



Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Fecha URDCR	Versión
19-ene-2021	01

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

TOMO V

Capítulo II, Sección V, Parte 2:

Dirección General de Administración

(Dirección de Recursos Financieros y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones).

Contenido

Introducción	11
Capítulo II, Sección V, Parte 2:	13
Dirección General de Administración (Dirección de Recursos Financieros y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	13
1. Organigrama	15
2. Descripción de las unidades administrativas	17
Dirección General de Administración.....	17
<i>Dirección de Recursos Financieros.....</i>	<i>17</i>
<i>Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</i>	<i>18</i>
3. Inventario y descripción de los procedimientos	19
Inventario de procedimientos	19
Descripción de los procedimientos	25
Procedimiento de Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.	25
<i>Modelado del procedimiento de Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.</i>	<i>26</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.</i>	<i>27</i>
Procedimiento de Trámite de pago ante la S.H.P. de órdenes de compra de bienes y servicios y arrendamiento de inmuebles.	29
<i>Modelado del procedimiento de Trámite de pago ante la S.H.P. de órdenes de compra de bienes y servicios y arrendamiento de inmuebles.....</i>	<i>30</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Trámite de pago ante la S.H.P. de órdenes de compra de bienes y servicios y arrendamiento de inmuebles.</i>	<i>31</i>
Procedimiento de Elaboración de anticipos de viáticos.	33
<i>Modelado del procedimiento de Elaboración de anticipos de viáticos.....</i>	<i>34</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

<i>Narrativa del procedimiento de Elaboración de anticipos de viáticos</i>	<i>35</i>
Procedimiento de Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.	38
<i>Modelado del procedimiento de Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.....</i>	<i>39</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.....</i>	<i>40</i>
Procedimiento de Trámite de reembolso de recibos de viáticos de la Secretaría de Seguridad, ante la Secretaría de la Hacienda Pública.	42
<i>Modelado del procedimiento de Trámite de reembolso de recibos de viáticos de la Secretaría de Seguridad, ante la Secretaría de la Hacienda Pública.....</i>	<i>43</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Trámite de reembolso de recibos de viáticos de la Secretaría de Seguridad, ante la Secretaría de la Hacienda Pública.</i>	<i>44</i>
Procedimiento de Trámite de facturas de la Secretaría de Seguridad para su revisión, registro y reembolso ante la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite por medio del Fondo Revolvente (gasto urgente y básico únicamente).	47
<i>Modelado del procedimiento de Trámite de facturas de la Secretaría de Seguridad para su revisión, registro y reembolso ante la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite por medio del Fondo Revolvente (gasto urgente y básico únicamente).</i>	<i>48</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Trámite de facturas de la Secretaría de Seguridad para su revisión, registro y reembolso ante la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite por medio del Fondo Revolvente (gasto urgente y básico únicamente).</i>	<i>49</i>
Procedimiento de Técnicas contables, arqueos, conciliaciones bancarias y estados financieros.....	51
<i>Modelado del procedimiento de Técnicas contables, arqueos, conciliaciones bancarias y estados financieros.....</i>	<i>52</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Técnicas contables, arqueos, conciliaciones bancarias y estados financieros.</i>	<i>53</i>
Procedimiento de Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.	55
<i>Modelado del procedimiento de Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.....</i>	<i>56</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.....</i>	<i>57</i>
Procedimiento de Atención de auditorías.	58
<i>Modelado del procedimiento de Atención de auditorías.....</i>	<i>59</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Atención de auditorías.....</i>	<i>60</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	5 de 245

Procedimiento de Valoración presupuestal de solicitudes internas.	61
<i>Modelado del procedimiento de Valoración presupuestal de solicitudes internas.</i>	<i>62</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Valoración presupuestal de solicitudes internas.</i>	<i>63</i>
Procedimiento de Asignación presupuestal.....	64
<i>Modelado del procedimiento de Asignación presupuestal.....</i>	<i>65</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Asignación presupuestal.....</i>	<i>66</i>
Procedimiento de Elaboración y captura de proyectos de transferencias presupuestales.	67
<i>Modelado del procedimiento de Elaboración y captura de proyectos de transferencias presupuestales.....</i>	<i>68</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Elaboración y captura de proyectos de transferencias presupuestales.</i>	<i>69</i>
Procedimiento de Elaboración de compromiso presupuestal para el pago de Laudos laborales.....	70
<i>Modelado del procedimiento de Elaboración de compromiso presupuestal para el pago de Laudos laborales.</i>	<i>71</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Elaboración de compromiso presupuestal para el pago de Laudos laborales.....</i>	<i>72</i>
Procedimiento de Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica.	74
<i>Modelado del procedimiento de Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica.</i>	<i>75</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica.</i>	<i>76</i>
Procedimiento de Registro para transferencia de viáticos en banca electrónica.	77
<i>Modelado del procedimiento de Registro para transferencia de viáticos en banca electrónica.....</i>	<i>78</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Registro para transferencia de viáticos en banca electrónica.....</i>	<i>79</i>
Procedimiento de Pagos mediante transferencias interbancarias.	80
<i>Modelado del procedimiento de Pagos mediante transferencias interbancarias.....</i>	<i>81</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Pagos mediante transferencias interbancarias.....</i>	<i>82</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Administración de Recursos federales.	83
<i>Modelado del procedimiento de Administración de Recursos federales.</i>	<i>84</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Administración de Recursos federales</i>	<i>85</i>
Procedimiento de Gestor pago a Instructores.	87
<i>Modelado del procedimiento de Gestor de pago a Instructores.....</i>	<i>88</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Gestor pago a Instructores.</i>	<i>89</i>
Procedimiento de Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ).	91
<i>Modelado del procedimiento de Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ).....</i>	<i>92</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ).....</i>	<i>93</i>
Procedimiento de Supervisión y medición de indicadores y metas.	95
<i>Modelado del procedimiento de Supervisión y medición de indicadores y metas.....</i>	<i>96</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Supervisión y mediación de indicadores y metas.</i>	<i>97</i>
Procedimiento de Compras federales.....	99
<i>Modelado del procedimiento de Compras federales.....</i>	<i>100</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Compras federales.</i>	<i>101</i>
Procedimiento de Seguimiento y archivo de documentos y oficios.	103
<i>Modelado del procedimiento de Seguimiento y archivo de documentos y oficios</i>	<i>104</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Seguimiento y archivo de documentos y oficios.</i>	<i>105</i>
Procedimiento de Respuesta a oficios de la Unidad de Transparencia.	107
<i>Modelado del procedimiento de Respuesta a oficios de la Unidad de Transparencia.</i>	<i>108</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Respuesta a oficios de la Unidad de Transparencia.</i>	<i>109</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento Desarrollar y administrar software Institucional.....	111
<i>Modelado del procedimiento de Desarrollar y administrar software Institucional.</i>	<i>112</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Desarrollar y administrar software Institucional.</i>	<i>113</i>
Procedimiento de Respaldo de las bases de datos.	115
<i>Modelado del procedimiento de Respaldo de las bases de datos.</i>	<i>116</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Respaldo de las bases de datos.</i>	<i>117</i>
Procedimiento de Creación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.	119
<i>Modelado del procedimiento de Creación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.....</i>	<i>120</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Creación de cuentas de usuario de las bases de datos o desarrollo.</i>	<i>121</i>
Procedimiento Cancelación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.	123
<i>Modelado del procedimiento de Cancelación de cuentas de usuario de las bases de datos o desarrollo.....</i>	<i>124</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Cancelación de cuentas de usuario de las bases de datos o desarrollo.....</i>	<i>125</i>
Procedimiento de Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.	127
<i>Modelado del procedimiento de Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.</i>	<i>128</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.</i>	<i>129</i>
Procedimiento de Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.	131
<i>Modelado del procedimiento de Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.</i>	<i>132</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.</i>	<i>133</i>
Procedimiento de Administración y supervisión de enlaces microondas.	135
<i>Modelado del procedimiento de Administración y supervisión de enlaces microondas.</i>	<i>136</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Administración y supervisión de enlaces microondas.</i>	<i>137</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Gestión de claves telefónicas.	139
<i>Modelado del procedimiento de Gestión de claves telefónicas.....</i>	<i>140</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Gestión de claves telefónicas.</i>	<i>141</i>
Procedimiento de Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía.....	143
<i>Modelado del procedimiento de Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía.</i>	<i>144</i>
<i>Narrativa del Procedimiento de Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía.....</i>	<i>145</i>
Procedimiento de Administración de equipos de seguridad perimetral.....	146
<i>Modelado del procedimiento de Administración de equipos de seguridad perimetral.</i>	<i>147</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Administración de equipos de seguridad perimetral.</i>	<i>148</i>
Procedimiento de Gestión de accesos a consultas de bancos de datos y redes externas.	150
<i>Modelado del procedimiento de Gestión de accesos a consultas de bancos de datos y redes externas.....</i>	<i>151</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Gestión de accesos a consultas de bancos de datos y redes externas.....</i>	<i>152</i>
Procedimiento de Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.....	154
<i>Modelado del procedimiento de Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.</i>	<i>155</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.</i>	<i>156</i>
Procedimiento de Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software.	158
<i>Modelado del procedimiento de Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software.....</i>	<i>159</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software.</i>	<i>160</i>
Procedimiento de Gestión de reparación de equipos de cómputo y de impresión.....	162
<i>Modelado del procedimiento de Gestión de reparación de equipos de cómputo y de impresión.</i>	<i>163</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Gestión de reparación de equipo de cómputo y de impresión.....</i>	<i>164</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	9 de 245

Procedimiento de Gestión de cuentas de correo Institucional.	166
<i>Modelado del procedimiento de Gestión de cuentas de correo Institucional.</i>	<i>167</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Gestión de cuentas de correo Institucional.</i>	<i>168</i>
Procedimiento de Administración de servidores y cuentas de dominio.	170
<i>Modelado del procedimiento de Administración de servidores y cuentas de dominio.</i>	<i>171</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Administración de servidores y cuentas de dominio.</i>	<i>172</i>
Procedimiento de Implementación, administración y supervisión de sistemas de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).	173
<i>Modelado del procedimiento de Implementación, administración y supervisión de sistemas de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).</i>	<i>174</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Implementación, administración y supervisión de sistemas de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).</i>	<i>175</i>
Procedimiento de Diseño e instalación de Centros de mando de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).	177
<i>Modelado del procedimiento de Diseño e instalación de Centros de mando de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).</i>	<i>178</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Diseño e instalación de Centros de mando de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).</i>	<i>179</i>
4. Indicadores	181
5. Fichas de los indicadores.....	185
6. Elaboración y autorización de la sección	227
Glosario.....	229
Anexos	237
1. Descripción de la referencia normativa	237
2. Simbología para la lectura de los modelados de los procesos y procedimientos	239

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	10 de 245

Bitácora de cambios	241
Supervisión de la elaboración	243
Autorizaciones Legales	245

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Introducción

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

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

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

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

En este orden de ideas, el MOP se expide con fundamento en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en los artículos: 5, numeral 1, fracción XII; 13, numeral 1 fracción X; 14, numeral 4; 15, numeral 1, fracción VIII y IX; y 19, numeral 1, fracción XV.

Asimismo, el MOP está compuesto de seis tomos y cada uno consta de dos capítulos, el Capítulo I compuesto de una única sección que presenta las generalidades de la Secretaría de Seguridad y el Capítulo II, compuesto de ocho secciones—una por cada unidad administrativa— que cumple con una doble exigencia. Por una parte, se establecen las características y actividades que realiza la Institución tanto para garantizar el cumplimiento del propósito para el que fue creada, como para coordinar a las distintas unidades administrativas que la conforman, estableciendo su contribución específica al cumplimiento de las atribuciones, objetivos y compromisos de la

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Institución. Se espera que el trabajo de organización y coordinación que llevó a la formalización de este manual contribuya a la gestión regular de los procesos y servicios de la Institución.

En particular, el presente documento integra los siguientes elementos:

- El organigrama que soporta la gestión de los procedimientos asociados a los procesos de la Institución, así como la relación entre las unidades administrativas y las instancias públicas responsables de vigilar el cumplimiento de la Ley correspondiente.
- La representación y la explicación de los Macroprocesos de: Coordinación Operativa, Seguridad Pública, así como Coordinación y Difusión.
- La representación de los procesos sustantivos.
- Los modelados, y la descripción narrativa de los procedimientos, así como las fichas de los servicios que se derivan de las obligaciones establecidas en “La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco” y en “El Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad.
- Los indicadores que permiten medir la operación de los procesos y procedimientos, así como el cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación correspondientes.

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

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Manual de Organización y Procedimientos

Capítulo II, Sección V, Parte 2: Dirección General de Administración (Dirección de Recursos Financieros y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones).

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	14 de 245

Autorizaciones legales

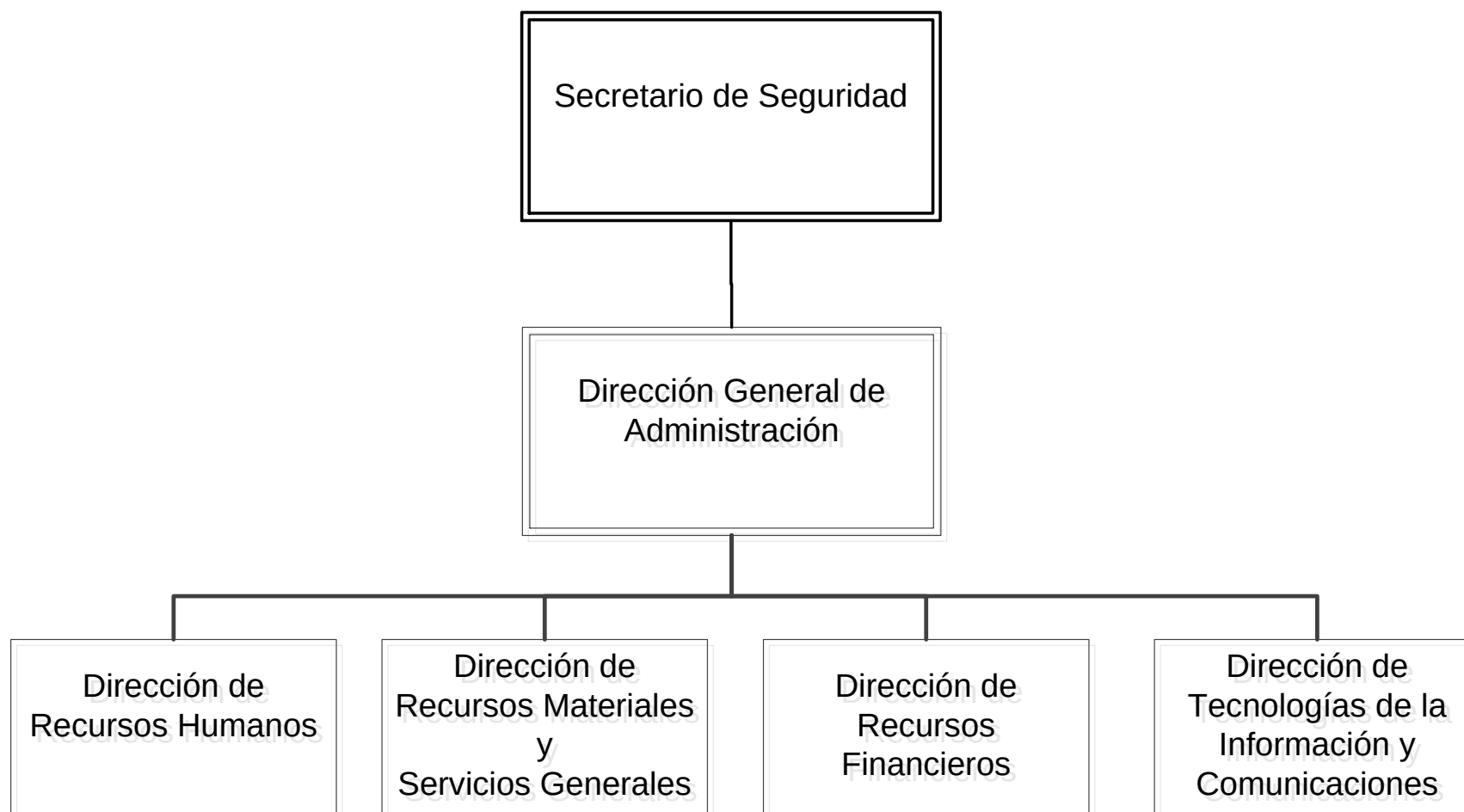
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

1. Organigrama.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	16 de 245

El organigrama de La Dirección General de Administración, permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

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

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

2. Descripción de las unidades administrativas.

Dirección General de Administración.

Esta unidad administrativa tiene por propósito cumplir con las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, así como sus unidades operativas y administrativas.

Establecer las normas y políticas generales que regirán en la Secretaría, sus unidades operativas y administrativas en cuanto control e incentivos del personal, así como sanciones administrativas.

Esta Dirección General de Administración se compone de:

Dirección de Recursos Financieros.

Esta Dirección tiene por propósito, Analizar, controlar, supervisar y evaluar el presupuesto para conocer la situación financiera del mismo y asignarlo a las solicitudes efectuadas por las diversas áreas de la Secretaría de Seguridad, así como determinar el presupuesto estimado anual, controlar y optimizar los recursos otorgados a través del Fondo Revolvente con apego a las leyes y reglamentos establecidos, y garantizar la capacidad de respuesta para solventar las necesidades económicas urgentes de la Dependencia. Teniendo como Áreas de apoyo las siguientes: *Coordinación de Bancos, Coordinación de Viáticos, Coordinación de Fondo Revolvente, Coordinación de contabilidad, Coordinación de Control Presupuestal, Coordinación de Banca Electrónica y Coordinación de Recursos Federales.*

- a) Esta Dirección tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (PE) en su artículo 31, fracción XXV, en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, así como del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad con observancia del artículo 50, del citado documento
- b) En cumplimiento de estas responsabilidades ésta Unidad Administrativa desarrolla los Procesos de Apoyo de Gestión Financiera y Gestión Administrativa.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

El propósito de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es planear, coordinar, promover, orientar e impulsar las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) y sus aplicaciones; asimismo, proporcionar soporte, asesoría, servicios técnicos y de proceso de información, desarrollo de sistemas y administración de sistemas de Circuito Cerrado de Televisión, los cuales son proporcionados a las diferentes áreas operativas y administrativas que forman parte de la Secretaría de Seguridad, considerando el fortalecimiento de las comunicaciones de voz, datos y vídeo a través de las redes MPLS y microondas de la Secretaría de Seguridad, así como del enlace a internet, para contribuir a la simplificación de la gestión, de la prestación de los servicios, y de este modo apoyar las funciones sustantivas, adjetivas y regulativas institucionales.

- a) Esta Dirección tendrá la obligación de velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia del artículo 51, de la citada norma.
- b) En cumplimiento de estas responsabilidades ésta Dirección desarrolla el Proceso Sustantivo de Coordinación de Seguridad del Estado y del Proceso de Apoyo de Gestión de Comunicación e Informática.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

3. Inventario y descripción de los procedimientos.

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización: se completa con las descripciones de las unidades administrativas.

A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-31-XXV-RI-50-VIII-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.	-
PE-31-XXV-RI-50-VI-X-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Trámite de pago ante la S.H.P. de órdenes de compra de bienes y servicios y arrendamiento de inmuebles.	-
PE-31-XXV-RI-50-III-VII-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Elaboración de anticipos de viáticos.	-
PE-31-XXV-RI-50-VII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.	-
PE-31-XXV-RI-50-III-VII-X-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Trámite de reembolso de recibos de viáticos de la Secretaría de Seguridad, ante la Secretaría de la Hacienda Pública.	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-31-XXV-RI-50-II-III-VI-X-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Trámite de facturas de la Secretaría de Seguridad, para su revisión, registro y reembolso ante la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite por medio del Fondo Revolvente (gasto urgente y básico únicamente).	-
PE-31-XXV-RI-50-III-V-VIII-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Técnicas contables, arqueos, conciliaciones bancarias y estados financieros.	-
PE-31-XXV-RI-50-XI-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.	-
PE-31-XXV-RI-50-IX-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Atención de auditorías.	-
PE-31-XXV-RI-50-II-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Valoración presupuestal de solicitudes internas.	-
PE-31-XXV-RI-50-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Asignación presupuestal.	-
PE-31-XXV-RI-50-I-X-XI-XII-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Elaboración y captura de proyectos de transferencias presupuestales.	-
PE-31-XXV-RI-50-II-X-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Elaboración de compromiso presupuestal para el pago de Laudos laborales.	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-31-XXV-RI-50-XI-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica.	-
PE-31-XXV-RI-50-XI-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Registro para transferencia de viáticos en banca electrónica.	-
PE-31-XXV-RI-50-XI-XIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Pagos mediante transferencias interbancarias.	-
RI-50-XLIII.	Coordinación Operativa	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Administración de Recursos federales.	-
RI-46-XXXIV.	Coordinación Operativa	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Gestor de pago a Instructores.	-
RI-46-XXXI.	Coordinación Operativa	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ.)	-
RI-46-XXXIII.	Coordinación Operativa	Investigación, Programas y Proyectos/ Gestión Financiera	Supervisión y medición de indicadores y metas.	-
RI-46-XXXIV.	Coordinación Operativa	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera	Compras federales.	-
RI-46-XXXIV.	Coordinación Operativa	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera	Seguimiento y archivo de documentos y oficios.	-
RI-46-XLII.	Coordinación Operativa	Investigación, Programas y Proyectos/Gestión Financiera.	Respuesta a oficios de la Unidad de Transparencia.	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-31-VII-RI-51-I.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Desarrollar y administrar software Institucional.	-
PE-31-VII-RI-51-II-V.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Respaldo de las bases de datos.	-
PE-31-VII-51-II-III.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Creación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.	-
PE-31-VII-51-II-III.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Cancelación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.	-
PE-31-VII-RI-51-VIII.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.	-
PE-31-VII-RI-51-VII-X.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.	-
PE-31-VII-RI-51-VII-IX.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Administración y supervisión de enlaces microondas.	-
PE-31-VII-RI-51-VII.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Gestión de claves telefónicas.	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-31-VII-RI-51-VII.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía.	-
PE-31-VII-RI-51-VII-X.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Administración de equipos de seguridad perimetral.	-
PE-31-VII-RI-51-V.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Gestión de accesos a consultas de bancos de datos y redes externas.	-
PE-31-VII-RI-51-XI.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.	-
PE-31-VII-RI-51-XI.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software.	-
PE-31-VII-RI-51-XII.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Gestión de reparación de equipos de cómputo y de impresión.	-
PE-31-VII-RI-51-XVI.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Gestión de cuentas de correo Institucional.	-
PE-31-VII-RI-51-XVII.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Administración de servidores y cuentas de dominio.	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	24 de 245

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-31-VII-RI-51-XIX.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Implementación, administración y supervisión de sistemas de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).	-
PE-31-VII-RI-51-XX.	Coordinación y Difusión.	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicaciones e Informática.	Diseño e instalación de Centros de mando de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).	-

Nota: Para conocer el detalle de la referencia normativa, ésta se describe en el anexo 1

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Descripción de los procedimientos.

Procedimiento de Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.

Ficha del procedimiento	
u	Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.
Descripción	Realizar el pago de las facturas recibidas por la Coordinación de Fondo Revolvente y de los recibos de viáticos elaborados por la Coordinación de Viáticos en conjunto con la Coordinación de Banca Electrónica.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-VIII-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todos los documentos deberán reunir los requisitos que marca el manual para el manejo de Fondo Revolvente.
Procedimientos antecedentes	Trámite de facturas de la Secretaría de Seguridad, para su revisión, registro y reembolso ante la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite por medio del Fondo Revolvente (gasto urgente y básico únicamente).
Procedimientos subsecuentes	Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Facturas autorizadas, recibos de viáticos, oficios de solicitud de pago.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Soportes de pagos archivados.
Indicador	Total de pagos realizados a proveedores y viáticos.

Autorizaciones legales

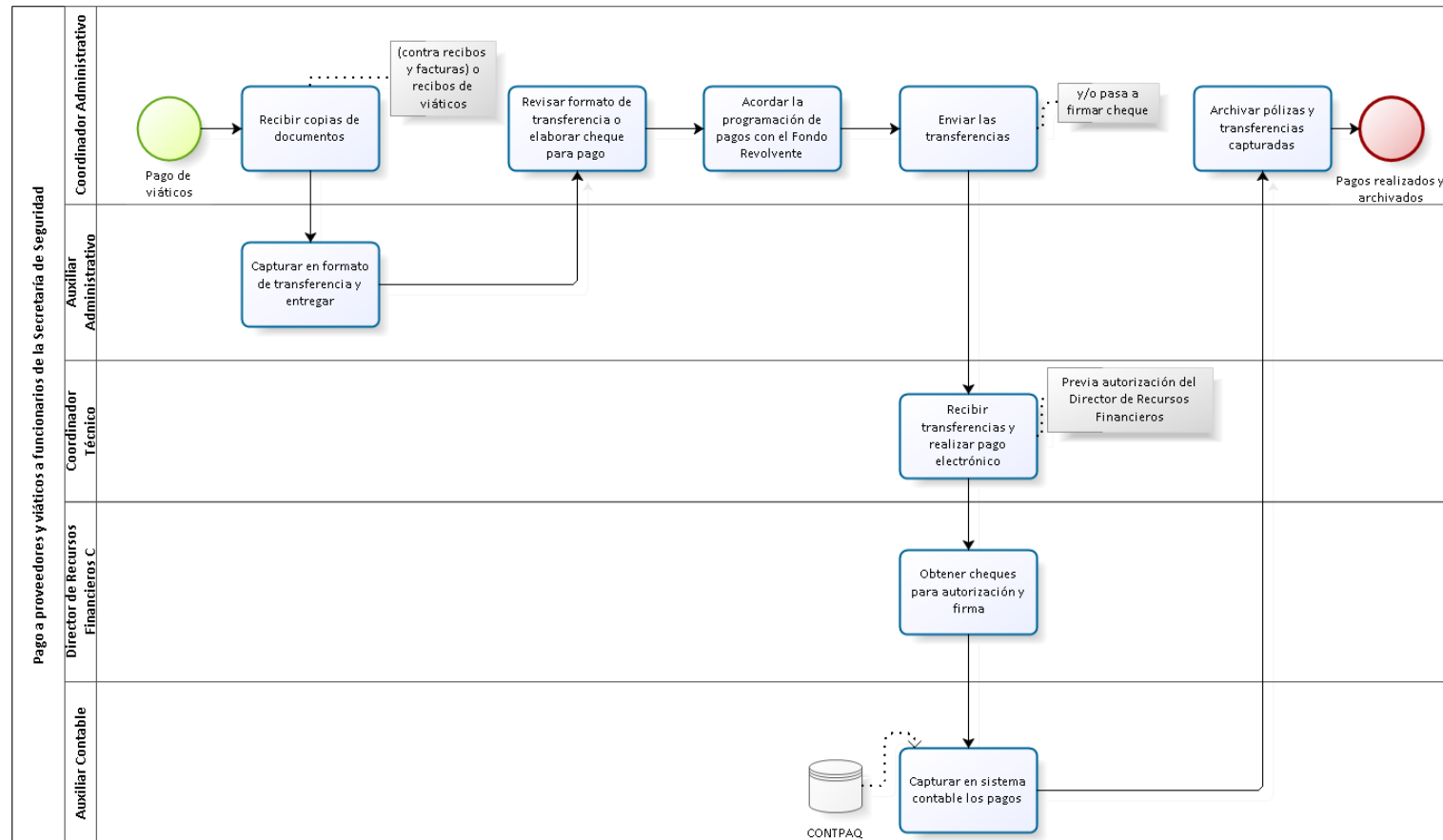
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador Administrativo (Coordinador de Bancos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Recibe copias de documentos (contra recibos y facturas) o recibos de viáticos por parte de las Coordinaciones de Fondo Revolvente y Viáticos.	Documentos recibidos.
2	Auxiliar Administrativo.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Captura en formato de transferencia y entrega a Coordinador de Bancos.	Formato de transferencia capturado.
3	Coordinador Administrativo (Coordinador de Bancos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Revisa formato de transferencia o elabora cheque según corresponda para pago.	Transferencia o cheque elaborado.
4	Coordinador Administrativo (Coordinador de Bancos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Acuerda con el Director de Recursos Financieros la programación de pagos con el Fondo Revolvente de la Dependencia.	Fecha de pagos programados.
5	Coordinador Administrativo (Coordinador de Bancos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Envía por correo electrónico las transferencias al Coordinador de Banca Electrónica y/o pasa a firmar cheques.	Transferencia electrónica y/o cheques enviados.
6	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Recibe transferencias y realiza el pago electrónico previa autorización del Director de Recursos Financieros y el Director General de Administrativo B.	Transferencia electrónica efectuada.
7	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Obtener los cheques para autorización y firma.	Cheques firmados.
8	Auxiliar Contable.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Captura en sistema contable CONTPAQ los pagos.	Pagos capturados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Coordinador Administrativo (Coordinador de Bancos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Archiva las pólizas y transferencias ya capturadas en CONTPAQ.	Soportes de pagos archivados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Trámite de pago ante la S.H.P. de órdenes de compra de bienes y servicios y arrendamiento de inmuebles.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Trámite de pago ante la S.H.P. de órdenes de compra de bienes y servicios y arrendamiento de inmuebles.
Descripción	Realizar el trámite de pago ante la S.H.P. a proveedores de la Secretaría de Seguridad, por los bienes y servicios adquiridos mediante orden de compra o licitación y los arrendamientos de inmuebles contratados.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-VI-X-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Las adquisiciones de bienes y servicios así como los arrendamientos de inmuebles deben apegarse a la normatividad correspondiente.
Procedimientos antecedentes	Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Documentación completa: orden de compra, factura, oficio de conformidad, compromiso presupuestal, fianza y los que adicionalmente requiera la S.H.P.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Pago de bienes y servicios que requiera la Secretaría de Seguridad.
Indicador	Total de pagos realizados de bienes, servicios y arrendamiento de inmuebles.

Autorizaciones legales

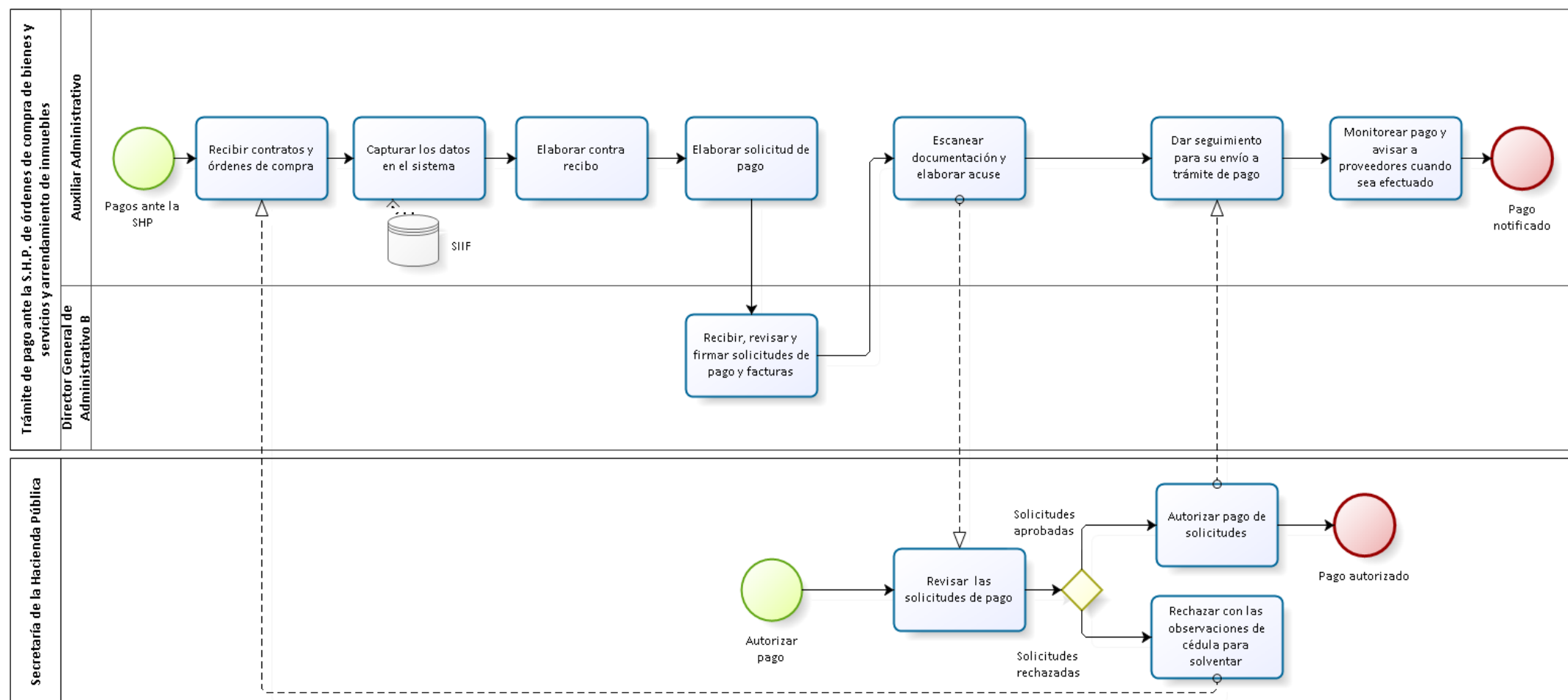
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Trámite de pago ante la S.H.P. de órdenes de compra de bienes y servicios y arrendamiento de inmuebles.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Trámite de pago ante la S.H.P. de órdenes de compra de bienes y servicios y arrendamiento de inmuebles.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Auxiliar Administrativo.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Recibe contratos y/o órdenes de compra, revisa que los documentos cumplan con los requisitos.	Contratos y/o órdenes de compra recibidos.
2	Auxiliar Administrativo.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Captura los datos del contrato en el sistema SIIF, para comprometer el presupuesto correspondiente.	Presupuesto comprometido.
3	Auxiliar Administrativo.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Recibe las facturas y documentos complementarios, anexa a contratos y se elabora contra recibo.	Contra recibo elaborado.
4	Auxiliar Administrativo.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Elabora solicitud de pago en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), integra y pasa a firma de Dirección General de Administración.	Solicitudes de pago en el SIIF elaboradas.
5	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Recibe, revisa y firma solicitud de pago y facturas.	Solicitud de pago y facturas firmadas.
6	Auxiliar Administrativo.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Escanea toda la documentación que integra las solicitudes de pago firmadas, elabora acuse y envía a la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite de pago.	Acuse de documentos recibidos.
7	Secretaría de la Hacienda Pública.	Dirección General de Gasto de Operación.	Revisa paquete de pago de solicitudes.	Paquete revisado.
8	Secretaría de la Hacienda Pública.	Dirección General de Gasto de Operación.	Sí cumplen con todos los requisitos: autoriza el pago de solicitudes.	Pago autorizado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Secretaría de la Hacienda Pública.	Dirección General de Gasto de Operación.	No cumple el paquete de pago de solicitudes, rechaza con las observaciones correspondientes de una cédula para solventar y regresa el paquete para su corrección.	Cédula con observaciones rechazada.
10	Auxiliar Administrativo.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Recibe observaciones y da seguimiento para su envío a trámite de pago nuevamente, en caso de ser rechazado.	Observaciones corregidas.
11	Auxiliar Administrativo.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Monitorea pago y avisa a proveedores cuando sea efectuado.	Pago a proveedor notificado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Elaboración de anticipos de viáticos.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Elaboración de anticipos de viáticos.
Descripción	Realizar trámite para entregar el recurso económico a los funcionarios y poder realizar sus funciones fuera de su lugar de adscripción.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-III-VII-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La solicitud de anticipo de viáticos, tendrá que ser mediante oficio de acuerdo a la normatividad del Manual de viáticos.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de comisión.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Transferencia del recurso para viáticos.
Indicador	Número de transferencias de recursos para anticipo de viáticos.

