



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

---

**SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004 V. 01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011 V. 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 2 DE 65

### Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	16/12/2011	Todo el documento	Se actualizo todo el documento cumpliendo con lo establecido en la Guía para la elaboración de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 3 DE 65

## 1. ÍNDICE

1. Índice.....	3
2. Introducción.....	4
3. Objetivos del Manual.....	5
4. Rumbo de Gobierno.....	6
5. Fundamento Legal.....	8
6. Atribuciones.....	9
7. Visión.....	11
8. Misión.....	12
9. Valores.....	13
10. Objetivos Estratégicos.....	14
11. Estructura orgánica.....	17
12. Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas.....	20
13. Autorización del Documento.....	65

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 4 DE 65

## 2. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización debe documentar la organización actual de cada Secretaría, presentando de una manera general, la normatividad, su filosofía, atribuciones, estructura orgánica, funciones y objetivos que le permite cumplir con la agenda de trabajo del Gobierno del Estado.

Este documento plasma de manera clara y sencilla la organización individual y jerárquica de la Secretaría de Promoción Económica. Con el propósito de dar a conocer su funcionamiento para el cumplimiento de los objetivos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 5 DE 65

### 3. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ofrecer una visión de la Organización y los procesos de la Dependencia.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos de la Dependencia, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la Institución.
- Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 6 DE 65

## 4. RUMBO DE GOBIERNO

En el Estado de Jalisco aspiramos a ser un gobierno líder en prosperidad a nivel mundial, con vocación clara y compartida, con mejores oportunidades de desarrollo y calidad de vida. Pretendemos eliminar la pobreza extrema y propiciar a que todos los habitantes tengan oportunidades de ingresos suficientes para una vida digna, con educación, salud, seguridad y vivienda en cada región de la entidad, donde las familias convivan con alegría en un clima de respeto al medio ambiente, con equidad y alta participación ciudadana.

### Valores y Principios Compartido

Estableceremos y restableceremos cuantas veces sea necesario, los mecanismos que privilegien el diálogo, la **libertad** de expresión y la comunicación oportuna, completa, transparente y veraz.

Trabajaremos de la mano ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, **honestidad**, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos de la sociedad.

Desarrollaremos nuestro trabajo bien, a la primera, haciéndolo con **calidad**, calidez **humana** y disciplina.

Realizaremos todas y cada una de las acciones de gobierno y sociedad con verdadero **espíritu de servicio**.

Procuraremos en nuestro entorno, generar una ambiente de unidad, donde se respire el

optimismo, la concordia, el **entusiasmo** y la alegría de trabajar para el bien común y de convivir como una gran familia.

Orientaremos nuestros esfuerzos con **perseverancia** hacia el cumplimiento de los más altos anhelos y propósitos comunes, privilegiando la cultura de la prevención y la planeación.

Partiremos del **respeto** a la dignidad, la confianza en las personas y la credibilidad en nuestras instituciones, como principio fundamental de la relación humana y de las interacciones entre sociedad y gobierno.

Trabajaremos en equipo con **tolerancia**, propiciando la multidisciplinariedad, la creatividad y la sinergia grupal, sin menoscabo de nuestras iniciativas individuales.

### Ejes Estratégicos y Propósitos Generales del Desarrollo

#### **Empleo y Crecimiento**

Lograr que las familias de Jalisco alcancen un mayor poder adquisitivo a través del desarrollo económico del estado, la creación y fortalecimiento de cadenas de valor, la generación de más empleos mejor remunerados y de oportunidades de crecimiento para todos.

#### **Desarrollo Social**

Lograr el desarrollo integral de todos los jaliscienses para vivir en un ambiente digno y estimulante a través del fortalecimiento del capital humano y el incremento del patrimonio natural, cultural y social.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 7 DE 65

---

***Respeto y Justicia***

Garantizar, con la participación de la sociedad, un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica.

***Buen Gobierno***

Contar con un gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actúe de acuerdo con la voluntad ciudadana.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 8 DE 65

## 5. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política del Estado de Jalisco.- Artículos 36, 46, y 50 fracción VIII.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Artículos 23 y 33.
- Ley para el Fomento Económico del Estado de Jalisco.- Artículos 1 y 2.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.- Artículos 154 al 158.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios.- Artículos 1, 2 y 12.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Promoción Económica del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.- Artículo 23 y 33.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 9 DE 65

## 6. ATRIBUCIONES

En el artículo 23 y 33 de la **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco**, se enuncia a la Secretaría de Promoción Económica del Estado de Jalisco, como parte del Gabinete del Poder Ejecutivo del Estado y es la dependencia facultada para promover, conducir, coordinar y fomentar el desarrollo del Estado su planeación y financiamiento, particularmente del desarrollo industrial y comercial, el abasto y las exportaciones de la entidad entre otras y le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Formular, dirigir, coordinar y controlar, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas y programas del Estado, relativas al fomento de las actividades industriales, mineras, comerciales, de abastos y de las exportaciones;
- II. Ocuparse, en coordinación con las autoridades competentes, de la gestión del financiamiento al desarrollo del Estado.
- III. Formular, coordinadamente con las autoridades respectivas, el Plan Estatal y los planes regionales y sectoriales de desarrollo, los programas estatales de inversión, y aquellos de carácter especial que fije el Gobernador del Estado;
- IV. Participar en el establecimiento de la coordinación de los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno del Estado, con los de la Administración Pública Federal y los de los municipios de la entidad;
- V. Promover la participación de los sectores social y privado del Estado en la formulación de planes y programas de desarrollo socioeconómico, considerando a la propiedad social como uno de los medios para fomentar el desarrollo productivo;
- VI. Promover el desarrollo regional, la descentralización y el desarrollo armónico de la entidad;
- VII. Asesorar técnicamente a los organismos públicos, a las dependencias del Ejecutivo y a los sectores sociales y productivos, en materia de desarrollo industrial, comercial y de abasto;
- VIII. Apoyar los programas de investigación tecnológica industrial y fomentar su divulgación;
- IX. Difundir las actividades industriales y comerciales, a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos promocionales;
- X. Promover, fomentar y participar, en su caso, en la creación de parques, corredores y ciudades industriales en el Estado, así como evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social, su impacto ecológico y de riesgo para la población;
- XI. Elaborar, en coordinación con las secretarías de Desarrollo Rural y de Turismo, los programas de desarrollo de la agroindustria, silvicultura, piscicultura, turismo y otras actividades productivas, en el Estado;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 10 DE 65

- 
- XII. Ejercer, por acuerdo del Gobernador del Estado, las atribuciones y funciones que en materia industrial, comercial y de abasto, contengan los convenios celebrados con la Administración Pública Federal;
  - XIII. Promover y apoyar el desarrollo del comercio exterior;
  - XIV. Promover y fomentar, en los términos de las leyes de la materia, la inversión nacional y la extranjera, las coinversiones y la instalación de empresas dedicadas a la producción compartida multinacional, de conformidad con las disposiciones de la materia;
  - XV. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la planeación y programación de las obras e inversiones públicas del Estado, tendientes a promover la industria, el comercio y la racional explotación de los recursos minerales del Estado; y
  - XVI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 11 DE 65

---

## 7. VISIÓN

“Ser una dependencia de referente nacional, que contribuye para que Jalisco sea un estado innovador y competitivo, atractivo para las actividades económicas generadoras de riqueza y empleo.”

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 12 DE 65

## 8. MISIÓN

“La Secretaría de Promoción Económica, se encarga de promover el desarrollo económico sostenido, generando un contexto propicio para la competitividad e innovación en los sectores productivos, mediante el impulso de la inversión e infraestructura, así como una nueva cultura empresarial, potenciando la diversidad y vocación de cada región en condiciones de sustentabilidad para beneficio de las familias jaliscienses.”

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 13 DE 65

## 9. VALORES

Valor	Evidencia/Comportamiento Esperado
Responsabilidad	Cumplimiento puntual de los deberes y atribuciones hacia el bien común.
Competitividad	Capacidad de realizar las actividades con eficiencia y calidad.
Trabajo de equipo	Colaboración armónica entre los miembros de la institución para la realización de objetivos comunes.
Creatividad	Capacidad de desarrollar las tareas en un ambiente de innovación y productividad constante.
Tenacidad	Constancia para alcanzar el logro de los objetivos.
Honestidad	Rectitud en el pensar, sentir y proceder.
Apertura	Diálogo, comunicación y coordinación de acciones con los actores productivos y la comunidad.
Coordinación	Capacidad para llevar a cabo tareas y acciones conjuntas dentro y fuera de la institución.

## 10. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Sector en el que participa	Objetivos Estratégicos
Sector Económico	Impulso a la generación de Economías de escala a través del Desarrollo de Proveedores.
	Fortalecer la competitividad de las Cadenas Productivas a través del apoyo institucional a las Cámaras Empresariales.
	Fortalecer la Competitividad de los sectores económicos a través de la creación de Redes empresariales Horizontales.
	Vinculación Empresa-Universidad.
	Cadenas productivas integradas en torno a proyectos de interés común que detonen y fortalezcan el potencial de las distintas regiones.
	Fomento de una nueva cultura empresarial fomentada hacia la calidad y el asociacionismo productivo, el desarrollo sustentable e integración de cadenas de valor para que el desarrollo de las MIPYMES.
	Mercado y nichos estratégicos (oferta y demanda) conocidos mediante la creación de canales de monitoreo de nichos específicos que generen información referente a la situación del mercado.
	Intermediarismo disminuido mediante esquemas de comercio entre pequeños productores para hacer frente a la competencia de las grandes empresas.
	Canales de comercialización fortalecidos y suficientes para productos locales mediante el fortalecimiento de la conciencia

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 15 DE 65

Sector en el que participa	Objetivos Estratégicos
	de consumo de los productos locales, para hacer frente a los productos extranjeros.
	Comercio informal disminuido a través de negocios y promoción para las empresas micro, pequeñas o de reciente creación en foros especializados.
	Cultura empresarial fortalecida a través de asesoría y capacitación en materia comercial y de negocios.

