibir el asunto asignado, contactar al solicitante para conocer sus necesidades de asesoría o implementación de alguna de las HRM.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Entregar información para la implementación de HMR. Una vez que atienden al usuario y conocen sus necesidades, se le entrega información de las herramientas de Mejora Regulatoria a implementar y se abre expediente para el seguimiento correspondiente.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Determinar el trámite de los asuntos asignados con base en la respuesta del usuario.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-12	Concluir asunto asignado. Concluir el asunto el asunto asignado en caso de que el usuario no requiera más asesoría o no se tenga una respuesta por parte del Usuario.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 179 de 246



Responsabilidades funcionales de Director de Área de Estudios y Proyectos Normativos		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-13	Solicitar información necesaria para la implementación de la HMR. Solicitar al usuario la información necesaria correspondiente para la implementación de la herramienta de Mejora Regulatoria.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Revisar información para implementación de HMR. Recibir y revisar la información del Usuario en la que hacen del conocimiento sobre la herramienta de Mejora Regulatoria a implementar.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-16	Enviar información para la implementación de la HMR para opinión, consulta y/o firma. Enviar si es necesario la información al Director General para su Vo.Bo., su opinión, consulta y/o recabar su firma.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Facilitar la implementación de HMR. Facilitar en coordinación con el usuario, la implementación de herramientas de Mejora Regulatoria.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-20	Informar el seguimiento y conclusión de los asuntos asignados con base en el avance de los proyectos de implementación de HMR. Informar periódicamente al Director General el seguimiento a los proyectos de implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y el estatus de los asuntos que les derivaron hasta su conclusión.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender a Dependencia externa. Dependiendo de la instrucción del Director General se define si el atenderá o si será la Dirección de Área /Coordinación.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Procurar el cumplimiento de acuerdos de la reunión.	Manejo de la Agenda de la

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 180 de 246



Responsabilidades funcionales de Director de Área de Estudios y Proyectos Normativos		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en la reunión con la Dependencia externa hasta su cumplimiento. En caso de que sea el Director General el que atienda la reunión, la Asistente de Dirección es quien dará seguimiento, pero si atendió una Dirección o Coordinación dará el seguimiento del mismo.	Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Informar el avance y conclusión de acuerdos establecidos con el usuario. Informar al Director General sobre el avance de los acuerdos de la reunión atendida. Si se terminan los asuntos, se informará la conclusión de los mismos.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-5	Recabar información sobre el tema central, eje del proyecto (estado en cuestión).	Proyectos Estratégicos.
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Crear vínculos con las entidades y demás personas involucradas en la implementación y desarrollo del proyecto estratégico.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-16	Elaborar oficios en los que se manifieste la participación de las dependencias vinculadas y convocar a reuniones en las que se expondrá de manera amplia el proyecto.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Recabar información necesaria que evidencie los avances del proyecto para evaluación de la situación actual.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-20	Entregar la información de los avances parciales y los resultados en caso de que hubiera.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-23	Elaborar un informe de avances y resultados para el Secretario de la SEDECO, Jefe de Gabinete del Ejecutivo, a fin de analizar el estatus del proyecto y de terminar probables rutas alternas, evaluar imprevistos, coyunturas o requerimientos de los objetivos específicos.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-26	Ya sea el Director de área de Logística o alguno de los compañeros de la DGMR, Elaborará un informe con los resultados o alcances obtenidos en el periodo definido, ya sea para presentarlo al Secretario de la SEDECO, al Jefe de Gabinete o al C. Gobernador para evaluación del proyecto.	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 181 de 246



Nombre del puesto	Coordinador A
Área	Dirección de Estudios y Proyectos Normativos
Jefe inmediato	Director de Estudios y Proyectos Normativos
Personal a su cargo	Ninguno

Responsabilidades funcionales de Coordinador A		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-2	Acusar recibo de solicitud de asesoría o implementación de HMR. Recibir por medios físicos o correo electrónico la solicitud de asesoría o implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y acusar recepción de documento mediante sello, nombre y firma de quien recibió.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender al solicitante de asesoría para la implementación de HMR. Recibir el asunto asignado, contactar al solicitante para conocer sus necesidades de asesoría o implementación de alguna de las HRM.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Entregar información para la implementación de HMR. Una vez que atienden al usuario y conocen sus necesidades, se le entrega información de las herramientas de Mejora Regulatoria a implementar y se abre expediente para el seguimiento correspondiente.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Determinar el trámite de los asuntos asignados con base en la respuesta del usuario.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 182 de 246



Responsabilidades funcionales de Coordinador A		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-12	Concluir asunto asignado. Concluir el asunto el asunto asignado en caso de que el usuario no requiera más asesoría o no se tenga una respuesta por parte del Usuario.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-13	Solicitar información necesaria para la implementación de la HMR Solicitar al usuario la información necesaria correspondiente para la implementación de la herramienta de Mejora Regulatoria.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Revisar información para implementación de HMR. Recibir y revisar la información del Usuario en la que hacen del conocimiento sobre la herramienta de Mejora Regulatoria a implementar.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-16	Enviar información para la implementación de la HMR para opinión, consulta y/o firma. Enviar si es necesario la información al Director General para su Vo.Bo., su opinión, consulta y/o recabar su firma.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Facilitar la implementación de HMR. Facilitar en coordinación con el usuario, la implementación de herramientas de Mejora Regulatoria.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-20	Informar el seguimiento y conclusión de los asuntos asignados con base en el avance de los proyectos de implementación de HMR. Informar periódicamente al Director General el seguimiento a los proyectos de implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y el estatus de los asuntos que les derivaron hasta su conclusión.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender a Dependencia externa.	Manejo de la Agenda de la

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página183 de 246



Responsabilidades funcionales de Coordinador A		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
	Dependiendo de la instrucción del Director General se define si el atenderá o si será la Dirección de Área /Coordinación.	Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Procurar el cumplimiento de acuerdos de la reunión. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en la reunión con la Dependencia externa hasta su cumplimiento. En caso de que sea el Director General el que atienda la reunión, la Asistente de Dirección es quien dará seguimiento, pero si atendió una Dirección o Coordinación dará el seguimiento del mismo.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Informar el avance y conclusión de acuerdos establecidos con el usuario. Informar al Director General sobre el avance de los acuerdos de la reunión atendida. Si se terminan los asuntos, se informará la conclusión de los mismos.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-5	Recabar información sobre el tema central, eje del proyecto (estado en cuestión).	Proyectos Estratégicos.
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Crear vínculos con las entidades y demás personas involucradas en la implementación y desarrollo del proyecto estratégico.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-16	Elaborar oficios en los que se manifieste la participación de las dependencias vinculadas y convocar a reuniones en las que se expondrá de manera amplia el proyecto.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Recabar información necesaria que evidencie los avances del proyecto para evaluación de la situación actual.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-20	Entregar la información de los avances parciales y los resultados en caso de que hubiera.	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 184 de 246



Responsabilidades funcionales de Coordinador A		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-23	Elaborar un informe de avances y resultados para el Secretario de la SEDECO, Jefe de Gabinete del Ejecutivo, a fin de analizar el estatus del proyecto y de terminar probables rutas alternas, evaluar imprevistos, coyunturas o requerimientos de los objetivos específicos.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-26	Ya sea el Director de área de Logística o alguno de los compañeros de la DGMR, Elaborará un informe con los resultados o alcances obtenidos en el periodo definido, ya sea para presentarlo al Secretario de la SEDECO, al Jefe de Gabinete o al C. Gobernador para evaluación del proyecto.	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 185 de 246



Nombre del puesto	Director de Área de Asesoría y Gestión de Trámites
Área	Asesoría y Gestión de Trámites
Jefe inmediato	Director General de Mejora Regulatoria
Personal a su cargo	Coordinador de Asesoría y Gestoría, Gestores, Gestores de Campo y Administrativo Especializado

Responsabilidades funcionales de Director de Área de Asesoría y Gestión de Trámites		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-XII-14	Gestionar ante las Dependencias Externas reuniones para la atención a solicitantes de trámites ante la SEDECO.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-15	Acompañar al ciudadano a las reuniones necesarias con las Dependencias Externas, ofreciéndole un servicio personalizado.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-IV-2	Acusar recibo de solicitud de asesoría o implementación de HMR. Recibir por medios físicos o correo electrónico la solicitud de asesoría o implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y acusar recepción de documento mediante sello, nombre y firma de quien recibió.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender al solicitante de asesoría para la implementación de HMR. Recibir el asunto asignado, contactar al solicitante para conocer sus necesidades de asesoría o implementación de alguna de las HRM.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Entregar información para la implementación de HMR. Una vez que atienden al usuario y conocen sus necesidades, se le entrega información de las herramientas de Mejora Regulatoria a implementar y se abre expediente para el seguimiento correspondiente.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Determinar el trámite de los asuntos asignados con base en la respuesta del usuario.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 186 de 246



Responsabilidades funcionales de Director de Área de Asesoría y Gestión de Trámites		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-12	Concluir asunto asignado. Concluir el asunto el asunto asignado en caso de que el usuario no requiera más asesoría o no se tenga una respuesta por parte del Usuario.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-13	Solicitar información necesaria para la implementación de la HMR Solicitar al usuario la información necesaria correspondiente para la implementación de la herramienta de Mejora Regulatoria.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Revisar información para implementación de HMR. Recibir y revisar la información del Usuario en la que hacen del conocimiento sobre la herramienta de Mejora Regulatoria a implementar.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-16	Enviar información para la implementación de la HMR para opinión, consulta y/o firma. Enviar si es necesario la información al Director General para su Vo.Bo., su opinión, consulta y/o recabar su firma.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Facilitar la implementación de HMR. Facilitar en coordinación con el usuario, la implementación de herramientas de Mejora Regulatoria.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-20	Informar el seguimiento y conclusión de los asuntos asignados con base en el avance de los proyectos de implementación de HMR. Informar periódicamente al Director General el seguimiento a los proyectos de implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y el estatus de los asuntos que les derivaron hasta su conclusión.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 187 de 246



Responsabilidades funcionales de Director de Área de Asesoría y Gestión de Trámites		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender a Dependencia externa. Dependiendo de la instrucción del Director General se define si el atenderá o si será la Dirección de Área /Coordinación.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Procurar el cumplimiento de acuerdos de la reunión. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en la reunión con la Dependencia externa hasta su cumplimiento. En caso de que sea el Director General el que atienda la reunión, la Asistente de Dirección es quien dará seguimiento, pero si atendió una Dirección o Coordinación dará el seguimiento del mismo.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Informar el avance y conclusión de acuerdos establecidos con el usuario. Informar al Director General sobre el avance de los acuerdos de la reunión atendida. Si se terminan los asuntos, se informará la conclusión de los mismos.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 188 de 246