Autorizaciones legales

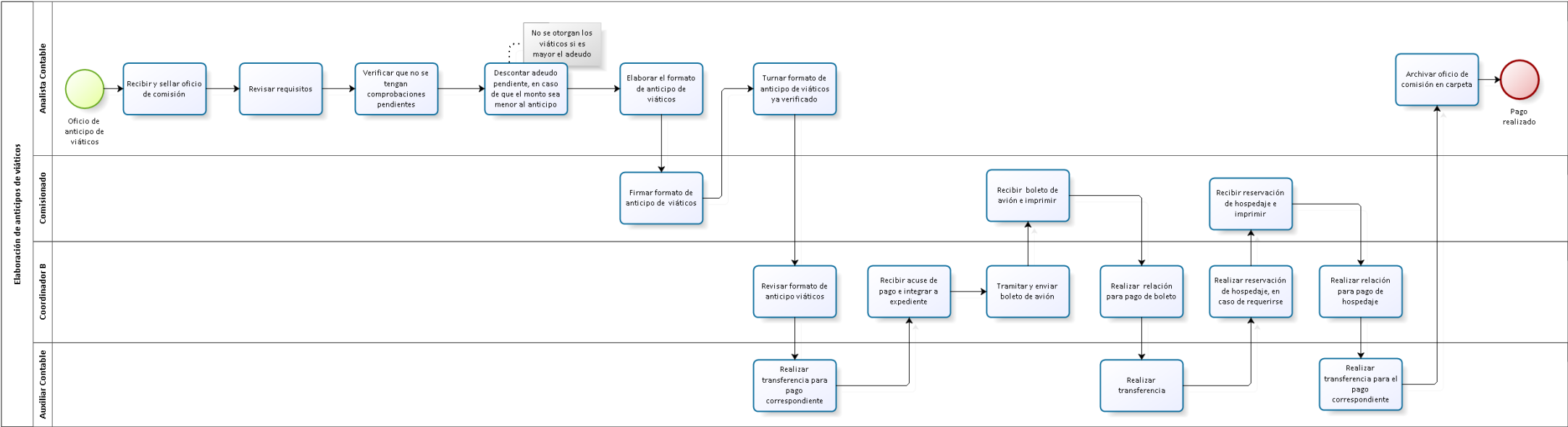
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Elaboración de anticipos de viáticos.



Narrativa del procedimiento de Elaboración de anticipos de viáticos.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Recibe oficio de comisión y sella de recibido.	Oficio de comisión recibido.
2	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Revisa que contenga los requisitos, de acuerdo al Manual de viáticos.	Requisitos de oficio validado.
3	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Verifica en contabilidad que el comisionado no tenga comprobaciones pendientes y/o adeudos.	Contabilidad verificada.
4	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Descuenta adeudo pendiente, en caso de que el monto sea menor al anticipo, o no se le otorgan los viáticos si es mayor el adeudo.	Adeudo descontado.
5	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Elabora el formato de anticipo de viáticos, si el comisionado no cuenta con comprobaciones pendientes.	Formato de anticipo de viáticos elaborado.
6	Comisionado.	Áreas de la Secretaría de Seguridad.	Firma el formato de anticipo de viáticos y a su vez recibe información de la documentación comprobatoria que deberá entregar a su regreso.	Recibo de anticipo de viáticos firmado.
7	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Turna el formato de anticipo de viáticos ya verificado, al Coordinador de Viáticos para su revisión.	Formato de anticipo de viáticos verificado.
8	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Revisa que el formato de anticipo de viáticos contenga la documentación soporte de la comisión y lo canaliza a la Coordinación de Bancos.	Formato de anticipo autorizado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Auxiliar Contable.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Realiza transferencia para el pago correspondiente, sella y firma acuse.	Acuse de transferencia realizado.
10	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Recibe acuse de pago e integra al expediente de comprobación y archiva.	Acuse de transferencia archivado.
11	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Tramita y envía boleto de avión al comisionado, en caso de requerirse.	Impresión de boleto de avión realizado.
12	Comisionado.	Áreas de la Secretaría de Seguridad.	Recibe boleto de avión e imprime.	Boleto de avión impreso.
13	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Realiza relación para pago de boleto de avión.	Relación de pago elaborada.
14	Auxiliar Contable.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Realiza transferencia para el pago correspondiente, sella y firma acuse.	Pago realizado.
15	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Realiza reservación de hospedaje, en caso de requerirse. Se envía al comisionado vía correo electrónico.	Reservación enviada.
16	Comisionado.	Dirección o equivalente solicitante.	Recibe reservación de hospedaje e imprime.	Impresión de reservación realizada.
17	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Realiza relación para pago de hospedaje para hotel o agencia de viajes.	Relación para pago elaborada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
18	Auxiliar Contable.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Realiza transferencia para el pago correspondiente, sella y firma acuse.	Pago realizado.
19	Auxiliar de Viáticos (Analista Contable).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Archiva oficio de comisión en carpeta.	Expediente archivado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.
Descripción	Elaboración de recibos de viáticos en función a la documentación comprobatoria.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-VII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Es responsabilidad de los comisionados, entregar la comprobación en un lapso no mayor de 3 días hábiles posteriores a la fecha de término de la comisión, de acuerdo a la normativa del Manual de viáticos.
Procedimientos antecedentes	Elaboración de anticipos de viáticos.
Procedimientos subsecuentes	Trámite de reembolso de recibos de viáticos de la Secretaría de Seguridad, ante la Secretaría de la Hacienda Pública.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Comprobantes según proceda, de avión, peajes, combustibles, hospedajes; además sí se trata de facturas, deberán contener los requisitos fiscales y entregarse tanto de forma impresa como electrónica.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Comprobación de gasto de viáticos.
Indicador	Número de recibos de viáticos elaborados.

Autorizaciones legales

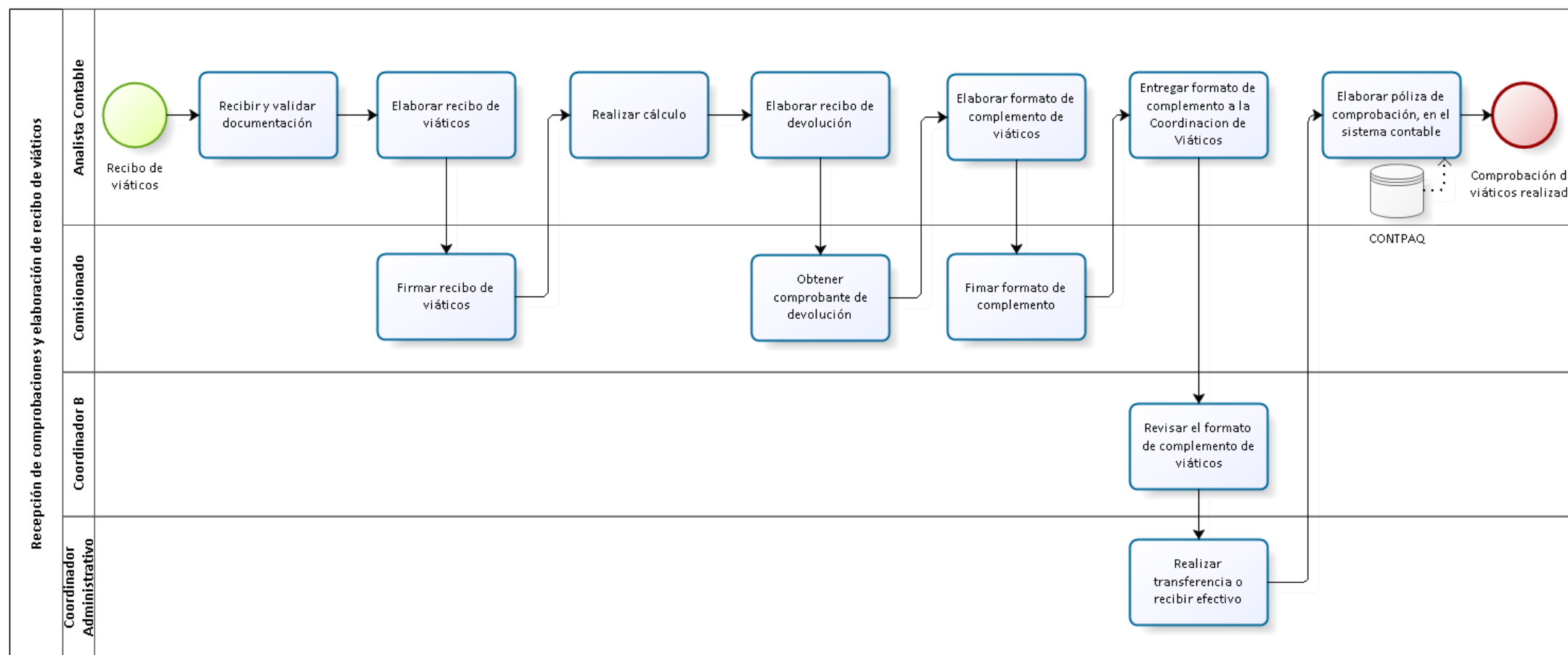
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Recibe y valida la documentación de comprobación.	Documentación validada.
2	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Elabora recibo de viáticos y recaba firma del comisionado.	Recibo de viáticos elaborado.
3	Comisionado.	Áreas de la Secretaría.	Firma recibo de viáticos.	Recibo de viáticos firmado.
4	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Realiza cálculo para determinar si existe devolución o complemento.	Cálculo realizado.
5	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Elabora recibo de devolución en caso que el importe comprobado sea menor al anticipo otorgado.	Recibo de devolución elaborado.
6	Comisionado.	Áreas de la Secretaría.	Obtiene el recibo de devolución.	Formato de devolución enviado.
7	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Elabora el formato de complemento de viáticos (en caso de existir saldo a favor).	Diferencia revisada.
8	Comisionado.	Áreas de la Secretaría.	Firma formato de complemento.	Formato de anticipo por complemento firmado.
9	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Entrega a la Coordinación de Viáticos el formato de complemento.	Formato de anticipo por complemento entregado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
10	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Revisa el formato de complemento de viáticos y lo canaliza a la Coordinación de Bancos.	Formato de anticipo autorizado.
11	Coordinador Administrativo (Coordinador de Bancos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Realiza transferencia para el pago correspondiente y en su caso, recibe el importe por concepto de devolución de viáticos por parte del comisionado.	Transferencia realizada.
12	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Elabora póliza de comprobación, en el sistema contable CONTPAQ e imprime póliza de diario.	Póliza de diario elaborada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Trámite de reembolso de recibos de viáticos de la Secretaría de Seguridad, ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Trámite de reembolso de recibos de viáticos de la Secretaría de Seguridad, ante la Secretaría de la Hacienda Pública.
Descripción	Recuperación del recurso otorgado para viáticos.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-III-VII-X-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo paquete de la documentación comprobatoria deberá integrarse de acuerdo a la normativa del Manual para la comprobación del gasto de los viáticos y sus anexos.
Procedimientos antecedentes	Recepción de comprobaciones y elaboración de recibo de viáticos.
Procedimientos subsecuentes	Elaboración de anticipos de viáticos.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de comisión.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Reembolso realizado.
Indicador	Número de recibos de viáticos enviados a la S.H.P.

Autorizaciones legales

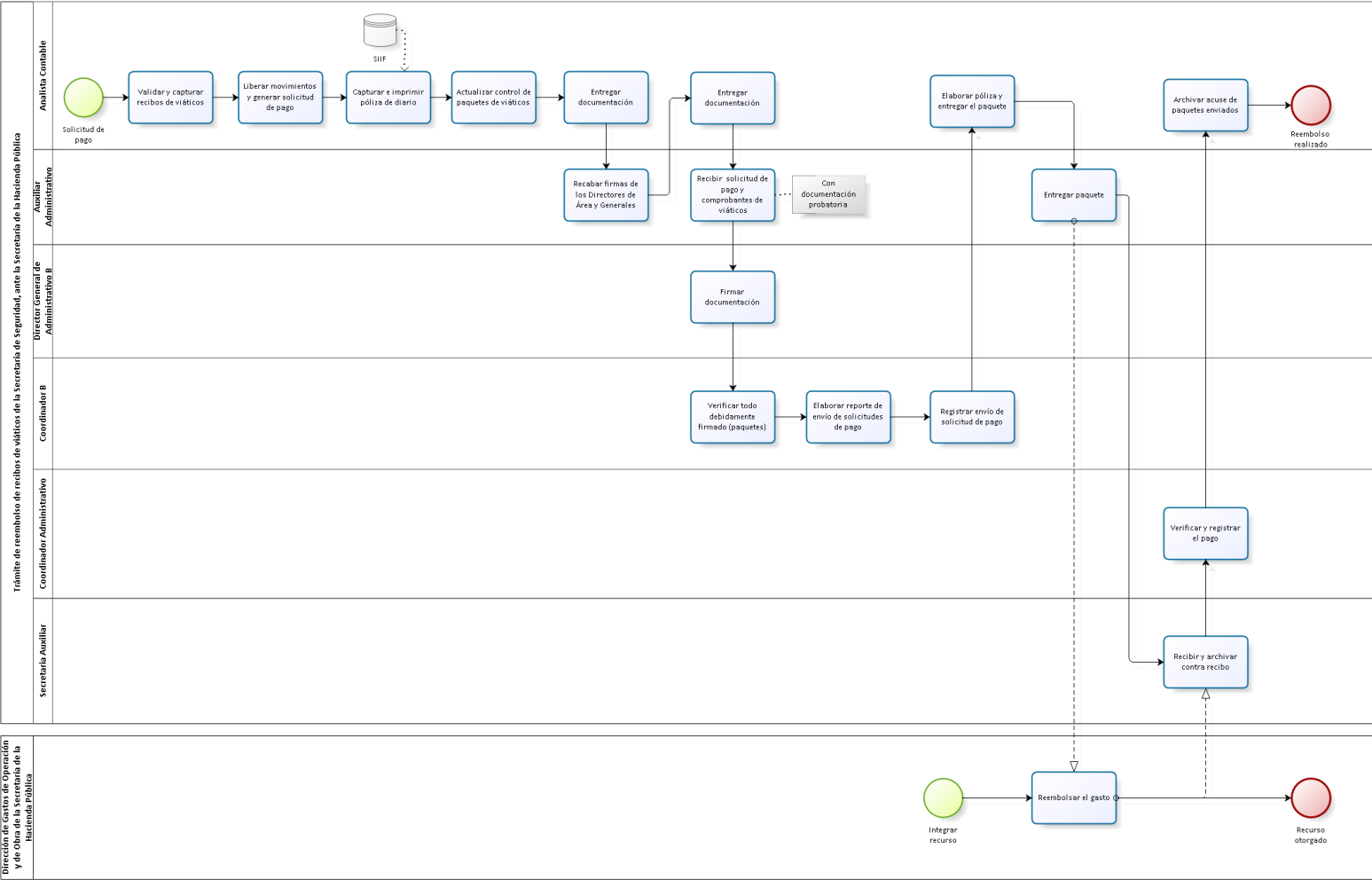
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Trámite de reembolso de recibos de viáticos de la Secretaría de Seguridad, ante la Secretaría de la Hacienda Pública.



Narrativa del procedimiento de Trámite de reembolso de recibos de viáticos de la Secretaría de Seguridad, ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Valida los recibos de viáticos y procede a su captura por concepto y partida en el SIIF (Sistema Integral de Información Financiera).	Recibos de viáticos capturados.
2	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Libera movimientos y genera solicitud de pago e imprime reportes.	Impresión de reportes realizada.
3	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Captura reporte en el sistema CONTPAQ e imprime póliza de diario.	Impresión de póliza de diario elaborada.
4	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Actualiza control de paquetes de viáticos.	Control de paquetes de viáticos actualizado.
5	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Entrega documentación a Notificador para recabar firmas de Directores de Área y Generales de las Áreas solicitantes.	Paquetes entregados.
6	Auxiliar Administrativo (Notificador).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Recaba firmas de los Directores de Área y Generales de las Áreas solicitantes.	Paquetes firmados.
7	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Entrega documentación a Notificador para recabar firma del Director General de Administración.	Paquetes enviados.
8	Auxiliar Administrativo (Notificador).	Dirección de Recursos Financieros,	Recibe la solicitud de pago y comprobantes de viáticos con documentación probatoria (facturas, boletos, etc.) para entregar en la Dirección General de Administración.	Acuse de solicitud recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Recibe y firma documentación para derivarla a la Coordinación de Viáticos.	Documentación enviada.
10	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Verifica que se encuentre todo debidamente firmado y escanea paquetes para mantener el soporte de la documentación tramitada.	Paquete completo escaneado.
11	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Elabora reporte de envío de solicitudes de pago.	Acuse de paquetes elaborado.
12	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Registra el envío de la solicitud de pago en el control de paquetes de viáticos.	Control actualizado.
13	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Elabora póliza en el sistema contable CONTPAQ, entrega paquete a Notificador.	Póliza elaborada.
14	Auxiliar Administrativo (Notificador).	Dirección de Recursos Financieros.	Recibe paquetes y entrega en Dirección de Gastos de Operación y de Obra de la Secretaría de la Hacienda Pública.	Acuse recibido.
15	Director de Gastos de Operación y de Obra de la Secretaría de la Hacienda Pública.	Dirección de Gastos de Operación y de Obra de la Secretaría de la Hacienda Pública.	Revisa los paquetes, reembolsa el gasto a la cuenta de Fondo Revolvente y actualiza el estado del mismo en el SIIF.	Reembolso realizado.
16	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Recibe contra recibo de pago y archiva para integrar en control de gastos.	Contra recibo de pago archivado.
17	Coordinador B (Coordinador de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Verifica el pago de paquetes enviados a la Secretaría de la Hacienda Pública y registra pagos en sistema contable.	Pagos registrados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
18	Analista Contable (Auxiliar de Viáticos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Viáticos).	Recibe y archiva acuse de paquetes enviados a la Dirección de Gasto de Operación y de Obra de la Secretaría de la Hacienda Pública.	Paquete de comprobación archivado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Trámite de facturas de la Secretaría de Seguridad para su revisión, registro y reembolso ante la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite por medio del Fondo Revolvente (gasto urgente y básico únicamente).

Ficha del procedimiento	
Nombre	Trámite de facturas de la Secretaría de Seguridad para su revisión, registro y reembolso ante la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite por medio del Fondo Revolvente (gasto urgente y básico únicamente).
Descripción	Recuperación de recursos mediante la presentación de facturas.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-II-III-VI-X-XIII.
Macro-proceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo paquete de documentación comprobatoria deberá cumplir con la normativa del Manual para el manejo del Fondo Revolvente y su anexo único.
Procedimientos antecedentes	Valoración presupuestal de solicitudes internas.
Procedimientos subsecuentes	Trámite de pago ante la S.H.P. de órdenes de compra de bienes y servicios y arrendamiento de inmuebles.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Documentos que intervienen en la aplicación, comprobación y reembolso de recursos financieros ejercidos a través del Fondo Revolvente, estados de cuenta bancarios y sistema de contabilidad.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Trámite de facturación realizado.
Indicador	Total de facturas tramitadas.

Autorizaciones legales

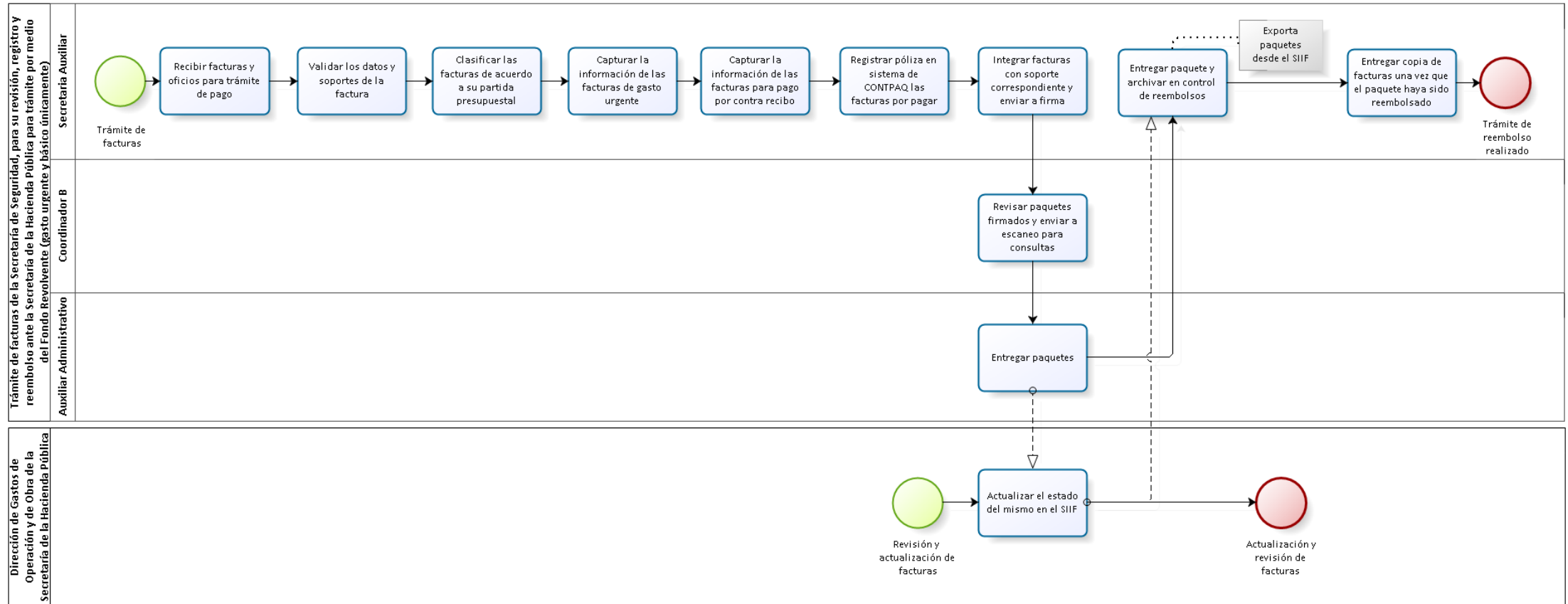
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Trámite de facturas de la Secretaría de Seguridad para su revisión, registro y reembolso ante la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite por medio del Fondo Revolvente (gasto urgente y básico únicamente).



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Trámite de facturas de la Secretaría de Seguridad para su revisión, registro y reembolso ante la Secretaría de la Hacienda Pública para trámite por medio del Fondo Revolvente (gasto urgente y básico únicamente).

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Recibe facturas y oficios para trámite de pago.	Facturas y oficios recibidos.
2	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Valida los datos y soportes de la factura.	Datos y soportes de la factura validados.
3	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Clasifica las facturas de acuerdo a su partida presupuestal correspondiente y al Área de procedencia.	Facturas clasificadas.
4	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Captura la información de las facturas de gasto urgente recibidas por oficio en la bitácora de la Coordinación.	Información capturada.
5	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Captura la información de las facturas recibidas para pago por contra recibo en el archivo, "Documentos por tramitar".	Información capturada.
6	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Registra póliza en sistema CONTPAQ, las facturas por pagar.	Póliza registrada.
7	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Integra facturas con soporte correspondiente (paquetes) y envía a firma del responsable del Fondo Revolvente (Director General de Administrativo B).	Paquete enviado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Coordinador B (Coordinador de Fondo Revolvente).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Revisa paquetes firmados, sellados y envía a escaneo para futuras consultas.	Paquete completo digitalizado.
9	Auxiliar Administrativo (Notificador).	Dirección de Recursos Financieros.	Recibe paquetes y entrega en Dirección de Gastos de Operación y de Obra de la Secretaría de la Hacienda Pública.	Acuse de recibido.
10	Director de Gastos de Operación y de Obra de la Secretaría de la Hacienda Pública.	Dirección de Gastos de Operación y de Obra de la Secretaría de la Hacienda Pública.	Revisa los paquetes, reembolsa el gasto a la cuenta de Fondo Revolvente y actualiza el estado del mismo en el SIIF.	Reembolso realizado.
11	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Recibe contra recibo de pago y archiva en control de reembolsos y exporta paquetes desde el SIIF hacia el archivo.	Contra recibo archivado (facturas exportadas).
12	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Fondo Revolvente).	Entrega copia de facturas por oficio a Coordinación de Bancos para pago a proveedor, gasto a comprobar o reposición una vez que el paquete haya sido reembolsado por la Secretaría de la Hacienda Pública. Captura en bitácora de la Coordinación y así poder conocer adeudos.	Acuse de facturas recibidas.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Técnicas contables, arqueos, conciliaciones bancarias y estados financieros.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Técnicas contables, arqueos, conciliaciones bancarias y estados financieros.
Descripción	Realizar los arqueos, conciliaciones y los estados financieros de manera efectiva y oportuna, de acuerdo a las normas establecidas para tener un control adecuado para la toma de decisiones.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-III-V-VIII-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo trámite para realizar los estados financieros, deberá estar sujeto a lo estipulado en la Ley de Contabilidad Gubernamental.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Documentos que intervienen en la aplicación, comprobación y reembolso de recursos financieros ejercidos a través del Fondo Revolvente, estados de cuenta bancarios y sistema de contabilidad.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Arqueos, conciliaciones bancarias y estados financieros.
Indicador	Total de arqueos financieros y conciliaciones bancarias.

Autorizaciones legales

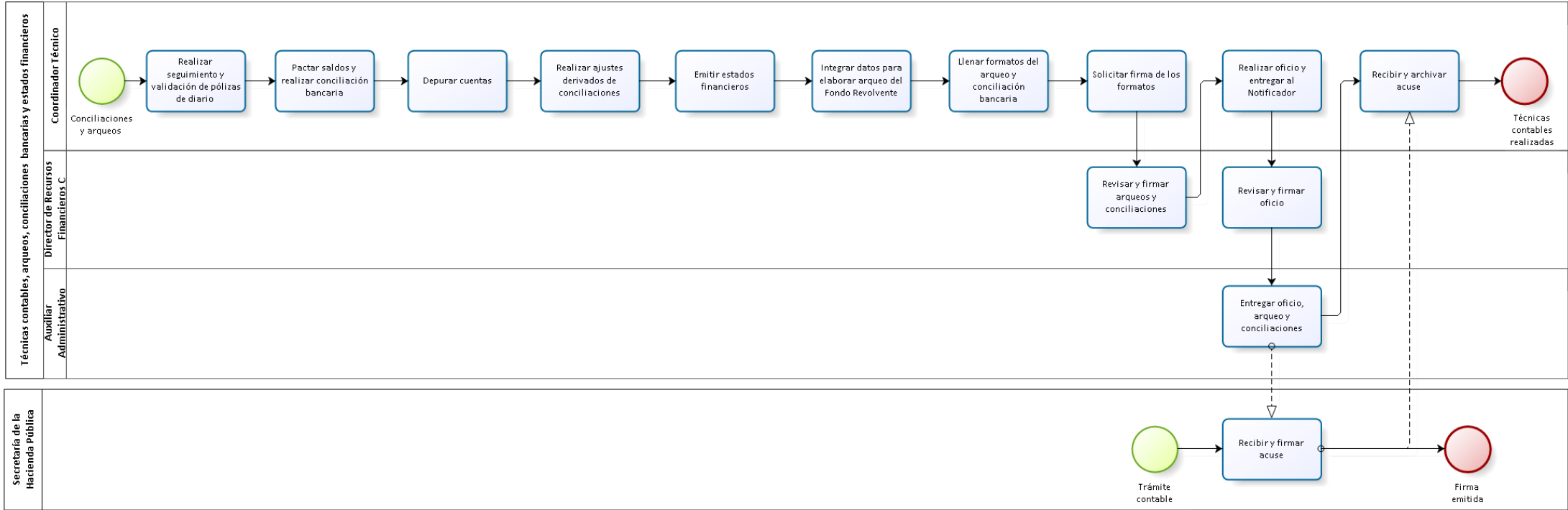
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Técnicas contables, arqueos, conciliaciones bancarias y estados financieros.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano

Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés

Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza

Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Técnicas contables, arqueos, conciliaciones bancarias y estados financieros.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Realiza seguimiento y validación de pólizas de diario, ingresos y egresos CONTPAQ.	Pólizas validadas.
2	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Pacta saldos y conciliaciones bancarias.	Conciliación bancaria y de saldos pactada.
3	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Depura cuentas contables para integrar datos del arqueo.	Arqueo de cuentas integrado.
4	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Realiza ajustes derivados de conciliaciones.	Ajustes aplicados.
5	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Emite estados financieros.	Estados financieros emitidos.
6	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Integra datos (paquetes y facturas pendientes de reembolso, anticipo de viáticos, viáticos pagados, gastos a comprobar, fondos y saldos bancarios) para la elaboración del arqueo al Fondo Revolvente.	Datos integrados.
7	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Llena formatos establecidos por la Secretaría de la Hacienda Pública, para reflejar cifras del arqueo realizado, así como conciliación bancaria.	Formatos del arqueo elaborados.
8	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Solicita firma del Director de Recursos Financieros, en el arqueo y en conciliación bancaria.	Arqueo concluido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Revisa integración de arqueos que no rebasen los topes correspondientes y firma los arqueos y conciliación.	Arqueo firmado.
10	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Realiza oficio y lo entrega al Notificador junto con arqueos y conciliación.	Oficio elaborado.
11	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Revisa y firma oficio, lo entrega al Notificador junto con arqueos y conciliación.	Arqueo firmado.
12	Auxiliar Administrativo (Notificador).	Dirección de Recursos Financieros.	Entrega oficio, arqueos y conciliación a la Secretaría de la Hacienda Pública.	Oficio entregado.
13	Secretaría de la Hacienda Pública.	Secretaría de la Hacienda Pública.	Recibe y firma acuse para trámite correspondiente.	Acuse firmado.
14	Coordinador Técnico (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Contabilidad).	Recibe acuse por parte de la Secretaría de la Hacienda Pública y lo archiva como conclusión del proceso.	Acuse archivado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.
Descripción	Contestar en tiempo y forma las peticiones de la Unidad de transparencia.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-XI-XIII.
Macroproceso rector	Transparencia.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de información deberá ser contestada de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, conservando soporte de la misma.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Atención de auditorías.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de solicitud, correo electrónico.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Solicitud atendida.
Indicador	Total de solicitudes atendidas de la Unidad de Transparencia.

Autorizaciones legales

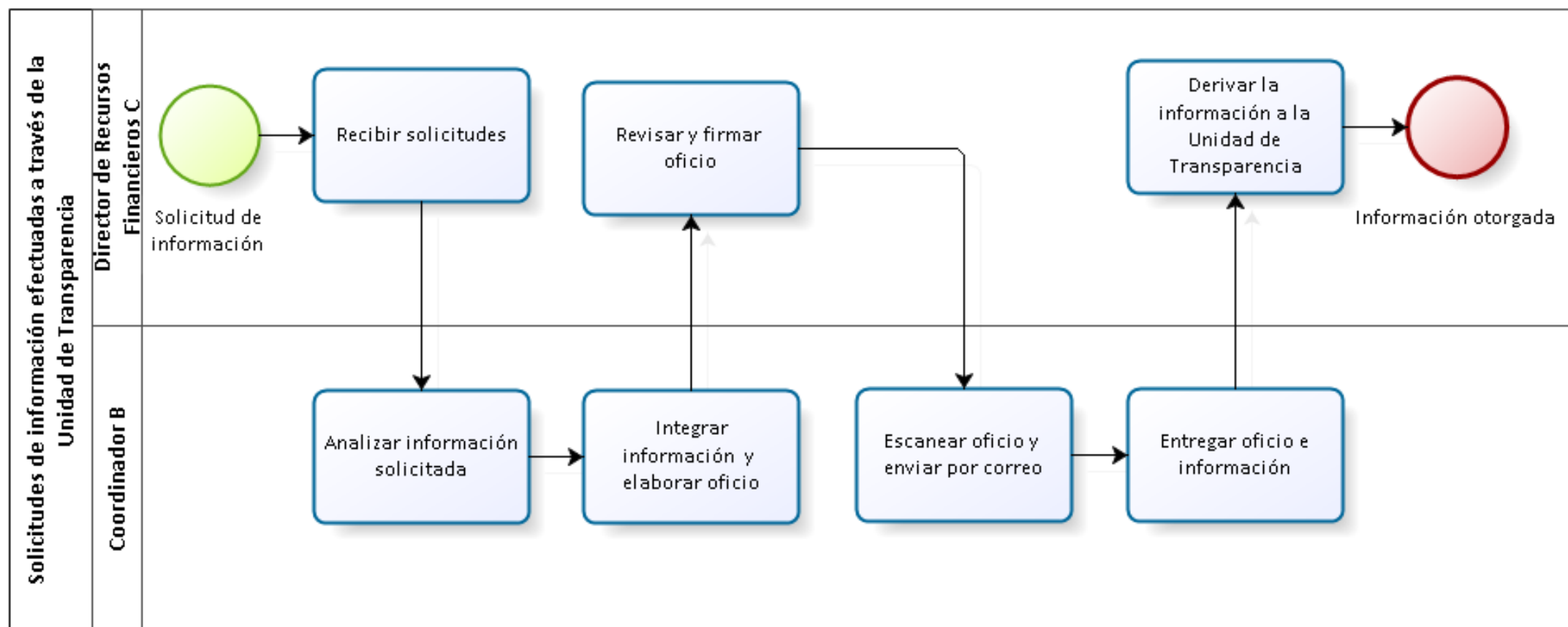
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Recibe solicitudes por parte del encargado de la Unidad de Transparencia para conocimiento de lo requerido y turna para continuar con el procedimiento.	Solicitud de información recibida.
2	Coordinador B (Enlace de Atención a Unidad de Transparencia).	Dirección de Recursos Financieros	Analiza la información solicitada e integra lo requerido con las Coordinaciones correspondientes.	Información analizada.
3	Coordinador B (Enlace de Atención a Unidad de Transparencia).	Dirección de Recursos Financieros.	Integra la información solicitada y elabora oficio de contestación.	Oficio elaborado.
4	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Revisa la respuesta integrada a lo solicitado y firma oficio.	Oficio firmado.
5	Coordinador B (Enlace de Atención a Unidad de Transparencia).	Dirección de Recursos Financieros.	Escanea el oficio de contestación y en su caso anexo y envía por correo electrónico.	Envía respuesta por medio electrónico.
6	Coordinador B (Enlace de Atención a Unidad de Transparencia).	Dirección de Recursos Financieros.	Entrega la información solicitada al Director de Recursos Financieros.	Información recibida.
7	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Deriva la información y oficio al encargado de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.	Información otorgada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Atención de auditorías.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Atención de auditorías.
Descripción	Atender en tiempo y forma las peticiones por parte de las auditorías realizadas.
Alineación normativa	PE-31, XXV-RI-50-IX-XIII.
Macroproceso rector	Auditorías.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Cualquier solicitud deberá ser atendida con apego a la Ley de Contabilidad Gubernamental y al Control Interno de la Dependencia.
Procedimientos antecedentes	Solicitudes de información efectuadas a través de la Unidad de Transparencia.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de la información.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Informe de auditoría entregado.
Indicador	Total de oficios atendidos de auditorías.