Sector en el que participa	Objetivos Estratégicos
Promoción, Atracción y Conservación de Inversiones	Incrementar en el monto de inversión privada en el estado de Jalisco, por lo menos un 2% anual (millones de dólares).
	Buscar la atracción de inversiones de sectores estratégicos (tecnología, agroindustria, logística, aeroespacial, automotriz, metalmecánica, farmacéutico, energético y telecomunicaciones) mediante la asistencia a eventos internacionales de promoción de dichos sectores.
	Incrementar el número de proyectos reales atendidos que propicien la atracción de montos de inversión.
	Gestionar identificar, estructurar, promocionar y financiar proyectos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 16 DE 65

Sector en el que participa	Objetivos Estratégicos
Mejora Regulatoria de Inversión	Diseño y presentación de la reducción del marco normativo vinculado con la apertura y desarrollo de empresas.
	Propuestas elaboradas para la claridad del marco norma.

Sector en el que participa	Objetivos Estratégicos
Administración de Recursos	Armonizar los procesos de planeación y desarrollar los instrumentos de programación, presupuestaria con el propósito de orientar la aplicación de los recursos públicos a la obtención de resultados.

Sector en el que participa	Objetivos Estratégicos
Sectores Estratégicos	Desarrollar las capacidades competitivas de los sectores precursores de Jalisco, mediante el fomento y la promoción del sector aeronáutico y espacial, biotecnológico, generación de energías alternativas, servicios logísticos, entre otros sectores estratégicos considerados como parte de la economía emergente, de alto valor agregado y de generación de conocimiento.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 17 DE 65

## 11. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### A. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### 1. Despacho del Secretario de Promoción Económica

- 1.0.1 Dirección Jurídica
- 1.0.2 Secretaría Particular
  - 1.0.2.1 Coordinación de Comunicación Social
  - 1.0.2.2 Secretaría Técnica
- 1.0.3 Dirección de Normatividad y Cooperación

#### 1.1. Dirección General de Planeación

- 1.1.1. Dirección de Área de Evaluación y Seguimiento Programático
- 1.1.2. Dirección de Área de Planeación del Desarrollo Sectorial
- 1.1.3. Dirección de Área de Planeación del Desarrollo Regional
- 1.1.4. Dirección de Área de Planeación Municipal y Articulación

#### 1.2. Dirección General de Proyectos de Inversión

- 1.2.1. Dirección de Área de Proyectos de Exportación
- 1.2.2. Dirección de Área de Proyectos de Nuevas Tecnologías
- 1.2.3. Dirección de Área de Proyectos de Infraestructura Productiva
- 1.2.4. Dirección de Área de Proyectos Estratégicos

#### 1.3. Dirección General de Promoción Internacional

- 1.3.1. Dirección de Área de Promoción Internacional y de Alta Tecnología
- 1.3.2. Dirección de Área de Promoción Internacional y de Proyectos Estratégicos
- 1.3.3. Dirección de Área de Promoción Internacional y Desarrollo de Negocios

#### 1.4. Dirección General de Comercio y Mercado Interno

- 1.4.1. Dirección de Área de Promoción Comercial
- 1.4.2. Dirección de Área de Desarrollo Comercial

#### 1.5. Dirección General de Sectores y Cadenas Productivas

- 1.5.1. Dirección de Área de los Sectores Productivos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 18 DE 65

1.5.2. *Dirección de Área de los Sectores Agroindustriales*

1.5.3. *Dirección de Área de los Sectores Metal – Mecánica*

1.5.4. *Dirección de Área de los Sectores Industriales y de Alta Tecnología*

**1.6. *Dirección General de Enlace Municipal***

1.6.1. *Dirección de Área de Evaluación y Seguimiento Municipal*

1.6.2. *Dirección de Área de Atención a Municipios*

**1.7. *Dirección General de Mejora Regulatoria***

1.7.1. *Dirección de Área de Logística y Seguimiento*

1.7.2. *Dirección de Área de Estudios y Proyectos Normativos*

1.7.3. *Dirección de Área de Asesoría y Gestión de Trámites*

**1.8. *Dirección General Administrativa***

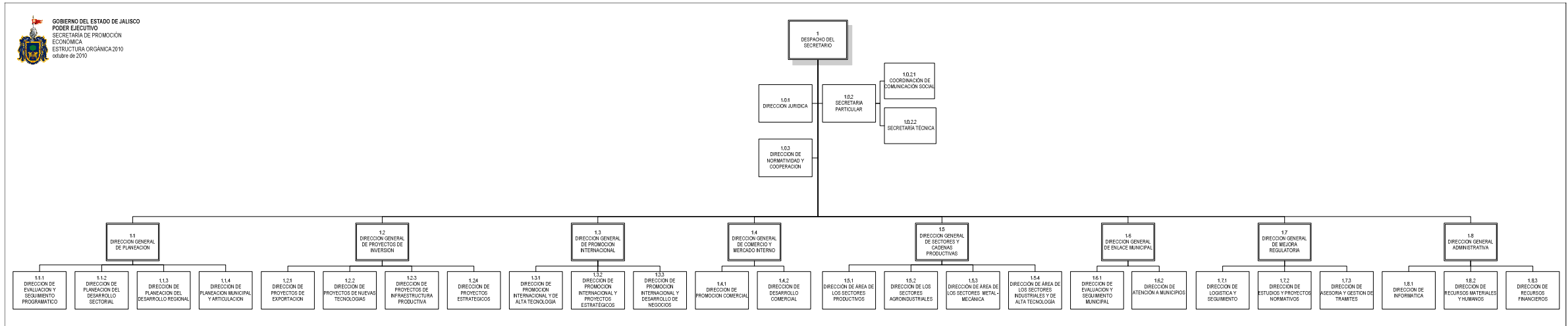
1.8.1. *Dirección de Área de Informática*

1.8.2. *Dirección de Área de Recursos Materiales y Humanos*

1.8.3. *Dirección de Área de Recursos Financieros*

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 19 DE 65

## B. ORGANIGRAMA



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 20 DE 65

## 12. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

### 1. DESPACHO DEL SECRETARIO

#### Objetivo General:

Le corresponderá, además de las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica y demás ordenamientos aplicables.

#### Funciones:

- Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad vigente en el Estado, así como los lineamientos que determine el Titular del Poder Ejecutivo; esta facultad deberá ser ejercida directamente por el Secretario;
- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- Ser el conducto de las relaciones con el resto de las Secretarías de la Administración Pública Estatal;
- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad relacionada con los asuntos de competencia de la Secretaría que estime convenientes para la constante actualización de la normatividad;
- Aprobar el proyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y de los organismos sectorizados a la misma;
- Aprobar los manuales de organización, procesos y servicios de la Secretaría; y remitirlos para su dictaminación a la Secretaría de Administración y posteriormente a la Secretaría General de Gobierno y al Titular del Ejecutivo, para su refrendo, autorización, y en su caso, publicación;
- Aprobar, controlar y evaluar los planes y programas de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con las políticas, metas y objetivos que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- Suscribir los convenios, contratos y/o instrumentos jurídicos en los que participe la Secretaría en cumplimiento de las obligaciones y atribuciones establecidas en las normas aplicables y en el ámbito de su competencia;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 21 DE 65

- Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, y en atención a lo establecido en la normatividad aplicable; y
- Imponer correcciones disciplinarias y sanciones a los servidores públicos de la Secretaría de conformidad con lo señalado por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de Jalisco, y demás disposiciones legales que les sean aplicables;
- Designar al Servidor Público que funja como Secretario Técnico del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría;
- Las demás que se dispongan en las leyes, reglamentos o acuerdos del Ejecutivo; así como, en los convenios o acuerdos de coordinación.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 22 DE 65

### 1.0.1. DIRECCIÓN JURÍDICA

#### Objetivo General:

Estará encargada de la elaboración de los convenios, contratos, acuerdos, demandas laborales y judiciales, que involucren a la Secretaría.

#### Funciones:

- Instrumentar los procesos jurídicos en los que la Secretaría sea parte y dar seguimiento a los mismos;
- Comparecer en representación del Secretario, en los procesos o procedimientos en los que la Secretaría sea parte, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 del presente reglamento;
- Servir como enlace jurídico de la Secretaría con las áreas jurídicas de otras dependencias federales, estatales y municipales, y demás agrupaciones del sector privado;
- Formular y revisar las bases jurídicas y requisitos legales de los actos, contratos y convenios que suscriba la Secretaría;
- Fungir como Unidad de Transparencia de la Secretaría, tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia de información pública que sean competencia de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;
- Participar, a través de su titular, como miembro del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría; y
- Las demás que por instrucciones de Secretario o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 23 DE 65

## 1.0.2. SECRETARÍA PARTICULAR

### Objetivo General:

Será la encargada de apoyar al Secretario en la logística de sus actividades diarias, así como supervisar el óptimo funcionamiento del Despacho del Secretario.

### Funciones:

- Establecer dentro de su área prioridades de trabajo, determinar las fechas, horarios y duración de las citas; así como organizar las actividades diarias del Secretario;
- Atender los asuntos del Secretario, proporcionando informes o estableciendo los contactos necesarios;
- Revisar la correspondencia y demás documentación que ingresa al Despacho del Secretario, darle cuenta de la misma, determinar el área de competencia y canalizarlos a la misma; así como dar seguimiento de dicha correspondencia hasta la conclusión del asunto de que se trate;
- Llevar la guarda y custodia de la documentación que requiera el Secretario para el ejercicio de sus funciones;
- Coordinar las citas del Secretario con los representantes del sector público y privado;
- Llevar el control de gastos del despacho, elaborar la relación de notas y facturas, para entregarla a la Dirección General Administrativa;
- Llevar el control de las guardias del personal administrativo del Despacho en los períodos vacacionales, debiendo informar oportunamente a la Dirección General Administrativa; y
- Las demás que le encomiende el Secretario.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 24 DE 65

### 1.0.2.1. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

#### Objetivo General:

Informar a la sociedad través de los medios de comunicación, sobre el trabajo que se realiza en la secretaria, asistiendo al Secretario en todo lo referente a comunicación social.