Nombre del puesto	Gestor
Área	Dirección de Asesoría y Gestión de Trámites
Jefe inmediato	Director de Asesoría y Gestión de Trámites
Personal a su cargo	Ninguno

Responsabilidades funcionales de Gestor		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-XII-2	Recibir al ciudadano para tener conocimiento de sus necesidades.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-4	Capturar en el sistema de Ventanilla Única de Trámites los datos personales del ciudadano que solicite asesoría o gestoría para algún trámite o servicio.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-5	Entregar al particular el número de folio de control interno, por medio del cual puede consultar el seguimiento de su trámite.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-6	Proporcionar al ciudadano, si se conocen, los requisitos del trámite solicitado. (Continúa en paso 12).	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-7	Derivar los trámites con el gestor de campo si se desconocen los requisitos de éstos.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-11	Informar al ciudadano los requisitos del trámite de la Dependencia Externa y se da por concluida la solicitud del asunto derivado.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-20	Recibir los requisitos solicitados al ciudadano para la gestión de trámites.	Asesoría y Gestión de Trámites

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 189 de 246



Responsabilidades funcionales de Gestor		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-XII-21	Entregan al gestor de campo los expedientes de los trámites que deberán gestionar ante las Dependencias Externas.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-26	Recibir respuesta y la entregan al Ciudadano.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-28	Archivar la copia firmada por el ciudadano.	Asesoría y Gestión de Trámites

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 190 de 246



Nombre del puesto	Gestor de campo
Área	Dirección de Asesoría y Gestión de Trámites
Jefe inmediato	Director de Asesoría y Gestión de Trámites
Personal a su cargo	Ninguno

Responsabilidades funcionales de Gestor de Campo		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-XII-8	Solicitar a la dependencia externa correspondiente los requisitos e información general relacionada con el trámite o servicio solicitado por el ciudadano.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-10	Entregar la información de la Dependencia Externa al Gestor.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-22	Verificar que en los expedientes de los trámites no falte ningún documento que los pueda retrasar.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-23	Ingresar el expediente del trámite ante la Dependencia correspondiente.	Asesoría y Gestión de Trámites
PE-18-XXI-RI-13-XII-25	Recibir la respuesta de la Dependencia Externa y la entrega al gestor.	Asesoría y Gestión de Trámites

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 191 de 246



Nombre del puesto	Coordinador de Asesoría y Gestoría
Área	Dirección General de Mejora Regulatoria
Jefe inmediato	Director General de Mejora Regulatoria
Personal a su cargo	Ninguno

Responsabilidades funcionales de Coordinador de Asesoría y Gestoría		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-2	Acusar recibo de solicitud de asesoría o implementación de HMR. Recibir por medios físicos o correo electrónico la solicitud de asesoría o implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y acusar recepción de documento mediante sello, nombre y firma de quien recibió.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender al solicitante de asesoría para la implementación de HMR. Recibir el asunto asignado, contactar al solicitante para conocer sus necesidades de asesoría o implementación de alguna de las HRM.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Entregar información para la implementación de HMR. Una vez que atienden al usuario y conocen sus necesidades, se le entrega información de las herramientas de Mejora Regulatoria a implementar y se abre expediente para el seguimiento correspondiente.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Determinar el trámite de los asuntos asignados con base en la respuesta del usuario.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-12	Concluir asunto asignado. Concluir el asunto el asunto asignado en caso de que el usuario no requiera más asesoría o no se tenga una respuesta por parte del Usuario.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 192 de 246



Responsabilidades funcionales de Coordinador de Asesoría y Gestoría		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-13	Solicitar información necesaria para la implementación de la HMR. Solicitar al usuario la información necesaria correspondiente para la implementación de la herramienta de Mejora Regulatoria.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Revisar información para implementación de HMR. Recibir y revisar la información del Usuario en la que hacen del conocimiento sobre la herramienta de Mejora Regulatoria a implementar.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-16	Enviar información para la implementación de la HMR para opinión, consulta y/o firma. Enviar si es necesario la información al Director General para su Vo.Bo., su opinión, consulta y/o recabar su firma.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Facilitar la implementación de HMR. Facilitar en coordinación con el usuario, la implementación de herramientas de Mejora Regulatoria.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-20	Informar el seguimiento y conclusión de los asuntos asignados con base en el avance de los proyectos de implementación de HMR. Informar periódicamente al Director General el seguimiento a los proyectos de implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y el estatus de los asuntos que les derivaron hasta su conclusión.	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-7	Atender a Dependencia externa. Dependiendo de la instrucción del Director General se define si el atenderá o si será la Dirección de Área /Coordinación.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 193 de 246



Responsabilidades funcionales de Coordinador de Asesoría y Gestoría		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-9	Procurar el cumplimiento de acuerdos de la reunión. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en la reunión con la Dependencia externa hasta su cumplimiento. En caso de que sea el Director General el que atienda la reunión, la Asistente de Dirección es quien dará seguimiento, pero si atendió una Dirección o Coordinación dará el seguimiento del mismo.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-11	Informar el avance y conclusión de acuerdos establecidos con el usuario. Informar al Director General sobre el avance de los acuerdos de la reunión atendida. Si se terminan los asuntos, se informará la conclusión de los mismos.	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
PE-18-XXI-RI-13-IV-5	Recabar información sobre el tema central, eje del proyecto (estado en cuestión).	Proyectos Estratégicos.
PE-18-XXI-RI-13-IV-15	Crear vínculos con las entidades y demás personas involucradas en la implementación y desarrollo del proyecto estratégico.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-16	Elaborar oficios en los que se manifieste la participación de las dependencias vinculadas y convocar a reuniones en las que se expondrá de manera amplia el proyecto.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-18	Recabar información necesaria que evidencie los avances del proyecto para evaluación de la situación actual.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-20	Entregar la información de los avances parciales y los resultados en caso de que hubiera.	Proyectos Estratégicos
PE-18-XXI-RI-13-IV-23	Elaborar un informe de avances y resultados para el Secretario de la SEDECO, Jefe de Gabinete del Ejecutivo, a fin de analizar el estatus del proyecto y de terminar probables rutas alternas, evaluar imprevistos, coyunturas o requerimientos de los objetivos específicos.	Proyectos Estratégicos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 194 de 246



Responsabilidades funcionales de Coordinador de Asesoría y Gestoría		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
PE-18-XXI-RI-13-IV-26	Ya sea el Director de área de Logística o alguno de los compañeros de la DGMR, Elaborará un informe con los resultados o alcances obtenidos en el periodo definido, ya sea para presentarlo al Secretario de la SEDECO, al Jefe de Gabinete o al C. Gobernador para evaluación del proyecto.	Proyectos Estratégicos

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

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 195 de 246



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 = LA).
A	Acuerdo del Gobernador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 196 de 246



Suplencias

ARTÍCULO 19, 20 Y 21 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Artículo 19.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resoluciones de los asuntos estarán a cargo del Director General de Planeación De la Secretaría, o del servidor público que para tal efecto designe el Secretario mediante Acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 20. En los asuntos de tramitación judicial que estén sujetos a término, en caso de ausencia temporal del Secretario o del funcionario que designe para ese efecto, comparecerá ante las autoridades jurisdiccionales correspondientes el Director Jurídico de la Secretaria.

Artículo 21. Los Titulares de las Direcciones Generales serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción de conformidad al orden establecido en el Manual de Organización: o bien mediante designación directa del Secretario o del Director General correspondiente, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

Nota: El director de área, en suplencia del Director General de Promoción Internacional, podrá firmar los asuntos urgentes de ésta, según oficio publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”

Y con fundamento en los artículos 12, fracción vi, 18 y el punto sexto transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 197 de 246



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
SEDECO	PE-18-XXI-RI-13-XII	C	Mejora Regulatoria	1	Asesoría y Gestión de Trámites		No aplica	1	Asesoría y Gestión de Trámites	U1	Asesoría y Gestión de Trámites
SEDECO	PE-18-XXI-RI-13-I	C	Mejora Regulatoria	2	Reuniones del COMERJAL		No aplica	2	Reuniones del COMERJAL	UE2	Reuniones del COMERJAL
SEDECO	PE-18-XXI-RI-13-IV	C	Mejora Regulatoria	3	Implementación de herramientas de Mejora Regulatoria		No aplica	3	Implementación de herramientas de Mejora Regulatoria	EM3	Implementación de herramientas de Mejora Regulatoria
SEDECO	PE-18-XXI-RI-13-IV	C	Mejora Regulatoria	4	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria		No aplica	4	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria	E4	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
SEDECO	PE-18-XXI-RI-13-IV	C	Mejora Regulatoria	5	Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria		No aplica	5	Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria	FEMU5	Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 198 de 246



Procedimiento de Asesoría y Gestión de Trámites

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asesoría y Gestión de Trámites
Macro-proceso rector	Promoción de herramientas para la Mejora Regulatoria
Trámite o servicio asociado	Atención y gestión de trámites para la apertura o regularización de un negocio
Políticas del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad. • Personas físicas y morales. • Micro, pequeña, mediana y grandes empresas. • Sigüientes trámites: <p>Las aplicables en los trámite y servicios de:</p> <p>Municipios de la ZMG: Licencias municipales, Dictámenes de uso de suelo, Alineamiento y número oficial, Licencia de construcción, Habitabilidad, Factibilidad del SIAPA, Traspasos de licencias municipales, Cambio de domicilio de licencias municipales, Nomenclatura, Dictamen de Centro Histórico, Licencia de Anuncio, Inscripción al código de barras, Recursos de revisión de los dictámenes, Baja de licencia municipal, Permisos provisionales, Refrendo de licencias municipales, Refrendo de licencia de anuncio, Historiales de licencias, Certificaciones de licencias de giro, Reposición de licencias municipales, Invasión de Servidumbre, Visto bueno de servidumbre, Permiso de invasión de servidumbre, Licencia para cambio de proyecto.</p> <p>Secretaría de Movilidad: Permiso para cerrar calles, Permiso para circular con carga, Visto bueno para la infraestructura vial, Permiso para transportar residuos peligrosos o no peligrosos y Permiso de ruta para transportación de residuos no peligrosos.</p>
Recursos necesarios para iniciar el proceso	<p>Datos generales del solicitante para el registro en Sistema</p> <p>Los requisitos para iniciar el trámite que solicite</p>
Resultado(s) del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría y orientación clara, suficiente y de manera ágil y sencilla, a los solicitantes de algún trámite o gestión. • Vinculación con otras Dependencias / Municipios.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 199 de 246