Autorizaciones legales

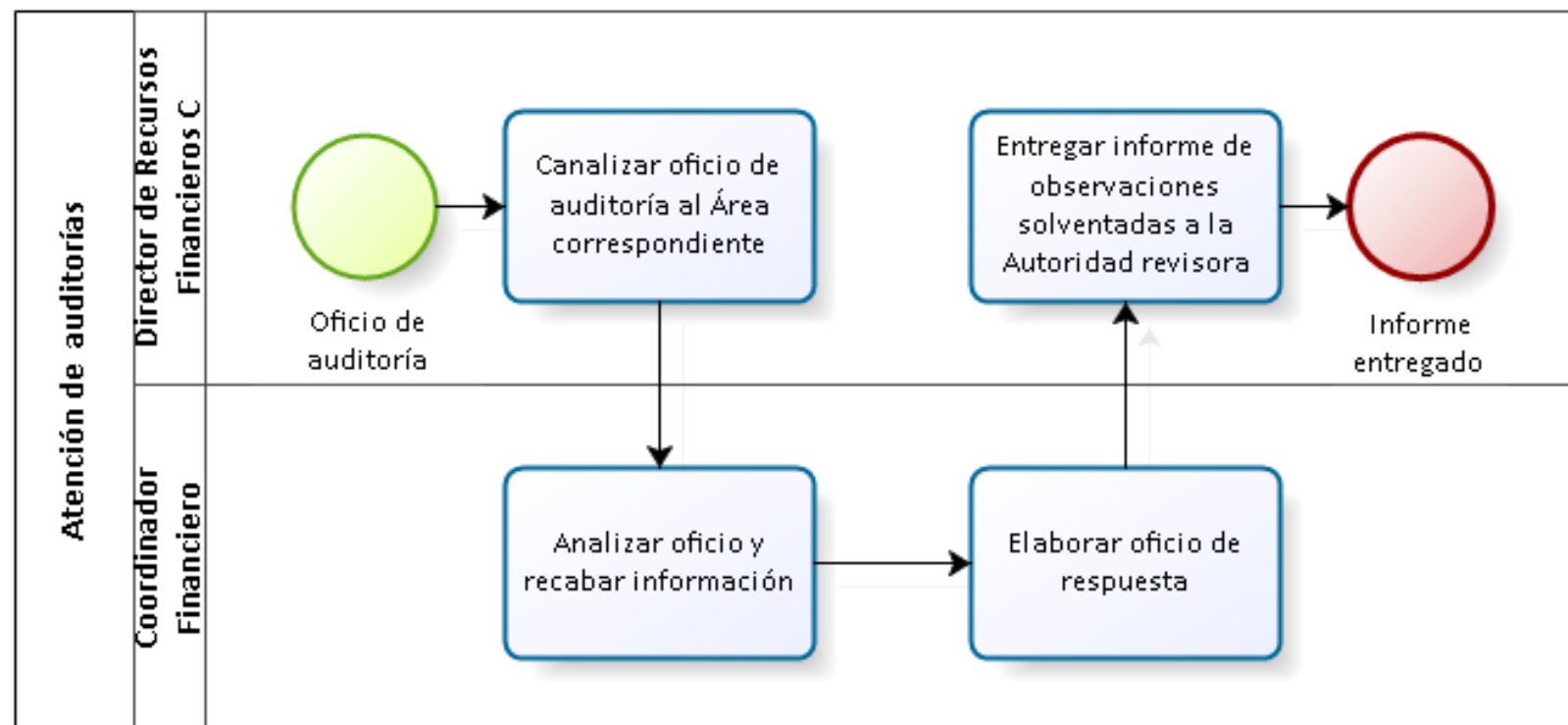
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Atención de auditorías.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Atención de auditorías.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Recibe y sella de recibido oficio de auditoría y lo canaliza al Área correspondiente.	Oficio de auditoría recibido.
2	Coordinador Financiero (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Analiza el oficio de auditoría y recaba información complementaria.	Información complementaria recabada.
3	Coordinador Financiero (Coordinador de Contabilidad).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Elabora oficio de contestación y lo remite al Director de Recursos Financieros.	Oficio de contestación enviado.
4	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Entrega informe de observaciones solventadas a la Autoridad revisora.	Informe entregado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Valoración presupuestal de solicitudes internas.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Valoración presupuestal de solicitudes internas.
Descripción	Identificar los artículos solicitados para localizar las partidas presupuestarias correspondientes.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-II-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda requisición o solicitud de insumos deberá ser validada y clasificada de acuerdo al grupo y familia del Clasificador del gasto.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Asignación presupuestal.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de solicitud, cotizaciones de los productos.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Solicitudes de adquisición de insumos autorizados.
Indicador	Total de solicitudes atendidas.

Autorizaciones legales

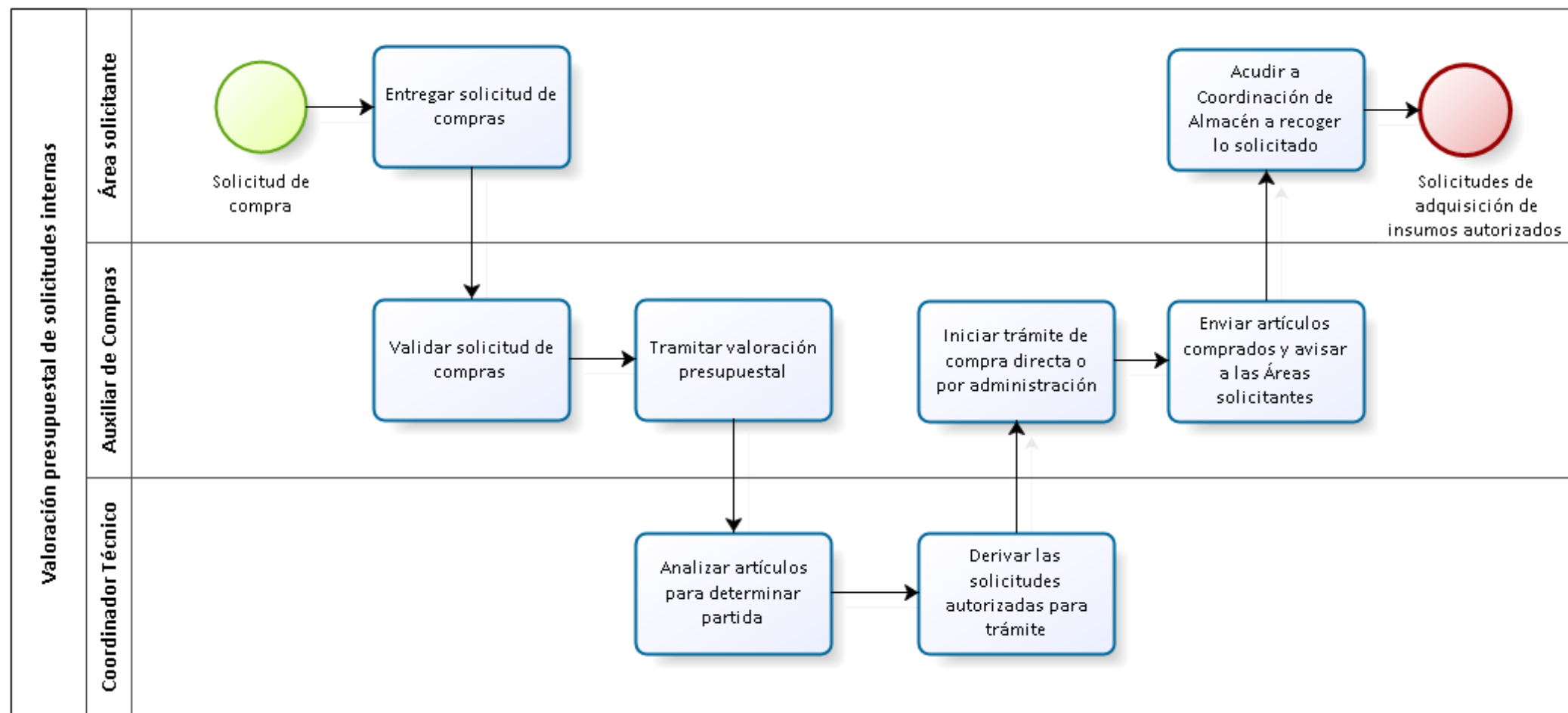
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Valoración presupuestal de solicitudes internas.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Valoración presupuestal de solicitudes internas.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Área solicitante.	-	Entrega a la Coordinación de Adquisiciones solicitud de compras varias.	Solicitud de compras entregada.
2	Auxiliar de Compras (Coordinador de Adquisiciones).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Adquisiciones).	Recibe las solicitudes de compras y valida que cumpla los requisitos.	Solicitudes validadas.
3	Auxiliar de Compras (Coordinador de Adquisiciones).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Adquisiciones).	Remite a Coordinación Presupuestal para trámite de validación presupuestal.	Solicitud enviada.
4	Coordinador Técnico (Coordinador de Control Presupuestal).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Analiza los artículos para determinar la partida presupuestal y elabora hoja de acuerdo.	Partidas presupuestales asignadas.
5	Coordinador Técnico (Coordinador de Control Presupuestal).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Deriva a Coordinación de Adquisiciones las solicitudes ya autorizadas para trámite.	Solicitud autorizada.
6	Auxiliar de Compras (Coordinador de Adquisiciones).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Adquisiciones).	Inicia trámite de compra directa o por Administración, capturando en el sistema SECG.	Compra realizada.
7	Auxiliar de Compras (Coordinador de Adquisiciones).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Adquisiciones).	Envía artículos comprados a la Coordinación de Almacén y avisa a las Áreas solicitantes.	Insumos adquiridos.
8	Área solicitante.	-	Acude a la Coordinación de Almacén para recoger artículo solicitado.	Solicitudes de adquisición de insumos autorizados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Asignación presupuestal.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Asignación presupuestal.
Descripción	Codificar los artículos de acuerdo a su grupo y familia para localizar la partida presupuestal que le corresponda y poder reservar el presupuesto.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda requisición o solicitud de insumos deberá ser validada y clasificada de acuerdo al grupo y familia del Clasificador del gasto.
Procedimientos antecedentes	Valoración presupuestal de solicitudes internas.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de compra.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Orden de compra validada presupuestalmente.
Indicador	Total de solicitudes de compra validadas presupuestalmente.

Autorizaciones legales

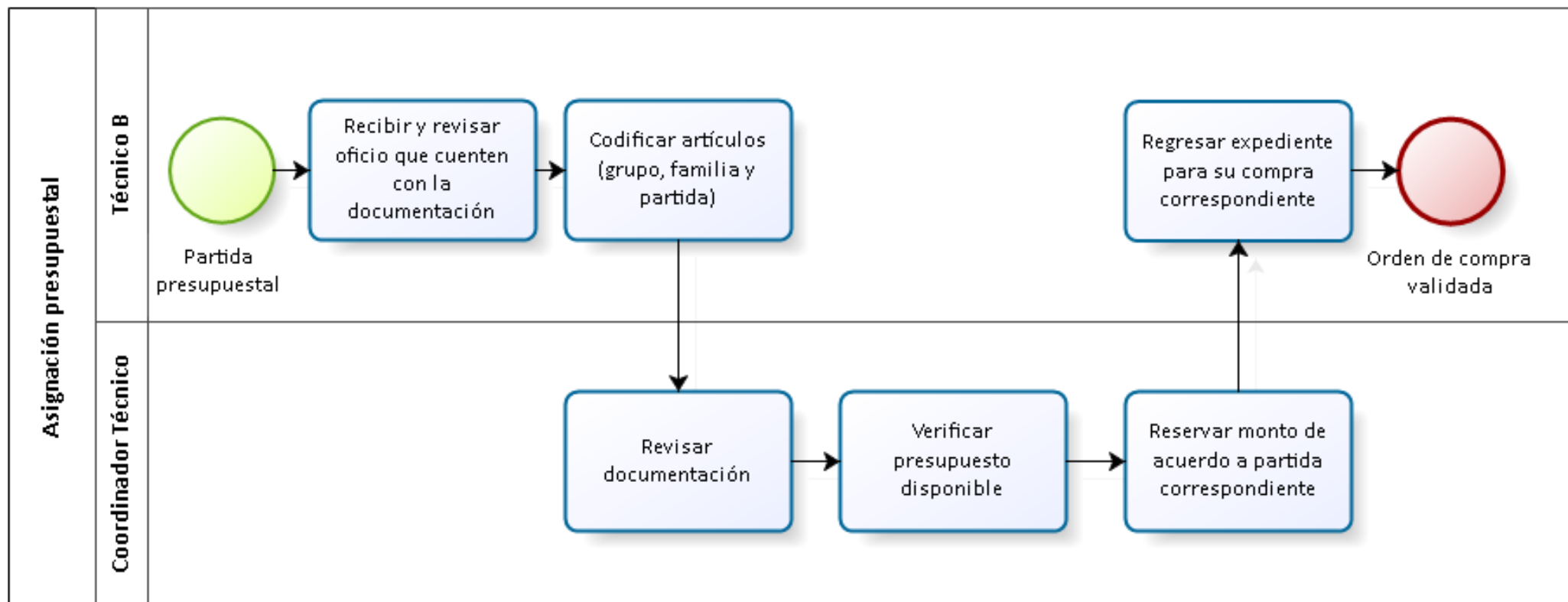
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Asignación presupuestal.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Asignación presupuestal.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Técnico B (Asistente Administrativo).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Recibe oficios del Área de Adquisiciones y revisa que venga amparado con toda la documentación, además, cuente con las rúbricas de los jefes correspondientes.	Oficio recibido.
2	Técnico B (Asistente Administrativo).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Codifica los artículos solicitados por grupo, familia y partida.	Artículos codificados.
3	Coordinador Técnico (Coordinador de Control Presupuestal).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Revisa que toda la documentación venga rubricada y con los anexos correspondientes.	Documentación revisada.
4	Coordinador Técnico (Coordinador de Control Presupuestal).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Verifica en sistema SIIF el presupuesto disponible de cada partida.	Presupuesto disponible verificado.
5	Coordinador Técnico (Coordinador de Control Presupuestal).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Reserva monto de acuerdo a la partida correspondiente.	Reporte de presupuesto comprometido.
6	Técnico B (Asistente Administrativo).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Regresa expediente al área de Adquisiciones para su compra correspondiente.	Orden de compra autorizada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Elaboración y captura de proyectos de transferencias presupuestales.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Elaboración y captura de proyectos de transferencias presupuestales.
Descripción	Analizar y evaluar el proyecto de transferencia a realizar y enviar la solicitud a la Secretaría de la Hacienda Pública para su elaboración.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-I-X-XI-XII-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	
Procedimientos antecedentes	Asignación presupuestal.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Elaborar proyecto de transferencias presupuestales.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Proyecto de las transferencias presupuestales entregado en Secretaría de Hacienda.
Indicador	Total de transferencias presupuestales elaboradas.

Autorizaciones legales

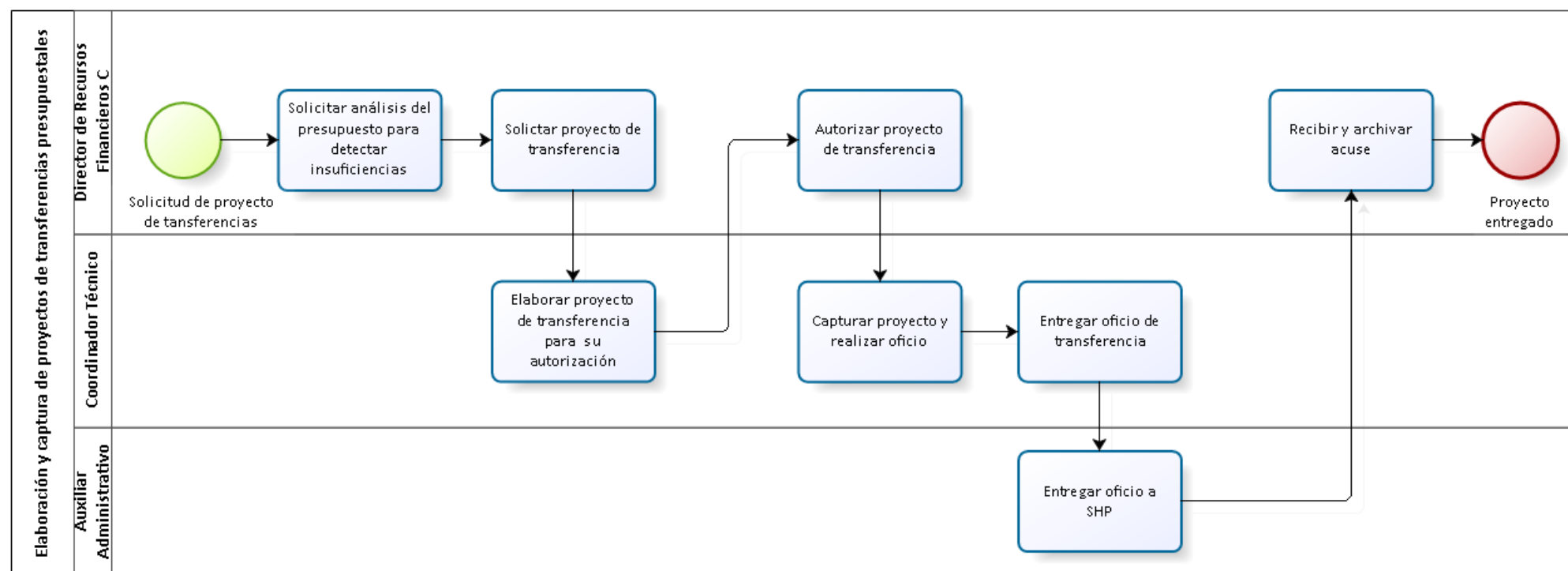
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Elaboración y captura de proyectos de transferencias presupuestales.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Elaboración y captura de proyectos de transferencias presupuestales.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Solicita vía correo electrónico a sus Coordinaciones, el análisis del presupuesto para detectar insuficiencias presupuestales.	Correo electrónico enviado.
2	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Requiere vía correo electrónico a la Coordinación Presupuestal la elaboración del proyecto de transferencias.	Transferencias presupuestales elaboradas.
3	Coordinador Técnico (Coordinador de Control Presupuestal).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Elabora proyecto de transferencias y lo presenta al Director de Recursos Financieros C para su análisis y autorización.	Proyecto de transferencias elaborado.
4	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Revisa el proyecto de transferencias y autoriza.	Proyecto de transferencias autorizado.
5	Coordinador Técnico (Coordinador de Control Presupuestal).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Captura en el SIIF el proyecto de transferencia y elabora oficio.	Proyecto capturado.
6	Coordinador Técnico (Coordinador de Control Presupuestal).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Entrega al Notificador el oficio de transferencias para canalizarlo a la Secretaría de la Hacienda Pública.	Oficio de transferencia derivada.
7	Auxiliar Administrativo (Notificador).	Dirección de Recursos Financieros.	Entrega oficio de transferencia a la Secretaría de la Hacienda Pública.	Oficio de transferencia entregado.
8	Director de Recursos Financieros C.	Dirección de Recursos Financieros.	Recibe acuse de oficio entregado a la Secretaría de la Hacienda Pública y archiva.	Acuse del oficio de transferencias recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Elaboración de compromiso presupuestal para el pago de Laudos laborales.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Elaboración de compromiso presupuestal para el pago de Laudos laborales.
Descripción	Revisar la partida correspondiente a Laudos laborales para poder reservar el presupuesto de las sentencias.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-II-X-XIII.
Macro-proceso rector	Gestión Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Es responsabilidad de las Áreas involucradas, realizar el trámite de compromiso si se cuenta con el Visto Bueno por parte de la Consejería del Poder Ejecutivo.
Procedimientos antecedentes	Elaboración y captura de proyectos de transferencias presupuestales.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de instrucción de compromiso y recursos en la partida presupuestal.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Reserva del compromiso en partida de Laudos laborales.
Indicador	Total de Laudos laborales comprometidos.

Autorizaciones legales

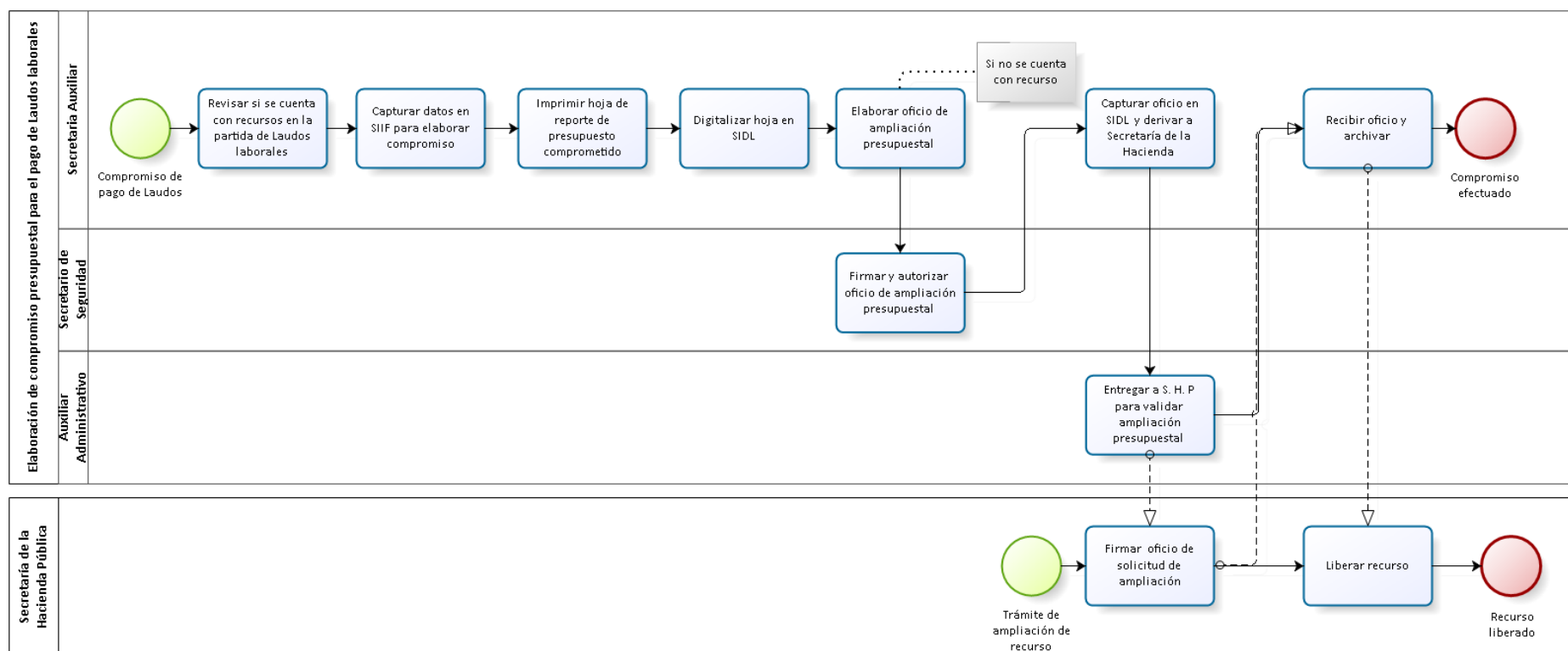
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Elaboración de compromiso presupuestal para el pago de Laudos laborales.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Elaboración de compromiso presupuestal para el pago de Laudos laborales.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Recibe y revisa oficio de instrucción y verifica en SIIF, si se cuenta con recursos en la partida de Laudos laborales.	Oficio verificado.
2	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Captura datos del Laudo en SIIF para elaborar compromiso, si se cuenta con recursos.	Laudo capturado.
3	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Imprime hoja de reporte de presupuesto comprometido.	Impresión de hoja de reporte de presupuesto comprometido elaborada.
4	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Digitaliza hoja de reporte de presupuesto comprometido en Sistema Integral Digital de Laudos (SIDL).	Hoja digitalizada.
5	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Elabora oficio de ampliación presupuestal si no se cuenta con recurso y envía oficio de compromiso a firma con el Secretario de Seguridad.	Ampliación presupuestal solicitada.
6	Secretario de Seguridad.	Despacho del Secretario de Seguridad.	Firma y autoriza oficio de ampliación presupuestal.	Oficio firmado.
7	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Captura en SIDL oficio y entrega al Notificador para derivar a la Secretaría de la Hacienda Pública.	Oficio capturado.
8	Auxiliar Administrativo (Notificador).	Dirección de Recursos Financieros.	Entrega a la Secretaría de la Hacienda Pública para validar la ampliación solicitada.	Oficio entregado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Secretaría de la Hacienda Pública.	Secretaría de la Hacienda Pública.	Firma oficio de solicitud de ampliación presupuestal para pago de Laudo y sella acuse.	Acuse firmado y sellado.
10	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Control Presupuestal).	Recibe el oficio de ampliación presupuestal para conocimiento y archiva acuse.	Acuse archivado.
11	Secretaría de la Hacienda Pública.	Secretaría de la Hacienda Pública.	Libera recursos de partida de Laudos laborales.	Recursos liberados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica.
Descripción	Solicitar documentación e información a los proveedores y registrar la información en banca electrónica para darlos de alta.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-XI-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud del proveedor de bienes y servicios deberá contar con la documentación requerida por el Área.
Procedimientos antecedentes	Valoración presupuestal de solicitudes internas.
Procedimientos subsecuentes	Pagos mediante transferencias interbancarias.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud del proveedor.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Registro de proveedores en sistema.
Indicador	Total de registros de proveedores en banca electrónica.

Autorizaciones legales

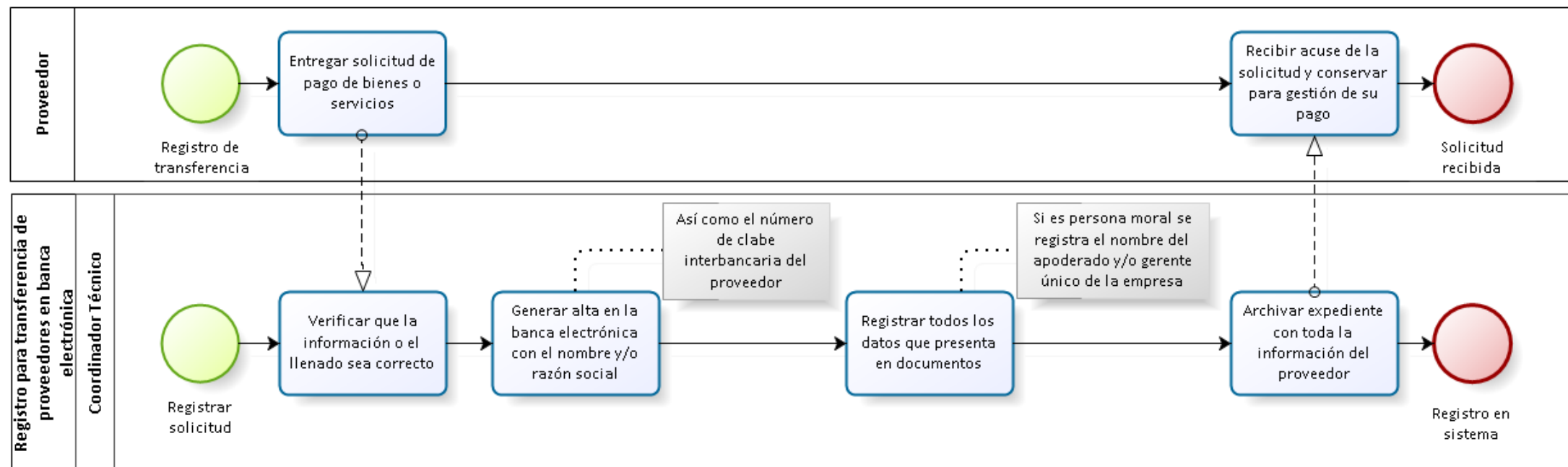
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Proveedor.	-	Entrega solicitud de pago de bienes o servicios según corresponda, con el formato y documentación requerida por el Área de Banca Electrónica.	Solicitud de pago entregada.
2	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Revisa documentos anexos a la solicitud, y verifica que la información o el llenado esté correcto; sella de recibido.	Solicitud validada.
3	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Genera alta en la banca electrónica únicamente con el nombre y/o razón social así como el número clabe interbancaria del proveedor.	Alta en sistema realizada.
4	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Registra en la base todos los datos que presenta en documentos tales como: nombre completo y/o razón social, domicilio, teléfono, correo electrónico, cuenta bancaria, banco al que pertenece, R.F.C. y si es persona moral se registra el nombre del apoderado y/o gerente único de la empresa.	Datos registrados.
5	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Archiva expediente con toda la información del proveedor.	Expediente archivado.
6	Proveedor.	-	Recibe acuse de la solicitud y conserva para gestión de su pago.	Acuse de solicitud recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Registro para transferencia de viáticos en banca electrónica.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Registro para transferencia de viáticos en banca electrónica.
Descripción	Solicitar documentación e información a los funcionarios y registrar la información en banca electrónica para darlos de alta.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-XI-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	El Servidor Público deberá presentar carta bancaria y abrir cuenta para la transferencia de viáticos.
Procedimientos antecedentes	Elaboración de anticipos de viáticos.
Procedimientos subsecuentes	Pagos mediante transferencias interbancarias.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contrato de apertura de cuenta bancaria.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Registro de cuenta.
Indicador	Total de registros de funcionarios en banca electrónica.

Autorizaciones legales

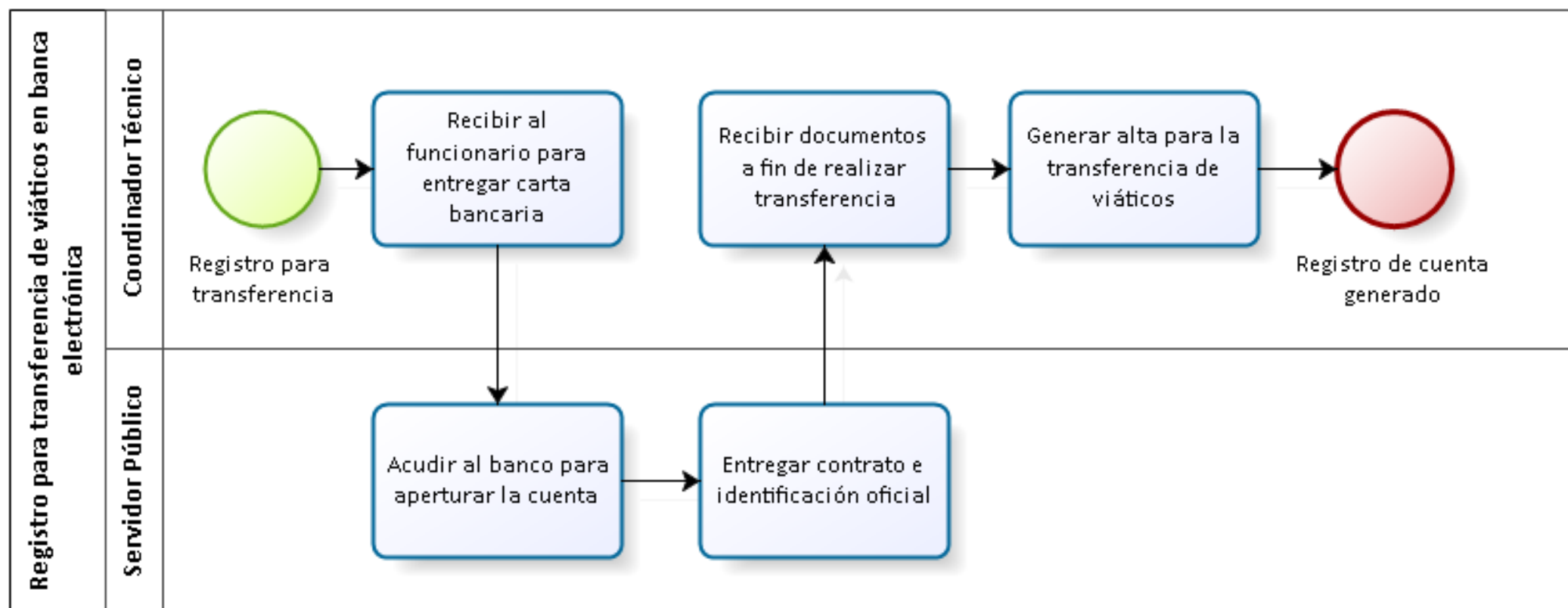
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Registro para transferencia de viáticos en banca electrónica.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Registro para transferencia de viáticos en banca electrónica.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Recibe al funcionario para entregar carta bancaria.	Carta entregada.
2	Servidor Público.	Áreas de la Secretaría.	Acude al banco para realizar el trámite de apertura de cuenta.	Apertura de cuenta elaborada.
3	Servidor Público.	Áreas de la Secretaría.	Entrega a Coordinación de Banca Electrónica contrato e identificación oficial con fotografía.	Contrato entregado.
4	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Recibe copia del contrato e identificación del Servidor Público a fin de realizar transferencia.	Documentos recibidos.
5	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Genera alta de cuenta en la banca electrónica y en la base de datos para la transferencia de viáticos.	Cuenta registrada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Pagos mediante transferencias interbancarias.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Pagos mediante transferencias interbancarias.
Descripción	Recibir por parte de la Coordinación de Bancos, paquete y archivo TXT para la banca electrónica y realizar la transferencia del recurso.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-50-XI-XIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo paquete de solicitud de pagos deberá incluir el archivo TXT para el alta en sistema de banca electrónica.
Procedimientos antecedentes	Registro para transferencia de proveedores en banca electrónica. Registro para transferencia de viáticos en banca electrónica.
Procedimientos subsecuentes	Pago a proveedores y viáticos a funcionarios de la Secretaría de Seguridad.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Correo electrónico con archivo TXT y paquete.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Transferencia aplicada.
Indicador	Total de transferencias interbancarias aplicadas.

Autorizaciones legales

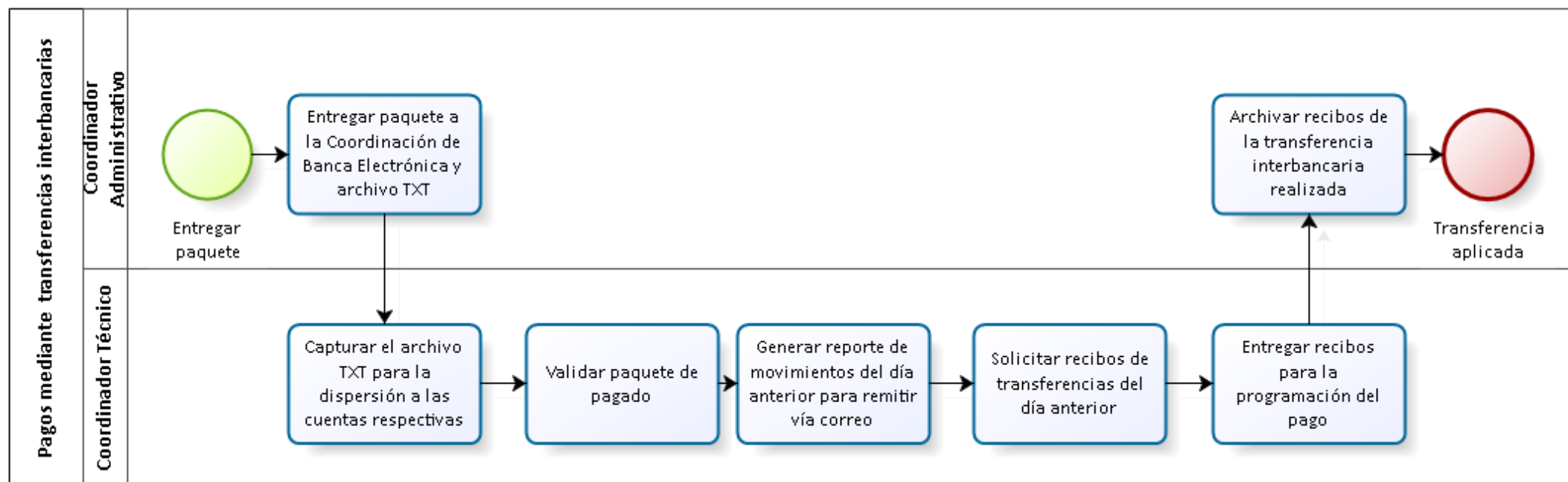
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Pagos mediante transferencias interbancarias.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Pagos mediante transferencias interbancarias.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador Administrativo (Coordinador de Bancos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Entrega paquete a la Coordinación de Banca Electrónica y archivo TXT mediante correo electrónico para seguimiento del procedimiento.	Paquete entregado.
2	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Recibe paquete, captura el archivo TXT a la banca electrónica para la dispersión a las cuentas respectivas.	Archivo capturado.
3	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Valida paquete de pagado y regresa a Coordinación de Bancos rubricado.	Paquete rubricado.
4	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Genera reporte de movimientos del día anterior para remitir vía correo a la Coordinación de Bancos.	Reporte enviado.
5	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Solicita recibos de las transferencias del día anterior por medio de la banca electrónica.	Recibos solicitados.
6	Coordinador Técnico (Coordinador de Banca Electrónica).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Banca Electrónica).	Entrega los recibos a la Coordinación de Bancos para la programación del pago.	Recibos entregados.
7	Coordinador Administrativo (Coordinador de Bancos).	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Bancos).	Archiva recibos de la transferencia interbancaria realizada.	Trasferencia bancaria aplicada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Administración de Recursos federales.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Administración de Recursos federales.
Descripción	Gestionar los Recursos federales del fondo de aportaciones para la seguridad pública en la adquisición de bienes y/o servicios.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-46-XLIII.
Macroproceso rector	-
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo trámite para disposición del recurso, deberá ser realizado bajo los lineamientos del SESNSP.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficios de requerimiento por las Áreas, donde emiten necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Otorgamiento del recurso para adquisición de algún bien o servicio de la Secretaría.
Indicador	Recurso federal ejercido.