#### Funciones:

- Coordinar, organizar y supervisar ruedas de prensa y mantener el contacto con los reporteros, así como toda información que se emita para medios de comunicación y las entrevistas del Secretario y/o Directores de la Secretaría;
- Brindar atención e información a los medios locales, nacionales e internacionales;
- Realizar el monitoreo de medios masivos de comunicación electrónicos y escritos;
- Elaborar boletines informativos y las síntesis informativas de entrevistas;
- Elaborar versiones estenográficas de eventos y entrevistas de los funcionarios de la Secretaría con medios de comunicación;
- Participar en los eventos en los que sea necesario supervisar la imagen de la Secretaría;
- Mantener coordinación con el área de Comunicación del Despacho del Gobernador; y
- Las demás que por instrucciones de Secretario o por Ley le correspondan.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 25 DE 65

### 1.0.2.2. SECRETARÍA TÉCNICA

#### Objetivo General:

Será el área responsable de generar la información sobre las acciones que derivan del cargo de Secretario de Promoción Económica del Estado.

#### Funciones:

- Coordinar y realizar los análisis cualitativos y cuantitativos de temas específicos sobre la Secretaría;
- Elaborar los documentos informativos y de seguimiento sobre reuniones, acuerdos y temas específicos con el Despacho del Secretario, en coordinación con las áreas y organismos correspondientes;
- Coordinar y elaborar los informes y discursos del Secretario;
- Diseñar e implementar herramientas para la agilizar el flujo de información del despacho con sus Direcciones Generales y Organismos que integran la Secretaría;
- Coadyuvar en la capacitación de las Direcciones sobre temas estratégicos de la Dependencia; y
- Las demás que asigne el Titular de la Secretaría.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 26 DE 65

### 1.0.3. DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y COOPERACIÓN

#### Objetivo General:

Proponer, elaborar y analizar proyectos de iniciativas y de reforma de reglamentos y demás disposiciones legales internas de la Secretaría de Promoción Económica, a fin de que estas se apeguen a la normatividad y procurando hacer más eficiente el trabajo de la misma

#### Funciones:

- Formular proyectos de iniciativas y de reforma de reglamentos y demás disposiciones legales internas de la Secretaría;
- Emitir opiniones sobre la pertinencia y conveniencia de normas, programas, proyectos y acciones para la Secretaría;
- Participar, analizar, proponer y sugerir modificaciones a las reglas de operación de programas institucionales y fondos que maneje la Secretaría;
- Coordinar y validar los actos e instrumentos jurídicos que deriven de la aplicación o manejo de programas institucionales y fondos que maneje la Secretaría;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Secretaría, en programas institucionales y fondos; y
- Las demás que por instrucciones de Secretario o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 27 DE 65

## 1.1. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

### Objetivo General:

Procurar el cumplimiento de las obligaciones que señala la Ley Orgánica a la Secretaría, en materia de planeación.

### Funciones:

- Colaborar en la elaboración de los Planes de Desarrollo Estatal, Regional y Sectorial en lo concerniente a los temas de desarrollo económico que competen a ésta Secretaría;
- Detectar temas estratégicos, estructurales y de coyuntura para la elaboración de estudios de los sectores económicos de Jalisco, mediante el desarrollo de ejercicios de planeación y estudios específicos que den sustento analítico a la orientación de estrategias, programas y proyectos sectoriales;
- Generar propuestas de política sectorial que impulse las actividades económicas en el estado, coordinándose con las dependencias del Gobierno Federal, y Municipales, así como participar en el diseño de programas para el fomento de la investigación tecnológica e industrial y proyectos específicos que impacten en el desarrollo económico y la calidad de vida en el estado;
- Definir políticas y procedimientos para la evaluación y el seguimiento adecuado de los programas y subprogramas establecidos en Planes y programas de desarrollo en los que es responsable la SEPROE, así como para el cumplimiento de las metas establecidas en los objetivos institucionales por parte de las áreas correspondientes;
- Coordinar las acciones para la elaboración de los Programas Operativos Anuales (POA) de la Secretaría y sus Organismos Públicos Descentralizados (OPD) en el que se contemplen los programas, procesos y proyectos que ayuden a dar cumplimiento a los compromisos de gobierno expresados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Participar en las reuniones ordinarias del Comité Técnico de Planeación del Estado (CTPE), en las tareas definidas por la coordinación general, que permitan una adecuada gestión intergubernamental para el logro de los objetivos planteados;
- Generar bancos de datos que contengan estadísticas e indicadores económicos de corto plazo que faciliten la elaboración de documentos y análisis necesarios tendientes a orientar acciones de desarrollo en el estado y la toma de decisiones;
- Promover y coordinar acciones de trabajo con las direcciones encargadas del desarrollo sectorial y regional del Estado, Cámaras Empresariales y las autoridades locales, para la elaboración de políticas y acciones de desarrollo económico estatal;
- Participar en las reuniones ordinarias del Grupo Económico de la Región Centro Occidente, proponiendo normas operativas para los proyectos interestatales, construir consensos, lograr objetivos comunes y desarrollara prácticas de cooperación y

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 28 DE 65

coordinación que permitan una adecuada gestión intergubernamental con las Secretarías de Desarrollo Económico de los nueve Estados que integran la Región Centro Occidente del país;

- Promover e impulsar la planeación y articulación de acciones de la SEPROE, con el Sector Público y Privado, que potencien los alcances e impacto de los proyectos y programas para el desarrollo económico del Estado de Jalisco;
- Coordinar las fases de planeación y seguimiento de resultados del Sistema Productividad Jalisco, su utilización y manejo, que permita un adecuado control de los datos y procesos que lo integran; y
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 29 DE 65

### 1.1.1. DIRECCIÓN DE ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO

#### Objetivo General:

Llevar a cabo el control y seguimiento de los proyectos clave del Gobierno del Estado de Jalisco que son competencia de la Secretaría de Promoción Económica, mediante la coordinación, conjunción y sistematización de la información respectiva a los avances y los resultados obtenidos de las acciones realizadas por las áreas operativas de la SEPROE y sus OPD, con la finalidad de evaluarlos con respecto a las metas establecidas dentro de los programas y subprogramas en el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Operativo Anual, Plan regional, Plan Sectorial, Plan Institucional y los Programas especiales para la generación de los informes correspondientes.

#### Funciones:

- Realizar las acciones pertinentes para la eficiente operación de los sistemas de seguimiento y evaluación establecidos;
- Conjuntar la información relativa a los avances de los proyectos de cada una de las áreas de la SEPROE y OPD;
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos de las acciones realizadas de los proyectos de cada una de las áreas de la dependencia y OPD, en cumplimiento de las metas establecidas en los programas y compromisos del ejecutivo en materia de Desarrollo Económico;
- Generar y elaborar los informes de resultados de las evaluaciones de carácter cuantitativo y cualitativo, así como proponer las adecuaciones o cambios necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos;
- Apoyar en la ejecución de los proyectos que sean derivados a través de la Dirección General.
- Generar estadísticas de los principales resultados de los programas, fondos y acciones de apoyos y servicios de cada una de las áreas de la dependencia y OPD, que faciliten la elaboración de documentos de análisis y su orientación a la implementación de acciones tendientes al desarrollo en el estado y la toma de decisiones.
- Las demás que por instrucción de la Dirección General o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 30 DE 65

## 1.1.2. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO SECTORIAL

### Objetivo General:

Desarrollar, coordinar y/o participar en el desarrollo de documentos sectoriales y procesos de planeación que permitan definir los planes, políticas, estrategias y programas que fomenten el desarrollo sectorial, involucrando las iniciativas institucionales en los procesos de planeación y programación enmarcados en la Ley Estatal de Planeación.

### Funciones:

- Desarrollar procesos de planeación sectorial que involucran la participación de mandos superiores y mandos intermedios de la SEPROE, a través del diseño y coordinación de ejercicios de planeación estratégica y participativa, combinando métodos y técnicas de prospectiva y análisis diversos;
- Formular métodos para valorar el impacto de la política económica sectorial en Jalisco así como diseñar propuestas de mejora para los instrumentos de política y sus mecanismos de operación;
- Formular análisis de entornos y perspectivas del desarrollo sectorial y territorial, mediante la investigación, el análisis y procesamiento de información económica. También genera y/o coordina la elaboración de documentos que son base para la definición de planes, estrategias, programas y proyectos sectoriales;
- Formular análisis de entornos y perspectivas del desarrollo mundial mediante el uso de metodologías estadísticas;
- Integrar información económica de los sectores productivos mediante la investigación y solicitud en fuentes disponibles;
- Las demás que por instrucción de la Dirección General o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 31 DE 65

### 1.1.3. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL

#### Objetivo General:

Desarrollar e implementar, en conjunto con Direcciones Generales, Organismos y Dependencias del Estado, programas, planes, proyectos, estrategias y acciones para incrementar la productividad de las MiPyMes y fomento la generación de empleos en las regiones de Jalisco.