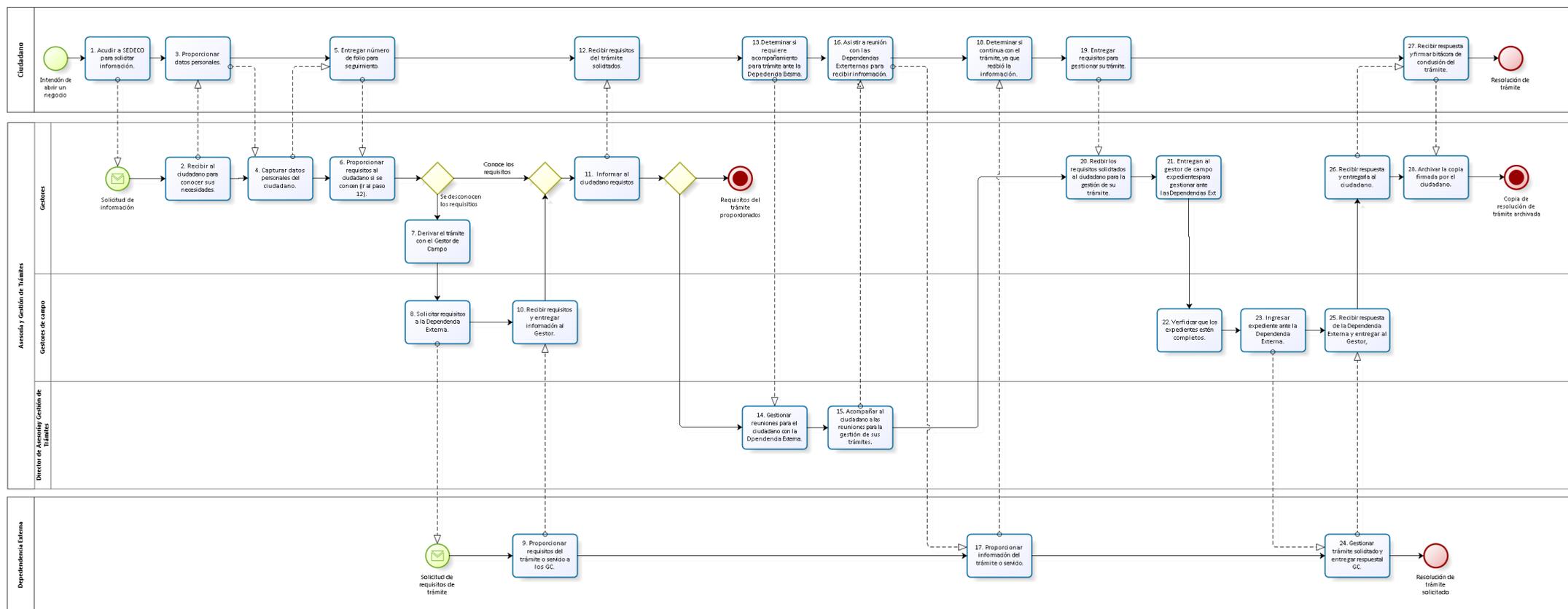


	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de Trámite y servicios
Indicador	Solicitudes de asesoría o gestión de trámites atendidas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 200 de 246
01	25-nov-2016				



Modelado del proceso de Asesoría y Gestión de Trámites



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 201 de 246
01	25-nov-2016				



Narrativa del proceso de Asesoría y Gestión de Trámites

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ciudadano	Acudir a la Ventanilla de la SEDECO para solicitar información	Solicitud de información	Ciudadano
2	Gestores	Recibir al ciudadano para tener conocimiento de sus necesidades	Atención al ciudadano	Ventanilla Única / Gestoría
3	Ciudadano	Proporcionar datos personales al gestor	Información personal proporcionada	Ciudadano / Gestoría
4	Gestores	Capturar en el sistema de Ventanilla Única de Trámites los datos personales del ciudadano que solicite asesoría o gestoría para algún trámite o servicio	Datos personales capturados	Ventanilla Única / Gestoría
5	Gestores	Entregar al particular el número de folio de control interno, por medio del cual puede consultar el seguimiento de su trámite	Folio para seguimiento entregado	Ventanilla Única / Gestoría
6	Gestores	Proporcionar al ciudadano, si se conocen, los requisitos del trámite solicitado. (Continúa en paso 12)	Requisitos de trámite entregados	Ventanilla Única / Gestoría
7	Gestores	Derivar los trámites con el gestor de campo si se desconocen los requisitos de éstos	Trámite derivado	Ventanilla Única / Gestoría
8	Gestores de campo	Solicitar a la dependencia externa correspondiente los requisitos e información general relacionada con el trámite o servicio solicitado por el ciudadano	Solicitud de requisitos a dependencia externa	Gestoría de Campo / Dependencia Externa
9	Dependencia Externa	Proporcionar los requisitos de sus trámites y servicios al personal de la DGMR / Ventanilla Única cuando lo soliciten	Requisitos de trámite entregados	Dependencias federales, estatales o municipales.
10	Gestor de campo	Entregar la información de la Dependencia Externa al Gestor	Requisitos del trámite entregados al gestor	Ventanilla Única / Gestoría
11	Gestores	Informar al ciudadano los requisitos del trámite de la Dependencia Externa y se da por concluida la solicitud del asunto derivado	Requisitos del trámite entregados al solicitante	Gestoría de Campo / Gestoría
12	Ciudadano	Recibir requisitos del trámite solicitados	Requisitos de trámite	Ciudadano

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 202 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
			recibidos	
13	Ciudadano	Determinar si requiere el acompañamiento del Director de Asesoría y Gestión de Trámites para realizar su trámite ante una Dependencia Externa	Vincular al ciudadano	Ciudadano
14	Director de Área de Asesoría y Gestión de Trámites	Gestionar ante las Dependencias Externas reuniones para la atención a solicitantes de trámites ante la SEDECO	Espacio en agenda para reunión	Dirección de Asesoría y Gestión de Trámites / Dependencia Externa
15	Director de Área de Asesoría y Gestión de Trámites	Acompañar al ciudadano a las reuniones necesarias con dependencias externas, para la gestión de trámites	Acompañamiento al ciudadano en reuniones	Dirección de Asesoría y Gestión de Trámites / Ciudadano
16	Ciudadano	Asistir a reunión con dependencias externas para recibir información adicional	Reunión atendida	Ciudadano
17	Dependencia externa	Proporcionar información adicional del trámite o servicio solicitado	Información adicional del trámite entregada	Dependencias externas
18	Ciudadano	Determinar si continúa con el trámite, con base en la información recibida	Decidir si continúa o no con el trámite	Ciudadano
19	Ciudadano	Entregar los requisitos del trámite para su gestión	Ingreso del trámite	Ciudadano / Gestoría
20	Gestores	Recibir los requisitos solicitados al ciudadano para la gestión de trámites	Recepción de requisitos	Gestoría
21	Gestores	Entregan al gestor de campo los expedientes de los trámites que deberán gestionar ante las Dependencias Externas	Entregar trámites a gestionar	Gestoría / Gestoría de Campo
22	Gestores de campo	Verificar que en los expedientes de los trámites no falte ningún documento que los pueda retrasar	Expedientes revisados	Gestoría de Campo
23	Gestores de campo	Ingresar el expediente del trámite ante la Dependencia correspondiente	Ingreso del expediente	Gestoría de Campo /

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 203 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
				Dependencia Externa
24	Dependencia Externa	Gestionar el trámite solicitado y entregar respuesta al Gestor de Campo	Resolución de trámite	Dependencia Externa / Gestoría de Campo
25	Gestores de Campo	Recibir la respuesta de la Dependencia Externa y la entrega al gestor	Recibir respuesta de la Dependencia Externa	Gestoría de Campo / Dependencia Externa
26	Gestores	Recibir respuesta y la entregan al Ciudadano	Recibir respuesta para el Ciudadano	Gestoría / Gestoría de Campo
27	Ciudadano	Recibir respuesta y firma la bitácora de conclusión de su trámite	Recibir respuesta final y firmar de concluido	Gestoría / Ciudadano
28	Gestores	Archivar la copia firmada por el ciudadano	Se archiva acuse en el expediente	Gestoría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 204 de 246
01	25-nov-2016				



Ficha del servicio de Asesoría y gestión de trámites

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría y Gestión de Trámites
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Este servicio consiste en asesorar orientar y dar seguimiento particularizado a los diferentes trámites y procesos aplicables para la apertura y desarrollo de empresas en el Estado de Jalisco
Documentos que se obtienen con el trámite	Licencias municipales, Dictámenes de uso de suelo, Alineamiento y número oficial, Licencia de construcción, Habitabilidad, Factibilidad del SIAPA, Traspasos de licencias municipales, Cambio de domicilio de licencias municipales, Nomenclatura, Dictamen de Centro Histórico, Licencia de Anuncio, Inscripción al código de barras, Recursos de revisión de los dictámenes, Baja de licencia municipal, Permisos provisionales, Refrendo de licencias municipales, Refrendo de licencia de anuncio, Historiales de licencias, Certificaciones de licencias de giro, Reposición de licencias municipales, Invasión de Servidumbre, Visto bueno de servidumbre, Permiso de invasión de servidumbre, Licencia para cambio de proyecto, Permiso para cerrar calles, Permiso para circular con carga, Visto bueno para la infraestructura vial, Permiso para transportar residuos peligrosos o no peligrosos y Permiso de ruta para transportación de residuos no peligrosos
Vigencia del trámite o servicio	Depende la Dependencia ante la que se haga la gestión
Usuario(s)	Ciudadanos, empresas nacionales y extranjeras que desean instalarse en Jalisco
Responsable del servicio	Gestores
Teléfono	36 78 20 00 Ext. 55045 / 55009
Domicilio y Ubicación	López Cotilla # 1505, Primer piso, Colonia Americana, Municipio Guadalajara, Jalisco, México
Horario de atención	Personalizada de 9:00 a 14:00 horas Telefónica de 14:00 a 16:00 horas
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de asesoría o gestión de trámite ante dependencias y entidades paraestatales federales, estatales o municipales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 205 de 246



	<ul style="list-style-type: none">• Documentación requerida para el trámite solicitado
Costo	Sin costo
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	1 día hábil
Dirección General responsable	Dirección General de Mejora Regulatoria
Dirección de Área responsable	Dirección de Asesoría y Gestión de Trámites
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Karla Torres Cervantes, Coordinadora General de lo Consultivo, 36 78 20 00, extensión 52304 Karla.torres@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 206 de 246