Autorizaciones legales

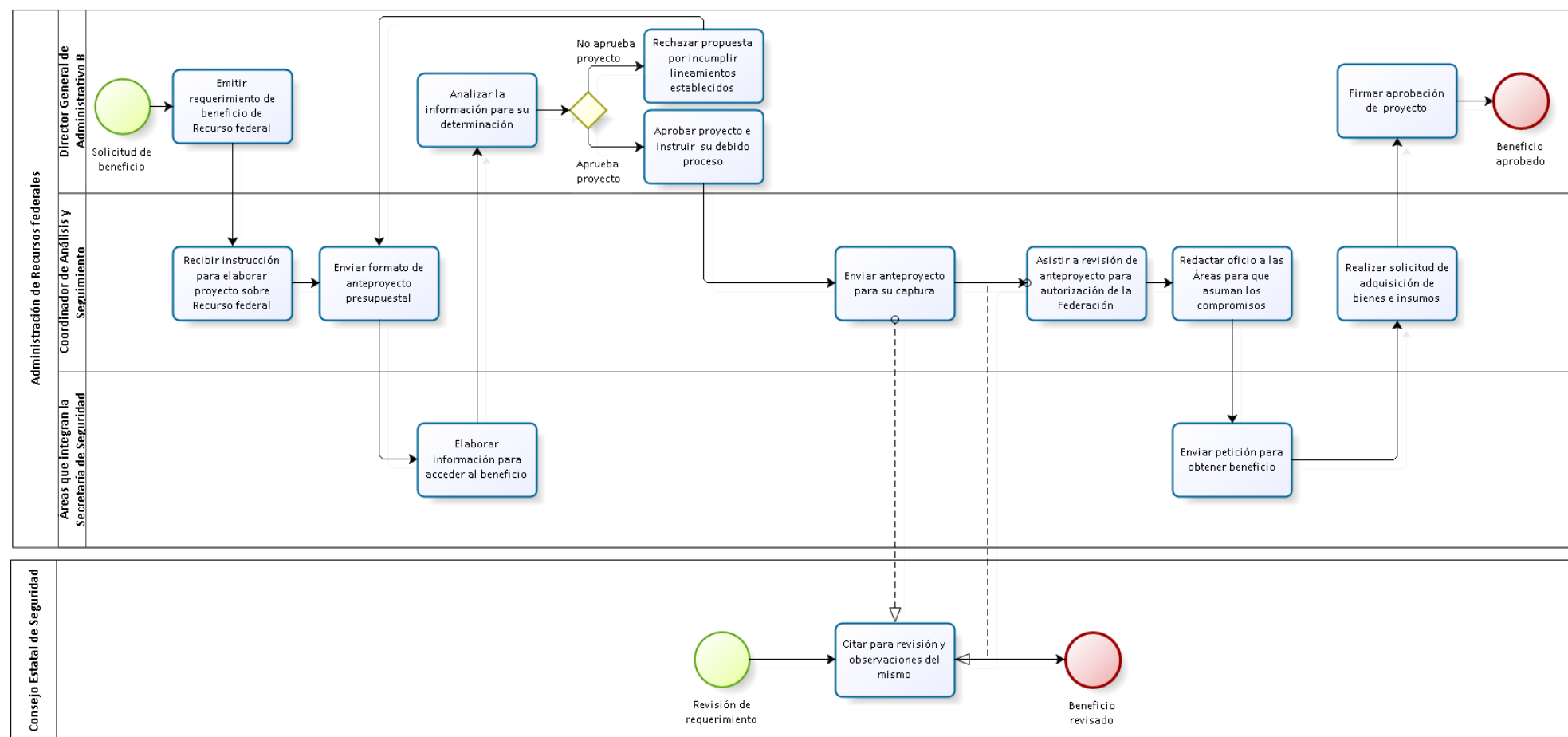
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Administración de Recursos federales.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Administración de Recursos federales

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Emite requerimiento recibido de beneficios para seguridad pública del Recurso federal ejercido.	Instrucción girada.
2	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Recibe oficio de instrucción para elaboración de anteproyecto presupuestal (basado en los lineamientos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en colaboración con el Consejo Estatal de Seguridad Pública como mediador).	Propuesta enviada.
3	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Coordinación de Recursos Federales.	Envía formatos del anteproyecto presupuestal debidamente requisitado y conforme normativa a las diferentes Áreas	Anteproyecto elaborado.
4	Áreas que integran la Secretaría de Seguridad	-	Elabora información para acceder al beneficio otorgado por la Federación.	Petición atendida.
5	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Analiza la información y realiza las observaciones pertinentes.	Proyecto aprobado.
6	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Rechaza propuesta por incumplir lineamientos establecidos.	Propuesta rechazada.
7	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Aprueba proyecto e instruye su debido proceso.	Aprobación emitida.
8	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Envía anteproyecto al Consejo Estatal de Seguridad Pública para su captura en Plataforma del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Anteproyecto aprobado.
9	Consejo Estatal de Seguridad.	-	Captura en plataforma del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y cita para revisión y observaciones del mismo.	Información recibida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
10	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Asiste a revisión de anteproyectos, en coordinación con los Directores de las Áreas beneficiarias, para la autorización de la Federación sobre el ejercicio fiscal vigente.	Convenio de coordinación autorizado.
11	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Redacta oficio informando a las Áreas los compromisos asumidos con la Federación, para su cabal cumplimiento en los plazos determinados.	Compromisos redactados.
12	Áreas que integran la Secretaría de Seguridad.	-	Recibe oficio sobre los compromisos acordados y envían petición para obtener beneficio.	Compromiso recibido.
13	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Realiza solicitud para la adquisición de bienes e insumos a la Secretaría de Administración conforme normativa y envían copia del mismo al Director General de Administración.	Trámite efectuado.
14	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Recibe informe de resultados y firma aprobación de proyecto.	Informe recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Gestor pago a Instructores.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Gestor de pago a Instructores.
Descripción	Pago a Instructores.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-46-XLIII.
Macroproceso rector	-
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo trámite de pago a Instructores deberá estar elaborado mediante oficio y con la reglamentación existente.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio para iniciar el proceso.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Oficio para pago a Instructores realizado.
Indicador	Número de expedientes enviados para pago.

Autorizaciones legales

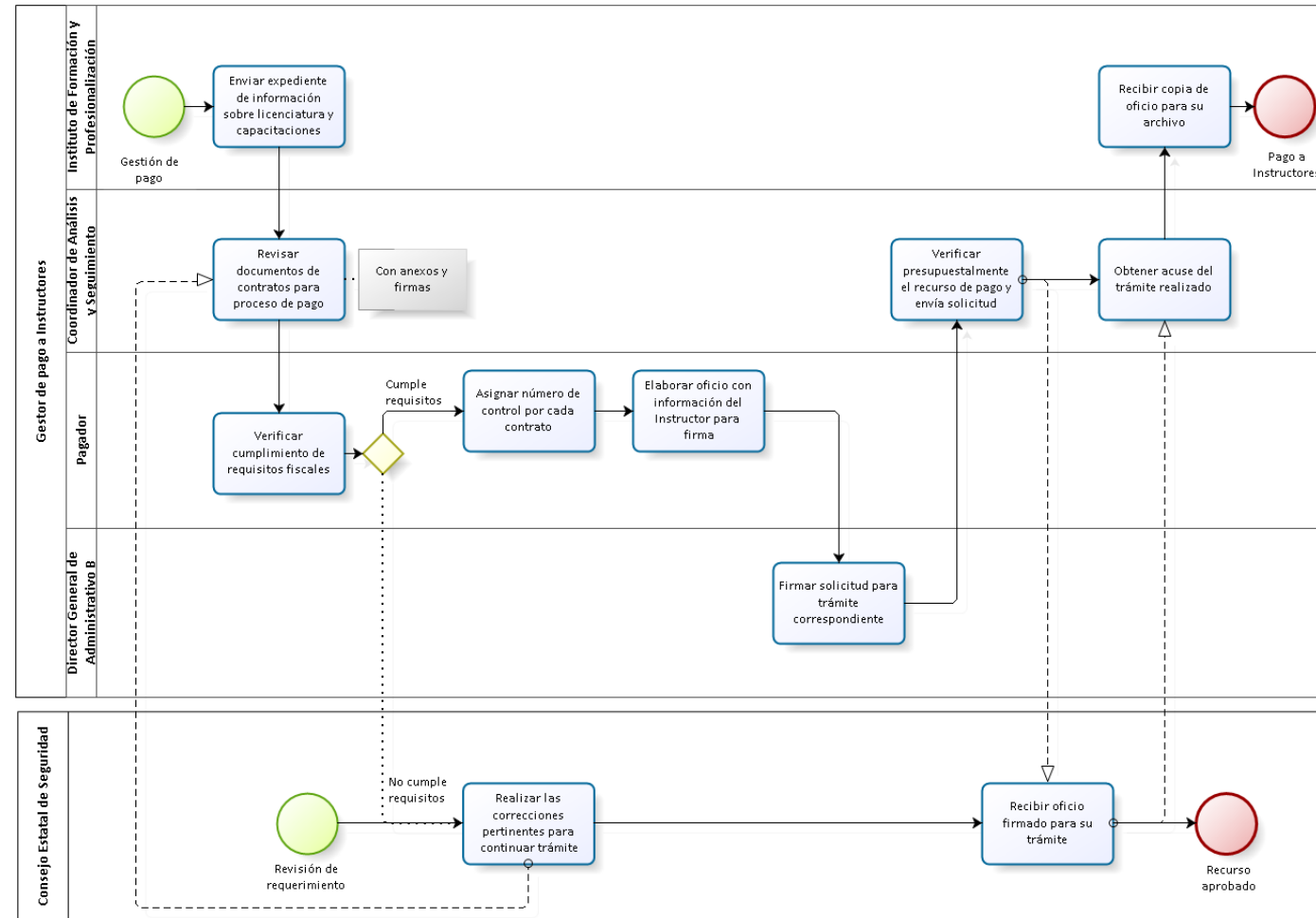
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Gestor de pago a Instructores.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Gestor pago a Instructores.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Instituto de Formación y Profesionalización.	-	Envía expediente con información sobre la licenciatura y capacitaciones otorgadas.	Expediente enviado.
2	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Revisa que la documentación de contrato de prestadores de servicios contenga anexos y firmas para continuar con su proceso de pago.	Asunto atendido.
3	Pagador.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Verifica que el comprobante fiscal cumpla con los requisitos de Ley (del artículo 29 y 29-A, Código Fiscal de la Federación), de lo contrario se realiza señalamiento de observaciones para su debida corrección.	Requisitos fiscales verificados.
4	Instituto de Formación y Profesionalización	-	Realiza las correcciones pertinentes para continuar trámite.	Correcciones realizadas.
5	Pagador.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Captura información del expediente y asigna número de control por cada contrato.	Folios asignados.
6	Pagador.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Elabora oficio con información del Instructor para firma de la Dirección General de Administración.	Solicitud elaborada.
7	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Firma solicitud para trámite correspondiente.	Solicitud firmada.
8	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Verifica presupuestalmente el recurso de pago y envía solicitud al Consejo Estatal de Seguridad para continuar trámite ante la Secretaría de Administración y Secretaría de la Hacienda Pública.	Validez presupuestal verificada.
9	Consejo Estatal de Seguridad.	-	Recibe oficio firmado para su trámite y otorga acuse.	Oficio firmado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
10	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Obtiene acuse del trámite realizado y envía copia al Instituto de Formación y Profesionalización.	Asunto concluido.
11	Instituto de Formación y Profesionalización.	-	Recibe copia de oficio para su archivo.	Copia archivada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ).

Ficha del procedimiento	
Nombre	Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ).
Descripción	Contestar las observaciones.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-46-XLIII.
Macroproceso rector	Gestión Financiera.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Cualquier inicio de auditoría deberá analizar y presentar la documentación requerida por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y/o Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ).
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio de auditoría.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Dictamen y cumplimiento de la Fiscalía ante la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y/o Auditoría superior del Estado de Jalisco (ASEJ).
Indicador	Total de observaciones contestadas.

Autorizaciones legales

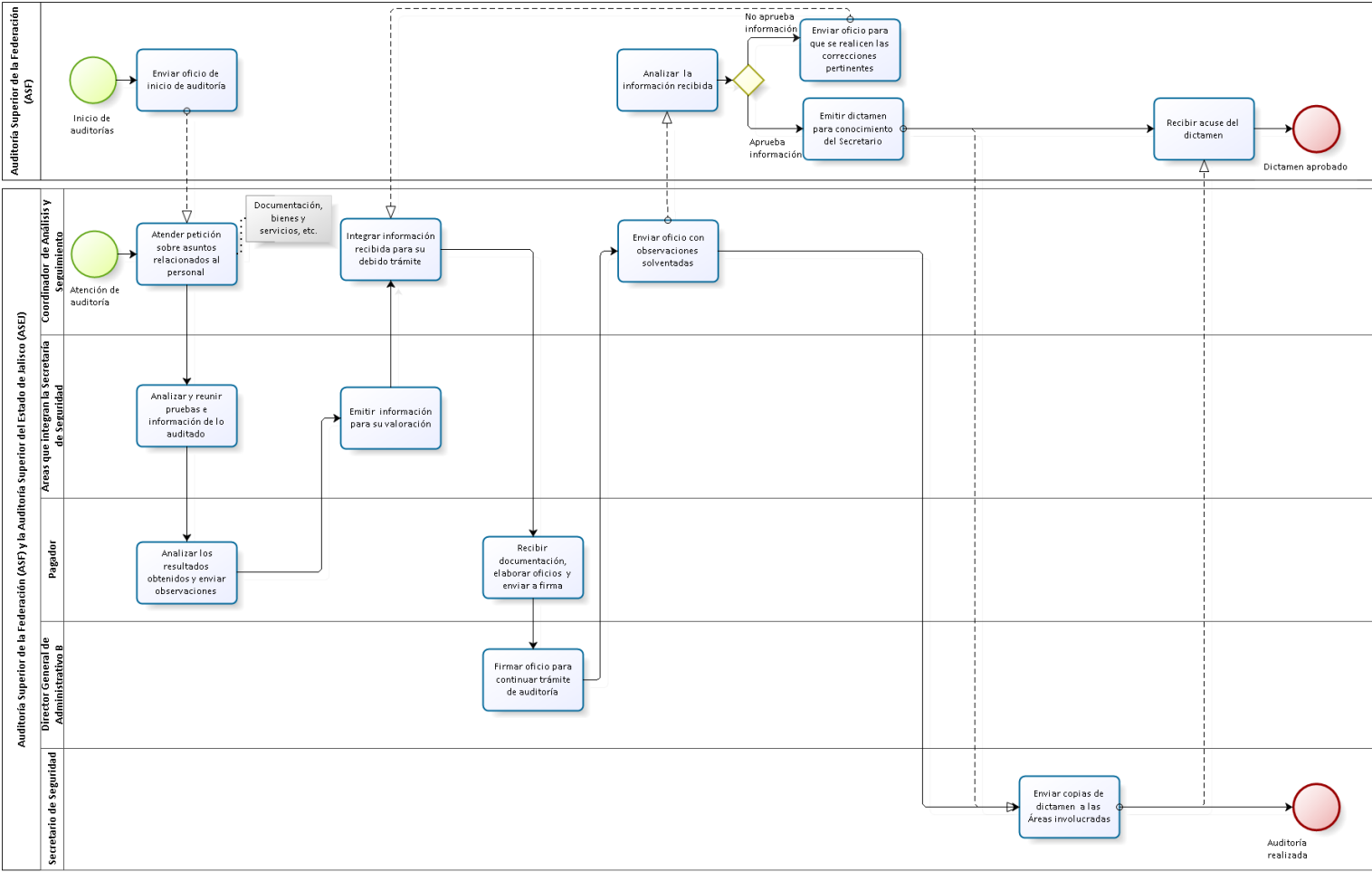
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ)



Narrativa del procedimiento de Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ).

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Auditoría Superior de la Federación (ASF)	-	Envía oficio de inicio de auditoría.	Oficio emitido.
2	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Brinda atención al oficio para inicio de auditoría sobre asuntos relacionados con el personal (documentación, bienes y servicios etc.), y deriva para proceso al Área requerida.	Solicitud recibida.
3	Áreas que integran la Secretaría de Seguridad.	Secretaría de Seguridad.	Analiza y reúne pruebas e información para la auditoría.	Asunto atendido.
4	Pagador.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Analiza los resultados obtenidos y envía observaciones.	Resultados obtenidos.
5	Áreas que integran la Secretaría de Seguridad.	Secretaría de Seguridad Pública.	Emite información (sobre bienes o servicios adquiridos) para su valoración.	Respuesta emitida.
6	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Integra información recibida sobre documentación, bienes y servicios (bienes de consumo, y compras efectuadas) para su trámite correspondiente.	Documentación capturada.
7	Pagador.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Remitido ante la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y/o Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ) y firma del Director General de Administración.	Oficio de respuesta remitido.
8	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Firma oficio para continuar trámite de auditoría.	Oficio firmado.
9	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Envía oficio firmado a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y/o Auditoría Superior del Estado de Jalisco (ASEJ) con las observaciones solventadas.	Dictamen (ASF) y/o ASEJ emitido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
10	Auditoría Superior de la Federación (ASF).	-	Analiza la información recibida para emitir dictamen, en caso de tener observaciones no favorables envía oficio para que se realicen las correcciones.	Observaciones emitidas.
11	Auditoría Superior de la Federación (ASF).	-	Envía oficio para que se realicen las correcciones pertinentes.	Observaciones emitidas.
12	Auditoría Superior de la Federación (ASF).	-	Emite dictamen para conocimiento del Secretario de Seguridad.	Datos aprobados.
13	Secretario de Seguridad.	-	Recibe dictamen y envía copias a las Áreas involucradas, así como a la ASF.	Auditoría aprobada.
14	Auditoría Superior de la Federación (ASF).	-	Recibe acuse del dictamen.	Acuse dictamen recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Supervisión y medición de indicadores y metas.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Supervisión y medición de indicadores y metas.
Descripción	Documentar e informar sobre los procesos, monitorear periódicamente avances de las solicitudes, elaborar reportes y actualizar concentrado de las peticiones.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-46-XLIII.
Macroproceso rector	Gestión Financiera.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda información requerida por Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre indicadores y metas se debe integrar mediante fichas técnicas para su valoración.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Programas del Sistema Nacional en materia de Prevención y Seguridad Pública con recursos federales.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Documentación de avances y mediciones de los indicadores y metas.
Indicador	Ejecución de los Programas de la Secretaría de Seguridad.

Autorizaciones legales

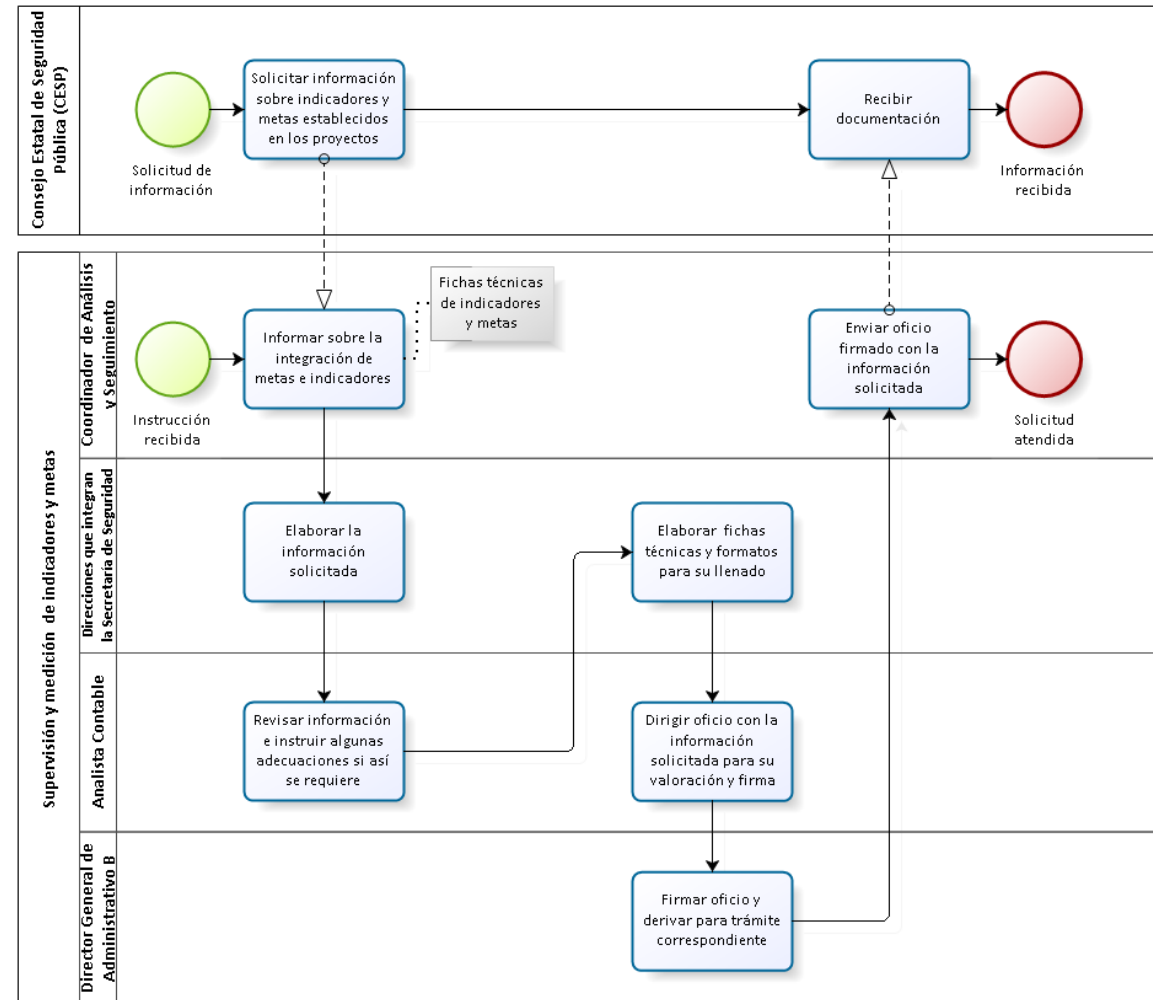
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Supervisión y medición de indicadores y metas.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Supervisión y mediación de indicadores y metas.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP).	-	Solicita información sobre indicadores y metas establecidos en los proyectos de las diversas Áreas que integran la Secretaría de Seguridad.	Solicitud emitida.
2	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Informa mediante oficio a las diversas Direcciones para que integren fichas técnicas de los proyectos, así como material de soporte y avance de sus metas o indicadores.	Petición atendida.
3	Direcciones que integran la Secretaría de Seguridad.	Secretaría de Seguridad.	Elaboran la información solicitada.	Información emitida.
4	Encargado de Área A.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Revisa información e instruye a realizar adecuaciones al documento si así se requiere.	Información revisada.
5	Direcciones que integran la Secretaría de Seguridad.	Secretaría de Seguridad.	Elabora las fichas técnicas y formatos para su llenado.	Indicaciones recibidas.
6	Encargado de Área A.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Revisa información y dirige oficio al Director General Administrativo con la información solicitada para su valoración y firma.	Oficio de respuesta solicitada.
7	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Firma oficio y deriva para trámite correspondiente.	Firma de oficio derivada.
8	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Envía oficio firmado con la información solicitada para su seguimiento.	Respuesta emitida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP).	-	Recibe documentación de los avances y mediciones de los indicadores y metas de cada proyecto realizado.	Petición concluida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Compras federales.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Compras federales.
Descripción	Elaborar expediente de cada solicitud y realizar requisiciones de aprovisionamiento.
Alineación normativa	PE-31-XXV-RI-46-XLIII.
Macroproceso rector	Gestión Financiera.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de aprovisionamiento para proceso de compra deberá ser requerida por el Área correspondiente mediante oficio.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Especificaciones técnicas, cotizaciones y estudios de mercado por parte de las Direcciones solicitantes con respecto de lo que se comprará.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Compras autorizadas por SESNSP para la Secretaría de Seguridad.
Indicador	Presupuestos otorgados.

Autorizaciones legales

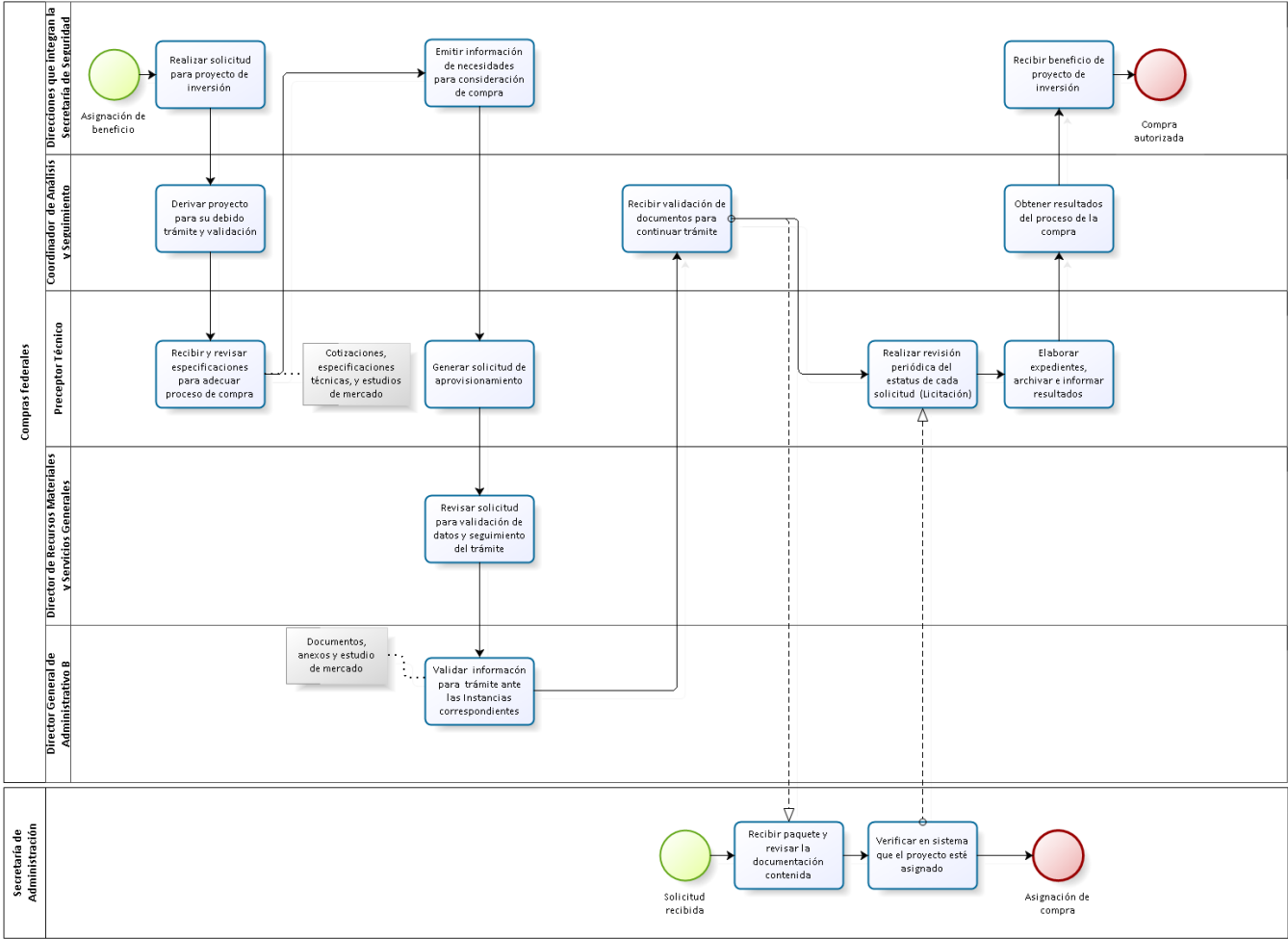
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Compras federales.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Compras federales.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Direcciones que integran la Secretaría de Seguridad.	Secretaría de Seguridad Pública.	Realiza solicitud de participación del proyecto de inversión con necesidades.	Solicitud emitida.
2	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Deriva proyecto para su debido trámite y validación.	Asunto derivado.
3	Preceptor Técnico.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Recibe y revisa especificaciones para adecuar proceso de compra (especificaciones técnicas, cotizaciones y estudios de mercado).	Petición atendida.
4	Direcciones que integran la Secretaría de Seguridad.	Secretaría de Seguridad.	Emite información de necesidades del Área para consideración de compra.	Corrección de datos realizada.
5	Preceptor Técnico	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Genera solicitud de aprovisionamiento.	Solicitud atendida.
6	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Revisa solicitud para validación de datos y seguimiento del trámite.	Datos validados.
7	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración	Valida solicitud con documentos y anexos enviados por las Direcciones solicitantes (estudio de mercado) para continuar trámite ante las Instancias correspondientes.	Validación emitida.
8	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Recibe validación de documentación para continuar trámite ante la Secretaría de Administración.	Continuación de trámite recibida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Secretaría de Administración.	-	Recibe paquete, revisa la documentación contenida (oficio, solicitud de aprovisionamiento, especificaciones y/ o anexo técnico y estudio de mercado con sus respectivas cotizaciones).	Paquete revisado.
10	Secretaría de Administración.	-	Verifica en el sistema electrónico de compras gubernamentales que el proyecto esté asignado al Titular de la Secretaría de Administración.	Proyecto asignado.
11	Preceptor Técnico.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Realiza revisión periódica del estatus de cada solicitud (Licitación) por parte de la Secretaría de Administración.	Revisión periódica realizad.
12	Preceptor Técnico.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Elaboran expediente de cada solicitud, archiva documentación e informa resultados del proceso de compra.	Informe de resultados elaborado.
13	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección de Recursos Financieros (Coordinación de Recursos Federales).	Obtiene resultados del proceso de la compra.	Resultados obtenidos.
14	Direcciones que integran la Secretaría de Seguridad.	-	Recibe beneficio de proyecto de inversión.	Compra autorizada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Seguimiento y archivo de documentos y oficios.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Seguimiento y archivo de documentos y oficios.
Descripción	Elaborar archivo electrónico y físico.
Alineación normativa	RI-46-XXXIV.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Cualquier documento deberá contener todos los requisitos (sello, Área, fecha, hora y nombre de quién recibe) y con ello obtener el acuse de recibido para así capturarlo y derivar al Área correspondiente.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Equipo y material de oficina en condiciones óptimas de operación.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Expediente virtual y físico.
Indicador	Número de peticiones atendidas.

Autorizaciones legales

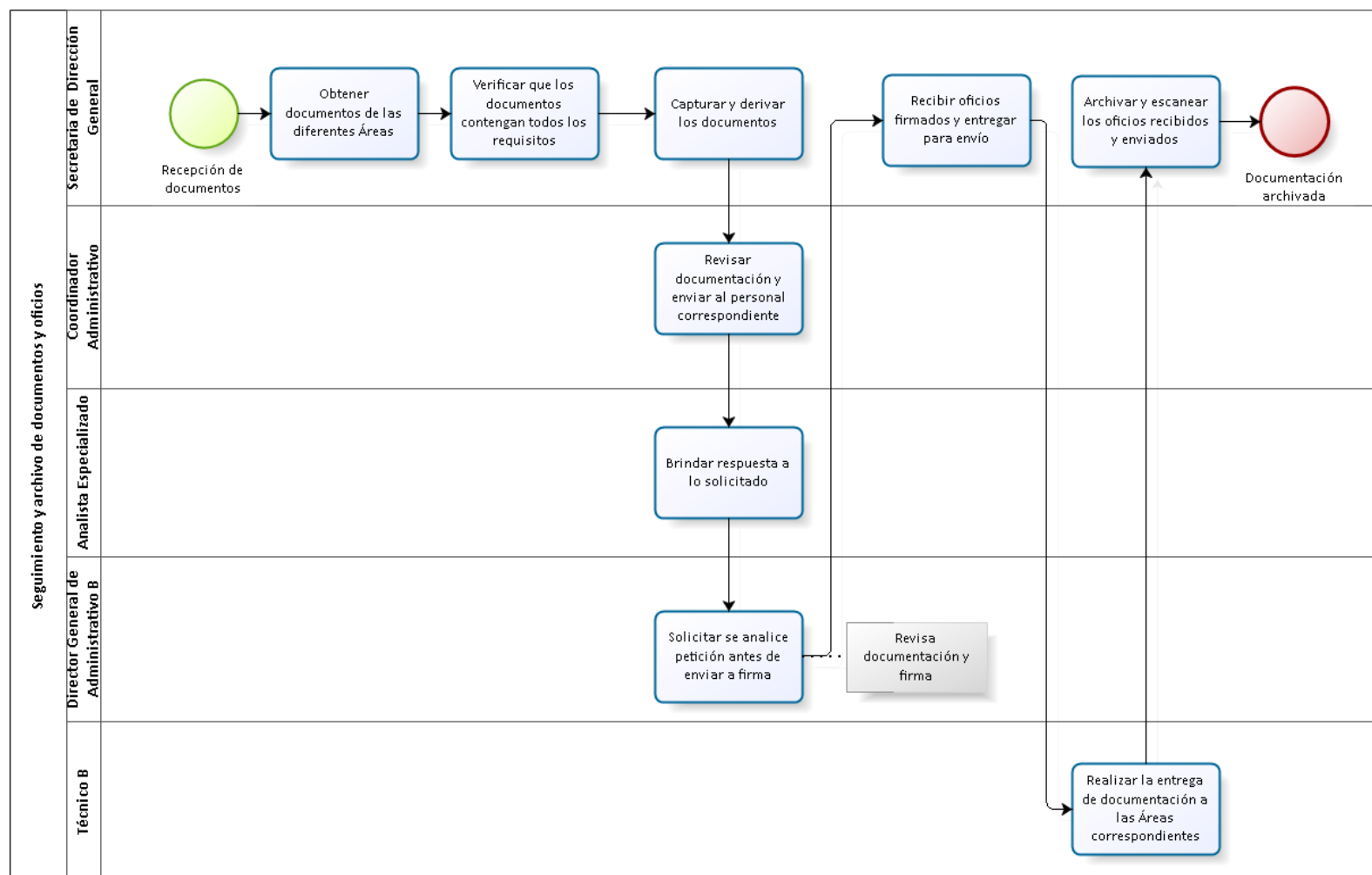
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Seguimiento y archivo de documentos y oficios.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Seguimiento y archivo de documentos y oficios.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Federales (Coordinación de Recursos Federales).	Obtiene documentos de las diferentes Áreas que conforman la Secretaría.	Documentación recibida.
2	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Federales (Coordinación de Recursos Federales).	Verifica que los documentos contengan todos los requisitos (sello del Área, fecha, hora y nombre de quién recibe) y acusa de recibido.	Documentación revisada.
3	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Federales (Coordinación de Recursos Federales).	Captura los documentos en la base de Excel (fecha, número de oficio, Área, Titular, cargo o, asunto) y deriva al Coordinador de Recursos Federales para conocimiento.	Datos capturados.
4	Coordinador Administrativo.	Dirección de Recursos Federales (Coordinación de Recursos Federales).	Revisa la documentación y envía al personal correspondiente para seguimiento del trámite.	Petición atendida.
5	Analista Especializado.	Dirección de Recursos Federales (Coordinación de Recursos Federales).	Brinda respuesta a lo solicitado.	Respuesta emitida
6	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Solicita se analice petición antes de enviar a firma (revisa documentación y emite firma).	Oficios firmados.
7	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Federales (Coordinación de Recursos Federales).	Recibe oficios firmados y entrega para envío.	Documentos notificados
8	Técnico B.	Dirección General de Administración.	Realiza la entrega de documentación a las Áreas correspondientes.	Oficios entregados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Recursos Federales (Coordinación de Recursos Federales).	Archiva y escanea los oficios recibidos y enviados.	Documentación archivada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Respuesta a oficios de la Unidad de Transparencia.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Respuesta a oficios de la Unidad de Transparencia.
Descripción	Dar respuesta a oficios de Transparencia con la información que compete a la Coordinación de Recursos Federales.
Alineación normativa	RI-46-XLII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda respuesta deberá ser emitida en un lapso de 3 días hábiles.
Procedimientos antecedentes	Supervisión y medición de indicadores y metas.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de Unidad de Transparencia (oficio).
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Acuse de respuesta.
Indicador	Número de solicitudes atendidas.