#### Funciones:

- Colaborar en la elaboración de los Planes de Desarrollo Estatal, Regional y Sectorial en lo concerniente a los temas de desarrollo económico que competen a ésta Secretaría;
- Diseñar y operar mecanismos de recolección, análisis de información y variables de los proyectos;
- Colaborar en la elaboración, revisión y evaluación de proyectos especiales con el fin determinar su viabilidad, así como participar en su ejecución y seguimiento.
- Participar en la gestión ante las instancias correspondientes, de los recursos para los proyectos, principalmente con concurrencia de fondos federales.
- Las demás que por instrucción de la Dirección General o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 32 DE 65

#### 1.1.4. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y ARTICULACIÓN

##### Objetivo General:

Articular las acciones realizadas por SEPROE, relativas a la creación y actualización de los diversos instrumentos de planeación, así como en la elaboración del Programa Operativo Anual de la dependencia.

##### Funciones:

- Colaborar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, en los Planes de Desarrollo Regional, en el Programa Sectorial en lo concerniente a los temas de desarrollo económico que competen a ésta Secretaría, así como en su Plan Institucional;
- Participar en la coordinación para la elaboración de los Planes institucionales de los Organismos Públicos Descentralizados, sectorizados a la Secretaría de Promoción Económica, mediante la capacitación e implementación de metodologías y técnicas de planeación establecidas;
- Participar en la Coordinación de las acciones para la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría en el que se contemplen los programas, procesos y proyectos que ayuden a dar cumplimiento a los compromisos de gobierno expresados en los instrumentos de planeación;
- Colaborar con las dependencias del Gobierno de Jalisco y en particular con los encargados de planeación, en el desarrollo de planes, programas y estrategias que incentiven el desarrollo económico del estado;
- Colaborar en la coordinación del Sistema Productividad Jalisco, su utilización y manejo, que permita un adecuado control de los datos y procesos que lo integran;
- Participar en la coordinación de las acciones necesarias para mantener el Sistema de Gestión de Calidad, en lo concerniente a los procesos de la Dirección General de Planeación.
- Las demás que por instrucción de la Dirección General o por Ley le correspondan.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 33 DE 65

## 1.2. DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

### Objetivo General:

Se encargará de la ejecución y aplicación sistemática de los procesos de evaluación de los proyectos que se desarrollan en las Direcciones Generales de la Secretaría, mediante esquemas de análisis de indicadores de impacto económico.

### Funciones:

- Diseñar y establecer los mecanismos estandarizados de análisis de factibilidad de proyectos que apliquen para la aportación a la promoción económica del Estado;
- Apoyar la planeación, coordinación y desarrollo de perfiles y proyectos que ayuden a generar las condiciones de crecimiento económico del Estado;
- Promover la ampliación y conservación de la infraestructura que facilite el desarrollo económico del Estado;
- Coordinar con las demás Direcciones Generales de la Secretaría, la elaboración y desarrollo de proyectos de clusters para el fortalecimiento de las vocaciones, áreas y sectores industriales;
- Analizar y evaluar las factibilidades de los proyectos estratégicos y de inversión, que contribuyan al desarrollo de la actividad económica;
- Detectar las necesidades de gestión de recursos financieros y económicos para el desarrollo y ejecución de inversión;
- Promover el desarrollo de proyectos de nuevas tecnologías y de exportación que faciliten la modernizar y fortalecer a las empresas, sus servicios y productos, para que sean competitivos en un entorno de globalización; y
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 34 DE 65

### 1.2.1. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PROYECTOS DE EXPORTACIÓN

#### Objetivo General:

Desarrollar y elaborar proyectos de inversión y exportación para los productos jaliscienses que permitan una adecuada introducción de los mismos, a los mercados de los socios comerciales de México con los que se tienen firmados tratados comerciales.

#### Funciones:

- Elaborar y evaluar proyectos de exportación en los aspectos de mercado, técnico, de organización y financiero, detectando la potencialidad de exportación del producto al mercado seleccionado, Detectar la viabilidad de cada proyecto para su ejecución.
- Elaboración en conjunto con JALTRADE y Dirección General de Comercio y Mercado Interno, del sistema de identificación de mercados que permita orientar las exportaciones a los mejores mercados, así como, detectar nuevos nichos con alto potencial para la exportación, para obtener información de mercados de exportación.
- Llevar a cabo la elaboración y promoción de un portafolio de inversión de los proyectos con productos jaliscienses de alto potencial de exportación entre inversionistas locales, nacionales y extranjeros que permitan la generación de empresas y/o el fortalecimiento de las ya existentes con vocacionamiento exportador para incrementar las exportaciones.
- Realizar la detección de empresas con productos con alto potencial de exportación en conjunto con las Direcciones de SEPROE y sus OPD'S, para elaborar el proyecto de exportación y estudio de mercado requeridos.
- Promover en foros, congresos y clubes de jalisciense en Estados Unidos acuerdos para entablar relaciones de negocio entre inversionistas y empresarios jaliscienses, Para desarrollar nichos de mercado con los mexicanos radicados en el extranjero.
- Realizar cursos y talleres para fomentar la realización adecuada de proyectos de exportación a los mercados de los países con los que México tiene firmado tratados comerciales en conjunto con JALTRADE y las Cámaras Empresariales para las empresas de Jalisco, Capacitar a los empresarios en el tema de las exportaciones.
- Realizar la detección de proyectos logísticos y de abasto, Obtener recursos federales para su desarrollo.
- Realizar la promoción del PROLOGYCA con cámaras de industriales, comerciales, municipios y otros organismos, Atracción de proyectos de logística y abasto.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 35 DE 65

## 1.2.2. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PROYECTOS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

### Objetivo General:

Promover y elaborar proyectos de inversión para la implementación, realización y desarrollo de nuevas tecnologías dentro de las empresas jaliscienses, que permitan la modernización de los procesos de producción, adopción de tecnologías y elaboración de productos con mayor valor agregado.

### Funciones:

- Detectar y desarrollar proyectos que puedan contemplar investigación, desarrollo e implementación de nuevas tecnologías en conjunto con las dependencias, organismos, instituciones educativas y empresas especializadas, para propiciar la modernización de las empresas Jaliscienses e incrementar su productividad.
- Promover dentro del sector empresarial la adopción de nuevas tecnologías para la modernización de la planta productiva mediante la elaboración de boletines informativos y participación en foros y convenciones, para mejorar los procesos productivos, la relación calidad-precio de los productos y por ende, su competitividad.
- Realizar en conjunto con universidades y tecnológicos los proyectos y estudios, participando en el análisis y elaboración de costo-beneficio de desarrollar nuevas tecnologías y de las posibilidades de implementación en el sector productivo, para promover ante las empresas la aplicación de tecnologías probadas.
- Buscar fuentes de financiamiento entre organismos internacionales, inversionistas y fondos orientados a apoyar el desarrollo de nuevas tecnologías, para financiar los proyectos que incluyan la aplicación de nuevas tecnologías.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 36 DE 65

### 1.2.3. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

#### Objetivo General:

Realizar la planeación y elaboración conjunta con involucrados de los proyectos de inversión e infraestructura productiva necesarios en los municipios y regiones del estado, que permitan generar condiciones de competitivas atractivas para la atracción de inversiones y proyectos intensivos en mano de obra y uso de tecnologías de punta.

#### Funciones:

- Realizar la detección de necesidades de infraestructura productiva en las regiones del estado mediante la realización de estudios de potencialidad de las regiones y vocacionamiento, en direcciones generales de SEPROE, OPD'S y Dependencias del Gobierno, a fin de detectar conjunto con los posibles proyectos de infraestructura productiva, su priorización y análisis.
- Elaborar estudios de evaluación socioeconómica, integrando las necesidades de infraestructura productiva y condiciones de desarrollo sistémico, coordinándose con las instancias promotoras, recopilando y procesando la información, con la finalidad de valorar el costo beneficio de la realización de determinados proyectos señalados como prioritarios para el desarrollo del Estado de Jalisco.
- Impulsar y desarrollar en conjunto con dependencias y entes involucrados la elaboración de estudios de factibilidad necesarios para la realización de proyectos de infraestructura productiva, determinando los objetivos, alcances, y metodología del proyecto a utilizar, con el fin de elaborar los estudios técnicos económicos para ser presentados ante las instancias correspondientes.
- Promover la infraestructura productiva con que cuenta Jalisco entre inversionistas mediante la realización de portafolios de inversión viables para cada región, zona industrial, corredor industrial y parque industrial en conjunto con dependencias y organismos encargados, para desarrollar un portafolio de proyectos de infraestructura productiva que permita la obtención de inversionistas o fondos para su realización.
- Búsqueda fuentes de inversión que nos permitan la realización de los proyectos de infraestructura con las mejores condiciones de mercado, para localizar fuentes de financiamiento para la realización de proyectos.
- Promover el desarrollo de proyectos de infraestructura energética y de telecomunicaciones que ayuden generar condiciones de crecimiento sostenido de acuerdo a estándares internacionales, con la finalidad de ser promotor del desarrollo de energía renovable y sustentable así como las telecomunicaciones con tecnología de punta que pongan a la vanguardia al Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 37 DE 65

## 1.2.4. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

### Objetivo General:

Promover, priorizar, elaborar, analizar y evaluar, los proyectos estratégicos y de inversión para posteriormente proceder a la búsqueda de fuentes, desarrollo de esquemas de financiamiento y establecimiento de contactos que ayuden a generar las condiciones adecuadas para promover la ejecución de proyectos de inversión estratégicos que ayuden a atraer mayor inversión y promuevan la creación de empresas y la generación de empleos.