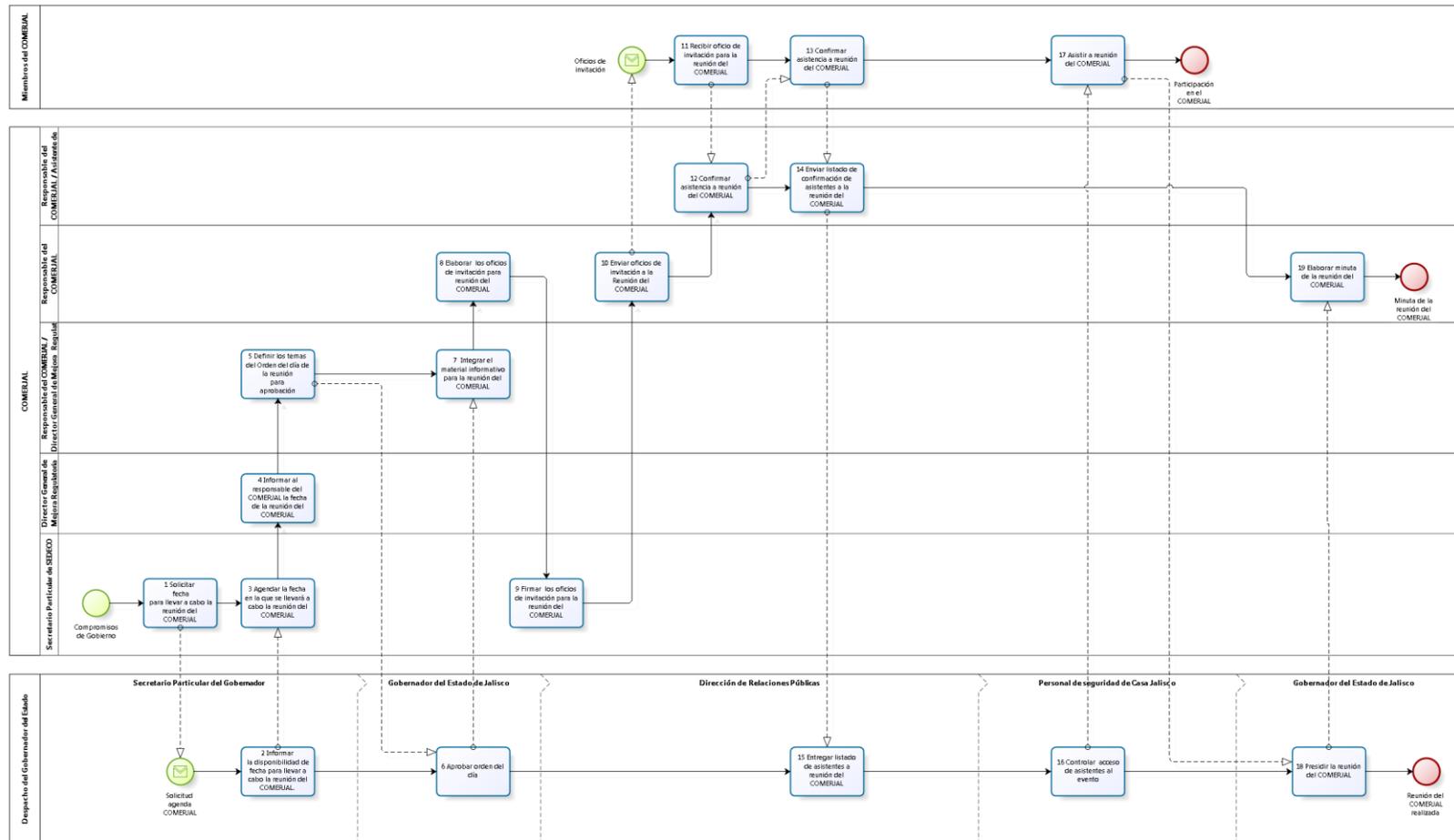
Procedimiento de Reuniones del COMERJAL

Ficha del procedimiento	
Proceso	Reuniones del COMERJAL.
Macro-proceso rector	Impulso a la Agenda Común en materia de Mejora Regulatoria.
Trámite o servicio asociado	Coordinación, asesoría promoción y fomento de las políticas en materia de Mejora Regulatoria necesaria en el Estado.
Políticas del proceso	Fecha disponible en la agenda del C. Gobernador para llevar a cabo la reunión.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmación de la fecha disponible por parte del Despacho del C. Gobernador. • Confirmación de asistencia de los miembros del COMERJAL.
Resultado(s) del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos. • Asesorías. • Reuniones de los Subcomités del COMERJAL (mesas de trabajo).
Indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Número de reuniones celebradas, tanto del Comité como de los Sub-comités (mesas de trabajo).

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 207 de 246



Modelado del proceso del Reuniones del COMERJAL



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 208 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del proceso del Reuniones del COMERJAL

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General de Mejora Regulatoria	Solicitar en coordinación con la Secretaría particular del Despacho del Secretario de SEDECO, fecha a la Secretaría Particular del C. Gobernador del Estado para llevar a cabo la reunión del COMERJAL, que es presidida por el Gobernador	Solicitud de fecha para reunión con la Secretaría Particular	Dirección General Mejora Regulatoria / Secretaría Particular de SEDECO
2	Secretario Particular del C. Gobernador	Informar al Secretario de Desarrollo Económico la disponibilidad de fecha para llevar a cabo la reunión del COMERJAL	Informar fecha disponible	Secretaría particular del C. Gobernador
3	Secretario Particular de SEDECO	Agendar la fecha en la que se llevará a cabo la reunión del COMERJAL	Agendar fecha de la reunión	Despacho de SEDECO
4	Director General de Mejora Regulatoria	Informar al responsable del COMERJAL la fecha de la reunión del COMERJAL	Confirmar fecha de reunión	Dirección General de Mejora Regulatoria
5	Responsable del COMERJAL / Director General de Mejora Regulatoria	Definir los temas del Orden del día de la reunión del COMERJAL para revisión y aprobación por parte del Área de Giras y Eventos del Gobernador	Propuesta de orden del día	Dirección General Mejora
6	Giras y Eventos del Gobernador	Aprobar orden del día Recibir orden del día para reunión del COMERJAL, revisar y en su caso aprobar la propuesta para su entrega a la DGMR	Orden del día aprobada	Giras y Eventos del Gobernador
7	Director General de Mejora Regulatoria / Responsable del COMERJAL	Integrar el material informativo para la reunión del COMERJAL Recibir el orden del día aprobado y definir el material informativo que se entregará a los miembros asistentes al COMERJAL	Material informativo para asistentes a la reunión del COMERJAL	Dirección General de Mejorar Regulatoria
8	Responsable del COMERJAL	Elaborar los oficios de invitación para reunión del COMERJAL. Elaborar los oficios de invitación para los integrantes del COMERJAL y enviarlos al Despacho de la SEDECO para recabar la firma del Secretario	Oficios de invitación para firma	Dirección General de Mejora Regulatoria
9	Secretario de la SEDECO	Firmar los oficios de invitación para la reunión del COMERJAL	Oficios de invitación firmados	Despacho del Secretario
10	Responsable del	Enviar oficios de invitación a la Reunión del COMERJAL.	Oficios de invitación	Dirección General de Mejora

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 209 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	COMERJAL	Recoger los oficios firmados por el Secretario de SEDECO, escanearlos y enviarlos por correo electrónico para convocar a la reunión	enviados por medio electrónico	Regulatoria / Miembros
11	Miembros del COMERJAL	Recibir oficio de invitación para la reunión del COMERJAL	Recibir invitación	Sector privado, académico y social, gobiernos estatales y municipales
12	Responsable del COMERJAL/ Asistente de Dirección	Confirmar asistencia a reunión del COMERJAL. Llamar a invitados a la reunión del COMERJAL para confirmar la recepción de la invitación por correo electrónico y confirmar la asistencia	Llamar para verificar recepción y asistencia a la reunión	Dirección General de Mejora Regulatoria/ Asistente de Dirección / Miembros
13	Miembros del COMERJAL	Confirmar asistencia a reunión del COMERJAL	Confirmación de asistencia	Sector privado, académico y social, gobiernos estatales y municipales
14	Responsable del COMERJAL	Enviar listado de confirmación de asistentes a la reunión del COMERJAL. Una vez que están completas las confirmaciones envía listado de confirmaciones a la Dirección de Relaciones Públicas de la SEDECO	Listado de confirmación de asistentes enviado	Dirección General de Mejora Regulatoria / Dirección de Relaciones Públicas
15	Dirección de Relaciones Públicas	Entregar listado de asistentes a reunión del COMERJAL. Recibe listado de confirmados para entregar al Personal de Seguridad de Casa Jalisco para el control de acceso al evento	Recibir listado de invitados	Dirección de Relaciones Públicas
16	Personal de Seguridad de Casa Jalisco	Controlar acceso de asistentes al evento	Asistentes a reunión del COMERJAL admitidos	Casa Jalisco
17	Miembros del COMERJAL	Asistir a reunión del COMERJAL	Participación en reunión del COMERJAL	Sector privado, académico y social, gobiernos estatales y municipales
18	C. Gobernador del Estado de Jalisco	Presidir la reunión del COMERJAL. El día de la reunión del COMERJAL el Gobernador es quien la preside y lleva a cabo el desarrollo de la misma, contando con la presencia de aproximadamente los 80 miembros	Desarrollo del evento	C. Gobernador / Sector privado, académico y social, gobiernos estatales y municipales
19	Responsable del COMERJAL	Elaborar minuta de la reunión del COMERJAL. Elabora la minuta de Acuerdos y Compromisos que resultan de la reunión	Elaborar Minuta, vaciar acuerdos y alimentar	Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 210 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		(formato 02F-DGMR), vacía los acuerdos de la minuta (formato de Seguimiento a Acuerdos (01F-DGMR) y lleva a cabo la alimentación constante y periódica del formato (01F-DGMR), conforme a los acuerdos en proceso y cumplidos	formato de acuerdos periódicamente	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 211 de 246
01	25-nov-2016				