Autorizaciones legales

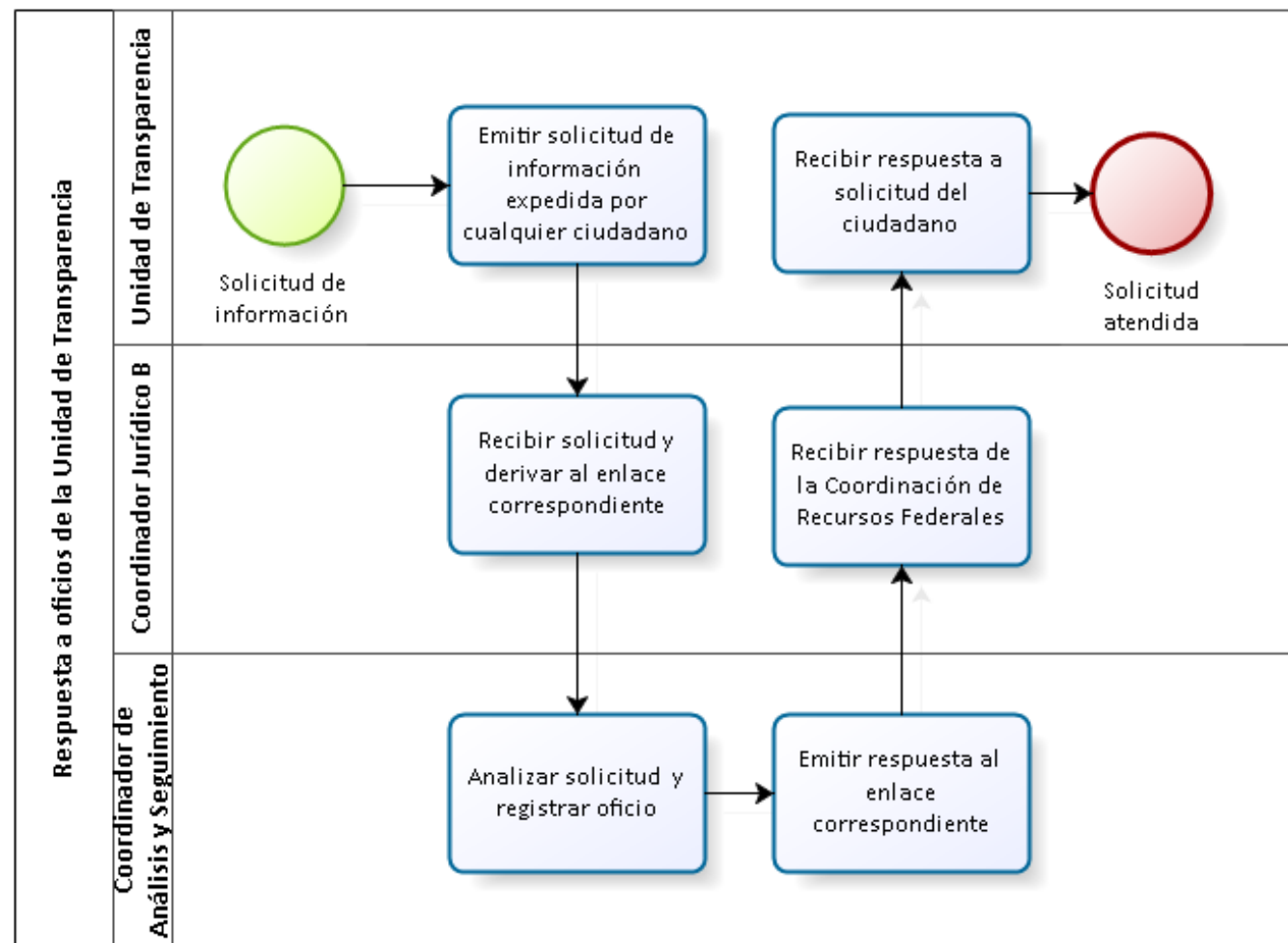
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Respuesta a oficios de la Unidad de Transparencia.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Respuesta a oficios de la Unidad de Transparencia.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Unidad de Transparencia.	Unidad de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de Seguridad y Secretaría de Seguridad.	Emite solicitud de información de la Unidad de Transparencia expedida por cualquier ciudadano.	Solicitud emitida.
2	Coordinador Jurídico B.	Dirección General de Administración (Coordinación General de Administración).	Recibe oficio de solicitud y deriva al enlace correspondiente para su respuesta.	Petición atendida.
3	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección General de Administración (Coordinación General de Administración).	Analiza la solicitud y registra oficio.	Solicitud registrada.
4	Coordinador de Análisis y Seguimiento.	Dirección General de Administración (Coordinación General de Administración).	Emite respuesta al enlace correspondiente.	Respuesta emitida.
5	Coordinador Jurídico B.	Dirección General de Administración (Coordinación General de Administración).	Recibe respuesta de la Coordinación de Recursos Federales.	Acuse de respuesta recibido.
6	Unidad de Transparencia.	Unidad de Transparencia de la Coordinación General Estratégica de	Recibe respuesta para atender la solicitud del ciudadano.	Respuesta obtenida

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
		Seguridad y Secretaría de Seguridad.		

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento Desarrollar y administrar software Institucional.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Desarrollar y administrar software Institucional.
Descripción	Desarrollo y administración de programas y aplicaciones Institucionales.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-I.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de sistemas informáticos deberá ser realizada por escrito por parte del Titular del Área, al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con un listado de los requerimientos o necesidades por parte del Área solicitante. El Coordinador de Desarrollo deberá analizar los requerimientos junto con el Área solicitante, a fin de valorar la viabilidad del proyecto. Si el proyecto es viable en tiempo y recursos, la Dirección de Tecnologías, deberá presentar un documento con la planeación y tiempo de desarrollo del sistema informático.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Respaldo de las bases de datos.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Escrito por parte del Titular del Área. Información sobre la necesidad de implementación o mejora proporcionada por las diferentes Áreas de la Dependencia. Contar con los espacios de procesamiento y almacenamiento requeridos.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Desarrollo de programas acordes a las necesidades Institucionales.
Indicador	Sistemas desarrollados o mejorados.

Autorizaciones legales

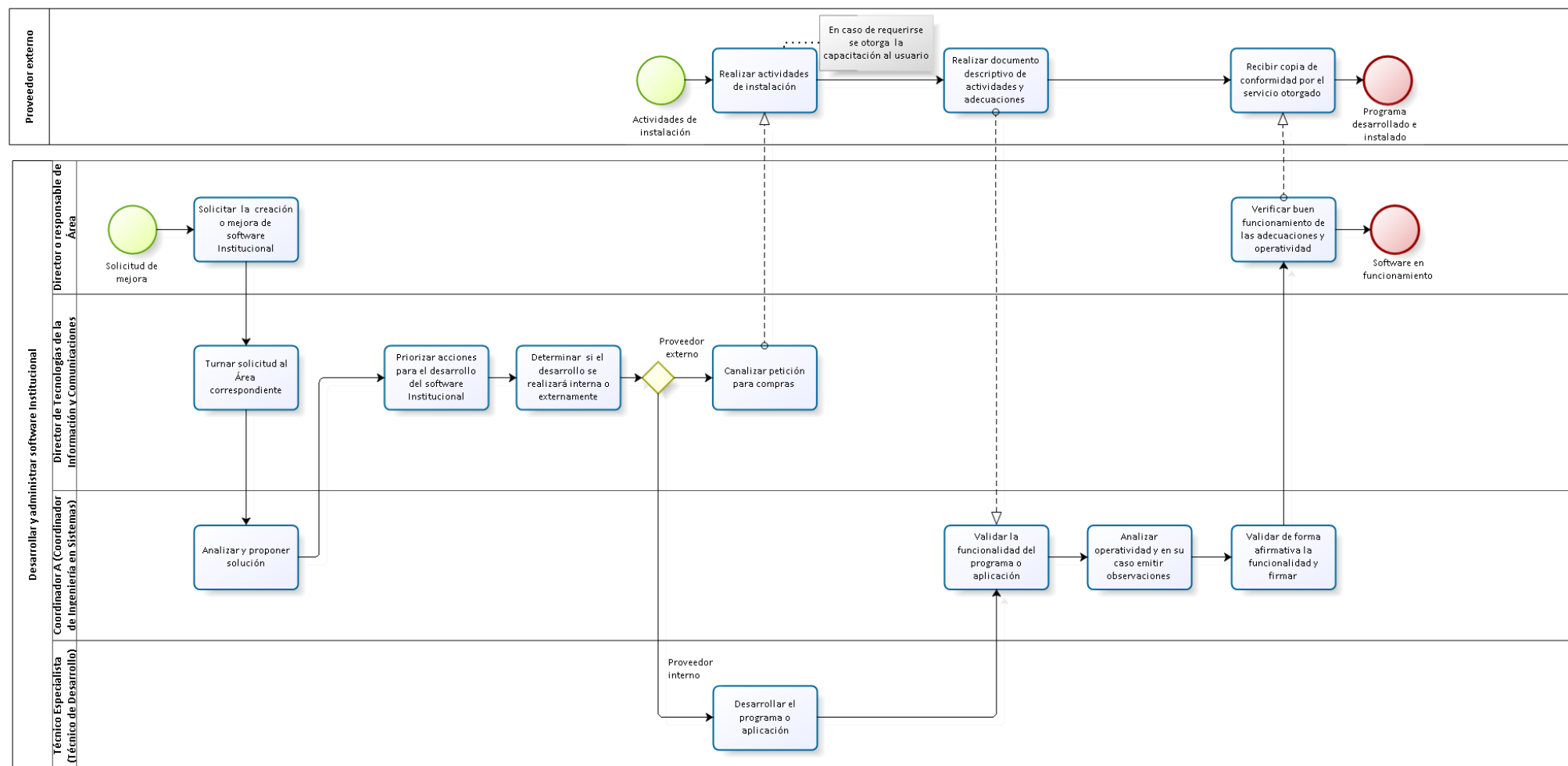
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Desarrollar y administrar software Institucional.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Desarrollar y administrar software Institucional.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Solicita la creación, corrección o mejora de programas de software Institucional, por medio de oficio (cuando la petición es para un sistema de nueva creación o la petición requiere muchos puntos de mejora); o a través de correo electrónico (cuando la petición es un desarrollo de bajo impacto).	Solicitud realizada.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna para su análisis a la Coordinación correspondiente (para acordar viabilidad, recursos y programación).	Asignación turnada y análisis realizado.
3	Coordinador de Informática A (Coordinador de Ingeniería en Sistemas).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza y propone soluciones para el desarrollo de software, dada la problemática expuesta por el Director o responsable de Área de la Secretaría de Seguridad.	Soluciones analizadas.
4	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Prioriza las acciones para el desarrollo del software Institucional.	Acciones priorizadas.
5	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Determina si el desarrollo se realizará interna o externamente.	Desarrollo valorado.
6	Técnico Especialista (Técnico de Desarrollo).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Interno: desarrolla el programa o aplicación (se realiza llenado de cronograma de actividades), se implementa la adecuación o desarrollo solicitado y capacita al usuario.	Programa desarrollado.
7	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Externo: se canaliza petición para compras.	Solicitud de compra canalizada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Proveedor externo.	-	Realiza las actividades de instalación y en caso de requerir, se otorga la capacitación al usuario.	Instalación realizada y capacitación otorgada.
9	Proveedor externo.	-	Realiza documento descriptivo de las actividades y adecuaciones que se realizaron, así como el equipo que se instaló (en los casos que aplique), el documento de entrega, se firma por parte del proveedor, Director de TIC's, y usuario final.	Producto o adecuaciones instaladas y documento descriptivo firmado.
10	Coordinador de Informática A (Coordinador de Ingeniería en Sistemas).	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad y Dirección Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida la funcionalidad del programa o aplicación.	Operatividad validada.
11	Coordinador de Informática A (Coordinador de Ingeniería en Sistemas).	Dirección Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza operatividad y en su caso emite observaciones al respecto.	Observaciones encontradas.
12	Coordinador de Informática A (Coordinador de Ingeniería en Sistemas).	Dirección Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida de forma afirmativa la funcionalidad del programa firma de conformidad.	Operatividad validada.
13	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Verifica el buen funcionamiento de las adecuaciones y operatividad y firma de conformidad y responsiva.	Funcionamiento validado y firmado.
14	Proveedor externo.	-	Recibe de copia de conformidad por el servicio otorgado.	Acuse de conformidad del servicio recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Respaldo de las bases de datos.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Respaldo de las bases de datos.
Descripción	Respaldo de las bases de datos de la Secretaría de Seguridad con el uso de copias en sitios diferentes, así como mantener la infraestructura para almacén y disponibilidad de éstos para cualquier contingencia.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-II-V.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La Dirección de TIC's tendrá la obligatoriedad de realizar los respaldos de manual cada semana, así como mantener los sistemas en óptimas condiciones para que se realicen los respaldos automáticos diariamente.
Procedimientos antecedentes	Desarrollar y administrar software Institucional.
Procedimientos subsecuentes	Creación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Unidades físicas o virtuales para el respaldo de la información.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Bases de datos registradas.
Indicador	Porcentaje de bases de datos respaldadas.

Autorizaciones legales

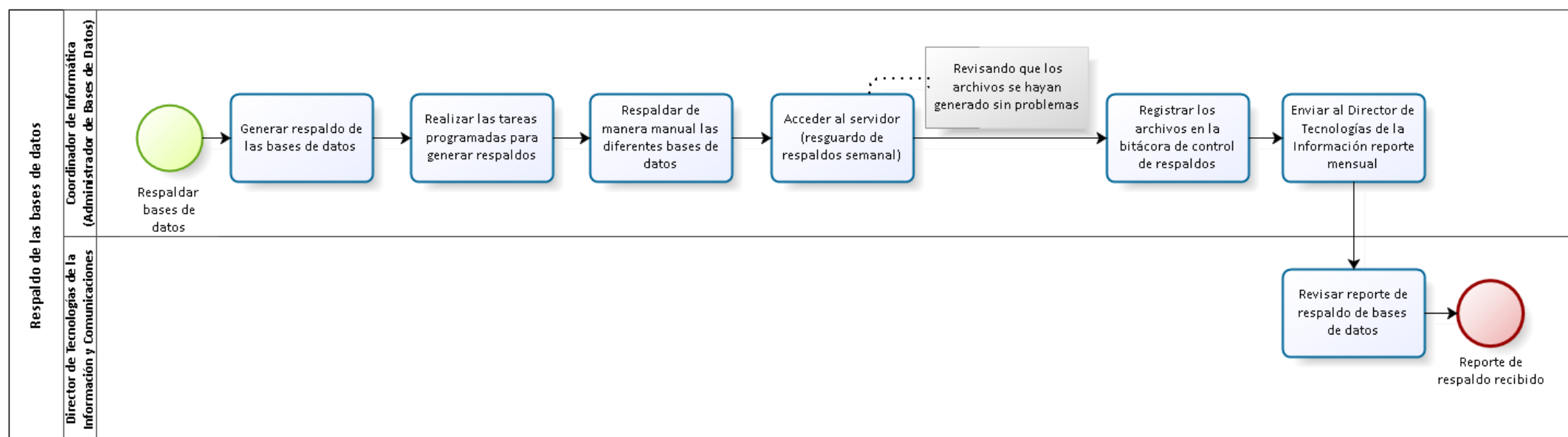
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Respaldo de las bases de datos.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Respaldo de las bases de datos.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Informática (Administrador de Bases de Datos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Coordinación de Ingeniería en Sistemas).	Genera el respaldo de las bases de datos de acuerdo con la calendarización y mecanismo de control automático y manual implementado.	Bases de datos respaldadas.
2	Coordinador de Informática (Administrador de Bases de Datos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Coordinación de Ingeniería en Sistemas).	Realiza la tarea programada para generar de manera automática los respaldos (respaldo automático diario).	Archivo ejecutable activado.
3	Coordinador de Informática (Administrador de Bases de Datos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Coordinación de Ingeniería en Sistemas).	Respalda de manera manual las diferentes bases de datos, realizando el respaldo semanalmente.	Bases de datos respaldados.
4	Coordinador de Informática (Administrador de Bases de Datos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Coordinación de Ingeniería en Sistemas).	Accede al servidor (resguardo de respaldos semanal), revisando que los archivos se hayan generado sin problemas, y verifica que el tamaño y la fecha de generación corresponda a la ejecución del archivo	Información evaluada e inconsistencias verificadas.
5	Coordinador de Informática (Administrador de Bases de Datos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Coordinación de Ingeniería en Sistemas).	Registra los archivos en la bitácora de control de respaldos.	Archivos registrados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
6	Coordinador de Informática (Administrador de Bases de Datos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Coordinación de Ingeniería en Sistemas).	Envía a Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el reporte mensual de registros de bitácoras.	Reporte mensual de respaldo de datos enviado.
7	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Revisa reporte de respaldo de bases de datos.	Reporte de respaldo de datos recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Creación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Creación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.
Descripción	Creación de cuentas de usuarios para utilización de bases de datos o desarrollos de la Secretaría de Seguridad.
Alineación normativa	PE-31-VII-51-II-III.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de cuenta de usuario deberá ser realizada por escrito al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, señalando datos generales de la persona que realizará la consulta a bases de datos, incluyendo nombre, área de adscripción, base de datos que se requiere consultar, tipo de acceso y justificación para la consulta o acceso. La solicitud deberá contar con la autorización del Director de Área del solicitante.
Procedimientos antecedente	Respaldo de las bases de datos.
Procedimientos subsecuentes	Cancelación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de una cuenta de usuario. Y tener definidos los accesos y privilegios para el uso de las bases de datos o desarrollos de la Secretaría de Seguridad.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Cuenta de usuario creada para el uso de las bases de datos o desarrollos de la Secretaría de Seguridad.
Indicador	Cuentas creadas.

Autorizaciones legales

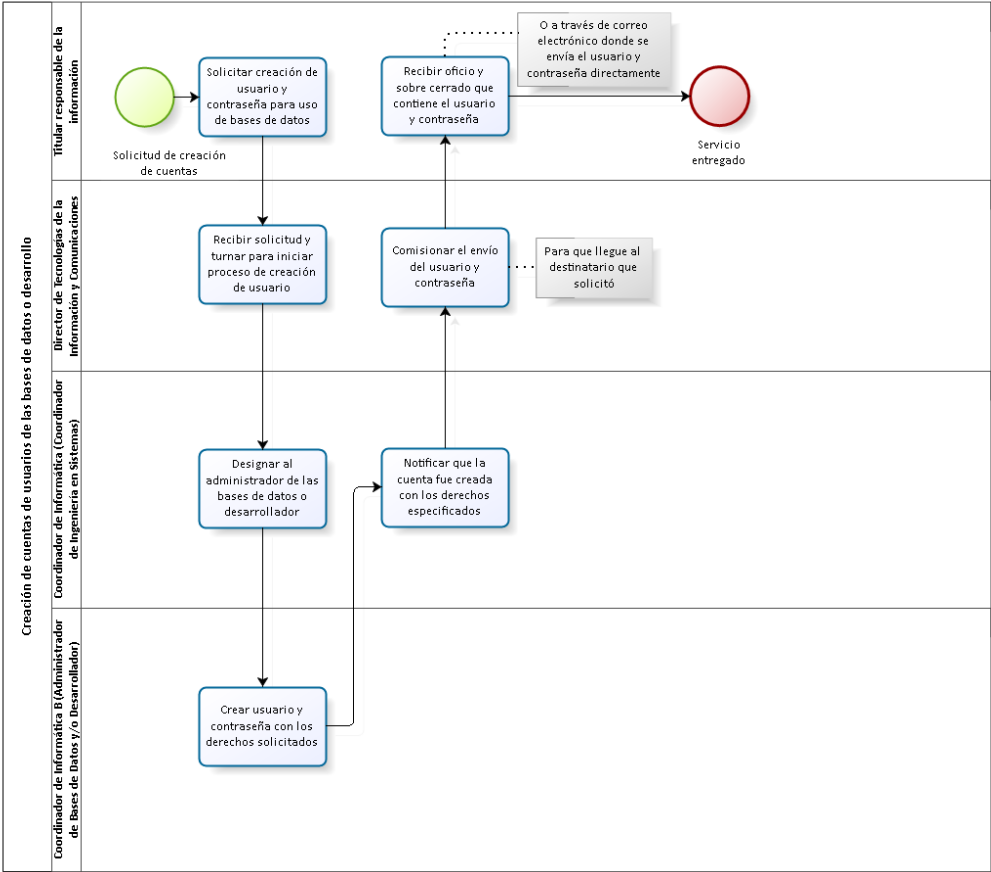
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Creación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.



Narrativa del procedimiento de Creación de cuentas de usuario de las bases de datos o desarrollo.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Titular responsable de la información.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Solicita la creación de usuario y contraseña para el uso de las bases de datos o desarrollo de la Secretaría de Seguridad.	Solicitud emitida.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna al Coordinador de Ingeniería de Sistemas para iniciar con el proceso de creación de usuarios.	Asignación turnada.
3	Coordinador de Informática (Coordinador de Ingeniería en Sistemas)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Designa al administrador de las bases de datos o desarrollador para la creación de usuario y contraseña.	Administrador designado.
4	Coordinador de Informática B (Administrador de Bases de Datos y/o Desarrollador).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Crea el usuario y contraseña con los derechos solicitados para el uso de las bases de datos y/o desarrollos de la Secretaría de Seguridad.	Cuenta de usuario y contraseña creados.
5	Coordinador de Informática (Coordinador de Ingeniería en Sistemas).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Notifica al Director de Tecnologías que la cuenta fue creada con los derechos especificados.	Informe de cuenta creada.
6	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Envía o comisiona el envío del usuario y contraseña para que llegue al destinatario que se solicitó.	Envío o comisión de envío realizada.
7	Titular responsable de la información.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Recibe oficio y sobre cerrado que contiene el usuario y contraseña (o a través de correo electrónico donde se envía el usuario y contraseña directamente al	Servicio de cuenta de usuario y contraseña entregados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
			responsable, así como notificación al Titular del Área solicitante.) para tener acceso a las bases de datos y/o desarrollos de la Secretaría de Seguridad.	

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento Cancelación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Cancelación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.
Descripción	Cancelación de cuentas de usuarios para el uso de los desarrollos y/o bases de datos de la Secretaría de Seguridad.
Alineación normativa	PE-31-VII-51-II-III.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de cancelación de cuenta de usuario se solicitará por escrito al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. La solicitud deberá estar firmada por el Titular del Área al que pertenezca el usuario responsable de la cuenta de correo.
Procedimientos antecedentes	Creación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud por escrito de cancelación de cuenta de usuario. Herramientas de control: bitácora de administración de usuarios de las base de datos y seguimiento, oficios de cancelación de servicio.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Cuenta de usuario cancelada para el uso de las bases de datos o desarrollos de la Secretaría de Seguridad.
Indicador	Cuentas canceladas.

Autorizaciones legales

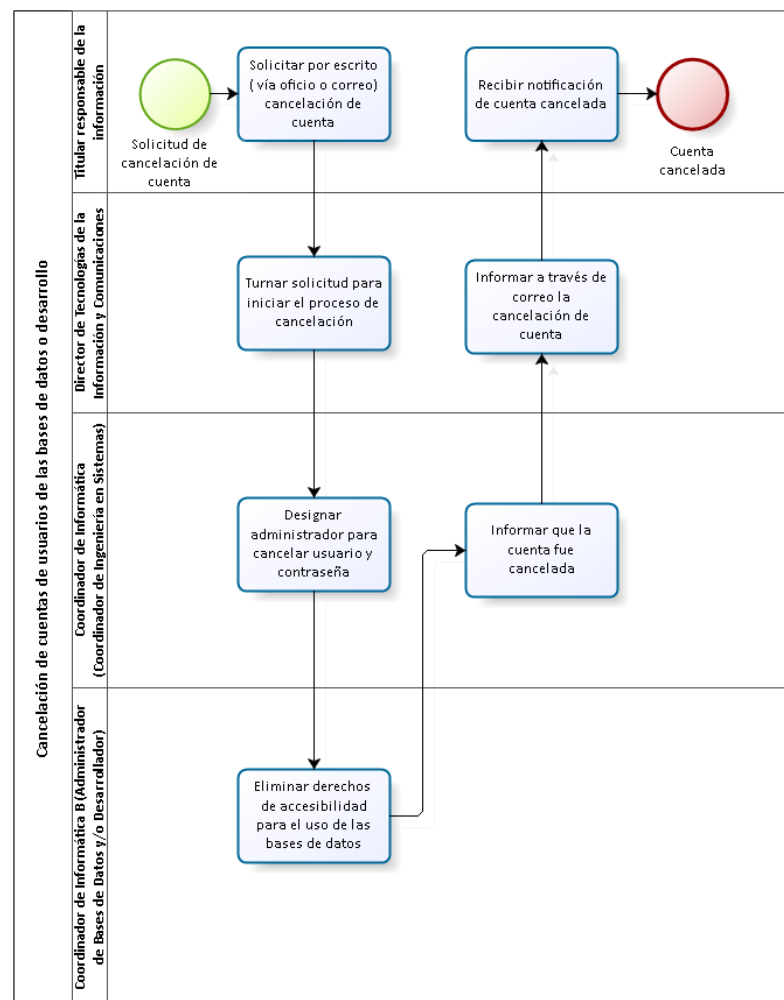
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Cancelación de cuentas de usuario de las bases de datos o desarrollo.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Cancelación de cuentas de usuario de las bases de datos o desarrollo.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Titular responsable de la información.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Solicita por escrito (vía oficio o correo electrónico), la cancelación de cuenta, a fin de que ya no tenga accesibilidad para el uso de las bases de datos o desarrollo de la Secretaría de Seguridad.	Solicitud emitida.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna al Coordinador de Ingeniería de Sistemas para iniciar con el proceso de cancelación de usuario y contraseña.	Asignación turnada.
3	Coordinador de Informática (Coordinador de Ingeniería en Sistemas).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Designa al Administrador de las Bases de Datos o Desarrollador para la cancelación de usuario y contraseña.	Lista de personal designado para cancelación elaborada.
4	Coordinador de Informática B (Administrador de Bases de Datos y/o Desarrollador).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Cancela la cuenta del uso del sistema, eliminando los derechos de accesibilidad para el uso de las bases de datos y/o desarrollos de la Secretaría de Seguridad.	Cuenta de usuario y contraseña cancelada.
5	Coordinador de Informática (Coordinador de Ingeniería en Sistemas)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Informa al Director de Tecnologías que la cuenta fue cancelada.	Informe de cuenta cancelada.
6	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Informa al Titular del Área solicitante, la cancelación de cuenta a través de correo electrónico.	Área solicitante informada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
7	Titular responsable de la información.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Recibe notificación informando que la solicitud de cancelación fue atendida.	Servicio de cancelación de cuenta realizado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.
Descripción	Implementar y supervisar las redes internas, así como de voz y datos.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-VIII.
Macroproceso rector	-
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, deberá garantizar la continuidad en la operación de las redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad, así como controlar cambios y actualizaciones en la red, de modo que ocasionen las menores interrupciones posibles en el servicio a los usuarios y establecer un plan de actuación para generar acciones rápidas en respuesta a una falla mayor.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con plataforma tecnológica de comunicaciones actualizada. Tener partida presupuestal.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Soluciones para la instalación, corrección o ampliación de servicios de voz y datos.
Indicador	Monitoreo de equipo activo de redes internas.

Autorizaciones legales

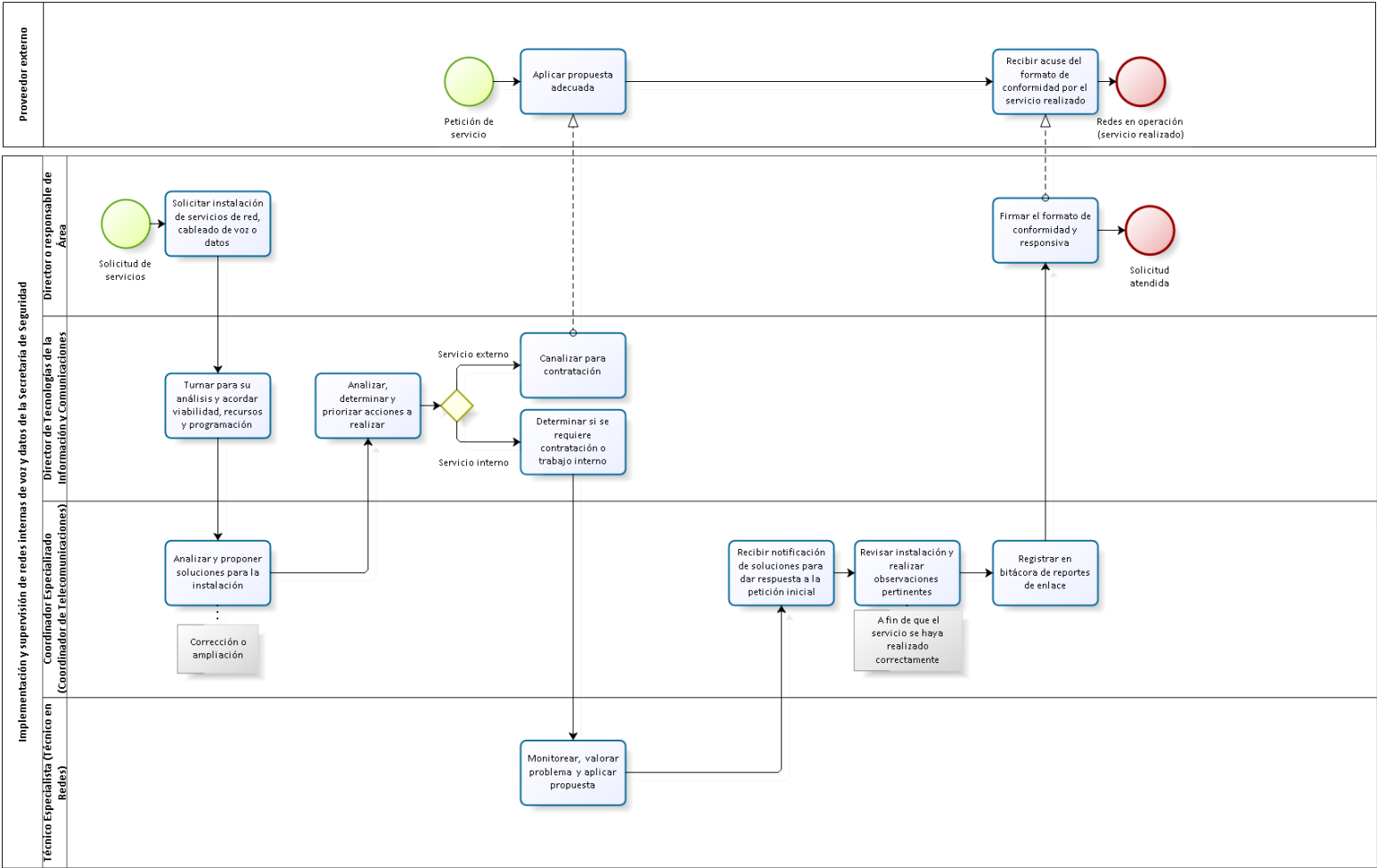
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Solicita vía oficio o correo electrónico la instalación de servicios de red, cableado de voz o datos para equipos que se encuentran conectados dentro de los edificios de la Secretaría de Seguridad.	Petición solicitada.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna para su análisis a la Coordinación de Telecomunicaciones y acuerda viabilidad, recursos y programación.	Asignación turnada.
3	Coordinador Especializado (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza, valora y propone soluciones para la instalación, corrección o ampliación de servicios de voz y datos.	Análisis realizado.
4	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Analiza, valora, determina y prioriza las acciones a realizar.	Acciones de trabajo valoradas.
5	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Determina si se requiere contratación o se realiza trabajo de manera interna.	Toma de decisión realizada.
6	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Externo: se canaliza para contratación.	Contratación canalizada.
7	Proveedor externo.	-	Monitorea, valora problema, propone solución y aplica la propuesta más adecuada.	Trabajos aplicados.
8	Técnico Especialista (Técnico en Redes)	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Interno: monitorea, valora problema, propone solución y aplica la propuesta más adecuada.	Trabajos internos aplicados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Coordinador Especializado (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe la notificación de soluciones realizadas para dar respuesta a la petición inicial y valida la operatividad del mismo.	Servicio notificado.
10	Coordinador Especializado (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Revisa instalación y realiza las observaciones pertinentes a fin de que el servicio se haya realizado correctamente.	Observaciones encontradas.
11	Coordinador Especializado (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida que el servicio realizado es funcional. Se registra en bitácora de reportes de enlaces, donde se detalla las actividades realizadas. Se llena formato de conformidad, firmando el mismo.	Servicio validado y firmado.
12	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Firma el formato de conformidad y responsiva.	Servicio de redes entregado y validado.
13	Proveedor externo.	-	Recibe el formato de conformidad por el servicio realizado.	Servicio implementado y supervisado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.
Descripción	Implementar y supervisar enlaces de comunicaciones MPLS.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-VII-X.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, deberá garantizar la continuidad en la operación de la red MPLS y los servicios de voz y datos, así como el monitoreo continuo de enlaces MPLS para evitar fallas o en su defecto, reportarlas al proveedor de servicio de forma inmediata y dar seguimiento del reporte hasta la solución del mismo.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Administración y supervisión de enlaces microondas.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con plataforma tecnológica de comunicaciones actualizada. Disponer de una partida presupuestal.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Soluciones de operatividad de enlaces de comunicación conforme a los requerimientos solicitados por la Institución.
Indicador	Monitoreo de enlaces MPLS.