### Funciones:

- Elaborar y evaluar la viabilidad de estudios y proyectos estratégicos de inversión y de logística en los aspectos de mercado, técnico, financiamiento y organización, coordinado a las dependencias involucradas, promoviendo alternativas de solución, fijando los tiempos de desarrollo, evaluado el resultado de los estudios y promoviendo ante inversionistas potenciales o el gobierno la ejecución de los proyectos, con la finalidad de crear condiciones de competitividad que ayuden a atraer mayores inversiones a los sectores prioritarios y regiones del estado.
- Detectar y evaluar las condiciones adecuadas de infraestructura, logística y recursos en cada región realizando estudios de la potencialidad y vocacionamiento de cada región que ayuden a orientar adecuadamente a los inversionistas para la implementación de proyectos estratégicos, para detonar las articulaciones de las cadenas productivas y crear condiciones más competitivas para los vocacionamientos y para los proyectos que se ejecuten en esas regiones en el Estado. Y así ayudar a detonar su economía y la generación de empleo.
- Desarrollar y evaluar la viabilidad de los proyectos de desarrollo económico definidos como prioritarios por el gobierno estatal para fomentar la competitividad y desarrollo económico armónico del estado, para remover la ejecución de los proyectos de impacto regional y estatal mediante el desarrollo de foros, difusión en medios de comunicación especializados, con inversionistas de las zonas donde se considere viable su desarrollo y a través de giras de gobierno.
- Gestionar y negociar fondos Federales, Estatales y Privados para la puesta en marcha de los proyectos estratégicos, Buscar esquemas de financiamiento viables que permitan la obtención de recursos con un bajo costo y crear condiciones financieras favorables para un buen desarrollo y ejecución de los proyectos estratégicos.
- Administrar, Planear, Controlar y seguimiento del Fideicomiso Por Mi Jalisco que apoya a la generación de proyectos de inversión que provienen de paisanos que radican en los Estados Unidos de Norteamérica, con el fin de apoyar a la generación de empleos y detonar la economía en zonas marginas y expulsoras de emigrantes en el Estado.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 38 DE 65

- 
- Coordinar las sesiones de Comité Técnico del Fideicomiso Por Mi Jalisco, Obtener la aprobación de recursos económicos para el apoyo a los estudios, diagnósticos y planes de negocio para la ejecución de proyectos de inversión.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 39 DE 65

### 1.3. DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL

#### Objetivo General:

Será el encargado de la promoción económica de Jalisco en México y en el Extranjero, mediante la difusión de información de los atractivos y ventajas competitivas que se ofrecen para hacer negocios, la búsqueda de inversionistas potenciales y la atracción de capitales nacionales y extranjeros.

#### Funciones:

- Promocionar al Estado de Jalisco al interior del país y en el extranjero, mediante la difusión de información de los atractivos y ventajas competitivas que se ofrecen para hacer negocios, a los gobiernos de los Estados, Embajadas, Consejerías Comerciales de ProMéxico, Asociaciones Especiales y Cámaras de Comercio.
- Desarrollar estrategias para el crecimiento y fortalecimiento de sectores productivos y regiones del Estado de Jalisco.
- Dar atención personalizada y seguimiento a inversionistas potenciales, nacionales y extranjeros presentándoles los aspectos generales del Estado.
- Participar en la planeación y organización del aspecto empresarial de las misiones comerciales y las giras oficiales del Estado de Jalisco al extranjero.
- Colaborar en la supervisión y actualización del inventario de proyectos de inversión potenciales para el Estado.
- Dirigir el Registro Estatal de Inversión.
- Asistir a Congresos, Ferias y Exposiciones de interés preponderantemente de promoción de inversión.
- Realizar visitas a empresas ya establecidas, entrevistas con profesionales y cámaras especializadas.
- Participar en la Elaboración de Material Promoción de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 40 DE 65

### 1.3.1. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL Y DE ALTA TECNOLOGÍA

#### Objetivo General:

Apoyar al empresario local, nacional y extranjero a lograr la consolidación de proyectos de inversión de alta tecnología en la entidad, buscando la generación de mayor y mejor remuneradas fuentes de trabajo para los Jaliscienses, brindando atención personalizada y realizando investigación de mercados y búsqueda de proyectos de inversión o empresas internacionales de alta tecnología con planes de expansión en el extranjero.

#### Funciones:

- Promover la Inversión dentro del Estado de Jalisco, procurando un crecimiento ordenado del sector de alta tecnología a través de atención personalizada a inversionistas potenciales que visitan y radican en el Estado.
- Preparar fichas técnicas de sectores y reportes económicos de inversión, a través de la investigación en Internet.
- Realizar el seguimiento y las vinculaciones necesarias a nivel interno (SEPROE), municipal, estatal y federal.
- Realizar la búsqueda, detección, síntesis y análisis de información estratégica (Inteligencia de Negocios).
- Realizar agendas especializadas.
- Visitar a empresas de alta tecnología (nacionales e internacionales).
- Asistir a Congresos, Ferias y Exposiciones de interés preponderantemente de promoción de inversión.
- Registrar en SICAP el seguimiento de los proyectos de inversión atendidos.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 41 DE 65

### 1.3.2. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

#### Objetivo General:

Apoyar al empresario local, nacional y extranjero a lograr la consolidación de proyectos de inversión en la entidad, buscando la generación de mejor remuneradas fuentes de trabajo para los Jaliscienses y brindar atención personalizada a inversionistas, proporcionando información económica de interés, para fomentar la descentralización de la industria.

#### Funciones:

- Promover la Inversión dentro del Estado de Jalisco, procurando un crecimiento ordenado de acuerdo al tipo de sector al que pertenezcan las empresas atendidas, a través de atención personalizada a inversionistas potenciales que visitan y radican en el Estado.
- Preparar y actualizar material promocional del Estado de Jalisco, así como la preparación de información solicitada por otras direcciones generales y dependencias, investigación documentada y directa ante las empresas.
- Preparar fichas técnicas de empresas a través de la investigación con los altos ejecutivos de las empresas o investigación en Internet.
- Realizar el seguimiento y las vinculaciones necesarias a nivel interno (SEPROE), municipal, estatal y federal.
- Realizar agendas especializadas.
- Visitar a empresas (nacionales e internacionales).
- Elaborar reportes administrativos que den seguimiento al POA, Plan Estatal de Desarrollo y la Estrategia de la Secretaría, así como la información del Secretario.
- Asistir a Congresos, Ferias y Exposiciones de interés preponderantemente de promoción de inversión.
- Registrar en SICAP el seguimiento de los proyectos de inversión atendidos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 42 DE 65

### 1.3.3. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO DE NEGOCIOS

#### Objetivo General:

Apoyar al empresario local, nacional y extranjero a lograr la consolidación de proyectos de inversión en la entidad, buscando la generación de mejor remuneradas fuentes de trabajo para los Jaliscienses, captar los montos de inversión privada directa durante el año, a través del contacto y petición directa con las empresas que radican en la entidad, así como brindar atención personalizada a inversionistas, proporcionando información económica de interés, para fomentar la descentralización de la industria.

#### Funciones:

- Promover la Inversión dentro del Estado de Jalisco, procurando un crecimiento ordenado de acuerdo al tipo de sector al que pertenezcan las empresas atendidas, a través de atención personalizada a inversionistas potenciales que visitan y radican en el Estado.
- Preparar y actualizar material promocional del Estado de Jalisco, así como la preparación de información solicitada por otras direcciones generales y dependencias, investigación documentada y directa ante las empresas.
- Captar la inversión privada nacional y extranjera directa que recibe Jalisco, así como el monto de empleos nuevos generados por la industria en general.
- Preparar fichas técnicas de a través de la investigación con los altos ejecutivos de las empresa o investigación en Internet.
- Realizar el seguimiento y las vinculaciones necesarias a nivel interno (SEPROE), municipal, estatal y federal.
- Realizar agendas especializadas.
- Visitar a empresas (nacionales e internacionales).
- Elaborar agendas de trabajo para giras, misiones y eventos nacionales e internacionales.
- Asistir a Congresos, Ferias y Exposiciones de interés preponderantemente de promoción de inversión.
- Registrar en SICAP el seguimiento de los proyectos de inversión atendidos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 43 DE 65

## 1.4. DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y MERCADO INTERNO

### Objetivo General:

Será la encargada de ejecutar, promover, gestionar y coadyuvar en la conducción de políticas públicas tendientes a fomentar el desarrollo, mejora e incremento de las actividades de comerciales del Estado, y promover y facilitar el aprovechamiento y participación de la industria y 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.

### Funciones:

- Desarrollar, promover y coordinar programas para incrementar la eficiencia del sistema de comercialización de bienes y servicios, promover la competitividad de las empresas comerciales mayoristas y detallistas, de los centros de distribución, transporte especializado, sistemas de comunicación, logística de distribución y control de inventarios, así como propiciar los agrupamientos comerciales que permitan un desarrollo equilibrado y sustentable para las regiones de Jalisco;
- Desarrollar, promover y coordinar programas para el incremento de la participación de las empresas jaliscienses en el mercado interno de nuestro país; y coordinar la elaboración e implementación de planes estratégicos y operativos para regularizar el comercio informal;
- Difundir y promover los productos y servicios hechos en Jalisco a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos y canales promocionales existentes; y desarrollar y promover la aplicación de mejoras en tecnológicas y del comercio electrónico, que coadyuven al desarrollo de las empresas, sectores y regiones del Estado;
- Promover programas para el desarrollo y financiamiento de la actividad comercial de las empresas jaliscienses, coordinándose para ello con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones educativas, sociales y la iniciativa privada;
- Elaborar análisis y estudios en materia de comercio y mercado interno, y la atención de consultas técnicas en materia de Competitividad; y
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 44 DE 65

### 1.4.1. DIRECCIÓN DE ÁREA DE PROMOCIÓN COMERCIAL

#### Objetivo General:

Planear y coordinar el desarrollo y participación de ferias y exposiciones que permitan dar a conocer los productos y servicios que ofertan las empresas, productores y fabricantes de Jalisco en los mercados locales, regionales y nacionales, así apoyar en el desarrollo comercial de las empresas jaliscienses incrementado su participación en eventos de primer nivel.