Ficha del servicio de Reuniones del COMERJAL

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Reuniones del COMERJAL
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Coordinación, asesoría promoción y fomento de las políticas en materia de Mejora Regulatoria necesaria en el Estado
Documentos que se obtienen con el trámite	Convenios, Minutas de las Reuniones del COMERJAL y de las mesas de trabajo
Vigencia del trámite o servicio	No aplica
Usuario(s)	Titulares de dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo, del Poder Judicial, Representantes de organismos del Sector Privado, Representantes de organismos del sector Social
Responsable del servicio	Dirección General de Mejora Regulatoria
Teléfono	36 78 20 00 Ext. 55067
Domicilio y Ubicación	López Cotilla 1505, Piso 5, Colonia Americana, Municipio Guadalajara, Jalisco, México
Horario de atención	09:00 a 17:00 horas
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmación de la fecha disponible por parte del Despacho del C. Gobernador • Confirmación de asistencia de los miembros del COMERJAL
Costo	Sin costo
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 212 de 246



Dirección General responsable	Dirección General de Mejora Regulatoria
Dirección de Área responsable	Dirección General de Mejora Regulatoria
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Mtro. Luis Gerardo Sandoval Fernández, Director General de Mejora Regulatoria 36 78 20 00 ext. 55067 luis.sandoval@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 213 de 246
01	25-nov-2016				



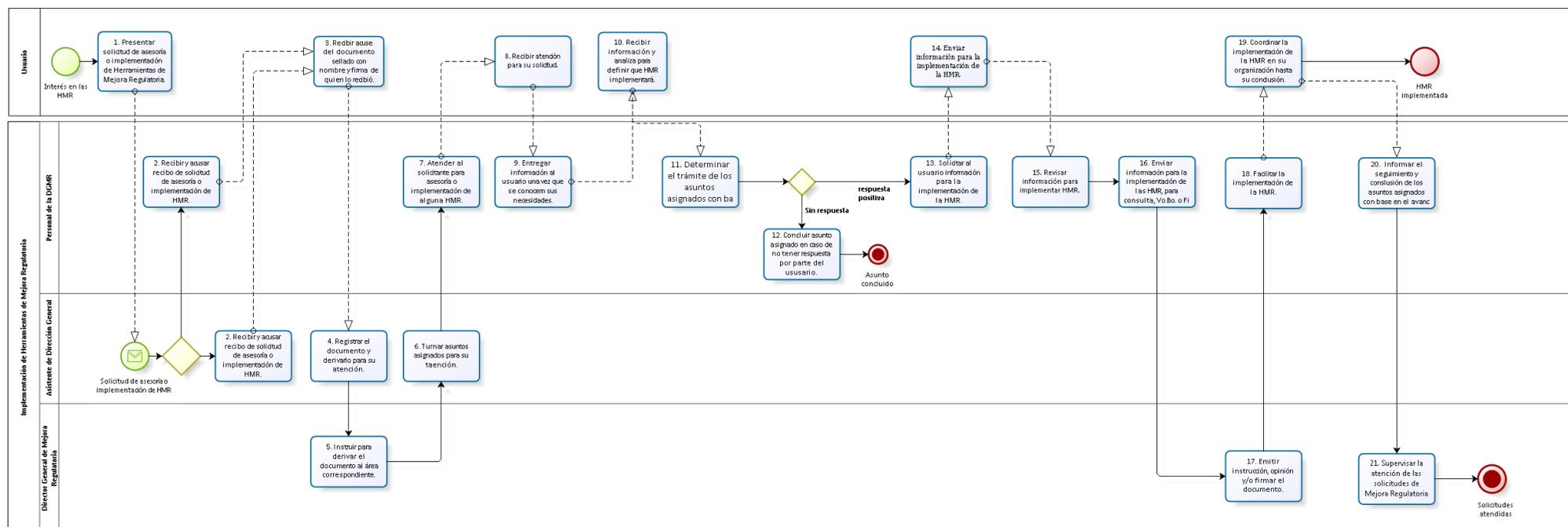
Procedimiento de Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria

Ficha del procedimiento	
Proceso	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
Macro-proceso rector	Impulso a la Agenda Común en materia de Mejora Regulatoria
Trámite o servicio asociado	Asesoría para la implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
Políticas del proceso	En el caso de los Municipios del Estado de Jalisco, suscribir el Convenio de Coordinación para Impulsar la Agenda Común en Materia de Mejora Regulatoria
Recursos necesarios para iniciar el proceso	En el caso de los Municipios del Estado de Jalisco, se requiere el Acta de aprobación de Cabildo para la implementación de las herramientas de Mejora Regulatoria
Resultado(s) del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la simplificación administrativa • Reducir los requisitos y plazos de respuesta en los trámites • Homologación de los trámites • Brindar asesoría en materia de Mejora Regulatoria a las dependencias, organismos, instituciones, municipios y particulares que así lo soliciten • Promover la obtención de recursos estatales y federales relacionados con la implementación de herramientas de Mejora Regulatoria tanto en dependencias estatales como municipales • Capacitaciones para los servidores públicos involucrados en la implementación de la Mejora Regulatoria
Indicador	Asesorías, capacitaciones, Herramientas implementadas, firma de convenios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 214 de 246



Modelado del proceso de Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 215 de 246
01	25-nov-2016				



Procedimiento de Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Usuario	Presentar solicitud de asesoría o implementación de herramientas de mejora regulatoria (HMR) Presenta solicitud para asesoría o implementación de alguna de las herramientas de Mejora Regulatoria a la Dirección General de Mejora Regulatoria ya sea en físico o por correo electrónico	Solicitud presentada	Dependencias y Entidades Paraestatales del PEEJ, Ayuntamientos
2	Asistente de Dirección General/ Direcciones de Área / Coordinadores	Acusar recibo de solicitud de asesoría o implementación de HMR. Recibir por medios físicos o correo electrónico la solicitud de asesoría o implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y acusar recepción de documento mediante sello, nombre y firma de quien recibió	Solicitud recibida	Dirección General de Mejora Regulatoria
3	Usuario	Recibiracuse del documento sellado con nombre y firma de quien recibió el documento	Acuse de recibo	Dependencias y Entidades Paraestatales del PEEJ, Ayuntamientos
4	Asistente de Dirección	Derivar solicitud de asesoría o implementación de HMR para su atención. Registrar el ingreso del documento en archivo electrónico "Seguimiento", determinar su derivación, si conoce el asunto, al Área correspondiente; si no conoce el asunto, al Director General de Mejora Regulatoria para que instruya que Área le dará el seguimiento correspondiente	Solicitud derivada para su atención	Dirección General de Mejora Regulatoria
5	Director General de Mejora Regulatoria	Instruir la atención de la solicitud de asesoría o implementación de HMR. Instruye a la Asistente de Dirección para derivar el documento al Área correspondiente, para el seguimiento del asunto	Asunto asignado para su atención	Dirección General de Mejora Regulatoria
6	Asistente de Dirección	Turnar asuntos asignados para su atención Turnar los documentos asignados por el Director General a las áreas correspondientes para que se le brinde la atención.	Asunto turnado para su atención	Dirección General de Mejora Regulatoria
7	Directores de Área / Coordinadores de la DGMR	Atender al solicitante de asesoría para la implementación de HMR Recibir el asunto asignado, contactar al solicitante para conocer sus necesidades de asesoría o implementación de alguna de las HRM	Brindar la atención	Direcciones de Área de la DGMR

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 216 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
8	Usuario	Recibir asesoría para la implementación de HMR Recibe atención a su solicitud por parte del personal del Área asignada, vía telefónica, recibiendo información por correo o concertando cita	Atención recibida	Dependencias y Entidades Paraestatales del PEEJ, Ayuntamientos
9	Directores de Área / Coordinadores de la DGMR	Entregar información para la implementación de HMR Una vez que atienden al usuario y conocen sus necesidades, se le entrega información de las herramientas de Mejora Regulatoria a implementar y se abre expediente para el seguimiento correspondiente	Información para la implementación de HMR Expediente del proyecto	Direcciones de Área de la DGMR
10	Usuario	Determinar si implementan HMR Recibe información concerniente a la asesoría que se le brindó en temas de Mejora Regulatoria o para implementar alguna de las herramientas, analiza la información y hace del conocimiento del personal de la DGMR sobre su decisión	Recibir asesoría e información	Dependencias y Entidades Paraestatales del PEEJ, Ayuntamientos
11	Directores de Área / Coordinadores de la DGMR	Determinar el trámite de los asuntos asignados con base en la respuesta del usuario	Estatus de proyectos de HMR actualizados	Direcciones de Área de la DGMR
12	Directores de Área / Coordinadores de la DGMR	Concluir asunto asignado Concluir el asunto el asunto asignado en caso de que el usuario no requiera más asesoría o no se tenga una respuesta por parte del Usuario	Asunto concluido. Según sea el caso entrega de reconocimiento por parte de la COFEMER	Direcciones de Área de la DGMR
13	Directores de Área / Coordinadores de la DGMR	Solicitar información necesaria para la implementación de la HMR Solicitar al usuario la información necesaria correspondiente para la implementación de la herramienta de Mejora Regulatoria	Solicitud de información	Direcciones de Área de la DGMR
14	Usuario	Enviar información para la implementación de HMR Envía información solicitada para la implementación de la herramienta de Mejora Regulatoria	Información para implementación de HMR	Dependencias y Entidades Paraestatales del PEEJ, Ayuntamientos
15	Directores de Área / Coordinadores de la DGMR	Revisar información para implementación de HMR Recibir y revisar la información del Usuario en la que hacen del conocimiento sobre la herramienta de Mejora Regulatoria a implementar	Información revisada	Direcciones de Área de la DGMR
16	Directores de Área /	Enviar información para la implementación de la HMR para opinión,	Instrucción, opinión y/o	Direcciones de Área de la

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 217 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Coordinadores de la DGMR	consulta y/o firma Enviar si es necesario la información al Director General para su Vo.Bo., su opinión, consulta y/o recabar su firma	firma de documento.	DGMR
17	Director General de Mejora Regulatoria	Emitir instrucción, opinión y/o firma de documento. Revisar la información para saber si se requiere de su autorización, que emita una opinión, una consulta y/o en su caso firmar algún documento	Revisar información.	Dirección General de Mejora Regulatoria
18	Directores de Área / Coordinadores de la DGMR	Facilitar la implementación de HMR Facilitar en coordinación con el usuario, la implementación de herramientas de Mejora Regulatoria	Estatus de proyectos de HMR actualizados	Direcciones de Área de la DGMR
19	Usuario	Implementar HMR Coordinar la implementación de la HMR en su Organización hasta su conclusión.	HMR implementada	Dependencias y Entidades Paraestatales del PEEJ, Ayuntamientos
20	Directores de Área / Coordinadores de la DGMR	Informar el seguimiento y conclusión de los asuntos asignados con base en el avance de los proyectos de implementación de HMR. Informar periódicamente al Director General el seguimiento a los proyectos de implementación de herramientas de Mejora Regulatoria y el estatus de los asuntos que les derivaron hasta su conclusión	Informe de estatus de proyectos de HMR actualizados	Direcciones de Área de la DGMR
21	Director General de Mejora Regulatoria	Supervisar los proyectos en materia de mejora regulatoria. Supervisar la atención de las solicitudes de asesoría o implementación de herramientas de mejora regulatoria (HRM) desde su solicitud hasta la conclusión de los asuntos asignados al personal de la Dirección General	Peticiones en materia de Mejora Regulatoria atendidas	Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 218 de 246



Ficha del servicio de Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asesoría para la implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria
Documentos que se obtienen con el trámite	Convenio de Coordinación, Reconocimientos de COFEMER, Minutas de reuniones
Vigencia del trámite o servicio	No aplica
Usuario(s)	Municipios y Dependencias del Estado
Responsable del servicio	Personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria
Teléfono	36 78 20 00 Ext. 55067
Domicilio y Ubicación	López Cotilla # 1505, Piso 5, Colonia Americana, Municipio Guadalajara, Jalisco, México
Horario de atención	09:00 a 17:00 horas
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de los Municipios del Estado de Jalisco, se requiere el Acta de aprobación de Cabildo para la implementación de las herramientas de Mejora Regulatoria • Para dependencias de Gobierno del Estado un oficio de solicitud de asesoría
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 219 de 246



Dirección General responsable	Dirección General de Mejora Regulatoria
Dirección de Área responsable	Dirección General de Mejora Regulatoria
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Mtro. Luis Gerardo Sandoval Fernández, Director General de Mejora Regulatoria 36 78 20 00 ext. 55067 luis.sandoval@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 220 de 246
01	25-nov-2016				



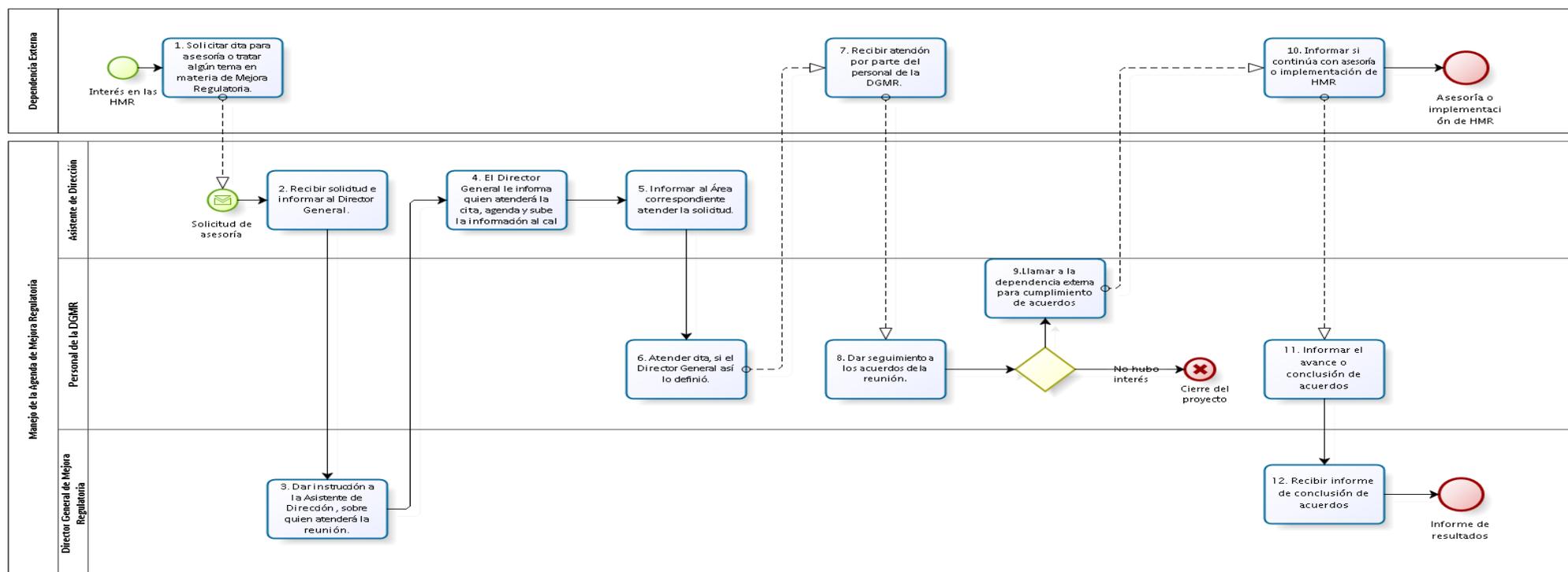
Procedimiento de Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria

Ficha del procedimiento	
Proceso	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
Macro-proceso rector	Impulso a la Agenda Común en materia de Mejora Regulatoria
Trámite o servicio asociado	Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria
Políticas del proceso	Agendar fecha y hora para llevar a cabo la reunión
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Tener definida la fecha y hora de la reunión para brindar la atención a la Dependencia Externa que la solicitó
Resultado(s) del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de las actividades de la Dirección General de Mejora Regulatoria • Atención de citas • Seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones que atiendan las Coordinaciones y Direcciones de Área de la Dirección
Indicador	Número de asesorías brindadas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 221 de 246



Modelado del proceso de Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 222 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del proceso de Manejo de la Agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Dependencia Externa	Solicitar cita para asesoría o tratar algún tema en materia de Mejora Regulatoria	Solicitar cita	Dependencia externa
2	Asistente de Dirección	Recibir solicitud de agenda Recibir e informar al Director General de la recepción de la solicitud ya sea en físico o por correo electrónico, por medio de la cual la Dependencia externa solicita cita para tratar algún tema en materia de Mejora Regulatoria	Recibir solicitud e informar al Director General	Asistente de Dirección / Director General de Mejora Regulatoria
3	Director General de Mejora Regulatoria	Determinar la atención de solicitudes de agenda Dar instrucción a la Asistente de Dirección, sobre si él atenderá la reunión personalmente o si será derivada a alguna Dirección de Área / Coordinación	Dar instrucción para atención de cita	Director General de Mejora Regulatoria / Asistente de Dirección
4	Asistente Dirección	Integrar agenda de la Dirección General de Mejora Regulatoria Una vez que el Director General le informa quien atenderá la cita, agenda fecha y hora de la cita con la Dependencia Externa y sube la información al calendario Google para su control	Agenda de la DGMR integrada e informa al área correspondiente para su atención	Asistente de Dirección / Dirección de Área / Coordinación
5	Asistente Dirección	Informar a directivos instrucción de atención de agenda Informar la instrucción de atender la solicitud de agenda al personal del Área correspondiente	Instrucción de atención de reunión agendada	Dirección General de Mejora Regulatoria
6	Director General de Mejora Regulatoria /Dirección de Área /Coordinaciones	Atender a Dependencia externa Dependiendo de la instrucción del Director General se define si el atenderá o si será la Dirección de Área /Coordinación	Atender a la Dependencia Externa	Director General de Mejora Regulatoria / Dirección de Área / Coordinación / Dependencia Externa
7	Dependencia Externa	Recibir atención en reunión con personal de la DGMR. Recibir atención por parte del Director General de Mejora Regulatoria, del Director de Área o Coordinador asignado para asistir a la reunión	Recibir atención	Dependencia Externa / Dirección de Área / Coordinación
8	Asistente de Dirección / Dirección de Área / Coordinaciones	Procurar el cumplimiento de acuerdos de la reunión Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en la reunión con la Dependencia externa hasta su cumplimiento. En caso de que sea el Director General el que atienda la reunión, la Asistente de Dirección es quien dará seguimiento, pero si	Dar seguimiento a los acuerdos de la reunión	Asistente de Dirección / Dirección de Área / Coordinación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 223 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		atendió una Dirección o Coordinación dará el seguimiento del mismo		
9	Dirección de Área /Coordinaciones	Cumplir acuerdos establecidos en la reunión. En seguimiento a lo acordado en la reunión estará en comunicación con el Área de la Dirección General de Mejora Regulatoria que le brindó la atención ya sea para asesoría o la implementación de alguna herramienta de Mejora Regulatoria, en seguimiento a los acuerdos establecidos, hasta su conclusión	Estar con contacto para seguimiento	Director General de Mejora Regulatoria / Dirección de Área / Coordinación / Dependencia Externa
10	Dependencia Externa	Informa al área que le brindó la atención si continúa con asesoría o implementación de herramientas de Mejora Regulatoria	Informar decisión	Dependencia externa / Dirección de Área / Coordinación
11	Asistente de Dirección / Dirección de Área /Coordinaciones	Informar el avance y conclusión de acuerdos establecidos con el usuario. Informar al Director General sobre el avance de los acuerdos de la reunión atendida. Si se terminan los asuntos, se informará la conclusión de los mismos	Informar resultados. Dar por terminado el asunto	Asistente de Dirección / Dirección de Área / Coordinación
12	Director General de Mejora Regulatoria	Supervisar el avance y conclusión de acuerdos establecidos con el usuario. Recibe información sobre los temas derivados a las Direcciones correspondientes para saber si están en proceso o ya fueron concluidos	Recibir información de resultados	Director General de Mejora Regulatoria / Direcciones de Área

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 224 de 246



Ficha del servicio de Manejo de la Agenda de la Dirección de Mejora Regulatoria

Id. Del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Manejo de la Agenda de la Dirección de Mejora Regulatoria
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Manejo de la Agenda de la Dirección de Mejora Regulatoria
Documentos que se obtienen con el trámite	Oficio o correo electrónico para agendar cita.
Vigencia del trámite o servicio	No aplica
Usuario(s)	Municipios y Dependencias de Gobierno del Estado, COFEMER y Cámaras
Responsable del servicio	Asistente de Dirección
Teléfono	36 78 20 00, Extensión 55067
Domicilio y Ubicación	López Cotilla 1505, Piso 5, Colonia Americana
Horario de atención	09:00 a 17:00 horas
Requisitos	Tener definida la fecha y hora de la reunión para brindar la atención a la Dependencia Externa que la solicitó
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	No aplica
Dirección General responsable	Dirección General de Mejora Regulatoria
Dirección de Área responsable	Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 225 de 246



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Mtro. Luis Gerardo Sandoval Fernández, 36 78 20 00 ext. 55067 luis.sandoval@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 226 de 246
01	25-nov-2016				



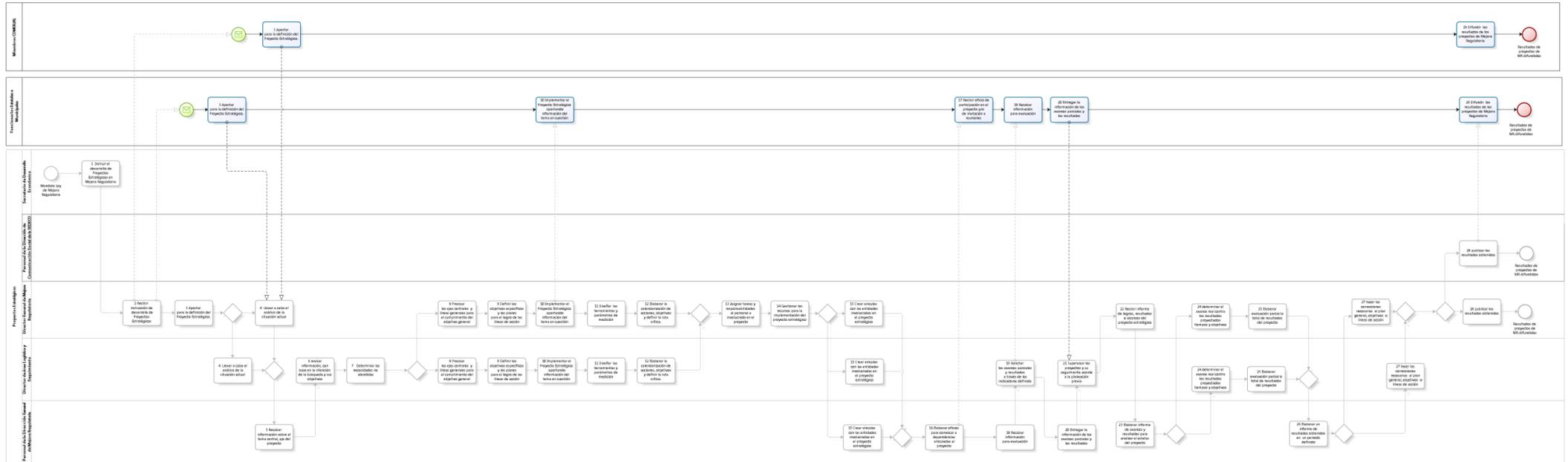
Procedimiento de Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria
Macro-proceso rector	Programa anual de Mejora Regulatoria
Trámite o servicio asociado	Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria
Políticas del proceso	La definición del proyecto y su planeación
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Servidores públicos de la Dirección de Mejora Regulatoria
Resultado(s) del proceso	Mejora simplificación de la regulación, trámite o servicio que se traduce en un beneficio en el costo social de los ciudadanos
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 227 de 246



Modelado del proceso de Proyectos Estratégicos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 228 de 246
01	25-nov-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Narrativa del proceso de Proyectos Estratégicos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretario de Desarrollo Económico	Definir e instruir al Director General de Mejora Regulatoria para que lleve a cabo el desarrollo de Proyectos Estratégicos en materia de Mejora Regulatoria	Definición de Proyecto Estratégico	Despacho del Secretario de SEDECO
2	Director General de Mejora Regulatoria	Recibir la instrucción de llevar a cabo el desarrollo de Proyectos Estratégicos en materia de Mejora Regulatoria	Instrucción para el desarrollo de Proyecto Estratégico	Dirección General de Mejora Regulatoria
3	Director General de Mejora Regulatoria, Director de Logística y Seguimiento, funcionarios estatales o municipales, miembros del COMERJAL	Intervenir para las aportaciones correspondientes para la definición del Proyecto Estratégico	Aportaciones para el proyecto	Dirección General de Mejora Regulatoria / Dependencias Estatales o Municipales y miembros del COMERJAL
4	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área Logística y Seguimiento	Llevar a cabo el análisis de la situación actual	Resultado del análisis	Dirección General de Mejora Regulatoria
5	Personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria	Recabar información sobre el tema central, eje del proyecto (estado en cuestión)	Información obtenida	Dirección General de Mejora Regulatoria
6	Director de área Logística y Seguimiento	Llevar a cabo el proceso de revisión de la información obtenida, prefijando intencionalidad de la búsqueda y sus objetivos particulares	Objetivos particulares de la búsqueda	Dirección de Logística y Seguimiento
7	Director de área de Logística y	Determinar las necesidades no atendidas (por omisión o	Necesidades no atendidas	Dirección de área de Logística y

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 229 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Seguimiento	deficiencia en las acciones)		Seguimiento
8	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área Logística y Seguimiento	Precisar el o los ejes centrales del proyecto, basados en líneas generales que permitan el cumplimiento del objetivo general definido en esta etapa	Conceptualización del Proyecto Estratégico	Dirección General de Mejora Regulatoria
9	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área Logística y Seguimiento	Definir los objetivos específicos y los planes que habrán de cumplirse para el logro de las líneas de acción	Formulación de planes, objetivos y líneas de acción	Dirección General de Mejora Regulatoria
10	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área de Logística y Seguimiento / funcionarios públicos de dependencias estatales o municipales	Llevar a cabo la implementación del Proyecto Estratégico aportando información con el tema en cuestión	Implementación del proyecto estratégico	Dirección General de Mejora Regulatoria / Dependencias Estatales o Municipales
11	Director de área de Logística y Seguimiento	Diseñar las herramientas y parámetros de medición que permitan indicar el cumplimiento parcial y total de las acciones con los resultados proyectados	Diseño de Indicadores	Dirección de área de Logística y Seguimiento
12	Director de área de Logística y Seguimiento	Elaborar la calendarización de las acciones acorde a la jerarquización de objetivos específicos a cumplir, paralelamente a la definición de una ruta crítica	Cronograma de acciones	Dirección de área de Logística y Seguimiento
13	Director General de Mejora Regulatoria	Asignar tareas y responsabilidades específicas al personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria involucrados en el	Responsabilidades asignadas	Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 230 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		proyecto, tanto en la implementación como en su seguimiento		
14	Director General de Mejora Regulatoria	Gestionar los recursos tanto humanos como materiales para la implementación del proyecto estratégico, ante la SEDECO, SEPAF, INADEM o cualquier dependencia u organismo administrador	Recursos gestionados	Dirección General de Mejora Regulatoria
15	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área Logística y Seguimiento / Personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria	Crear vínculos con las entidades y demás personas involucradas en la implementación y desarrollo del proyecto estratégico	Vinculación con las dependencias	Dirección General de Mejora Regulatoria
16	Personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria	Elaborar oficios en los que se manifieste la participación de las dependencias vinculadas y convocar a reuniones en las que se expondrá de manera amplia el proyecto	Oficios para vinculación o reunión.	Dirección General de Mejora Regulatoria / Dependencias Estatales o Municipales
17	Funcionarios de Dependencias Estatales o Municipales	Recibir oficio de participación en el proyecto. En caso de que ya esté confirmada en el proyecto recibir oficio de invitación a reuniones	Oficios de convocatoria para reuniones	Dependencias Estatales o Municipales
18	Personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria / Funcionarios públicos de dependencias estatales o municipales	Recabar información necesaria que evidencie los avances del proyecto para evaluación de la situación actual	Seguimiento y evaluación	Dirección General de Mejora Regulatoria / Dependencias estatales o municipales
19	Director de área de Logística y	Solicitar al personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria y/o a los funcionarios estatales o municipales los avances parciales	Información solicitada	Dirección de área de Logística y

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 231 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	Seguimiento	y resultados (si hubiere) recolectando la información a través de los indicadores definidos para el proyecto		Seguimiento
20	Personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria / Funcionarios públicos de dependencias estatales o municipales	Entregar la información de los avances parciales y los resultados en caso de que hubiera	Información entregada	Dirección General de Mejora Regulatoria / Dependencias estatales o municipales
21	Director de área de Logística y Seguimiento	Supervisar los procesos y su seguimiento acorde a la planeación previa, comparando los logros, resultados o alcances para informar al Director General de Mejora Regulatoria	Supervisión de los procesos	Dirección de área de Logística y Seguimiento
22	Director General de Mejora Regulatoria	Recibe informe de los logros, resultados o alcances del proyecto estratégico en desarrollo	Informe de alcances	Dirección General de Mejora Regulatoria
23	Personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria	Elaborar un informe de avances y resultados para el Secretario de la SEDECO, Jefe de Gabinete del Ejecutivo, a fin de analizar el estatus del proyecto y de terminar probables rutas alternas, evaluar imprevistos, coyunturas o requerimientos de los objetivos específicos.	Informe de avances y resultados	Dirección General de Mejora Regulatoria / Despacho del Secretario de la SEDECO/ Oficina de Gabinete
24	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área Logística y Seguimiento	Analizar minuciosamente contra los resultados proyectados y plasmados en el cronograma para determinar el avance real y verificar que los tiempos y objetivos se estén cumpliendo	Análisis de información	Dirección General de Mejora Regulatoria

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 232 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
25	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área Logística y Seguimiento	Elaborar una evaluación parcial o total de los avances o resultados parciales o totales del proyecto	Evaluaciones y/o resultados parciales o totales	Dirección General de Mejora Regulatoria
26	Personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria	Ya sea el Director de área de Logística o alguno de los compañeros de la DGMR, Elaborará un informe con los resultados o alcances obtenidos en el periodo definido, ya sea para presentarlo al Secretario de la SEDECO, al Jefe de Gabinete o al C. Gobernador para evaluación del proyecto	Informe de resultados	Dirección General de Mejora Regulatoria
27	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área de Logística y Seguimiento	En caso de presentarse alguna irregularidad en el cumplimiento o los alcances, hacer las correcciones correspondientes al plan general, objetivos específicos o líneas de acción, a fin de asegurar el cabal cumplimiento del proyecto general	Corrección de planes, objetivos y/o líneas de acción	Dirección General de Mejora Regulatoria
28	Director General de Mejora Regulatoria / Personal De la Dirección de Comunicación Social de la SEDECO	Al término del Proyecto publicar los resultados obtenidos	Proyecto terminado y resultados publicados	Dirección General de Mejora Regulatoria / Dirección de Comunicación Social de la SEDECO
29	Dependencias u Organismos Públicos y/o del Sector Privado y Municipios	Dar difusión de los resultados, para socializar los logros, ya que los proyectos de Mejora Regulatoria tienen un impacto directo o indirectos en la ciudadanía al mejorar la eficiencia de la administración gubernamental	Difusión de los resultados para aplicación	Dependencias u Organismos Públicos y/o del Sector Privado y Municipios
30	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área	Elaborar un informe completo del proyecto, detallando los pormenores, desde la concepción misma acorde a la detección de	Informe completo del proyecto	Director General de Mejora Regulatoria / Director de área

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 233 de 246



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
	de Logística y Seguimiento / funcionarios públicos de dependencias estatales o municipales	necesidades- soportada por indicadores, estadísticas, datos duros hasta la definición ejecutiva, requerimientos, implementación, etapas de desarrollo, resultados finales, análisis y evaluación, conclusiones y en caso de que hubiera recomendaciones		de Logística y Seguimiento / funcionarios públicos de dependencias estatales o municipales
31	Director General de Mejora Regulatoria	Entregar informe completo del proyecto al Despacho del Secretario de la SEDECO, Jefe de Gabinete y Despacho del C. Gobernador tanto para su conocimiento y como insumo para su informe de Gobierno, como para la definición de la estrategia de comunicación para la socialización	Entrega del proyecto	Dirección General de Mejora Regulatoria / Despacho del Secretario de la SEDECO/ Oficina de Gabinete / Despacho del C. Gobernador
32	Dirección General de Mejora Regulatoria / Jefe de Gabinete / Gobernador	Programar la presentación pública del proyecto o los resultados tangibles, comprobables, por medio de una rueda de prensa	Rueda de prensa para presentación del proyecto	Dirección General de Mejora Regulatoria / Despacho del Secretario de la SEDECO/ Oficina de Gabinete / Despacho del C. Gobernador
33	Dirección General de Mejora Regulatoria	Presentar ante el Comité de Mejora Regulatoria de Jalisco (COMERJAL), ya sea en sesión ordinaria o extraordinaria	Sesión de COMERJAL	Dirección General de Mejora Regulatoria
34	Director de área de Logística y Seguimiento / Comunicación Social de la SEDECO	Coordinar acciones con comunicación social para convocar a medios para cubrir el evento de presentación del proyecto	Convocar a medios para el evento.	Dirección General de Mejora Regulatoria / Comunicación Social de la SEDECO.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 234 de 246



Ficha del servicio de Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Mejora Regulatoria
Documentos que se obtienen con el trámite	Diagnóstico, manuales, guías, etc.
Vigencia del trámite o servicio	No aplica
Usuario(s)	Ciudadanos, Dependencias y Organismos Gubernamentales
Responsable del servicio	Director General de Mejora Regulatoria
Teléfono	36 78 20 00Extensión 55067
Domicilio y Ubicación	López Cotilla # 1505, Piso 5, Colonia Americana
Horario de atención	09:00 a 17:00 horas
Requisitos	No aplica
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	No aplica
Dirección General responsable	Dirección General de Mejora Regulatoria
Dirección de Área responsable	Dirección de Logística y Seguimiento
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Mtro. Luis Gerardo Sandoval Fernández,36 78 20 00 ext. 55067

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página235 de 246



	luis.sandoval@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 236 de 246
01	25-nov-2016				



4. Indicadores

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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	Principios de buen Gobierno	Director General de Mejora Regulatoria	Reportes	Anual	Ascendente
Procedimiento	Asesoría y Gestión de trámites	Dirección de Asesoría y Gestión de Trámites	Solicitudes de asesoría o gestión de trámites atendidas.	Mensual	Ascendente
	Reuniones celebradas del Comité y subcomités del COMERJAL	Responsable de atender el COMERJAL	Reuniones	Mensual	Ascendente
	Herramientas de Mejora Regulatoria	Dirección General de Mejora Regulatoria	Herramientas de Mejora Regulatoria implementadas	Mensual	Ascendente
	Reuniones atendidas.	Dirección General de Mejora Regulatoria	reuniones	Mensual	
	Resultados de los procesos de simplificación administrativa, y mejora de procedimientos	Dirección General de Mejora Regulatoria	Costo (pesos)	Mensual	Descendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 237 de 246



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Solicitudes de asesoría o gestión de trámites atendidas.
Objetivo transversal:	Brindar información y orientación clara, suficiente y de manera ágil y sencilla, a los solicitantes de alguna asesoría o gestión de trámites.
Descripción general	Impulsar y llevar a cabo actividades que se relacionen con la eficacia y eficiencia en la presentación de servicios de la administración pública, en los trámites y procesos aplicables para la apertura y desarrollo de empresas en el Estado de Jalisco.
Fórmula	Por número de empresas atendidas en el caso de las asesorías. Por número de trámites gestionados en el caso de las asesorías.
Observaciones:	No aplica.
Frecuencia de medición:	Mensual.
Fuente:	Sistema de Ventanilla SEDECO.
Referencias adicionales:	Vinculación interna con las Direcciones de la SEDECO.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 238 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Reuniones celebradas del Comité y subcomités del COMERJAL.
Objetivo transversal:	Diseñar, elaborar y presentar propuestas de Mejora Regulatoria.
Descripción general	Cumplir con lo establecido en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios, dentro de la cual se determina la organización de las sesiones del Pleno del Comité de Mejora Regulatoria de Jalisco (COMERJAL).
Fórmula	Número de reuniones realizadas / Número de reuniones proyectadas por 100.
Observaciones:	En las mesas de trabajo de los subcomités se diseñan y elaboran los proyectos para ser presentados en el pleno del COMERJAL.
Frecuencia de medición:	Mensual.
Fuente:	Ley de Mejora Regulatoria.
Referencias adicionales:	Ataño a la Dependencia del Estado que propone el proyecto.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 239 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Herramientas de Mejora Regulatoria
Objetivo transversal:	Impulsar que el número de trámites, tiempo y costos que realiza el ciudadano ante las dependencias municipales estén acordes a su normatividad.
Descripción general	Para impulsar el desarrollo económico en los Municipios, a través de la eficiencia y eficacia de la estructura interna municipal.
Fórmula	Número de herramientas implementadas / número de herramientas proyectadas por 100.
Observaciones:	Elaborar estudios, análisis e investigaciones que impulsen un constante intercambio de información que permita a las partes diseñar estrategias encaminadas a la generación de políticas públicas para mejorar la cantidad del marco regulatorio estatal.
Frecuencia de medición:	Mensual.
Fuente:	Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios. Agenda Común en materia de Mejora Regulatoria (COFEMER).
Referencias adicionales:	COFEMER.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 240 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Reuniones atendidas.
Objetivo transversal:	Promover acciones para revisar, adecuar y mejorar trámites y requisitos administrativos aplicables en el Estado de Jalisco con el fin de impulsar el desarrollo, competitividad y la inversión productiva.
Descripción general	La SEDECO a través de la Dirección General de Mejora Regulatoria es la encargada de la organización, programación y ejecución de los programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria y simplificación administrativa.
Fórmula	Número de reuniones agendadas / Número de reuniones atendidas por 100.
Observaciones:	No aplica.
Frecuencia de medición:	Mensual.
Fuente:	Registro calendario Google.
Referencias adicionales:	Reuniones con Dependencias externas, Empresarios, Cámaras, Colegios de Profesionistas y en algunos casos Particulares.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 241 de 246



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Resultados de los procesos de simplificación administrativa, y mejora de procedimientos.
Objetivo transversal:	Mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de los trámites y servicios del gobierno del Estado y sus municipios.
Descripción general	El indicador principal se refiere al beneficio que representa a la ciudadanía la implementación de las políticas públicas de Mejora Regulatoria, en términos de costo social.
Fórmula	Consiste en medir e identificar los costos inherentes a la regulación, esto es, el costo que el marco legal de los diferentes sectores impone a la sociedad. En ese sentido, cada trámite o servicio que gestionan las dependencias representan tiempo para los ciudadanos y empresarios, por lo que se monetiza dicho tiempo para así cuantificarlo como un costo para la sociedad.
Observaciones:	No aplica.
Frecuencia de medición:	Mensual.
Fuente:	Programa anual.
Referencias adicionales:	Comisión Federal de Mejora Regulatoria – COFEMER.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	25-nov-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 242 de 246



6. Glosario

COMERJAL	Comité Estatal de Mejora Regulatoria.
COFEMER	Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
PEEJ	Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 243 de 246
01	25-nov-2016				



7. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

Lic. España Citlalli Rentería Rodríguez
Facilitador - Redactor

Lic. Luis Gerardo Sandoval González
Director General de Mejora Regulatoria

Lic. Carmina Piña Covarrubias
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 244 de 246
01	25-nov-2016				



Política de calidad

La alta dirección determina la siguiente política de calidad

La Secretaría de Desarrollo Económico promueve el desarrollo económico sostenido en beneficio de los jaliscienses a través de un Sistema de Gestión de Calidad y mejora continua que impulsa la competitividad e innovación en los sectores productivos, potenciando la diversidad y las capacidades de cada región. Esta es adecuada al propósito de la organización además de tener el compromiso por cumplir los requisitos incluido en la promoción del desarrollo económico para el beneficio de la ciudadanía, a través de apoyos y servicios.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 245 de 246
01	25-nov-2016				



Bitácora de cambios

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	25/nov/2016	Todo el documento	Primera edición del Manual de Organización y Procedimientos de la SEDECO, Tomo 2

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 246 de 246
01	25-nov-2016				



Supervisión de contenidos

Elaboración de manuales

Lic. Luis Gerardo Mercado Luna
Director de Desarrollo Organizacional
Supervisor del Proyecto

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

Ing. Juan Pablo Gaona Oliva
Coordinador Organizacional
Facilitador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 247 de 246
01	25-nov-2016				



Autorizaciones Legales

La Secretaría de **Desarrollo Económico** con fundamento en los artículos 10 y 11 en sus fracciones II y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta dependencia.



C. José Palacios
Secretario de Desarrollo Económico

Con fundamento en el artículo 4, fracción VIII y el artículo 13 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se expide este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

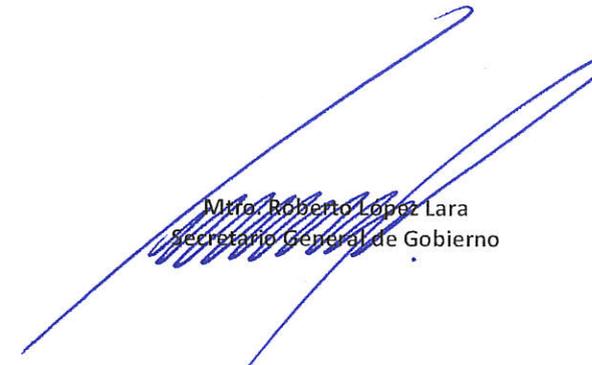


Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Con fundamento en el artículo 14, fracción LX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco se emite este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.



Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida
Secretario de Planeación, Administración y Finanzas



Mtro. Roberto López Lara
Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	25-nov-2016				Página 248 de 246