Autorizaciones legales

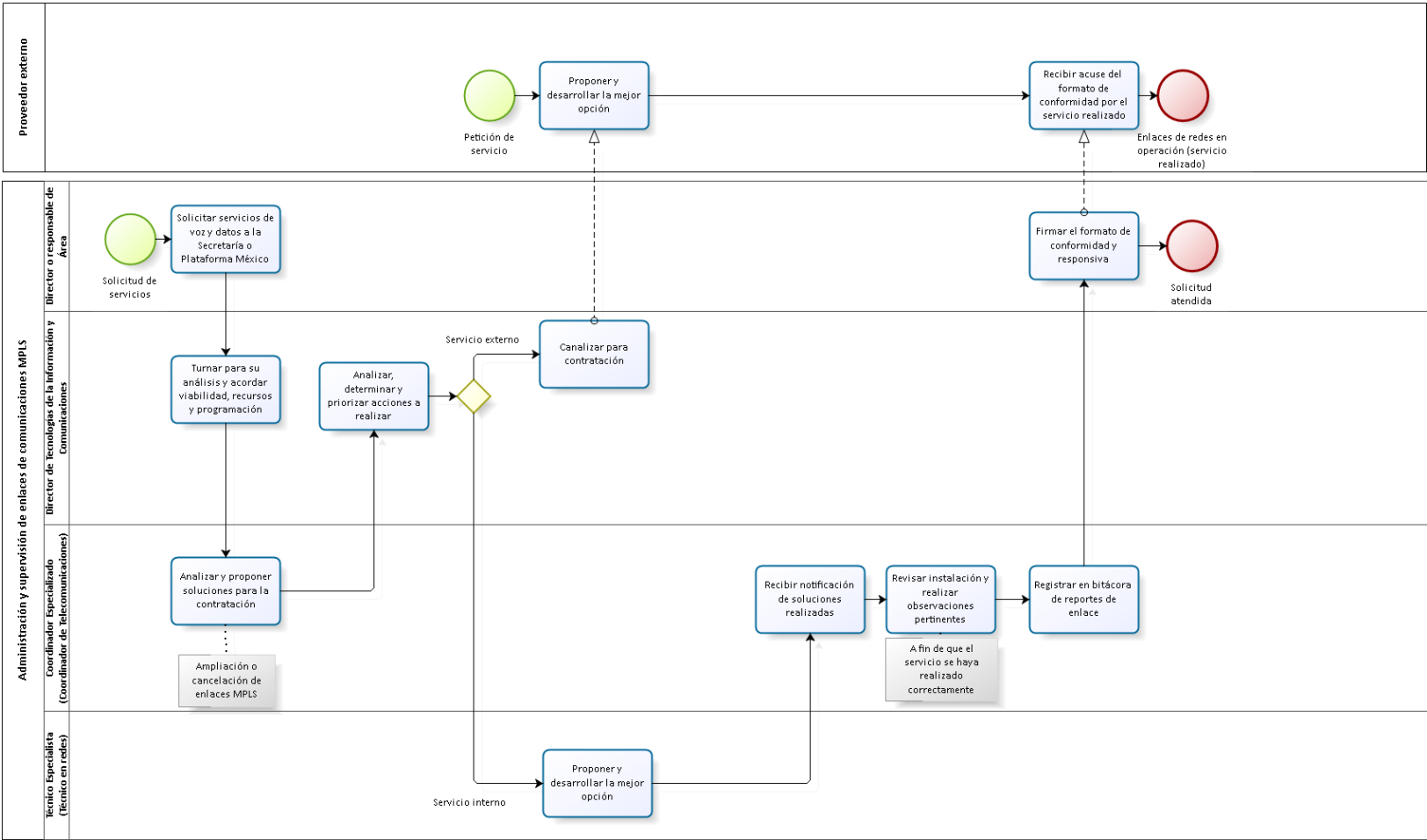
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.



Narrativa del procedimiento de Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Solicita a través de oficio o correo electrónico, la conexión desde un edificio o Dependencia fuera de la Secretaría de Seguridad (para servicios de voz y datos) hacia la Secretaría o Plataforma México.	Solicitud emitida.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna para su análisis a la Coordinación de Telecomunicaciones y acuerda viabilidad, recursos y programación.	Petición turnada.
3	Coordinador Especializado (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza, valora y propone soluciones para la contratación, ampliación o cancelación de enlaces MPLS.	Análisis realizado.
4	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza, valora, determina y prioriza las acciones a realizar.	Plan de trabajo valorado.
5	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Canalizar si se requiere o no contratación externa.	Decisión realizada.
6	Proveedor externo.	-	Hace levantamiento, analiza, propone y desarrolla la mejor opción para atender la petición solicitada.	Trabajos desarrollados.
7	Técnico Especializado (Técnico en Redes).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Hace levantamiento, analiza, propone y desarrolla la mejor opción para atender la petición solicitada.	Trabajo desarrollado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Coordinador Especializado (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe la notificación de soluciones realizadas para dar respuesta a la petición inicial para validar la operatividad del mismo.	Resultados de trabajo notificados.
9	Coordinador Especializado (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Revisa instalación y realiza las observaciones pertinentes a fin de que el servicio se haya realizado correctamente.	Observaciones de trabajo encontradas.
10	Coordinador Especializado (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida que la instalación, corrección o ampliación es funcional; se registra en bitácora de reportes de enlaces, donde se detalla las actividades realizadas, se llena formato de conformidad.	Trabajos validados.
11	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Firma formato de conformidad y responsiva, avalando que el servicio solicitado fue realizado conforme a los requerimientos solicitados. El usuario final y quién realizó el oficio por parte de la Dirección de Tecnologías y Comunicaciones.	Servicio MPLS concluido.
12	Proveedor externo.	-	Recibe acuse del formato de conformidad por el servicio realizado.	Enlaces de comunicación solucionados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Administración y supervisión de enlaces microondas.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Administración y supervisión de enlaces microondas.
Descripción	Implementar y supervisar enlaces microondas.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-VII-IX.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, deberá garantizar la continuidad en la operación de la red de microondas y los servicios de voz y datos, así como realizar un monitoreo continuo de enlaces de microondas. De manera obligatoria (contando con el presupuesto adecuado), el Área de Telecomunicaciones hará el trámite para contratación de póliza de mantenimiento anual, lo que permitirá tener estabilidad y operatividad de conexión, así como reportar las fallas al proveedor de servicio de forma inmediata o en su caso al personal técnico del Área de Telecomunicaciones y dar seguimiento del reporte de falla hasta la solución del mismo.
Procedimientos antecedentes	Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con plataforma tecnológica de comunicaciones actualizada y partida presupuestal.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Soluciones para instalación, corrección o ampliación de enlaces microondas.
Indicador	Monitoreo de enlaces de microondas.

Autorizaciones legales

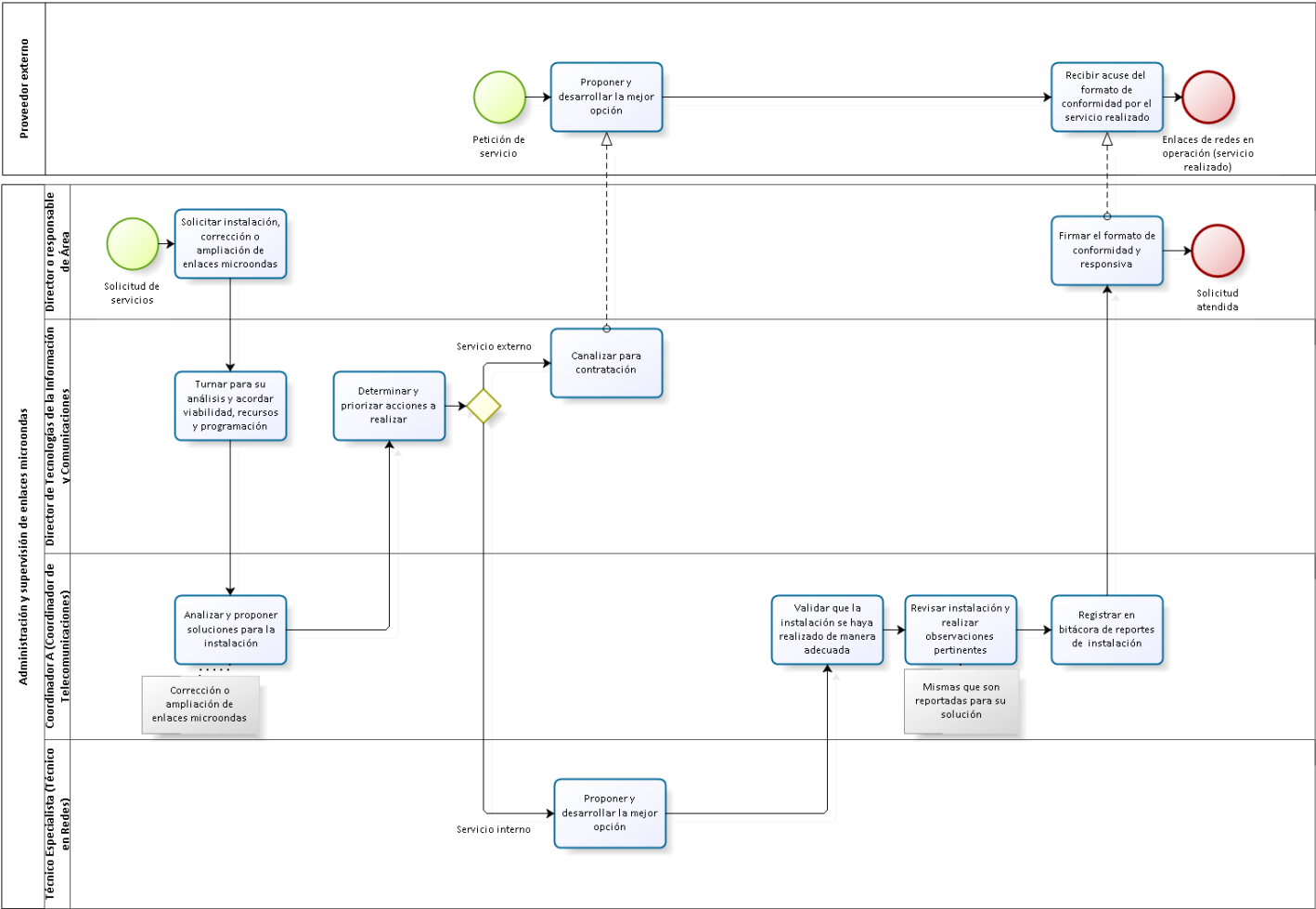
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Administración y supervisión de enlaces microondas.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Administración y supervisión de enlaces microondas.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Solicita vía correo electrónico u oficio, la instalación, corrección o ampliación de enlaces microondas.	Solicitud emitida.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna para su análisis a la Coordinación de Telecomunicaciones y acuerda viabilidad, recursos y programación.	Asignación turnada.
3	Coordinador A (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza, valora y propone soluciones para la instalación, corrección o ampliación de enlaces microondas.	Análisis de soluciones analizadas.
4	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Determina y prioriza las acciones a realizar.	Acciones priorizadas.
5	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Proveedor externo: se canaliza proveedor para contratación (compras).	Solicitud de compra elaborada.
6	Proveedor externo.	-	Hace levantamiento, analiza, propone y desarrolla la mejor opción para atender la petición solicitada.	Petición por externo atendida.
7	Técnico Especializado (Técnico en Redes).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Interno: hace levantamiento, analiza, propone y desarrolla la mejor opción para atender la petición solicitada.	Petición por interno atendida.
8	Coordinador A (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida que la instalación, corrección o ampliación se haya realizado de manera adecuada.	Servicio realizado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Coordinador A (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Revisa la instalación y detecta observaciones pertinentes, mismas que son reportadas para su solución.	Observaciones encontradas.
10	Coordinador A (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida que la instalación, corrección o ampliación sea funcional, se registra en bitácora de reportes de enlaces, donde se detalla las actividades realizadas y se llena formato de conformidad.	Trabajos validados.
11	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Verifica la funcionalidad del servicio y firma formato de conformidad y responsiva.	Servicio de enlace microondas realizado.
12	Proveedor externo.	-	Recibe acuse de conformidad por el servicio otorgado.	Enlaces microondas solucionados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Gestión de claves telefónicas.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Gestión de claves telefónicas.
Descripción	Creación, cancelación y ampliación de permisos de claves telefónicas.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-VII.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de clave telefónica deberá ser realizada por escrito al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, señalando datos generales de la persona que será responsable de la clave telefónica, incluyendo nombre, Área de adscripción y el tipo de clave (local, larga distancia, larga distancia internacional). La solicitud deberá contar con la autorización del Director de Área del solicitante. La clave telefónica será entregada en sobre cerrado y de forma personal al solicitante. Se realiza hoja de entrega que deberá ser firmada por el usuario.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con plataforma tecnológica de comunicaciones actualizada.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Creación o cancelación de una clave telefónica; asignación o cambio de equipo de telefonía, o corrección o ampliación de un servicio de voz.
Indicador	Permisos en claves telefónicas realizados.

Autorizaciones legales

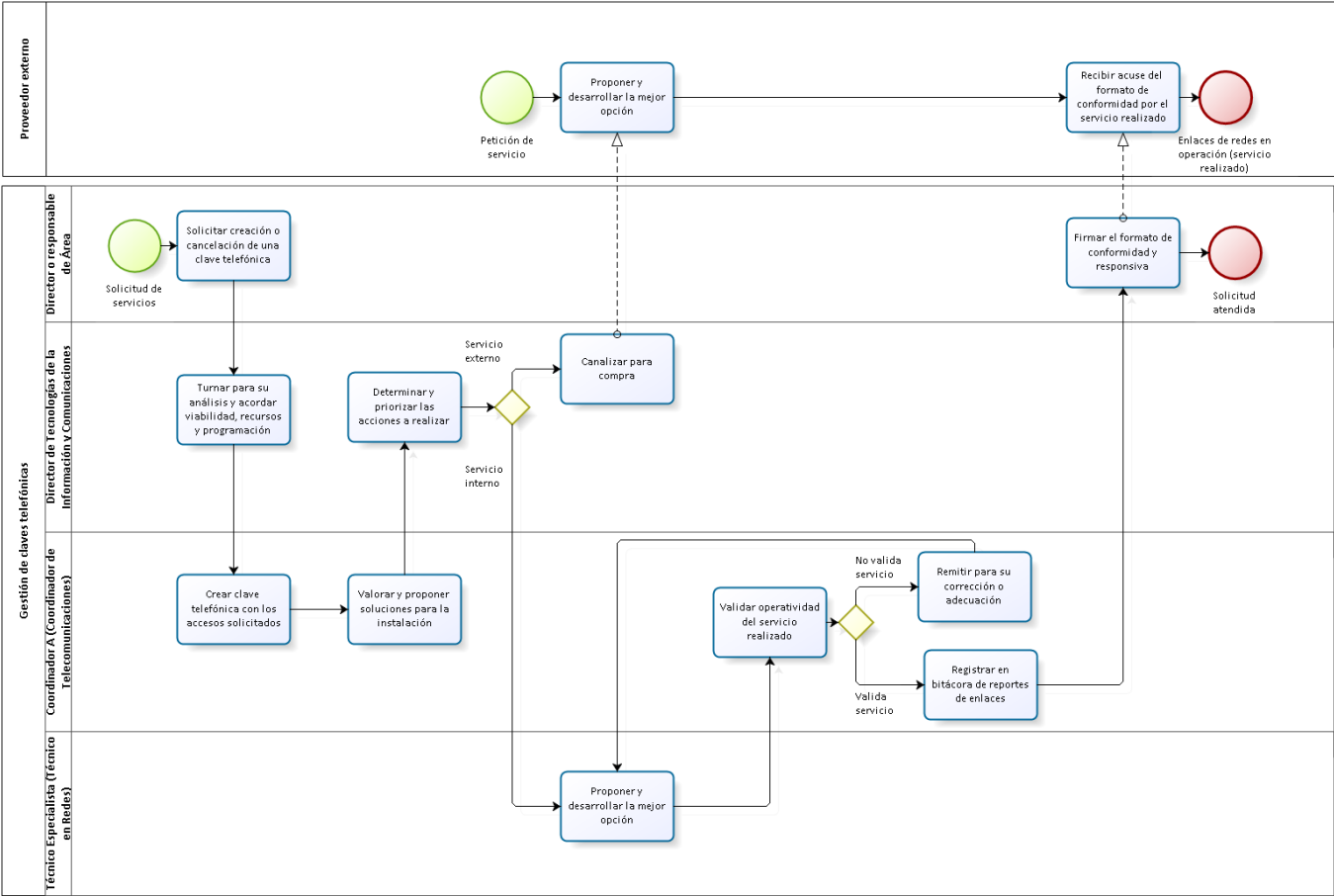
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Gestión de claves telefónicas.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Gestión de claves telefónicas.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Solicita la creación o cancelación de una clave telefónica, la asignación o cambio de un equipo de telefonía, la corrección o ampliación de un servicio de voz	Solicitud emitida.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna para su análisis a la Coordinación de Telecomunicaciones y acuerda viabilidad, recursos y programación.	Petición asignada.
3	Coordinador A (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Crea la clave telefónica con los accesos solicitados.	Claves y accesos creados.
4	Coordinador A (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza, valora y propone soluciones para la instalación, corrección o ampliación de servicios de voz y datos.	Servicios adicionales valorados.
5	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Determina y prioriza las acciones a realizar.	Acciones priorizadas.
6	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Proveedor externo: se canaliza para compra.	Compra externa canalizada.
7	Proveedor externo.	-	Externo: hace levantamiento, analiza, propone y desarrolla la mejor opción para atender la petición solicitada.	Trabajos realizados.
8	Técnico Especializado (Técnico en Redes).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Interno: hace levantamiento, analiza, propone y desarrolla la mejor opción para atender la petición solicitada.	Trabajos realizados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Coordinador A (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida operatividad del servicio realizado.	Trabajos revisados.
10	Coordinador A (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	No valida la operatividad del servicio realizado y remite para su corrección o adecuación.	Trabajos para su corrección remitidos.
11	Coordinador A (Coordinador de Telecomunicaciones).	Dirección Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida que la instalación, corrección o ampliación sea funcional. Se registra en bitácora de reportes de enlaces, donde se detalla las actividades realizadas, se llena formato de conformidad y responsiva donde firma estar de acuerdo.	Trabajos validados.
12	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Verifica la realización del servicio solicitado y firma formato de conformidad y responsiva.	Servicio atendido y firmado.
13	Proveedor externo.	-	Recibe acuse de conformidad por el servicio otorgado.	Acuse de servicio recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía.
Descripción	Proporcionar todos los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo necesarios para el adecuado funcionamiento de redes y telefonía.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-VII.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Se atenderán todos los servicios que se deriven al Área de redes y telecomunicaciones. Los servicios que requieran algún costo o atención de externo, deberán solicitarse a través de oficio con firma del Titular responsable del Área.
Procedimientos antecedentes	Gestión de claves telefónicas.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con una petición de servicio. Oficio firmado por el Titular solicitante, cuando los servicios requieran de algún costo.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Servicio de atención preventiva o correctiva de redes y telefonía.
Indicador	Servicios de mantenimiento de redes y telefonía preventivo y correctivo atendidos.

Autorizaciones legales

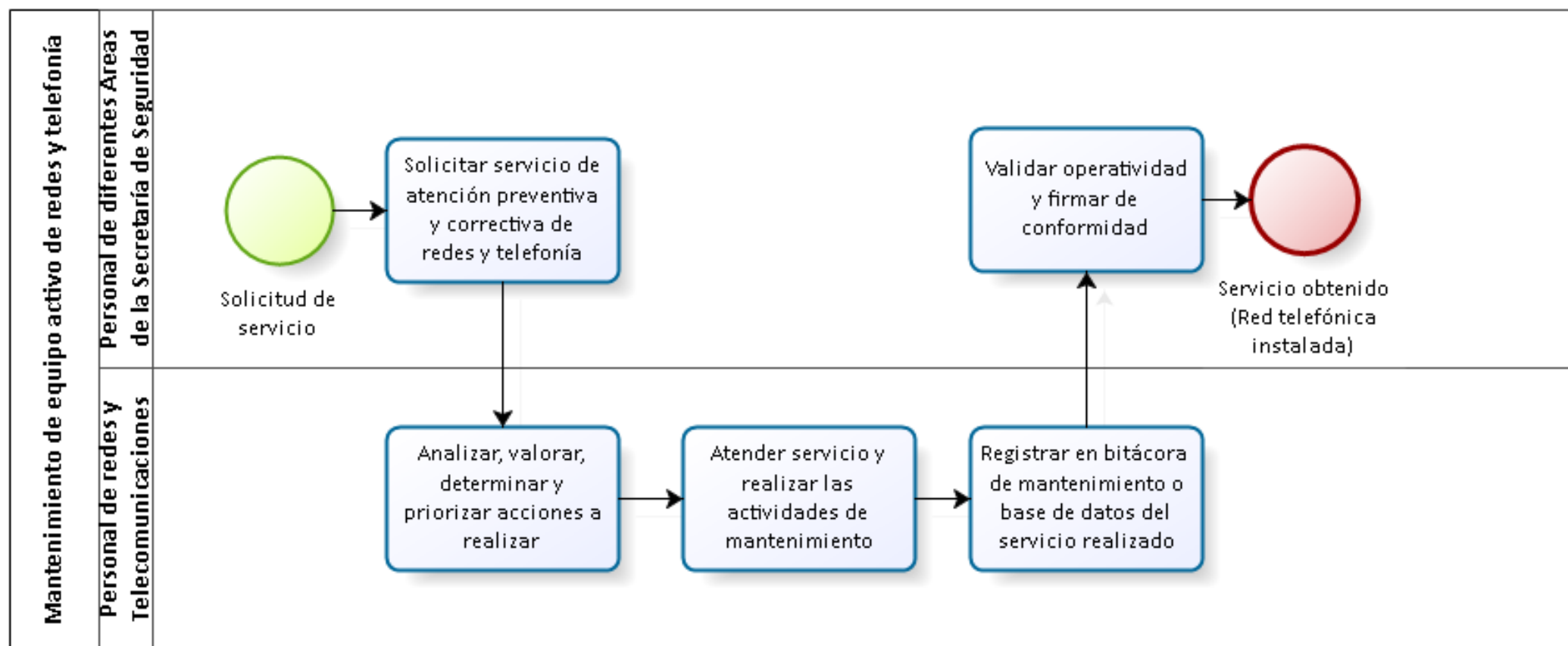
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del Procedimiento de Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Personal de diferentes Áreas de la Secretaría de Seguridad.	Todas.	Solicita el servicio de atención preventiva y correctiva de redes y telefonía.	Servicio solicitado.
2	Personal de redes y Telecomunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza, valora, determina y prioriza las acciones a realizar.	Acciones de intervención valoradas.
3	Personal de redes y Telecomunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Atiende el servicio y realiza las actividades de mantenimiento necesarias para el adecuado funcionamiento de los equipos de redes y telefonía.	Mantenimiento realizado.
4	Personal de redes y Telecomunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Registra en bitácora de mantenimiento o base de datos, el servicio realizado.	Servicio registrado.
5	Personal de diferentes Áreas de la Secretaría de Seguridad.	Todas.	Valida la operatividad del servicio y firma de conformidad.	Equipo validado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Administración de equipos de seguridad perimetral.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Administración de equipos de seguridad perimetral.
Descripción	Administrar equipos de seguridad perimetral dentro de la red de la Secretaría de Seguridad.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-VII-X.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones deberá garantizar la continuidad en la operación de los equipos de seguridad perimetral, así como realizar el monitoreo continuo de los equipos de seguridad perimetral, realizar reporte de fallas al proveedor de servicio de la póliza de mantenimiento de forma inmediata y dar seguimiento del mismo reporte, hasta la solución del mismo.
Procedimientos antecedentes	Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS. Administración y supervisión de enlaces microondas. Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.
Procedimientos subsecuentes	Gestión de accesos a consultas de bancos de datos y redes externas.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con plataforma tecnológica de comunicaciones actualizada. Servidores y licencias de uso. Disponer de partida presupuestal.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Protección de redes internas de la Secretaría.
Indicador	Equipos de seguridad perimetral en operación.

Autorizaciones legales

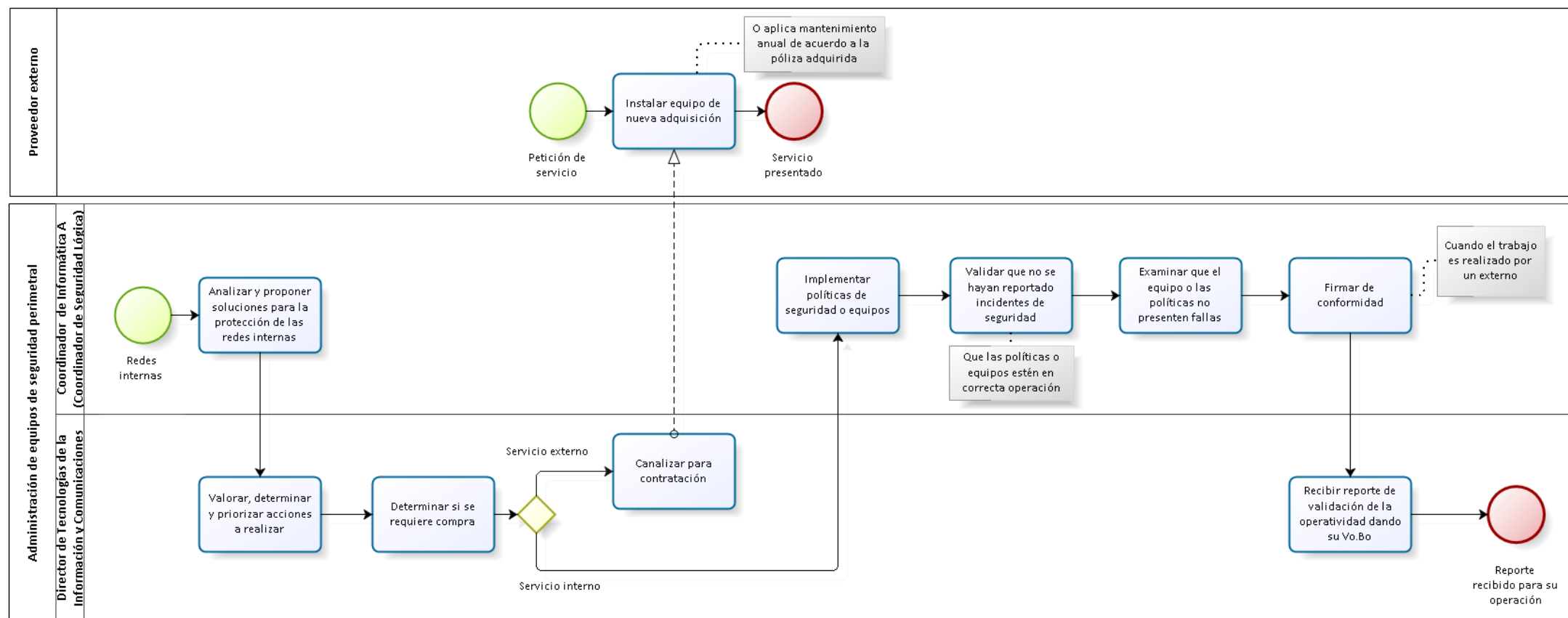
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Administración de equipos de seguridad perimetral.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Administración de equipos de seguridad perimetral.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza y propone soluciones para la protección de las redes internas de la Secretaría.	Análisis de soluciones realizado.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valora, determina y prioriza las acciones a realizar.	Acciones valoradas.
3	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Determina si se requiere compra.	Decisión realizada.
4	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Se requiere proveedor externo: se canaliza para compras.	Proveedor externo requerido.
5	Proveedor externo.	-	Instala equipo de nueva adquisición, o aplica mantenimiento anual de acuerdo a la póliza adquirida.	Equipo adquirido o mantenimiento realizado.
6	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Realiza o implementa políticas de seguridad o equipos.	Políticas o equipos implementados.
7	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida que no se hayan reportado incidentes de seguridad y que las políticas o equipos estén en correcta operación.	Políticas o equipos validados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Examina que el equipo o las políticas presentan alguna falla o no operan de manera correcta.	Observaciones realizadas.
9	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida la operatividad de los equipos o políticas implementados, firmando de conformidad cuando el trabajo es realizado por un externo.	Funcionalidad validada.
10	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe el reporte de validación de la operatividad de los equipos o políticas implementadas, dando su Vo.Bo.	Reporte de validación aceptado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Gestión de accesos a consultas de bancos de datos y redes externas.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Gestión de accesos a consultas de bancos de datos y redes externas.
Descripción	Administrar y gestionar los permisos a consultas de bancos de datos y redes externas a los diferentes usuarios de la Secretaría.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-V.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de acceso o consulta a redes externas o internas deberá contar con un respaldo físico o electrónico (oficio o correo electrónico), dirigido al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. La solicitud deberá incluir el nombre del usuario responsable de la consulta o servicio, el tipo de acceso requerido y la dirección del equipo del solicitante, si no cuenta con la información, el Área de servicios tecnológicos lo asesorará. Solo se habilitan los accesos requeridos. Se negará el acceso o consulta a redes internas o externas si se determina que la misma representa un riesgo para la red de comunicaciones de la Secretaría de Seguridad.
Procedimientos antecedentes	Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con plataforma tecnológica de comunicaciones actualizada. Servidores y licencias de uso. Disponer de una partida presupuestal.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Servicios de consulta a bases de datos y redes externas recibidas.
Indicador	Solicitudes de acceso de consulta a base de datos externos atendidas.

Autorizaciones legales

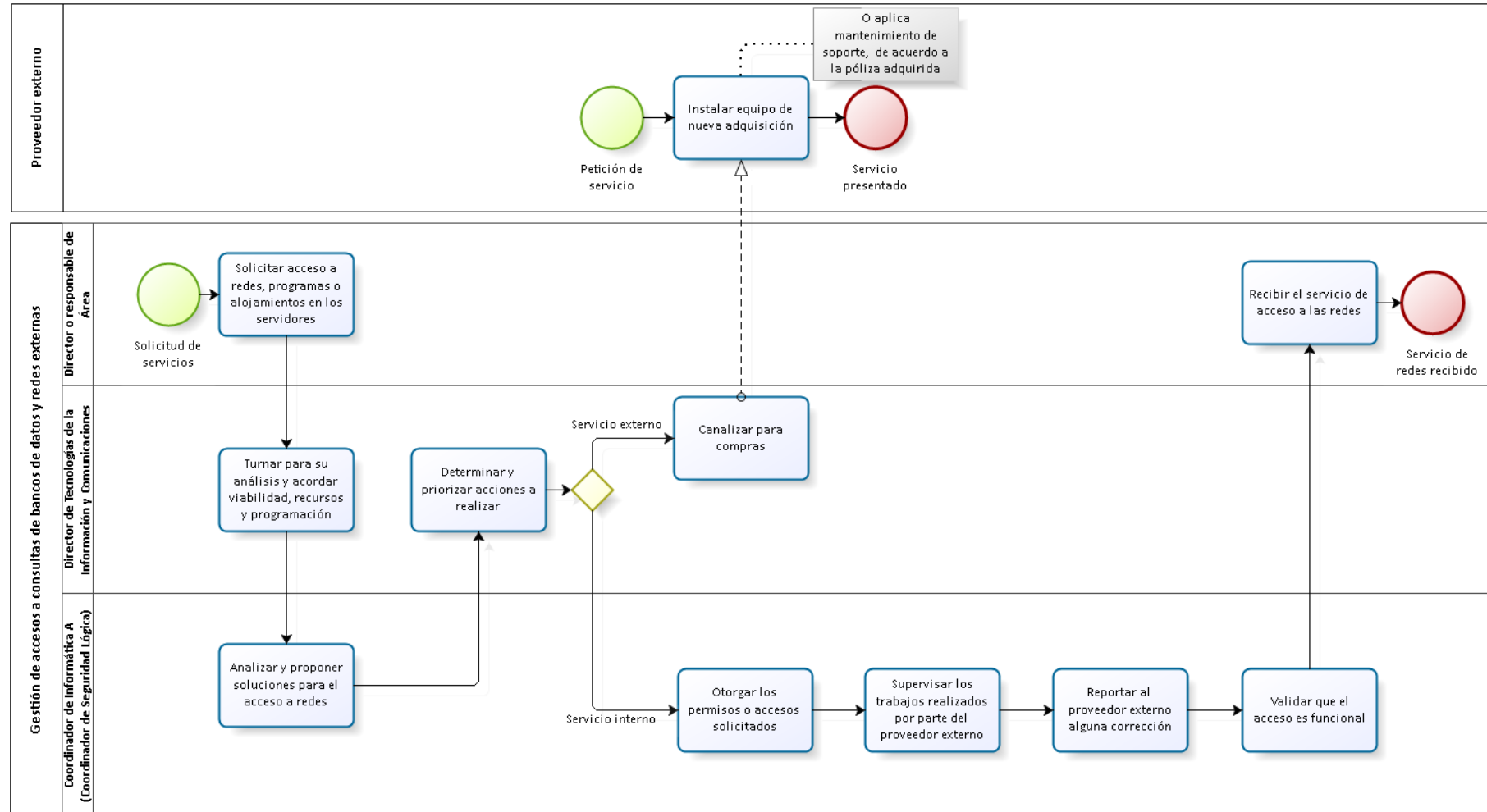
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Gestión de accesos a consultas de bancos de datos y redes externas.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Gestión de accesos a consultas de bancos de datos y redes externas.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Solicita vía oficio o correo electrónico, el acceso a las redes, programas institucionales o alojamientos en los servidores.	Solicitud emitida.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna para su análisis a la Coordinación de Seguridad Lógica y acuerda viabilidad, recursos y programación.	Solicitud turnada.
3	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza y propone soluciones para el acceso seguro a las redes, programas institucionales o espacios de almacenamiento en los servidores de la Secretaría.	Análisis realizado.
4	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valora, determina y prioriza las acciones a realizar.	Acciones valoradas.
5	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Externo: se canaliza para compras.	Solicitud de compra canalizada.
6	Proveedor externo.	-	Instala equipo de nueva adquisición, o aplica mantenimiento de soporte, de acuerdo a la póliza adquirida.	Soporte otorgado.
7	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Interno: otorga los permisos o los accesos solicitados.	Permisos o accesos otorgados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Supervisa los trabajos realizados por parte del proveedor externo.	Trabajos de externo supervisados.
9	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Encuentra observaciones en los trabajos realizados por externo, reporta para su corrección.	Observaciones encontradas.
10	Coordinador de Informática A (Coordinador de Seguridad Lógica).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida que el acceso es funcional.	Servicio validado.
11	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Recibe el servicio de acceso a las redes, programas institucionales o alojamientos en los servidores.	Servicios de consulta a bases de datos y redes recibidos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.
Descripción	Gestión e instalación de equipos de cómputo para usuarios que lo requieran.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-V.
Macroproceso rector	Coordinación de Seguridad del Estado/Gestión de Comunicación e Informática.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de equipo de cómputo deberá ser dirigida vía oficio a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y ser solicitada por el Titular de la Dirección solicitante. La solicitud deberá incluir el nombre del usuario, requerimientos de usos de red, correo, impresión, servicios de internet, así como la ubicación física del equipo. El otorgamiento del equipo solicitado quedará a reserva de la disposición que se tenga del mismo.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Software especializado, disponibilidad de conectividad en lugares donde no exista la misma. Disponibilidad de mobiliario adecuado para instalación del equipo. Disponibilidad de infraestructura electrónica y comunicación.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Equipo de cómputo instalado y puesta a punto recibida.
Indicador	Número de equipos instalados para nuevos usuarios.