#### Funciones:

- Desarrollar, promover y coordinar programas para el incremento de la participación de las empresas jaliscienses en el mercado interno de nuestro país; y coordinar la elaboración e implementación de planes estratégicos y operativos para regularizar el comercio informal;
- Difundir y promover los productos y servicios hechos en Jalisco a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos y canales promocionales existentes; y desarrollar y promover la aplicación de mejoras en tecnológicas y del comercio electrónico, que coadyuven al desarrollo de las empresas, sectores y regiones del Estado;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 45 DE 65

## 1.4.2. DIRECCIÓN DE ÁREA DE DESARROLLO COMERCIAL

### Objetivo General:

Promover la modernización los sistemas de comercialización existente con el fin de agilizar y estimular el intercambio ordenado de los bienes y servicios de las empresas jaliscienses, así como, estimular el consumo local, regional y nacional mediante el desarrollo canales de distribución.

### Funciones:

- Promover programas para el desarrollo y financiamiento de la actividad comercial de las empresas jaliscienses, coordinándose para ello con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones educativas, sociales y la iniciativa privada;
- Desarrollar, promover y coordinar programas para incrementar la eficiencia del sistema de comercialización de bienes y servicios, promover la competitividad de las empresas comerciales mayoristas y detallistas, de los centros de distribución, transporte especializado, sistemas de comunicación, logística de distribución y control de inventarios, así como propiciar los agrupamientos comerciales que permitan un desarrollo equilibrado y sustentable para las regiones de Jalisco;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 46 DE 65

## 1.5. DIRECCIÓN GENERAL DE SECTORES Y CADENAS PRODUCTIVAS

### Objetivo General:

Será la encargada de definir las líneas de acción de la política industrial del Estado, identificando y estructurando las acciones necesarias para el crecimiento integral de los sectores estratégicos productivos, analizando y aprovechando las ventajas y oportunidades del entorno económico. Es competencia de la Dirección General de Sectores y Cadenas Productivas.

### Funciones:

- Presentar propuestas de política industrial, así como establecer relaciones en ese ámbito con otros Estados;
- Apoyar la política industrial del Estado encabezando reuniones con el sector productivo y las Instituciones de Educación Superior y de Capacitación en el Estado, así como, a través de fomentar y apoyar las actividades de vinculación entre las Instituciones de Educación Superior y Capacitación con los sectores productivos del Estado, a través de programas especiales;
- Consolidar y fortalecer los sectores estratégicos productivos mediante la implementación de programas que promuevan y desarrollen más y mejores ventajas competitivas de cada sector económico del Estado;
- Conformar agrupamientos empresariales en sectores estratégicos, integrando cadenas productivas y fomentando las actividades de vinculación entre éstos;
- Fomentar el desarrollo de proveedores propiciando la integración vertical de agrupamientos comerciales, contactando entre sí a las empresas líderes de los sectores con empresas pequeñas y medianas, apoyando en el desarrollo de las condiciones, programas y capacitación especial para que cumplan con las normas de certificación de las empresas clientes, con el apoyo de la Dirección General de Comercio y Mercado Interno;
- Fomentar la integración de Cooperativas y Asociaciones de productores como una alternativa para activar zonas económicas deprimidas en el Estado;
- Coordinarse con la Dirección General de Planeación para participar con las dependencias respectivas del Gobierno del Estado, en la consolidación de estrategias, acciones y planes de desarrollo económico para el sector agroindustrial, de silvicultura, piscicultura, turismo y otras actividades productivas; y
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 47 DE 65

### 1.5.1. DIRECCIÓN DE ÁREA DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS

#### Objetivo General:

Será la encargada de seguir las líneas de acción de la política industrial del Estado, identificando y estructurando las acciones necesarias para el crecimiento integral de los sectores estratégicos productivos, analizando y aprovechando las ventajas y oportunidades del entorno económico. Es competencia de la Dirección de Área de los Sectores Productivos.

#### Funciones:

- Apoyar la política industrial del Estado encabezando reuniones con el sector productivo y las Instituciones de Educación Superior y de Capacitación en el Estado, así como, a través de fomentar y apoyar las actividades de vinculación entre las Instituciones de Educación Superior y Capacitación con los sectores productivos del Estado, a través de programas especiales;
- Consolidar y fortalecer los sectores estratégicos productivos mediante la implementación de programas que promuevan y desarrollen más y mejores ventajas competitivas de cada sector económico del Estado;
- Conformar agrupamientos empresariales en sectores estratégicos, integrando cadenas productivas y fomentando las actividades de vinculación entre éstos;
- Fomentar el desarrollo de proveedores propiciando la integración vertical de agrupamientos comerciales, contactando entre sí a las empresas líderes de los sectores con empresas pequeñas y medianas, apoyando en el desarrollo de las condiciones, programas y capacitación especial para que cumplan con las normas de certificación de las empresas clientes, con el apoyo de la Dirección General de Comercio y Mercado Interno;
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 48 DE 65

## 1.5.2. DIRECCIÓN DE ÁREA DE LOS SECTORES AGROINDUSTRIALES

### Objetivo General:

Será la encargada de definir las líneas de acción de la política industrial de los Sectores de Alimentos y Bebidas del Estado, identificando y estructurando las acciones necesarias para el crecimiento integral de estos sectores estratégicos productivos, analizando y aprovechando las ventajas y oportunidades del entorno económico. Es competencia de la Dirección de Área de los Sectores Agroindustriales

### Funciones:

- Presentar propuestas de política industrial, así como establecer relaciones en ese ámbito con otros Estados;
- Apoyar la política industrial del Estado encabezando reuniones con el sector productivo y las Instituciones de Educación Superior y de Capacitación en el Estado, así como, a través de fomentar y apoyar las actividades de vinculación entre las Instituciones de Educación Superior y Capacitación con los sectores productivos del Estado, a través de programas especiales;
- Consolidar y fortalecer los Sectores de los Alimentos y Bebidas, mediante la implementación de programas que promuevan y desarrollen más y mejores ventajas competitivas en estos sectores económico del Estado;
- Conformar agrupamientos empresariales en los Sectores de los Alimentos y Bebidas, integrando cadenas productivas y fomentando las actividades de vinculación entre éstos;
- Fomentar el desarrollo de proveedores propiciando la integración vertical de agrupamientos comerciales, contactando entre sí a las empresas líderes de los sectores de los Alimentos y Bebidas con empresas pequeñas y medianas, apoyando en el desarrollo de las condiciones, programas y capacitación especial para que cumplan con las normas de certificación de las empresas clientes, con el apoyo de la Dirección General de Comercio y Mercado Interno;
- Fomentar la integración de Cooperativas y Asociaciones de productores como una alternativa para activar zonas económicas deprimidas en el Estado;
- Coordinarse con la Dirección General de Planeación para participar con las dependencias respectivas del Gobierno del Estado, en la consolidación de estrategias, acciones y planes de desarrollo económico para el sector los Sectores de los Alimentos y Bebidas; y
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 49 DE 65

### 1.5.3. DIRECCIÓN DE ÁREA DE LOS SECTORES METAL-MECÁNICA

#### Objetivo General:

Será la encargada de definir las líneas de acción de la política industrial de los Sectores Metal - mecánica del Estado, identificando y estructurando las acciones necesarias para el crecimiento integral de estos sectores estratégicos productivos, analizando y aprovechando las ventajas y oportunidades del entorno económico. Es competencia de la Dirección de Área de los Sectores Agroindustriales

#### Funciones:

- Presentar propuestas de política industrial, así como establecer relaciones en ese ámbito con otros Estados;
- Apoyar la política industrial del Estado encabezando reuniones con el sector productivo y las Instituciones de Educación Superior y de Capacitación en el Estado, así como, a través de fomentar y apoyar las actividades de vinculación entre las Instituciones de Educación Superior y Capacitación con los sectores productivos del Estado, a través de programas especiales;
- Consolidar y fortalecer los Sectores Metal - Mecánica, mediante la implementación de programas que promuevan y desarrollen más y mejores ventajas competitivas en estos sectores económico del Estado;
- Conformar agrupamientos empresariales en los Sectores Metal - Mecánica, integrando cadenas productivas y fomentando las actividades de vinculación entre éstos;
- Fomentar el desarrollo de proveedores propiciando la integración vertical de agrupamientos comerciales, contactando entre sí a las empresas líderes de los sectores Metal - Mecánica con empresas pequeñas y medianas, apoyando en el desarrollo de las condiciones, programas y capacitación especial para que cumplan con las normas de certificación de las empresas clientes, con el apoyo de la Dirección General de Comercio y Mercado Interno;
- Fomentar la integración de Cooperativas y Asociaciones de productores como una alternativa para activar zonas económicas deprimidas en el Estado;
- Coordinarse con la Dirección General de Planeación para participar con las dependencias respectivas del Gobierno del Estado, en la consolidación de estrategias, acciones y planes de desarrollo económico para el sector los Sectores Metal - Mecánica;
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 50 DE 65

#### 1.5.4. DIRECCIÓN DE ÁREA DE LOS SECTORES INDUSTRIALES Y DE ALTA TECNOLOGÍA

##### Objetivo General:

Será la encargada de definir las líneas de acción de la política industrial de los Sectores Industriales y de Alta Tecnología del Estado, identificando y estructurando las acciones necesarias para el crecimiento integral de estos sectores estratégicos productivos, analizando y aprovechando las ventajas y oportunidades del entorno económico. Es competencia de la Dirección de Área de los Sectores Agroindustriales.

##### Funciones:

- Presentar propuestas de política industrial, así como establecer relaciones en ese ámbito con otros Estados;
- Apoyar la política industrial del Estado encabezando reuniones con el sector productivo y las Instituciones de Educación Superior y de Capacitación en el Estado, así como, a través de fomentar y apoyar las actividades de vinculación entre las Instituciones de Educación Superior y Capacitación con los sectores productivos del Estado, a través de programas especiales;
- Consolidar y fortalecer los Sectores Industriales y de Alta Tecnología, mediante la implementación de programas que promuevan y desarrollen más y mejores ventajas competitivas en estos sectores económico del Estado;
- Conformar agrupamientos empresariales en los Sectores Industriales y de Alta Tecnología, integrando cadenas productivas y fomentando las actividades de vinculación entre éstos;
- Fomentar el desarrollo de proveedores propiciando la integración vertical de agrupamientos comerciales, contactando entre sí a las empresas líderes de los sectores Industriales y de Alta Tecnología con empresas pequeñas y medianas, apoyando en el desarrollo de las condiciones, programas y capacitación especial para que cumplan con las normas de certificación de las empresas clientes, con el apoyo de la Dirección General de Comercio y Mercado Interno;
- Fomentar la integración de Cooperativas y Asociaciones de productores como una alternativa para activar zonas económicas deprimidas en el Estado;
- Coordinarse con la Dirección General de Planeación para participar con las dependencias respectivas del Gobierno del Estado, en la consolidación de estrategias, acciones y planes de desarrollo económico para el sector los Sectores Industriales y de Alta Tecnología; y
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 51 DE 65

## 1.6. DIRECCIÓN GENERAL DE ENLACE MUNICIPAL

### Objetivo General:

Será la encargada de coordinar todas las acciones relacionadas con las actividades ordinarias de la Secretaría, supervisando el trabajo del personal y áreas a su cargo en los municipios del Estado de Jalisco, apoyando al mismo tiempo en la coordinación del programa “Regionalización del Gobierno del Estado”.

### Funciones:

- Fomentar el desarrollo local, municipal y regional, apoyando las acciones que promueva la Secretaría en los Municipios del Estado;
- Participar en las acciones derivadas del Programa de Regionalización del Gobierno del Estado, asistiendo a reuniones y proponiendo mejoras;
- Participar y promover ferias, exposiciones, foros, talleres y eventos que incidan en el desarrollo Regional, en coordinación con la Dirección General de Comercio y Mercado Interno;
- Detectar, promover y vincular los proyectos o ideas de inversión viables de sectores económicos o inversionistas locales, regionales o extranjeros, para su canalización y atención con el objeto de atraer inversión a las Regiones del Estado; y
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 52 DE 65

### 1.6.1. DIRECCIÓN DE ÁREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO MUNICIPAL

#### Objetivo General:

Dirigir y coordinar las acciones para fomentar el desarrollo económico en las regiones de Jalisco, mediante la propuesta de estrategias, que permitan generar las condiciones adecuadas para motivar e incentivar el desarrollo de proyectos y creación de empresas acordes al adecuado aprovechamiento del vocacionamiento y potencialidades de cada región, con el fin de generar empleos y aumentar la calidad de vida de los jaliscienses.

#### Funciones:

- Supervisión, evaluación del trabajo de los Directores y Coordinadores regionales proponiendo estrategias de innovación, mejora y funciones con enfoque a resultados y a procesos de calidad en el servicio a fin de coordinar el trabajo operativo regional que promueva una mejor atención de los empresarios y funcionarios del interior del Estado, para la detección de proyectos productivos y la inversión en los municipios.
- Entablar contacto directo con los empresarios para conocer sus ideas y propuestas de negocios realizando visitas de campo y supervisión a empresas en las regiones, Analizar la viabilidad de los proyectos estratégicos dando asesorías y una resolución final de los mismos para su derivación y ejecución en el caso de proyectos con viabilidad económica financiera.
- Integrar proyectos de empresarios u otros inversionistas con enfoque productivo de impacto sectorial, para determinar su viabilidad, derivándolos con los organismos de fomento y ejecución de proyectos para su implementación.
- Detectar y promover programas de fondos de recursos de financiamiento e incentivos económicos de las instancias Federales y Estatales, con el fin de vincular proyectos estratégicos con fuentes de financiamiento atractivas para las empresas que coadyuve a la complementación de recursos económicos.
- Promoción y seguimiento de convocatorias de programas de apoyo a proyectos productivos regionales y sectoriales, con el fin de detectar propuestas de proyectos viables de impulso al desarrollo económico y social de los municipios.
- Supervisar y validar el seguimiento y atención a solicitudes de apoyo en materia de promoción económica que los actores económicos y empresarios presenten al C. Secretario de Promoción Económica, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes y proyectos propuestos por la ciudadanía y en la búsqueda de satisfacer las demandas a sus necesidades planteadas y a la realización de sus proyectos.
- Elaboración, supervisión, análisis y presentación del Programa Operativo Anual de la Dirección General y de los informes del presupuesto derivados del mismo, estableciendo mecanismos de información y seguimiento, para la mejor aplicación de los recursos, con

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 53 DE 65

---

enfoque a la productividad y al cumplimiento de las propuestas de proyectos y procesos institucionales.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 54 DE 65

## 1.6.2. DIRECCIÓN DE ÁREA DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS

### Objetivo General:

Contribuir al fortalecimiento del trabajo que se realiza en la Dirección General de Enlace Municipal coadyuvando en las funciones que sean asignadas para cubrir en los municipios de la ZMG y en el interior del Estado.

### Funciones:

- Verificar que los programas de SEPROE se desarrollen adecuadamente en los municipios para lograr un mejor y más eficaz cumplimiento de los programas de apoyo.
- Acudir en representación de la Dirección General de Enlace Municipal a los eventos y actividades que le sean asignados por el Director General para atender las tareas de representación inherentes al cargo.
- Atender a empresarios y cámaras empresariales del interior del Estado para informar acerca de los diferentes programas a cargo de la SEPROE, con el fin de enlazar los beneficios de los programas de apoyo e incentivos de SEPROE con el sector empresarial de nuestra entidad.
- Entrevistarse con funcionarios municipales responsables del área de desarrollo económico para la promoción de los programas de apoyo de la SEPROE y darle seguimiento por conducto de los ayuntamientos, para coadyuvar con la labor de las autoridades municipales en la promoción económica local

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 55 DE 65

## 1.7. DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA

### Objetivo General:

Implementar y coordinar el proceso de mejora regulatoria en el Estado de Jalisco.

### Funciones:

- Establecer lineamientos, objetivos, metas y proyectos para la mejora regulatoria y coordinar los proyectos derivados;
- Llevar el seguimiento de los acuerdos y convenios establecidos por el Comité de Mejora Regulatoria el Estado de Jalisco;
- Coordinar reuniones de trabajo del Comité de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y los Subcomités y mesas de trabajo que los integran; llevar la logística de éstas, así como dar seguimiento de los acuerdos, compromisos y convenios establecidos;
- Organizar talleres y foros en materia de mejora regulatoria, siendo el responsable de la logística para su preparación y ejecución;
- Generar proyectos de iniciativas de leyes y reglamentos en materia de mejora regulatoria en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal;
- Realizar estudios y análisis normativos;
- Dictaminar las Manifestaciones de Impacto Regulatorio que le sean presentadas y resolver las solicitudes relacionadas con el tema de acuerdo a la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Coordinar y dar seguimiento a la actualización del Registro Público de Trámites Estatales;
- Brindar asesoraría y apoyo sobre trámites para la apertura, desarrollo y crecimiento de negocios; y
- Las demás que por instrucción del Secretario o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 56 DE 65

### 1.7.1. DIRECCIÓN DE ÁREA DE LOGÍSTICA Y SEGUIMIENTO

#### Objetivo General:

Atender la logística y seguimiento de los Comités, eventos y estudios de mejora regulatoria, así como del funcionamiento de la Dirección General de Mejora Regulatoria.

#### Funciones:

- Desarrollar los lineamientos, objetivos, metas y proyectos para el proceso de mejora regulatoria;
- Proponer y dar seguimiento a los indicadores, presupuesto y programas operativos anuales de la Dirección General de Mejora Regulatoria;
- Elaborar los informes sobre las acciones y actividades respecto a la implementación de la mejora regulatoria en el Estado de Jalisco;
- Desarrollar y/o coordinar proyectos y estudios relacionados con el proceso de mejora regulatoria;
- Apoyar el Secretariado Técnico y organizar las reuniones del Comité de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco, sus Subcomités y mesas de trabajo;
- Dar seguimiento de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Comité de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco, sus Subcomités y mesas de trabajo;
- Participar y/o organizar talleres, foros y reuniones en materia de mejora regulatoria; y
- Organizar cursos de capacitación, capacitar y difundir a los Sectores Público y Privado de orden Estatal y Municipal el proceso de mejora regulatoria, y sus elementos y herramientas en el Estado de Jalisco.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 57 DE 65

## 1.7.2. DIRECCIÓN DE ÁREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS NORMATIVOS

### Objetivo General:

Atender la parte legal en materia de Mejora Regulatoria, relacionado con propuestas, proyectos, estrategias y/o políticas en la materia.

### Funciones:

- Participar y proponer sobre el desarrollo de los lineamientos, objetivos, metas y proyectos para el proceso de mejora regulatoria;
- Desarrollar y/o coordinar proyectos y convenios relacionados con el proceso de mejora regulatoria;
- Elaborar e/o impulsar proyectos de iniciativas de leyes y reglamentos de acuerdo a los aspectos en materia de mejora regulatoria en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal;
- Realizar los estudios y análisis sobre proyectos de carácter normativo respecto a los aspectos y temas contemplados en mejora regulatoria, así como emitir opiniones y/u observaciones sobre los mismos;
- Dictaminar las Manifestaciones de Impacto Regulatorio y resolver las solicitudes relacionadas con el tema;
- Participar en talleres, foros y reuniones en materia de mejora regulatoria; y
- Capacitar y difundir a los Sectores Público y Privado de orden Estatal y Municipal el proceso de mejora regulatoria, y sus elementos y herramientas en el Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 58 DE 65

### 1.7.3. DIRECCIÓN DE ÁREA DE ASESORÍA Y GESTIÓN DE TRÁMITES

#### Objetivo General:

Atender las actividades relacionadas con la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios de la Administración Pública sobre los trámites y procesos aplicables para la apertura y desarrollo de empresas en el Estado de Jalisco.

#### Funciones:

- Participar y proponer sobre el desarrollo de los lineamientos, objetivos, metas y proyectos para el proceso de mejora regulatoria;
- Promover la creación de esquemas y sistemas de apertura rápida de empresas y/o centros integrales de negocios;
- Coordinar y dar seguimiento a la actualización del Registro Público de Trámites Estatales;
- Ofrecer asesoraría y gestorías sobre los trámites para la apertura, desarrollo y crecimiento de negocios;
- Fungir como ventanilla de recepción y/o enlace de distintos trámites;
- Participar en talleres, foros y reuniones en materia de mejora regulatoria; y
- Capacitar y difundir a los Sectores Público y Privado de orden Estatal y Municipal el proceso de mejora regulatoria, y sus elementos y herramientas en el Estado de Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 59 DE 65

## 1.8. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

### Objetivo General:

Será la encargada de la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales, financieros y humanos que requiere la Secretaría para su funcionamiento.

### Funciones:

- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Secretaría;
- Autorizar los formatos y documentos, las órdenes de mantenimiento de instalaciones y equipo de oficina, el inventario de bienes muebles, las solicitudes de aprovisionamientos, los servicios y trabajos que generan las diversas unidades administrativas; los servicios efectuados a las unidades automotrices que forman el parque vehicular de la Secretaría; los gastos y requisiciones de la Secretaría;
- Realizar el procedimiento relativo al trámite de nombramientos, licencias, renunciaciones, altas y bajas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, nóminas, reporte de incidencias y control de asistencias del personal de la Secretaría;
- Planear el presupuesto anual de la Secretaría, así como su distribución y ejercicio en cada una de las unidades administrativas;
- Analizar mensualmente la situación financiera de la Secretaría;
- Participar, a través de su titular, como miembro del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría;
- Proveer del recurso informático a la Secretaría; y
- Las demás que por instrucciones de Secretario o por Ley le correspondan.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 60 DE 65

### 1.8.1. DIRECCIÓN DE ÁREA DE INFORMÁTICA

#### Objetivo General:

Otorgar los servicios informáticos y de telefonía necesarios a todos los usuarios con la finalidad de que ellos no se vean interrumpidos en el desarrollo de sus actividades y así cumplir con el objetivo de la secretaría y con la misión estatal.

#### Funciones:

- Coordinar la administración de los servidores Windows 2003 Server y Linux a través de comandos, donde se supervisa si hubo o no errores en conexiones, caídas de sistemas y cualquier actividad que interrumpa el acceso a la red, administrar las cuentas de usuario de los servidores, sistemas, para contar con una buena administración de los usuarios, tener un óptimo funcionamiento de los servidores.
- Coordinar el soporte técnico preventivo y correctivo a los equipos de cómputo e impresoras que los usuarios nos reportan o que se encuentren en mal estado, además de Instalar software y configurando equipos, para que los equipos estén funcionando al 100% y de manera óptima.
- Brindar asesoría a los usuarios, acudiendo al sitio o desde nuestros propios equipos conectándonos de manera remota, para solucionar los problemas de los usuarios en cualquier programa o sistema de cómputo, para que no interrumpan sus actividades diarias y a la vez sirve de una pequeña capacitación por si les vuelve a suceder el problema y ya sepan cómo solucionarlo.
- Supervisar la gestión de accesos a Internet y cuentas de correo electrónico con la secretaria de administración, así como la administración de las direcciones IP, para dar una herramienta como el correo electrónico, así como una administración de las cuentas, además de proporcionar un acceso a Internet para un mejor desempeño de las funciones de los empleados de la SEPROE.
- Desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas con herramientas de programación (Delphi, Access, Visual Basic, SQL, entre otros.), Para implementar sistemas que faciliten o agilicen el trabajo de otras áreas.
- Desarrollar páginas web con herramientas de diseño y programación de html (Flash, Photoshop, Fireworks, Freehand, Dreamweaver, Front Page), Para tener al día la información que se debe dar a conocer a la ciudadanía sobre lo que hace SEPROE, esto a través de Internet.
- Supervisar el control de equipo (proyectores, bocinas, micrófonos, etc.) registrando las entradas y salidas, elaborando la bitácora de salidas y el resguardo correspondiente, revisando posteriormente el equipo después de que fue utilizado y acomodándolo en su lugar, Con el fin de tener el registro preciso de los préstamos realizados.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 61 DE 65

- Publicar la información que se genera en la dependencia en el portal de transparencia en Internet. Así como actualizar la información de acuerdo al calendario de sesiones de la UTI, para tener información al día en materia de transparencia para el conocimiento de los ciudadanos.
- Coordinar los respaldos de las bases de datos de los sistemas, así como los usuarios que se encuentran dados de alta en nuestros servidores, Con el fin de tener la información de los sistemas segura y protegida.
- Supervisar la administración del servidor de antivirus, así como las actualizaciones del mismo en los equipos de cómputo de los usuarios, para mantener equipos libres de virus.
- Asistir a las reuniones de la UTI según el calendario de sesiones, apoyar en la cuestiones de informática para la publicación y actualización de información.
- Apoyar al Director General Administrativo en los asuntos que le encomiende.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 62 DE 65

## 1.8.2. DIRECCIÓN DE ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

### Objetivo General:

Adquirir y suministrar los bienes y servicios que sean requeridos para el desarrollo de las actividades del personal, así mismo supervisar el mantenimiento del inmueble y de los bienes muebles de la secretaría.

### Funciones:

- Elaborar la programación para adquirir los bienes y servicios que necesitan las diferentes áreas de la Secretaría, coordinando las necesidades mensuales con los programas de compras consolidados de la Secretaría de Administración, y las necesidades propias, para proporcionar los bienes y servicios con oportunidad, cumplir la norma y administrar el presupuesto.
- Supervisar el parque vehicular, verificando que se dé el mantenimiento adecuado y el combustible a cada una de las unidades del parque vehicular y firmando las solicitudes de combustible generadas en el sistema SAPV (Sistema Administrativo de Parque Vehicular), para cuidar el óptimo estado de las unidades y evitar desperdicio de combustible.
- Supervisar las compras, cumpliendo con las normas con la rapidez del servicio y el análisis de los proveedores para obtener a un mejor precio, mejor calidad y mejor tiempo de entrega.
- Verificar el mantenimiento del inmueble, en coordinación con el Coordinador de Mantenimiento, con la elaboración de programas y hojas de reporte de las diferentes instalaciones, para prevenir fallas y mantener todas las unidades en funcionamiento.
- Coordinar con el encargado de almacén la existencia de los bienes requeridos, revisando los reportes de almacén para mantener una cantidad mínima necesaria y con revisiones periódicas al mismo, para mantener suficientes existencias en buen estado.
- Mantener actualizado el inventario, estando al pendiente de los cambios de equipo con revisiones aleatorias y registro correspondiente, para tener el control y elaborar los reportes a Secretaría de Administración.
- Coordinar eventos, programar, calendarizar y organizar junto con la dirección correspondiente los diversos eventos que se llevan a cabo dentro y fuera de la Secretaría, suministrando el material y equipos y personal necesario para la realización de los mismos, con la finalidad de lograr una presentación adecuada y mantener la buena imagen de la Secretaría.
- Coordinar y supervisar al personal que tiene a su cargo, con planeación y programación de las actividades y supervisión diaria, recorriendo todo el edificio, para mantener las

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 63 DE 65

instalaciones en condiciones excelentes, y asegurar el cumplimiento de las labores delegadas.

- Mantener ordenado y clasificado el archivo de todas las Direcciones Generales, con un sistema de control sencillo y completo y con actualización constante, para tener el control de toda la información y dar servicio a todas las direcciones.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 64 DE 65

### 1.8.3. DIRECCIÓN DE ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS

#### Objetivo General:

Proporcionar información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones, dar seguimiento al programa de gobierno, dotar de recursos necesarios y oportunos para el desarrollo de programas institucionales, tramitar documentación soporte del gasto para reembolso, coordinar la elaboración del presupuesto por programas de la Secretaria.

#### Funciones:

- Elaborar el presupuesto por programas, en coordinación con las Direcciones Generales se presupuesta y programa el gasto, para lograr el cumplimiento de los objetivos que persigue la secretaria.
- Dar seguimiento a dicha programación, de forma mensual se pasa un avance presupuestal comparativo con el programa inicial y se analiza dirección por dirección y uno general, para la toma de decisiones, en caso de asuntos extraordinarios y para obtener recursos Disponibles.
- Otorgar los recursos necesarios a las diferentes áreas en el momento que se requiera, a través de solicitudes se elaboran los cheques, y en caso de ser necesario se solicitan gastos por comprobar en deudores del erario, esto en viajes al extranjero o eventos de gran magnitud, en donde el fondo no es suficiente, con la finalidad de que las áreas puedan realizar las comisiones y lograr los objetivos fijados de la dependencia.
- Solicitar reembolsos a finanzas y pagar a proveedores por compras mayores a través de finanzas, realizando solicitudes de pago mediante el Sistema integral de Información Financiera, con la finalidad de tener disponibilidad de recursos en todo momento y otorgar pagos oportunamente.



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
FECHA ELABORACIÓN:	04-MAY-2004	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	16-DIC-2011	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PE-DA-SG-MO-01	PÁGINA: 65 DE 65

### 13. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> <p>Nombre y puesto</p> <p>Gilberto Mendoza Cisneros</p> <p>Director de General Administrativo.</p>	<hr/> <p>Nombre y puesto</p> <p>L.R.I. Jaime Eduardo Martínez Flores</p> <p>Secretario de Promoción Económica.</p>	<hr/> <p>Nombre y puesto</p> <p>CP. José Ricardo Serrano Leyzaola</p> <p>Secretario de Administración.</p>

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.