Autorizaciones legales

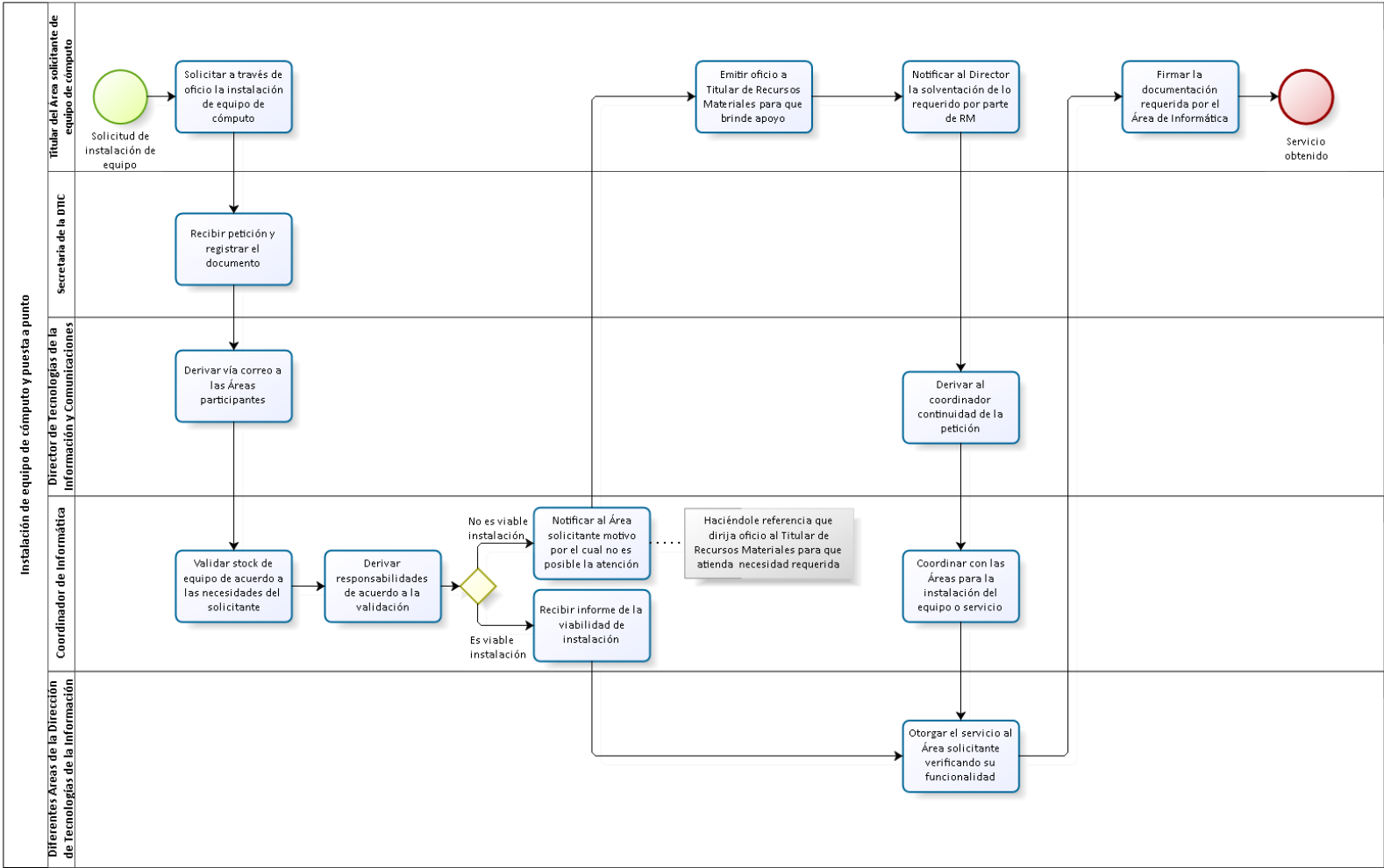
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.



Narrativa del procedimiento de Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Titular del Área solicitante de equipo de cómputo.	Todas.	Solicitan a través de oficio la instalación de equipo de cómputo para personal de su Área.	Solicitud de equipo emitida.
2	Secretaria de Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe petición y registra el documento.	Petición registrada.
3	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Revisa petición y deriva vía correo a las Áreas participantes (telecomunicaciones, servicios tecnológicos y/o seguridad lógica para su seguimiento).	Petición derivada.
4	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Servicios Tecnológicos).	Valida stock de equipo de acuerdo a las necesidades del solicitante, así como las características de la infraestructura de red donde se instalaría el mismo.	Equipo e infraestructura validada.
5	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Servicios Tecnológicos).	Deriva las responsabilidades de acuerdo a la validación efectuada en el Área solicitante para realizar los trabajos de instalación: telecomunicaciones, servicios tecnológicos y/o seguridad lógica.	Responsabilidades derivadas.
6	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Servicios Tecnológicos).	Recibe informe de la viabilidad de instalación de las diferentes Áreas para la instalación del equipo solicitado.	Informe de viabilidad recibido.
7	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y	No es viable la instalación del equipo requerido: se notifica al Área solicitante el motivo por el cual no es posible la atención de petición, haciéndole referencia que	No viabilidad de instalación notificada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
		Comunicaciones (Servicios Tecnológicos).	dirija oficio al Titular de Recursos Materiales para otorgar el apoyo de la necesidad pretendida.	
8	Titular del Área solicitante de equipo de cómputo.	Todas.	Emite oficio de petición al Titular de Recursos Materiales para que le brinde el apoyo de lo requerido.	Petición para apoyo de equipo emitida.
9	Titular del Área solicitante de equipo de cómputo.	Todas.	Notifica al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la solventación de lo requerido por parte de Recursos Materiales (R.M), a fin de contar con el servicio solicitado.	Solventación de equipo notificada.
10	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Deriva al coordinador de informática la continuidad de la petición para realizar las actividades correspondientes con las Áreas de Informática involucradas.	Petición derivada.
11	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Servicios Tecnológicos).	Se coordina con las Áreas involucradas para la instalación del equipo o servicio requerido.	Coordinación con las Áreas involucradas, realizada.
12	Diferentes Áreas de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Servicios Tecnológicos).	Otorgan el servicio al Área solicitante verificando su funcionalidad, llena la hoja de asignación del equipo instalado, registrando en él su número de folio, (en caso de ser equipo nuevo o reasignado, se genera oficio informando a Control de Bienes los datos del nuevo resguardante, a fin de que realicen los trámites pertinentes).	Servicio realizado y hoja de asignación firmada.
13	Titular del Área solicitante de equipo de cómputo.	Todas.	Recibe el bien en las condiciones solicitadas y firma la documentación requerida por el Área de Informática.	Equipo de cómputo y puesta a punto recibida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software.
Descripción	Brindar soporte técnico en la operación del equipo de cómputo al personal de la Secretaría.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-XI.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Para solicitar un servicio se requiere por parte del usuario que verifique con anticipación la conectividad básica del equipo (que se encuentre conectado a la corriente eléctrica y encendido, al mismo tiempo, revisar que también lo estén: el cable del monitor, teclado, mouse y cable de corriente) esto debido a que muchas de las fallas se deben a estas situaciones. Toda consulta por parte de los usuarios o reporte de falla en el equipo o software, deberá realizarse vía telefónica al Area de Servicios Tecnológicos, informando de la falla en el equipo de cómputo y de impresión.
Procedimientos antecedentes	Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.
Procedimientos subsecuentes	Gestión de reparación de equipos de cómputo y de impresión.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con refacciones, materiales y consumibles disponibles.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Reparación del equipo.
Indicador	Servicios otorgados a las Áreas.

Autorizaciones legales

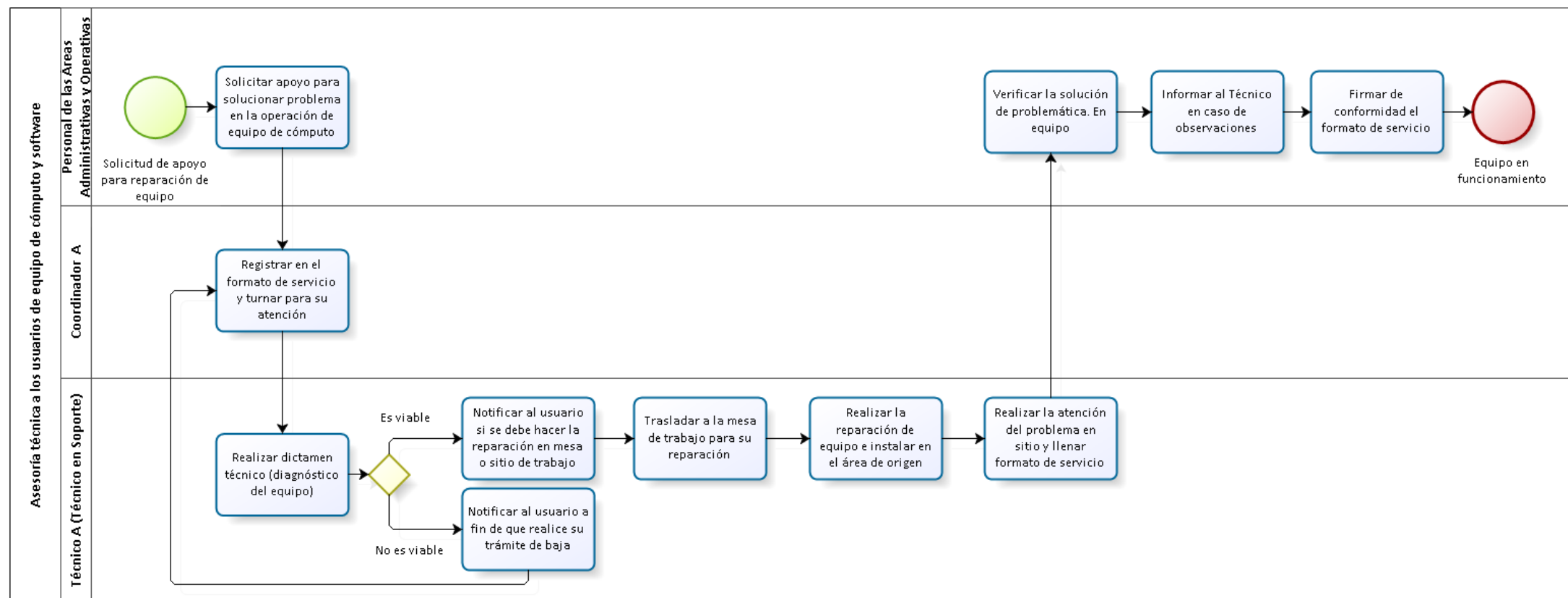
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Personal de las Áreas administrativas u operativas.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Solicita apoyo técnico para solucionar problema en la operación de equipo de cómputo.	Apoyo técnico solicitado.
2	Coordinador A (Coordinador de Servicios Tecnológicos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y registra en el formato de servicio, turnando para su atención al Técnico en Soporte.	Petición registrada y turnada.
3	Técnico A (Técnico en Soporte)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Realiza un dictamen técnico, para realizar un diagnóstico del equipo.	Dictamen técnico elaborado.
4	Técnico A (Técnico en Soporte)	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	No es viable la reparación del equipo: se notifica al usuario a fin de que realice su trámite de baja.	No viabilidad de reparación notificada.
5	Técnico A (Técnico en Soporte)	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Es viable la reparación: le hace saber al usuario si se debe hacer la reparación en mesa de trabajo o en sitio.	Reparación de equipo notificada a usuario.
6	Técnico A (Técnico en Soporte).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	El equipo es trasladado a la mesa de trabajo para su reparación, haciendo un folio de entrada del equipo, del cual se entrega copia al usuario.	Equipo para reparación trasladado.
7	Técnico A (Técnico en Soporte).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Realiza la reparación de equipo, se instala en el Área de origen, valida operatividad, y llena formato de servicio para firma del usuario.	Equipo reparado e instalado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Técnico A (Técnico en Soporte).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	El equipo se puede reparar en sitio: realiza la atención del problema, valida su operatividad, y llena formato de servicio para firma del usuario.	Equipo en sitio reparado.
9	Personal de las Áreas administrativas y operativas.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Verifica la solución de problemática. En equipo.	Reparación por usuario valorada.
10	Personal de las Áreas administrativas y operativas.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Si hay observaciones informa al técnico que realizó el servicio para su reparación.	Observaciones notificadas.
11	Personal de las Áreas administrativas y operativas.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Valida que el equipo se encuentra funcionando óptimamente y firma de conformidad el formato de servicio.	Equipo reparado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Gestión de reparación de equipos de cómputo y de impresión.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Gestión de reparación de equipos de cómputo y de impresión.
Descripción	Realizar las acciones necesarias para tramitar la reparación de los equipos de cómputo, impresoras, multifuncionales, etc., con proveedores externos.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-XII.
Macroproceso rector	-
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	El usuario deberá realizar el reporte de falla vía correo electrónico al área de Servicios Tecnológicos a fin de que pueda ser atendida.
Procedimientos antecedentes	Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Aprobación de solicitud de reparación por parte del Área de Adquisiciones.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Apoyo técnico por falla en la operación del equipo de cómputo y/o de impresión.
Indicador	Equipos enviados a reparación.

Autorizaciones legales

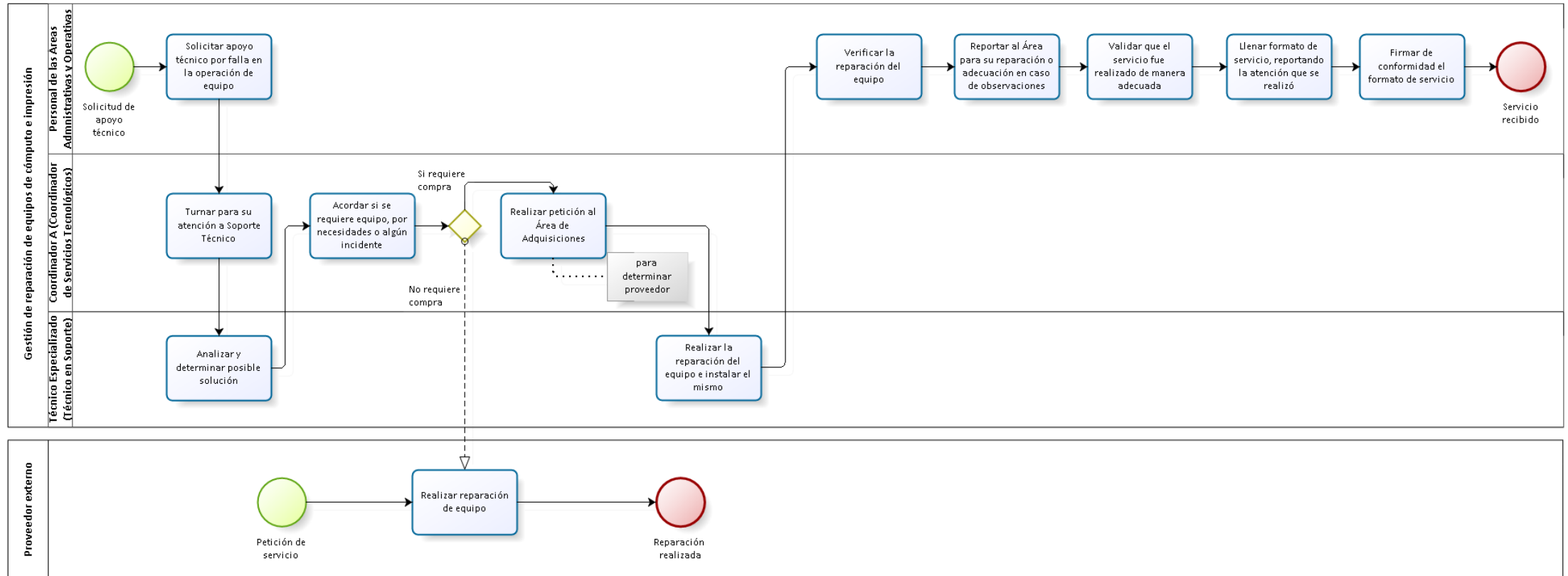
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Gestión de reparación de equipos de cómputo y de impresión.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Gestión de reparación de equipo de cómputo y de impresión.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Personal de las Áreas administrativas y operativas.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Solicita apoyo técnico por falla en la operación de equipo de cómputo y/o de impresión.	Apoyo solicitado.
2	Coordinador A (Coordinador de Servicios Tecnológicos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud vía correo electrónico y la turna para su atención al Técnico en Soporte.	Solicitud turnada.
3	Técnico Especializado (Técnico en Soporte).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza y determina la situación del equipo.	Equipo analizado.
4	Coordinador A (Coordinador de Servicios Tecnológicos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Determina si se cuenta con componente para reparación interna o es necesario proveedor externo.	Decisión tomada.
5	Coordinador A (Coordinador de Servicios Tecnológicos).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Proveedor externo: se hace petición vía oficio al Área de Adquisiciones para que determinen el proveedor	Proveedor externo solicitado.
6	Proveedor externo.	-	Realiza la reparación del equipo y entrega el mismo para su validación.	Reparación realizada.
7	Técnico Especializado (Técnico en Soporte).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Realiza la reparación del equipo e instala el mismo para su validación por parte del usuario.	Reparación realizada.
8	Personal de las Áreas administrativas y operativas.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Verifica la reparación del equipo.	Equipo verificado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Personal de las Áreas administrativas y operativas.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Reporta al Área para su reparación o adecuación en caso de observaciones.	Observaciones reportadas.
10	Personal de las Áreas administrativas y operativas.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Valida que el servicio fue realizado de manera adecuada.	Servicio de reparación validado.
11	Técnico Especializado (Técnico en Soporte).	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Llena el formato de servicio, reportando la atención que se realizó, así como la conclusión del mismo.	Servicio de reparación concluido y registrado.
12	Personal de las Áreas administrativas y operativas.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Firma de conformidad el formato de servicio.	Formato de servicio firmado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Gestión de cuentas de correo Institucional.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Gestión de cuentas de correo Institucional.
Descripción	Realizar las acciones necesarias para tramitar la creación de cuentas de correo Institucionales ante la Secretaría de Administración.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-XVI.
Macroproceso rector	-
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de cuenta de correo deberá ser realizada por escrito al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, señalando datos generales de la persona que será responsable de la cuenta de correo, incluyendo nombre, área de adscripción y justificación para la creación de cuenta de correo Institucional. La solicitud deberá contar con la autorización del Director de Área del solicitante. El Área de Servicios Tecnológicos realizará la solicitud de la cuenta de correo al Área de Informática de la Secretaría de Administración. Una vez recibidos los datos de la cuenta se harán llegar a la persona responsable de la cuenta. Se realiza acta de entrega que deberá ser firmada por el usuario.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de una cuenta de correo.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Cuenta de correo Institucional en el dominio jalisco.gob.mx
Indicador	Cuentas de correo gestionadas.

Autorizaciones legales

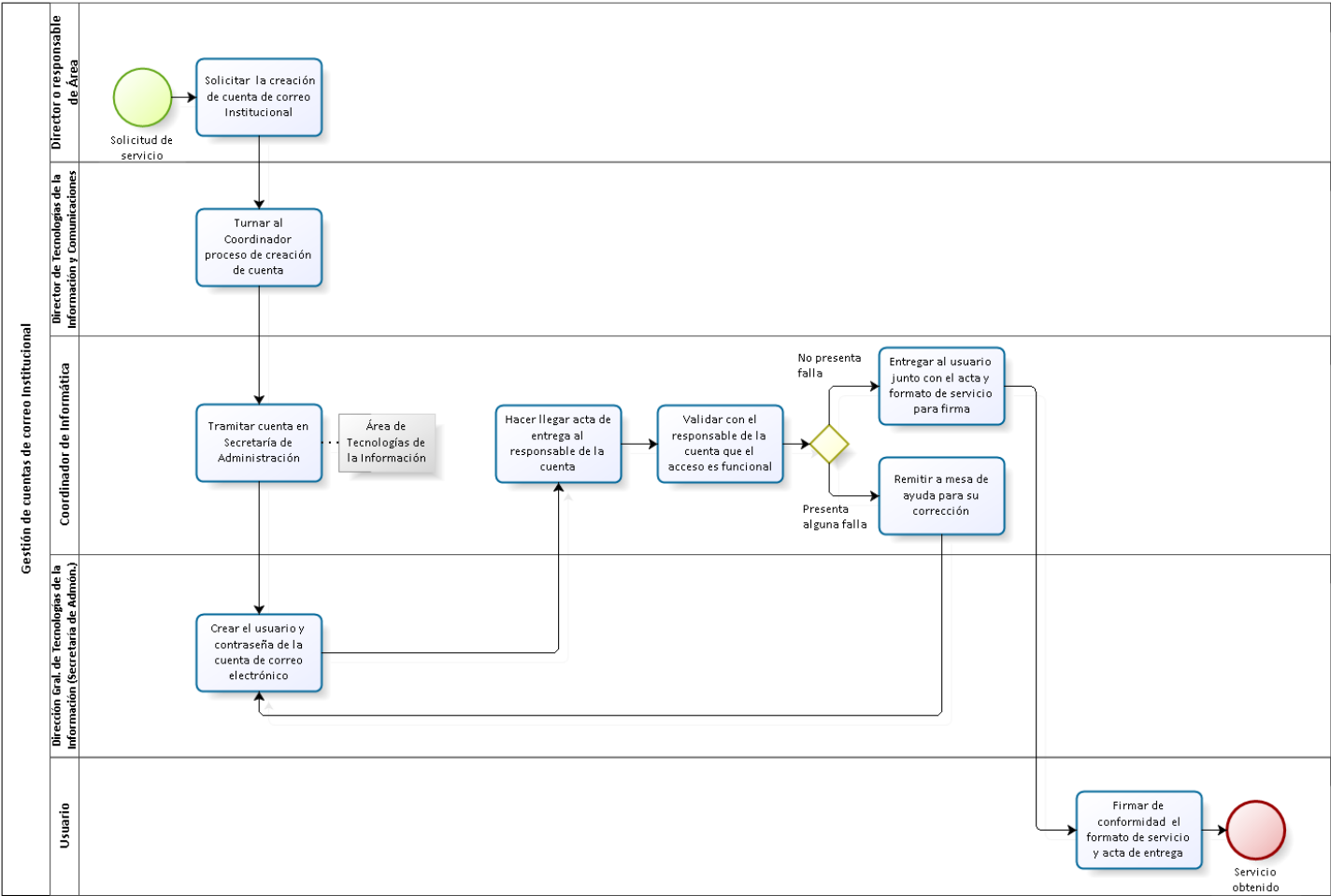
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Gestión de cuentas de correo Institucional.



Narrativa del procedimiento de Gestión de cuentas de correo Institucional.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Solicita vía oficio la creación de cuenta de correo en el dominio jalisco.gob.mx, en donde se incorpora los datos generales del usuario final.	Solicitud emitida.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna vía correo electrónico al Coordinador de Servicios Tecnológicos para iniciar con el proceso de creación de usuarios de dominio.	Solicitud turnada.
3	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Tramita la cuenta de correo en el área de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Administración.	Cuenta de correo tramitada.
4	Mesa de ayuda de la Secretaría de Administración.	-	Crea el usuario y contraseña de la cuenta de correo electrónico y la envía de regreso al Coordinador e Informática que lo solicitó.	Usuario y contraseña creada.
5	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Informa al responsable de la cuenta de correo y le hace llegar el acta de entrega para su firma.	Cuenta de correo informada.
6	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Valida con el responsable de la cuenta de correo que el acceso es funcional.	Operatividad de cuenta revisada.
7	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	La cuenta presenta alguna falla: se remite a mesa de ayuda para su corrección.	Cuenta remitida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	La cuenta funciona de manera adecuada: se entrega al usuario junto con el acta de entrega y formato de servicio para su firma.	Funcionalidad de cuenta validada.
9	Usuario.	Todas las Áreas.	Firma de conformidad el formato de servicio, así como el acta de entrega.	Cuenta entregada y documentos de conformidad firmados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Administración de servidores y cuentas de dominio.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Administración de servidores y cuentas de dominio.
Descripción	Diseño, instalación y configuración de servidores de dominio, creación y configuración de cuentas de dominio, cambio de contraseñas y cancelación de cuentas de dominio.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-XVII.
Macroproceso rector	-
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo usuario de equipo de cómputo conectado a la red interna de la Secretaría de Seguridad deberá contar con una cuenta de dominio. Toda solicitud de cuenta de dominio, cambio de contraseña de dominio o cancelación de cuenta deberá ser realizada por el usuario responsable del equipo de cómputo al Área de Servicios Tecnológicos. El personal de Servicios Tecnológicos realizará las configuraciones requeridas en el servidor de dominio. Se creará una contraseña de acceso temporal, la cual deberá ser cambiada por el usuario al ingresar la primera vez al dominio.
Procedimientos antecedentes	Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de una cuenta de dominio.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Creación de usuario y contraseña para el uso del servidor de dominio de la Secretaría de Seguridad y servicios de red.
Indicador	Cuentas de dominio creadas.

Autorizaciones legales

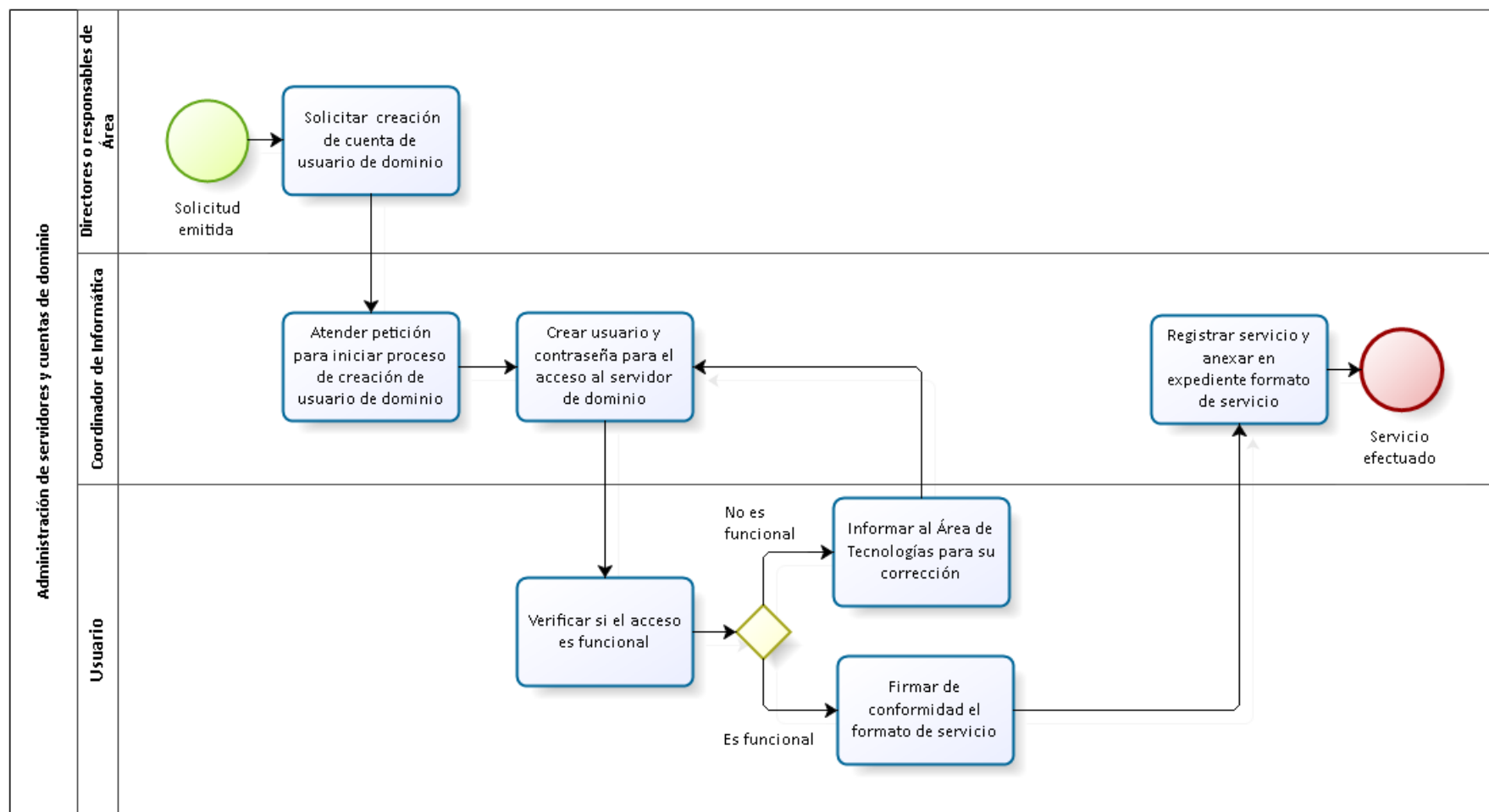
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Administración de servidores y cuentas de dominio.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Administración de servidores y cuentas de dominio.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Solicita vía telefónica o correo electrónico la creación de usuario y contraseña para el servidor de dominio de la Secretaría de Seguridad.	Solicitud emitida.
2	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y registra petición en el formato de servicio donde se registra el nombre del usuario y área de adscripción. Atiende petición para iniciar con el proceso de creación de usuarios de dominio.	Petición registrada.
3	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Realiza la creación de usuario y contraseña para el acceso al servidor de dominio y servicios de red.	Usuario y contraseña creados.
4	Usuario.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Verifica si el acceso es funcional.	Funcionalidad verificada.
5	Usuario.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	No funciona su usuario y contraseña: Informa al Área de Tecnologías para su corrección.	Mala operatividad notificada.
6	Usuario.	Área administrativa u operativa de la Secretaría.	Si funciona el usuario y contraseña: Firma de conformidad el formato de servicio.	Formato de servicio firmado.
7	Coordinador de Informática.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Registra servicio y anexa en expediente formato de servicio.	Creación de cuenta derivada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Implementación, administración y supervisión de sistemas de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).

Ficha del procedimiento	
Nombre	Implementación, administración y supervisión de sistemas de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).
Descripción	Supervisar técnicamente la instalación de sistemas de circuito cerrado de televisión en inmuebles de la Secretaría de Seguridad.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-XIX.
Macroproceso rector	-
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de instalación, modificación o mantenimiento se deberá realizar por escrito al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. La instalación, modificación o mantenimiento quedará supeditada al diagnóstico que emita La Coordinación de CCTV, donde se valorará las necesidades del Área solicitante y los recursos materiales y humanos disponibles. Para realizar cualquier instalación o modificación de un sistema de CCTV, el Área solicitante deberá hacer petición directa vía correo u oficio a las Áreas correspondientes, la obra civil, instalación o cambio de torre, o instalación eléctrica que se requiera.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con la petición vía correo u oficio por parte del Titular del Área solicitante. Gozar de partida presupuestal. Tener refacciones, materiales y consumibles.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Diseño, implementación, creación o cancelación de cuenta para el monitoreo del sistema de Circuito Cerrado y Televisión.
Indicador	Sistemas supervisados.

Autorizaciones legales

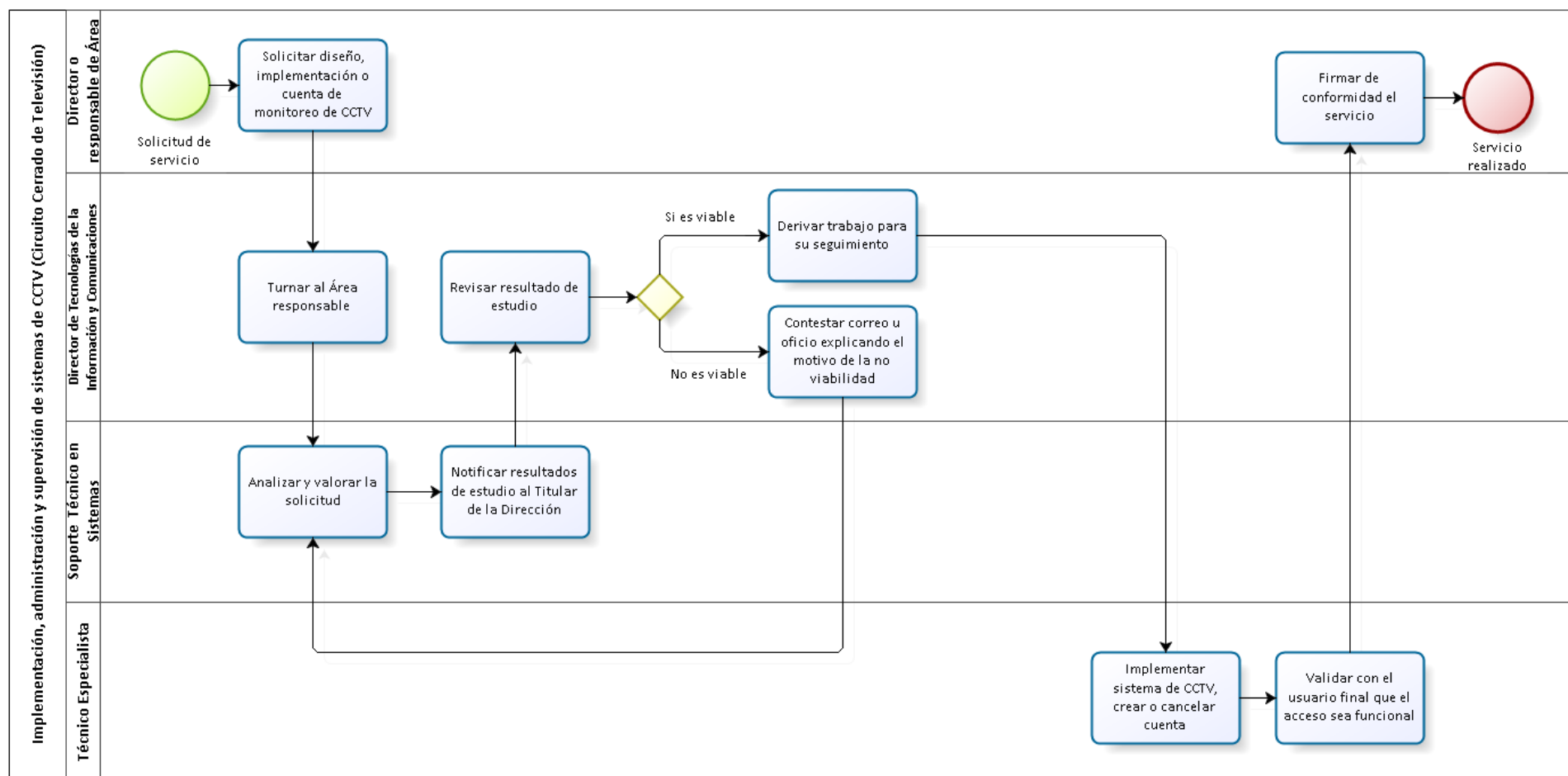
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Implementación, administración y supervisión de sistemas de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Implementación, administración y supervisión de sistemas de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Solicita el diseño, implementación, creación o cancelación de cuenta para el monitoreo del sistema de Circuito Cerrado de Televisión, a través de correo electrónico u oficio.	Solicitud emitida.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna al Coordinador de Circuito Cerrado de Televisión.	Solicitud asignada.
3	Soporte Técnico en Sistemas.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Analiza y valora la solicitud.	Petición valorada.
4	Soporte Técnico en Sistemas.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Notifica los resultados de estudio al Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Resultados notificados.
5	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Revisa resultado de estudio.	Resultados revisados.
6	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	No es viable la petición: se contesta correo u oficio explicando el motivo de la no viabilidad.	No viabilidad de petición notificada.
7	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Si es viable: deriva trabajo para su seguimiento.	Trabajo derivado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Técnico Especialista.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Atiende la solicitud de diseño, implementar sistema de CCTV, crear o cancelar cuenta.	Solicitud atendida.
9	Técnico Especialista	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Se valida con el usuario final que el acceso sea funcional.	Funcionalidad del acceso validado.
10	Director o responsable de Área.	Área administrativa u operativa de la Secretaría de Seguridad.	Recibe servicio solicitado y firma de conformidad el servicio.	Servicio atendido y firmado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Diseño e instalación de Centros de mando de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).

Ficha del procedimiento	
Nombre	Diseño e instalación de Centros de mando de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
Descripción	Diseño e instalación de Centros de mando de Circuito cerrado de televisión (CCTV) para eventos especiales.
Alineación normativa	PE-31-VII-RI-51-XX.
Macroproceso rector	-
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda solicitud de instalación de un Centro de mando se deberá solicitar por escrito (vía oficio o correo electrónico), por lo menos con 10 días de anticipación. La solicitud deberá estar dirigida al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y firmada por el Titular del Área solicitante. La instalación quedará supeditada al diagnóstico que emita La Coordinación de CCTV, donde se valorará las necesidades del Área solicitante y los recursos materiales y humanos disponibles.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con equipamiento necesario (cámaras, switches, pantallas, cable UTP, herramientas). Tener definidos los accesos y privilegios para el Centro de mando. Disponer del personal técnico adicional a la Coordinación.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Diseño e instalación de un Centro de mando de Circuito Cerrado de Televisión para apoyo de un Área operativa.
Indicador	Centros de mando instalados.

Autorizaciones legales

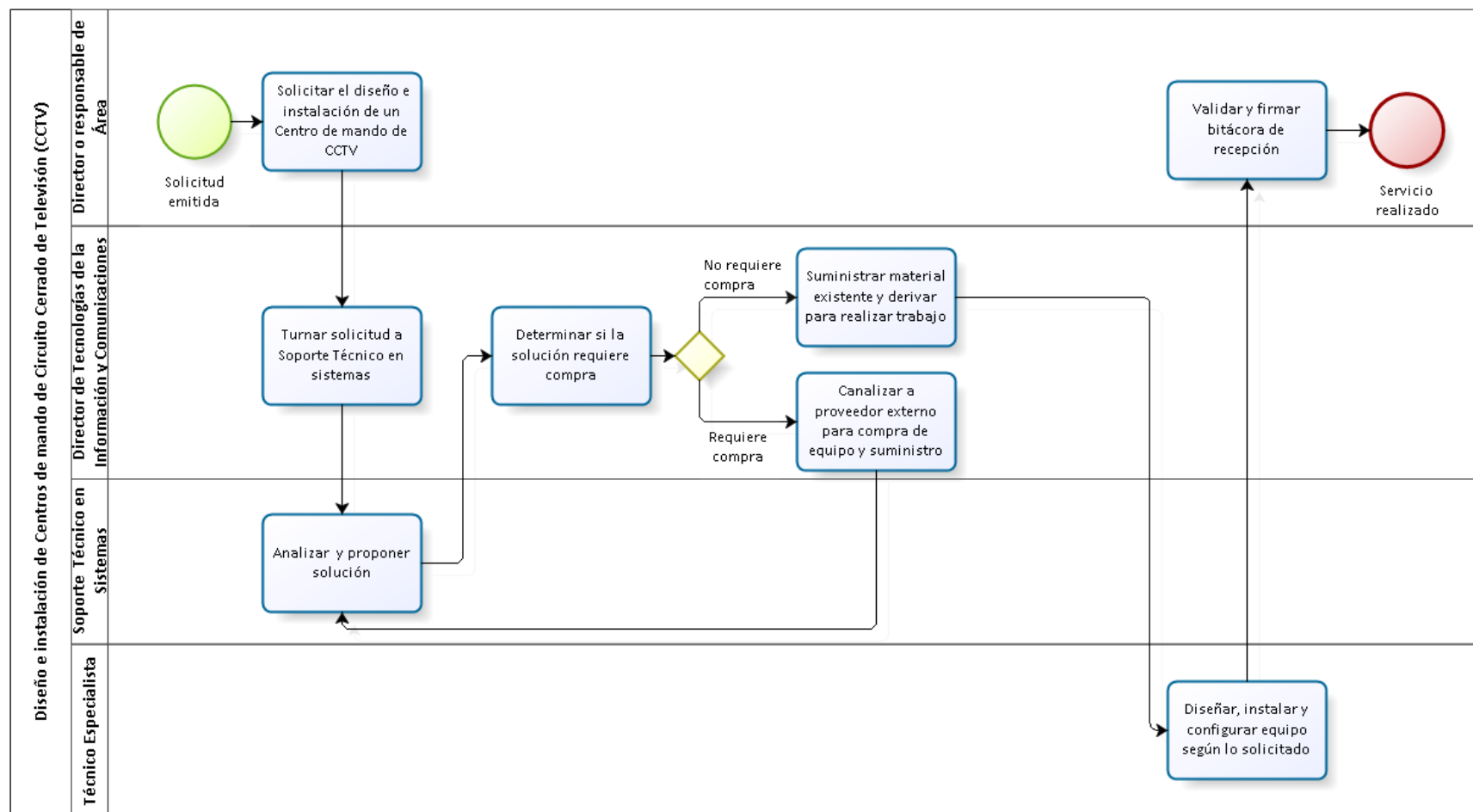
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Diseño e instalación de Centros de mando de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Diseño e instalación de Centros de mando de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director o responsable de Área.	Área operativa de la Secretaría de Seguridad.	Solicita (vía oficio o correo electrónico), el diseño e instalación de un Centro de mando de sistema de Circuito Cerrado de Televisión, para apoyo de un Área operativa.	Solicitud generada.
2	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud y la turna al Coordinador de Circuito Cerrado de Televisión (Soporte Técnico en Sistemas).	Petición turnada.
3	Soporte Técnico en Sistemas.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Recibe solicitud, analiza y propone solución.	Propuesta analizada.
4	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Determina si la solución requiere compra.	Solución valorada.
5	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Proveedor externo: se canaliza a servicio de mantenimiento contratado para compra de equipo y suministro.	Proveedor externo requerido.
6	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Se cuenta con equipo y suministros: se dota del material existente y deriva para realizar los trabajos solicitados.	Trabajo derivado.
7	Técnico Especialista.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Diseña, instala y configura.	Servicio instalado y configurado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Director o responsable de Área.	Área operativa de la Secretaría de Seguridad.	Valida que el acceso es funcional, firma bitácora de recepción y se queda con acuse.	Servicio realizado y bitácora firmada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

4. Indicadores.

El MOP se divide secuencialmente en tres grandes partes: en la primera, se expone el organigrama de la institución o de la unidad administrativa y una referencia de los cargos que participan en los procesos. En la segunda, se presenta un inventario de los procesos o procedimientos, con una descripción gráfica y narrativa. Y en la tercera, se declaran los indicadores para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en la Dependencia o el Organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y de trabajo para así medir su desempeño.

A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procedimientos de la unidad administrativa de esta sección.

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Total de pagos realizados a proveedores y viáticos.	Coordinación de Bancos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Total de pagos realizados de bienes, servicios y arrendamiento de inmuebles.	Coordinación de Bancos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Número de transferencias de recursos para anticipo de viáticos.	Coordinación de Viáticos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Número de recibos de viáticos elaborados.	Coordinación de Viáticos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Número de recibos de viáticos enviados a la S.H.P.	Coordinación de Viáticos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Total de facturas tramitadas.	Coordinación de Fondo Revolvante.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Total de arqueos financieros y conciliaciones bancarias.	Coordinación de Contabilidad.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Total de solicitudes atendidas de la Unidad de Transparencia.	Dirección de Recursos Financieros.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Total de oficios atendidos de auditorías.	Coordinación de Contabilidad.	Porcentaje.	Mensual.	Descendente.
Total de solicitudes atendidas.	Coordinación de Control Presupuestal.	Porcentaje.	Mensual,	Ascendente
Total de solicitudes de compra validadas presupuestalmente.	Coordinación de Control Presupuestal.	Número.	Mensual.	Ascendente
Total de transferencias presupuestales elaboradas.	Coordinación de Control Presupuestal.	Número.	Semestral.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Total de Laudos laborales comprometidos.	Coordinación de Control Presupuestal.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Total de registros de proveedores en banca electrónica.	Coordinación de Banca Electrónica.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Total de registros de funcionarios en banca electrónica.	Coordinación de Banca Electrónica.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Total de transferencias interbancarias aplicadas.	Coordinación de Banca Electrónica.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Recurso federal ejercido.	Coordinadora de Recursos Federales.	Número.	Anual.	Ascendente.
Número de expedientes enviados para pago.	Coordinadora de Recursos Federales.	Número.	Anual.	Descendente.
Total de observaciones contestadas.	Coordinadora de Recursos Federales.	Número.	Anual.	Descendente.
Ejecución de los Programas de la Secretaría de Seguridad.	Coordinadora de Recursos Federales.	Porcentaje.	Anual.	Descendente.
Presupuestos otorgados.	Coordinadora de Recursos Federales.	Número.	Anual.	Ascendente.
Número de peticiones atendidas.	Coordinadora de Recursos Federales.	Número.	Diaria.	Ascendente.
Número de solicitudes atendidas.	Coordinadora de Recursos Federales.	Número.	Semanal.	Ascendente.
Sistemas desarrollados o mejorados.	Coordinador de Ingeniería en Sistemas.	Porcentaje.	Trimestral.	Ascendente.
Porcentaje de bases de datos respaldadas.	Coordinador de Ingeniería en Sistemas.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Cuentas creadas.	Coordinador de Ingeniería en Sistemas.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Cuentas canceladas.	Coordinador de Ingeniería en Sistemas.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Monitoreo de equipo activo de redes internas.	Coordinador de Telecomunicaciones.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Monitoreo de enlaces MPLS.	Coordinador de Telecomunicaciones.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Monitoreo de enlaces de microondas.	Coordinador de Telecomunicaciones.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Permisos en claves telefónicas realizados.	Coordinador de Telecomunicaciones.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Servicios de mantenimiento de redes y telefonía preventivo y correctivo atendidos.	Coordinador de Telecomunicaciones.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Equipos de seguridad perimetral en operación.	Coordinador de Seguridad Lógica.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Solicitudes de acceso de consulta a base de datos externos atendidas.	Coordinador de Seguridad Lógica.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Número de equipos instalados para nuevos usuarios.	Coordinador de Servicios Tecnológicos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Servicios otorgados a las Áreas.	Coordinador de Servicios Tecnológicos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Equipos enviados a reparación.	Coordinador de Servicios Tecnológicos.	Porcentaje.	Mensual.	Descendente.
Cuentas de correo gestionadas.	Coordinador de Servicios Tecnológicos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Cuentas de dominio creadas.	Coordinador de Servicios Tecnológicos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Sistemas supervisados.	Coordinador del Circuito Cerrado de Televisión.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Centros de mando instalados.	Coordinador del Circuito Cerrado de Televisión.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	184 de 245

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

5. Fichas de los indicadores.

Nombre del Indicador	Total de pagos realizados a proveedores y viáticos.
Descripción general	Porcentaje de pagos realizados mediante transferencias electrónicas
Fórmula	Total de pagos realizados/total de peticiones de pagos recibidos *100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de pagos realizados de bienes, servicios y arrendamiento de inmuebles.
Descripción general	Porcentaje de pagos realizados mediante transferencias electrónicas.
Fórmula	Total de pagos realizados/total de peticiones de pagos recibidos * 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	187 de 245

Nombre del Indicador	Número de transferencias de recursos para anticipo de viáticos.
Descripción general	Índice de depósitos realizados oportunamente para el cumplimiento de las comisiones.
Fórmula	Número de transferencias atendidas/número de solicitudes de transferencias recibidas * 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Todo oficio de comisión tendrá que cumplir las normas establecidas en el Manuel de viáticos.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Número de recibos de viáticos elaborados.
Descripción general	Porcentaje de entrega de la documentación comprobatoria en tiempo y forma.
Fórmula	Recibos elaborados/comprobaciones recibidas * 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Número de recibos de viáticos enviados a la S.H.P.
Descripción general	Porcentaje de recibos de viáticos reembolsados.
Fórmula	Solicitudes de pago generadas/solicitudes de pago pagadas *100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La Coordinación de Viáticos tendrá que verificar la documentación relacionada a los recibos de esa prestación antes de enviarla a la S.H.P.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de facturas tramitadas.
Descripción general	Facturas reembolsadas para dar continuidad al trámite.
Fórmula	Número de facturas reembolsadas. Los resultados se cotejan con lo emitido en meses anteriores para validar el indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de arqueos financieros y conciliaciones bancarias.
Descripción general	Total de cumplimientos realizados en arqueos financieros y conciliaciones bancarias.
Fórmula	Número de arqueos y conciliaciones realizados. El resultado se valora con respecto a lo emitido en meses anteriores a fin de valorar el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de solicitudes atendidas de la Unidad de Transparencia.
Descripción general	Control del total de la información solicitada.
Fórmula	Número de solicitudes atendidas. Los resultados se cotejan con las solicitudes emitidas por la Unidad de Transparencia para medir el buen resultado del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de oficios atendidos de auditorías.
Descripción general	Porcentaje de oficios contestados correctamente.
Fórmula	Total de oficios atendidos/total de oficios recibidos *100.
Sentido	Descendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de solicitudes atendidas.
Descripción general	Porcentaje de solicitudes atendidas sobre las necesidades de insumos de las Áreas de la Secretaría.
Fórmula	Número de solicitudes atendidas/ Número de solicitudes recibidas * 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de solicitudes de compra validadas presupuestalmente.
Descripción general	Contabilizar toda solicitud de compra que fue validada presupuestalmente.
Fórmula	Número de solicitudes validadas. Los resultados generados, son cotejados con lo de los meses anteriores para valorar el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de transferencias presupuestales elaboradas.
Descripción general	Número de partidas presupuestales que necesitan de efectuar transferencias.
Fórmula	Número de trasferencias presupuestales aplicadas. El resultado se valora con lo generado el semestre anterior para validar el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Semestral.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de Laudos laborales comprometidos.
Descripción general	Porcentaje de solicitudes de Laudos atendidos.
Fórmula	Laudos atendidos/Laudos recibidos* 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de registros de proveedores en banca electrónica.
Descripción general	Control sobre el total de registros generados..
Fórmula	Número de registro de proveedores. Los resultados se compara con lo de meses anteriores para medir el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de registros de funcionarios en banca electrónica.
Descripción general	Control del total de registros de viáticos de Servidores Públicos.
Fórmula	Número de registros efectuados. El resultado del mes se coteja con lo generado en meses anteriores para valorar el indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de transferencias interbancarias aplicadas.
Descripción general	Total de registros realizados por medio electrónico o transferencias interbancarias.
Fórmula	Número de transferencias aplicadas. El resultado se valida con lo generado en meses anteriores para medir el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Recursos Financieros.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Recurso federal ejercido.
Descripción general	Valoración del Recurso federal ejercido, esto en colaboración del CESP atendiendo lineamientos del SESNSP.
Fórmula	Recursos autorizados en el Convenio de Coordinación, el resultado se coteja con los recursos ejercidos por Dependencias beneficiadas.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a través del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Número de expedientes enviados para pago.
Descripción general	Total de expedientes donde se gestiona el pago a Instructores.
Fórmula	Número de Instructores por el pago realizado.
Sentido	Descendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Dirección General de la Academia.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de observaciones contestadas.
Descripción general	Número de las observaciones solventadas.
Fórmula	Número de observaciones solventadas. El resultado se compara entre el número de solventaciones peticionadas.
Sentido	Descendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual
Fuente	Registros de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Ejecución de los Programas de la Secretaría de Seguridad.
Descripción general	Procesos que son documentados, monitoreados periódicamente avances de las solicitudes, elaborar reportes y actualizar concentrado de las solicitudes.
Fórmula	Número de informes de avances generados/Solicitudes recibidas * 100
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de los porcentajes de avance y ejecución de los Programas de la Secretaría de Seguridad.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Presupuestos otorgados.
Descripción general	Total de solicitudes atendidas
Fórmula	Número de solicitudes de aprovisionamiento por compras realizadas. Los resultados se miden con lo generado en meses anteriores para valorar el indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP).

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Número de peticiones atendidas.
Descripción general	Recepción de documentos y registro en archivo electrónico.
Fórmula	Número de oficios y documentos recibidos. El resultado se compara con lo generado en días anteriores para hacer un balance del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de las Direcciones que integran la Secretaría de Seguridad.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Número de solicitudes atendidas.
Descripción general	Total de respuesta a oficios de Transparencia con la información que compete a la Coordinación de Recursos Federales.
Fórmula	Número respuestas emitidas. El resultado se coteja con lo generado en semanas anteriores para valorar el indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Semanal.
Fuente	Registros del Área de Recursos Federales

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Sistemas desarrollados o mejorados.
Descripción general	Porcentaje del total de sistemas que son desarrollados o mejorados a solicitud de las diferentes Áreas de la Secretaría.
Fórmula	$(\text{Número de solicitudes atendidas} / \text{número de solicitudes recibidas}) * 100$.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Trimestral.
Fuente	Registros de Memoria técnica y documentación del Área de Ingeniería en Sistemas.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	209 de 245

Nombre del Indicador	Porcentaje de bases de datos respaldadas.
Descripción general	Índice de bases de datos en producción que cuentan con respaldo de seguridad.
Fórmula	$(\text{Número de bases de datos respaldadas} / \text{número de bases de datos en producción}) * 100$.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de respaldo de bases de datos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Cuentas creadas.
Descripción general	Porcentaje de cuentas creadas para el acceso a bases de datos y aplicaciones desarrolladas.
Fórmula	$(\text{Número de cuentas creadas} / \text{número de cuentas solicitadas}) * 100$.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de administración de cuentas de usuario del Área de Ingeniería en Sistemas

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	211 de 245

Nombre del Indicador	Cuentas canceladas.
Descripción general	Porcentaje de cuentas de usuario para acceso a bases de datos y aplicaciones desarrolladas que son dadas de baja.
Fórmula	$(\text{Número de cuentas canceladas} / \text{número de solicitudes o avisos de cancelación recibidas}) * 100.$
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de administración de cuentas de usuario del Área de Ingeniería en Sistemas

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Monitoreo de equipo activo de redes internas.
Descripción general	Porcentaje de equipo activo de red que se encuentra operando de manera óptima.
Fórmula	(Número de equipos en operación/número de equipos existentes)*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de servicios del Área de Telecomunicaciones.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	213 de 245

Nombre del Indicador	Monitoreo de enlaces MPLS.
Descripción general	Porcentaje de enlaces MPLS en operación.
Fórmula	$(\text{Número de enlaces en operación} / \text{número de enlaces contratados}) * 100.$
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de servicios del Área de Telecomunicaciones.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	214 de 245

Nombre del Indicador	Monitoreo de enlaces de microondas.
Descripción general	Porcentaje de enlaces de microondas en operación.
Fórmula	$(\text{Número de enlaces en operación} / \text{número de enlaces de microondas existentes}) * 100.$
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de servicios del Área de Telecomunicaciones

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Permisos en claves telefónicas realizados.
Descripción general	Porcentaje de solicitudes de claves telefónicas para llamadas locales, nacionales y/o internacionales atendidas.
Fórmula	(Número de claves telefónicas creadas/número de solicitudes de creación de claves telefónicas recibidas)*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de servicios del Área de Telecomunicaciones.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Servicios de mantenimiento de redes y telefonía preventivo y correctivo atendidos.
Descripción general	Porcentaje de atenciones realizadas para e óptimo funcionamiento de los equipos de acuerdo al programa.
Fórmula	Total de atenciones realizadas/ Total de servicios programados * 100
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Coordinación de telecomunicaciones.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Equipos de seguridad perimetral en operación.
Descripción general	Porcentaje de equipos de seguridad perimetral que se encuentran operando correctamente.
Fórmula	(Número de equipos en operación/número de equipos existentes)*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Los equipos de seguridad perimetral por su naturaleza crítica deben estar operando correctamente las 24 horas, los 7 días de la semana.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de mantenimiento y operación de seguridad lógica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Solicitudes de acceso de consulta a base de datos externos atendidas.
Descripción general	Porcentaje de solicitudes de acceso a consultas de bancos de datos y redes externas que son atendidas.
Fórmula	(Número de solicitudes atendidas/número de solicitudes recibidas)*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de mantenimiento y operación de seguridad lógica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	219 de 245

Nombre del Indicador	Número de equipos instalados para nuevos usuarios.
Descripción general	Índice de equipos instalados para las diferentes áreas de la Secretaría.
Fórmula	Número de equipos instalados/ Número de equipos pertenecientes a la Secretaría *100
Sentido	Ascendente
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual
Fuente	Sistema de Control de Servicios Tecnológicos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Servicios otorgados a las Áreas.
Descripción general	Porcentaje de solicitudes de soporte técnico y asesoría atendidas para la correcta operación del equipo de cómputo, software y sistemas instalados.
Fórmula	(Número de solicitudes atendidas/número de solicitudes y reportes recibido)*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Las solicitudes de soporte son recibidas vía telefónica, por correo o de forma personal.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Sistema de Control de Servicios Tecnológicos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Equipos enviados a reparación.
Descripción general	Porcentaje de equipos de cómputo o impresión que son recibidos con reporte de falla y que se envían a un proveedor externo para su reparación.
Fórmula	$(\text{Número de equipos reparados} / \text{número de equipos enviados a reparación}) * 100$.
Sentido	Descendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Sistema de Control de Servicios Tecnológicos

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Cuentas de correo gestionadas.
Descripción general	Porcentaje de cuentas de correo Institucional que son solicitadas a la Secretaría de Administración.
Fórmula	(Número de cuentas entregadas al usuario final/número de solicitudes de cuenta de correo recibidas)*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de correos electrónicos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	223 de 245

Nombre del Indicador	Cuentas de dominio creadas.
Descripción general	Porcentaje de cuentas de usuario para acceso al servidor de dominio de la Secretaría de Seguridad.
Fórmula	(Número de cuentas entregadas al usuario final/número de solicitudes de cuenta de dominio recibidas)*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de administración de servidor de dominio.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Sistemas supervisados.
Descripción general	Porcentaje de servicios realizados para supervisar técnicamente la instalación de sistemas de Circuito Cerrado de Televisión en inmuebles de la Secretaría de Seguridad.
Fórmula	(Número de servicios atendidos/número de solicitudes de servicio recibidas)*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de servicios de CCTV

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Centros de mando instalados
Descripción general	Porcentaje de Centros de mando de Circuito Cerrado de Televisión instalados como apoyo de eventos de las Áreas operativas.
Fórmula	(Número de Centros de mando instalados / número de solicitudes de instalación de Centros de mando recibidas)*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Bitácora de servicios de CCTV.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	226 de 245

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos
Secretaría de Seguridad
Tomo V Parte 2

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	227 de 245

6. Elaboración y autorización de la sección.



DIRECCIÓN DE
RECURSOS FINANCIEROS.

Lic. Francisco Javier Hernández Rodríguez.
Director de Recursos Financieros.
Facilitador – Redactor.



JALISCO
DIRECCIÓN DE ÁREA DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
DEL ESTADO.

Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez.
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.
Facilitador – Redactor.



Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla.
Encargado del Despacho de la Dirección General de
Administración de la Secretaría de Seguridad.
Titular de la unidad administrativa
documentada en esta sección.

DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA



Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla.
Encargado del Despacho de la Dirección General de
Administración de la Secretaría de Seguridad.
Coordinador del Proyecto.

DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos
Secretaría de Seguridad
Tomo V Parte 2

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	228 de 245



Faint text, possibly a signature or date

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Glosario

ACCES.	Registro y Control de compras en base de datos de Adquisiciones.
ADMON.	Administración.
Adscripción.	Dirección, área o dependencia en la que se encuentra inscrito o registrado el servidor público o elemento operativo.
AFIS.	Sistema de Huellas dactilares Alumbramiento.
Archivo TXT.	Sirven como almacenes de información a la vez que evitan las complicaciones propias de otros formatos de archivo.
ASEJ.	Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
ASF.	Auditoría Superior de la Federación.
Aspirante.	Persona que aspira a un puesto dentro de cualquiera de los procesos de bolsa de trabajo o selección de personal y que aún no ha aprobado las evaluaciones psicométricas correspondientes a la obtención de dicho puesto.
Atención psicológica.	Proceso de atención brindado por profesionales en Psicología a personas con dificultades psicológicas y emocionales, cuyo objetivo es facilitar cambios que se reflejen en su bienestar integral. Se orienta hacia la recuperación del ajuste emocional, el desempeño personal, laboral, familiar y ocupacional.
Brigadista de la Secretaría de Seguridad.	Personal perteneciente a la Secretaría de Seguridad y que voluntariamente se han inscripto para colaborar en situaciones de emergencias. Ellos han recibido capacitación especial para realizar esta tarea.
Candidato.	Persona que dentro de los procesos de selección ya ha aprobado las evaluaciones correspondientes para la posible obtención del puesto.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

CCTV.	Circuito Cerrado de Televisión.
CDMX.	Ciudad de México.
CEECC.	Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.
CESP.	Consejo Estatal de Seguridad Pública.
CIMSG.	Coordinación de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales.
CONTPAQ.	Sistema contable que facilita y automatiza el proceso de la información financiera.
CUIP.	Cédula Única de Identificación Personal.
DESSPEJA.	Deportivo Estatal del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco.
DNCE.	Detección Necesidades de Capacitación Especializada.
DNCI.	Detección Necesidades de Capacitación Institucional.
E.P.R.A.	Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa.
Elementos de Seguridad Pública, personal operativo o elementos operativos.	Los integrantes de las instituciones de seguridad pública, procuración de justicia y peritos del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, a quienes se les atribuya ese carácter mediante nombramiento, instrumento jurídico equivalente expedido por autoridad competente o realicen funciones de operadores o supervisores en los centros de comunicación o cabinas de radio de las instituciones de seguridad pública o lleven a cabo funciones operativas en las áreas de investigación, prevención y reacción. (Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco).

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

FACEBOOK.	Facebook es una red social gratuita que permite a los usuarios conectarse para interactuar y compartir contenidos a través de internet.
FASP.	Fondo de Aportación para Seguridad Pública.
Ficha SIPRO.	Sistema de Información de Proyectos.
FOSEG.	Fondo de Seguridad Pública en el Estado.
Inspector.	Sistema interno de base de datos de Recursos Humanos.
Intervención en crisis.	Estrategia de atención psicológica orientada a la atención oportuna y rápida de situaciones que sobrepasan las capacidades de afrontamiento del usuario.
IPEJAL.	Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco. Organismo encargado de otorgar las prestaciones de seguridad social a sus afiliados y pensionados.
L.O.C.	Licencia Oficial Colectiva.
Lay out.	Esquema de distribución de los elementos dentro de un formato o diseño.
Manual.	m. Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia. Http://dle.rae.es
Manual de descripción de puestos.	Documento que compendia los formatos de perfil de puestos.
Microondas.	Sistema de transmisión de datos o voz a través de radiofrecuencia.
Minutario.	Conjunto de folios donde se van acumulando las minutas, es decir, los registros de los asuntos atendidos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

MIR.	Matriz de Indicadores de Resultados.
MOP.	Manual de Organización y Procedimientos.
MPLS.	(Multiprotocol Label Switching) Sistema de transmisión de voz o datos a través de un mecanismo de conmutación de paquetes.
No.	Número.
Paint.	Programa que se usa para dibujar, aplicar color y modificar imágenes. Puede usarse como un bloc de dibujo digital.
PAQUETE.	Facturas con soporte.
PDF.	Formato de Documento Portátil, por sus siglas en inglés (Portable Document Format).
PE.	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
Percepciones (económicas).	Recibir o cobrar. (Diccionario de la lengua // Biblioteca básica visual // Programa educativo visual).
PESA.	Propiedad del Estado Secretaría de Administración.
pH.	El pH es una medida de acidez o alcalinidad que indica la cantidad de iones de hidrógeno presentes en una solución o sustancia.
Plan de contingencia.	Es un plan preventivo, predictivo y reactivo que presenta una estructura estratégica y operativa que ayudará a controlar una situación de emergencia y a minimizar sus consecuencias negativas.
Plataforma Broxel.	Sistema electrónico para suministro de combustible de la empresa Broxel.
PNT.	Plataforma Nacional de Transparencia.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Pp.	Programa Presupuestal.
RI.	Reglamento Interno.
SABIMSS.	Sistema de altas y bajas del Instituto Mexicano del Seguro Social.
SAD.	Sistema de Almacenes de Distribución.
SAT.	Servicio de Administración Tributaria.
SECG.	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales.
SEDAR.	Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro.
SEDENA.	Secretaría de la Defensa Nacional.
SEISSP.	Sistema Estatal de Información Sobre Seguridad Pública.
SEPAF.	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
SEPBR.	Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados.
SERH.	Sistema Estatal de Recursos Humanos.
Servidor.	Resguardo de respaldo
Servidor público.	Toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por la "Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios", a las entidades públicas a que se refiere en dicha ley

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

	en su primer artículo, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada. (Ley Para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios).
SESNSP.	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
SHP.	Secretaría de la Hacienda Pública.
SIAN.	Sistema Integral de Administración de Nómina.
SICAF.	Sistema de Control de Activos Fijos.
SICOB.	Sistema de Control de Bienes.
SIDL.	Sistema Integral Digital de Laudos.
SIIF.	Sistema Integral de Información Financiera.
SIOP.	Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.
SNSP.	Sistema Nacional de Seguridad Pública.
SPA.	Subsidio para Policía Acreditada.
SS.	Secretaría de Seguridad.
Terapia breve.	Intervención psicoterapéutica que se realiza en un período limitado de tiempo, aproximadamente entre 6 meses como mínimo, un año como máximo, cuyo objetivo es promover soluciones a situaciones psicosociales que dificultan el desempeño personal, académico, el ajuste y la estabilidad emocional del usuario.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

TIC'S.	Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
USAS.	Unidad Administrativa de Seguridad Social.
UEG.	Unidad Ejecutora del Gasto.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	236 de 245

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Anexos

1. Descripción de la referencia normativa.

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

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

La clave se obtiene de las iniciales del documento normativo, por ejemplo:

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
LOIEEG	Ley Orgánica de la Dependencia o Paraestatal.
LCN	Ley Reglamentaria (p.ej: Ley de Adquisiciones = LA).
ACCRINEGI	Acuerdo del Gobernador.
RI	Reglamento Interno

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	238 de 245

Autorizaciones legales

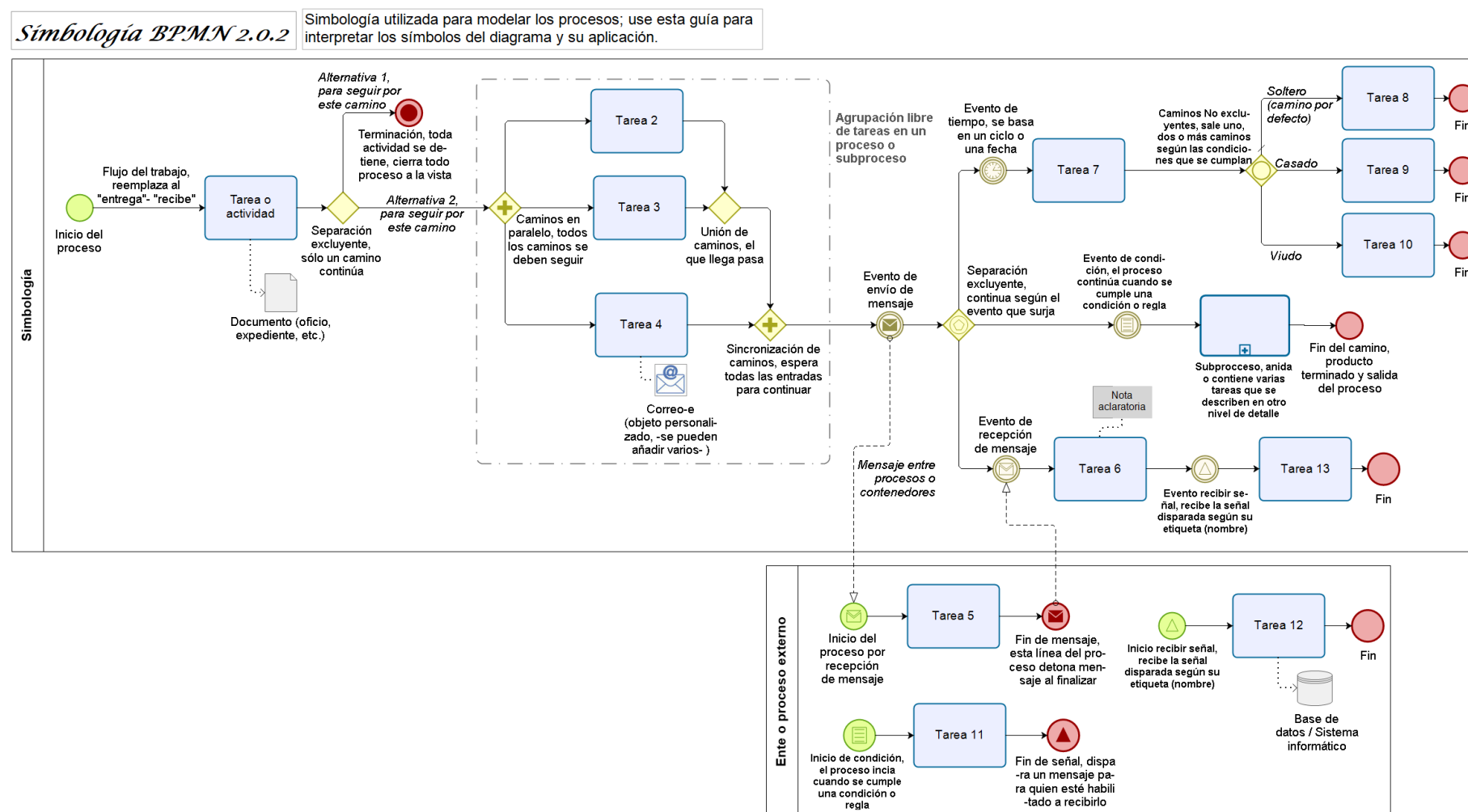
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

2. Simbología para la lectura de los modelados de los procesos y procedimientos.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	240 de 245

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Bitácora de cambios

Versión	Fecha de última revisión por DCR	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio (Qué cambio y por qué se modificó)
01	19-ene-2021	Todo el documento.	Se actualizó el documento completo, cumpliendo con lo establecido en la Guía para la Integración del Manual de Organización y Procedimientos de las Dependencias y Organismos Paraestatales, establecido por la Secretaría de Administración.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	242 de 245

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Supervisión de la elaboración

Ing. Ernesto Lizárraga Durán.
Director de Control de Riesgos.

Responsable de la Normatividad para la Elaboración del Documento.

Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez.
Director General de Tecnologías de la Información.
Supervisor del Proyecto.

Ing. Crispín Fernández Juárez.
Coordinador Organizacional.
Facilitador del Proyecto.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	244 de 245

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	245 de 245

Autorizaciones Legales

La Secretaría de Seguridad, con fundamento en los artículos 5, fracción XII y 15, fracción VIII y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta dependencia.


Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano.
Secretario de Seguridad.

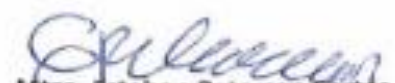


Con fundamento en el artículo 4, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se expide este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.


Mtro. Ricardo Sánchez Beruben.
Coordinador General Estratégico de Seguridad.



Con fundamento en el artículo 19, fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco se emite este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias


Mtro. Esteban Petersen Cortés.
Secretario de Administración.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno