

Reestructuración administrativa



Marzo de 2008

MESA DIRECTIVA

Tabla de contenido

I.	PRESENTACIÓN	3
II.	EL CESJAL	4
III.	ESTRUCTURA ACTUAL DEL CESJAL	6
IV.	BASES PARA UNA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA.....	10
1)	Área de apoyo al trabajo colegiado	12
2)	Área de estudios técnicos	16
3)	Área administrativas	18



I. PRESENTACIÓN

El Consejo Económico y Social para el Desarrollo y la Competitividad CESJAL tiene actualmente una estructura compleja que dificulta la toma de decisiones: éstas llevan tiempo por la exigencia de llegar a consensos. Ello, a pesar de que desde su constitución en mayo del 2005 (y su domiciliación en septiembre), el CESJAL se ha dedicado a tomar acuerdos sobre su estructura y sus reglas de operación interna, así como a diseñar sus primeros proyectos estratégicos y las líneas de acción correspondientes.

Este documento, se presenta con el propósito de contribuir a que el Consejo Económico y Social pueda terminar de una vez por todas con la inestabilidad que ha tenido desde su origen, entorpeciendo su arranque, alejándolo así de su fin, el llevar a Jalisco por el camino de la competitividad y el desarrollo en beneficio de sus más de seis millones de habitantes.

El documento es el resultado de más de cuatro años de reflexión sobre el tema, de los cuales un año corresponde a la experiencia de haber sido Director de Planeación y Proyectos del CESJAL. Desde el año 2003, la idea de fundar un Consejo Económico y Social atrajo la atención de varios líderes políticos, empresariales y sociales en Jalisco. Desde esa fecha, el actual Secretario General del CESJAL ha desarrollado análisis técnicos, ha preparado cuadros comparativos, ha participado en discusiones con las Comisiones Legislativas y comités de cabildo e incluso elaboró las objeciones, que en su momento

presentó el sector empresarial, para rebatir el veto que interpuso el Gobernador a la Ley que creaba esta institución.

Cualquiera que haya trabajado en el CESJAL, puede atestiguar el empeño y la dedicación que han puesto varios de sus miembros para alcanzar los objetivos que la ley establece. Sin embargo, las dificultades y la lentitud para obtener estos logros se han debido, sin duda, a la falta de experiencia y a fallas, de fondo como la ausencia de reglas clara para la discusión y el debate en los órganos colegiados (Pleno, Mesa Directiva y Comisiones) y una pobre estructura de apoyo administrativo y técnico-académico¹.

Esto último es el tema que se desarrollará en esta propuesta. En ésta se presentan las bases para llevar a cabo una reestructuración institucional **que haga corresponder los objetivos del Consejo con sus estructuras y funciones**. Se ofrece, además, el diseño de un nuevo organigrama y las funciones y el perfil de algunos de los puestos más importantes.

Los apartados II y III constituyen un antecedente para informar al lector sobre la ubicación del CESJAL en el contexto global, así como la experiencia de sus primeros años de arranque. Sin embargo, para quien tenga ya estos antecedentes será de mayor provecho ir directamente a los apartados IV y V.

¹ Un análisis de estas fallas y de sus efectos en la operación del CESJAL en el apartado IV de este documento.



II. EL CESJAL

El Consejo Económico y Social para el Desarrollo y la Competitividad del Estado de Jalisco (CESJAL) es un organismo con la representación plural de los intereses sociales y económicos de esta entidad federativa, quedó constituido en Mayo de 2005. En su seno se integran, 21 organizaciones de la sociedad civil. La intención del legislador al crear este órgano fue la de crear un espacio de consenso y participación política de la sociedad a través de sus organizaciones intermedias con base en la asesoría y conocimiento experto de las más prestigiadas Instituciones de Educación Superior y profesionistas del Estado.

Las finalidades de las opiniones y recomendaciones del CESJAL son expuestas por su Ley respectiva en el artículo 8. Pueden ser clasificadas de acuerdo a tres vertientes de actividad:

1) ESTUDIOS TÉCNICOS

- a. Analizar las condiciones sociales, económicas y competitivas del Estado, a partir de indicadores (fr. II);
- b. Elaborar estudios de prospectiva que promuevan el desarrollo sustentable (fr. III);

2) CONSENSO Y CONCERTACIÓN SOCIAL

- a. Proponer el diálogo y la concertación entre los diferentes agentes públicos y privados de la entidad (fr. I);
- b. Concertar los criterios de una política industrial, de desarrollo regional y estatal, así como de articulación de las cadenas productivas (fr. VI);
- c. Vincularse con otros organismos similares que existan a nivel nacional e internacional (fr. X);

3) PARTICIPACIÓN E INTERVENCIÓN EN LA PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

- a. Promover acciones encaminadas a fortalecer las ventajas competitivas del Estado (fr. IV);
- b. Recomendar proyectos estratégicos sustentables de alto impacto para el desarrollo económico y social y la competitividad (fr. V);
- c. Impulsar la formación de capital humano, físico y social como base generadora de riqueza (fr. VII);
- d. Proponer medidas que favorezcan la equidad y la sustentabilidad económica y social (fr. VIII);
- e. Participar en la elaboración, actualización y monitoreo del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas correspondientes en el ámbito económico y social, de conformidad con la ley de la materia y su reglamento interior, así como respecto de los Municipios, a solicitud de ellos (fr. IX);



- f. Formular recomendaciones para la elaboración de proyectos de leyes y decretos que se relacionen con el desarrollo social, económico y la competitividad del Estado, así como con la integración y funcionamiento del Consejo (fr. XI);

Todas estas actividades deben estar orientadas hacia la consecución de **8 objetivos estratégicos**² sintetizables en dos áreas:

SOCIAL: promover la igualdad de oportunidades, fomentando la creación de capital humano, físico y social y con acciones de combate a la pobreza.

ECONÓMICA: promover la innovación y el progreso tecnológico, generando crecimiento económico y propiciando la asignación óptima de los recursos.

El CESJAL emite sus propuestas tanto por iniciativa propia como por petición del sector público del Estado. Para distinguirlas, la ley establece que para el primer caso el documento emitido se denomine **Recomendación** y para el segundo se llame **Opinión**³. Hasta la fecha, este Consejo ha emitido ocho **Recomendaciones**.

Los CES como órganos de representación social de intereses, son un canal alternativo y complementario a la representación política (expresada en los Congresos o Parlamentos). En México y en Jalisco, que vivimos momentos de

cambio político y pretendemos transitar hacia la democracia, estamos construyendo el andamiaje institucional que nos permita un modelo de desarrollo corresponsable entre sociedad civil y gobierno.

La conciencia de ciudadanía avanza lentamente y debemos impulsarla para que los ciudadanos tomen control de su destino común. La política es la colaboración entre partidos, poderes y ciudadanos trabajando por la prosperidad común.

En síntesis, la **MISIÓN DEL CESJAL**, es generar diálogo entre sectores de la sociedad civil y llevar su voz ante las instancias gubernamentales, y con ello contribuir a que las decisiones gubernamentales en materia de desarrollo económico y social partan de un consenso sociedad-gobierno.

² Artículo 9 de la Ley.

³ Artículos 2 a 4 de la Ley del CESJAL.



III. ESTRUCTURA ACTUAL DEL CESJAL

La Ley que crea el CESJAL establece sus diversos órganos de gobierno.

Los órganos colegiados son:

- 1) El Pleno
- 2) La Mesa Directiva
- 3) Las Comisiones.

Los unipersonales son:

- 1) El Presidente
- 2) Los Vicepresidentes
- 3) El Secretario General

Al igual que en la mayoría de los Consejos en el mundo, el Secretario General es el funcionario que debe prestar los servicios técnicos y administrativos para el correcto funcionamiento del Consejo. Es nombrado por el Pleno a propuesta de la Mesa Directiva por la mayoría de sus cuatro integrantes.

Debido a escasa, más bien nula, experiencia de concertación institucionalizada, el acuerdo respecto de la orientación y las actividades que debe hacer el CESJAL ha sido muy difícil. En los 31 meses de vida de éste órgano, ha cambiado en dos ocasiones su Secretario General y en una ocasión a su Presidente.

Los CES en el mundo, disponen por lo general de tres tipos de estructuras institucionales básicas:

- Áreas de apoyo al trabajo colegiado (relatorías, actas y seguimiento de acuerdos)
- Áreas de estudios técnicos
- Áreas de apoyo administrativo

En su integración original, el Pleno del CESJAL aprobó un organigrama general que no prevé con claridad estos tres tipos de estructura y establece rangos jerárquicos y salariales que no corresponden con los niveles de responsabilidad de las posiciones. Al punto que llegó a haber directivos sin subordinados.

Adicionalmente no se redactaron documentos que especifiquen claramente un perfil de puesto y funciones para cada uno. Esto ha dejado insatisfacción en los miembros del Consejo que de manera regular expresan su desacuerdo con la estructura del CESJAL y se han manifestado por diseñar "una reingeniería administrativa" que ordene y regule este ámbito.

Si analizamos el organigrama vigente en el CESJAL, a la luz de los 3 tipos de estructuras institucionales básicas, se observa que en lo referente al **área de estudios técnicos**, el CESJAL cuenta con una Dirección de Planeación



y Proyectos (ver figura 1) integrada por un Director, una secretaria y un técnico programador. Sin embargo, en la realidad el Consejo sólo ha operado con el Director de Planeación, ya que la posición de secretaria se le ha ocupado en labores de recepción (dado que el organigrama no prevé este puesto). Por su parte, el técnico programador es en realidad un encargado de cómputo y telecomunicaciones al servicio de todo el Consejo y no de los estudios técnicos que hipotéticamente debería realizar la Dirección.

Toda esta situación implica, entre otras cosas, que en la Dirección de Planeación no ha existido el personal necesario para realizar los estudios técnicos requeridos por el CESJAL

En cuanto al **área de apoyo al trabajo colegiado**, el actual organigrama, no deja claro quién hará esta función. Establece una Dirección Jurídica (ver figura 1) con una secretaria y tres abogados, sin embargo no se definen sus funciones. No es adecuado establecer toda una Dirección Jurídica con 5 personas ya que el CESJAL no es un órgano que se dedique a litigar en los tribunales.

Por otro lado, si la intención (no explícita en el organigrama) era que se dedicaran a tareas de elaboración de actas, seguimiento de acuerdos y

relatoría entonces es desmesurado, establecer un nivel jerárquico de Dirección. Se debe señalar que históricamente, en la práctica, esta área ha trabajado sólo con un abogado y una secretaria y no como lo señala el organigrama (ver figura 1).

Las consecuencias de lo anterior son que, hasta ahora, el Pleno, la Mesa Directiva y las Comisiones del CESJAL no han podido desarrollar reuniones productivas, sino que más bien éstas han derivado en discusiones bizantinas y estériles. Por otro lado, no existe un reglamento específico para ordenar el desarrollo de las sesiones de sus órganos colegiados. El reglamento interno es francamente deficiente en ello.

Otra consecuencia de las deficiencias en esta área, consiste en que las Comisiones han estado pidiendo la contratación de personal de apoyo para sus actividades colegiadas. Hasta la fecha se han contratado por este esquema a 5 personas.

En cuanto a las **áreas de apoyo administrativo**, se observa que el organigrama estableció seis personas para esta área. Inexplicablemente prevé dos intendentes, cuándo históricamente han operado adecuadamente con uno. Establece, además, un analista económico que resulta totalmente injustificado (quién nunca se ha contratado), ya que las funciones de esta área, por lo reducido de su operación, no exigen un analista en economía.

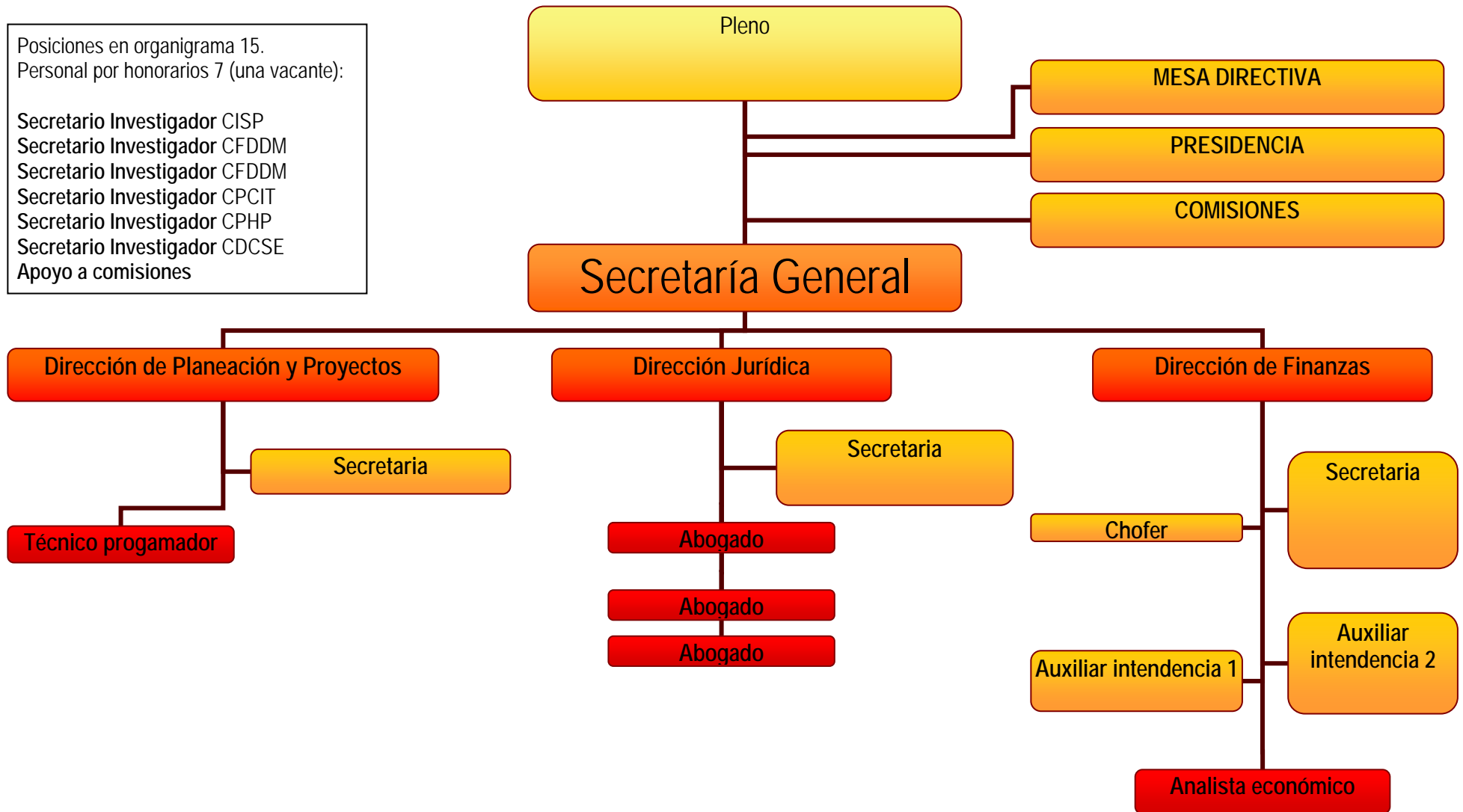


Por otra parte, el organigrama no contempla personal encargado de la contabilidad, la nomina, las adquisiciones, la recepción y el apoyo informático y de telecomunicaciones para el Consejo, siendo estas funciones fundamentales para un órgano de esta naturaleza y que al área administrativa le corresponde proveer.



Figura 1. Organigrama vigente

Posiciones en organigrama 15.
Personal por honorarios 7 (una vacante):
Secretario Investigador CISP
Secretario Investigador CFDDM
Secretario Investigador CFDDM
Secretario Investigador CPCIT
Secretario Investigador CPHP
Secretario Investigador CDCSE
Apoyo a comisiones





IV. BASES PARA UNA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA

La creación del CESJAL es relativamente reciente y la experiencia no ha estado exenta de dificultades. Hoy en día se encuentra prácticamente sin estructura, en virtud de que el Director de Planeación renunció en Junio, el Secretario General y el Director Jurídico en Julio del 2006 y este año ya no está el Director de de Finanzas. Actualmente se opera únicamente con algunas personas contratadas por honorarios por tiempo determinado.

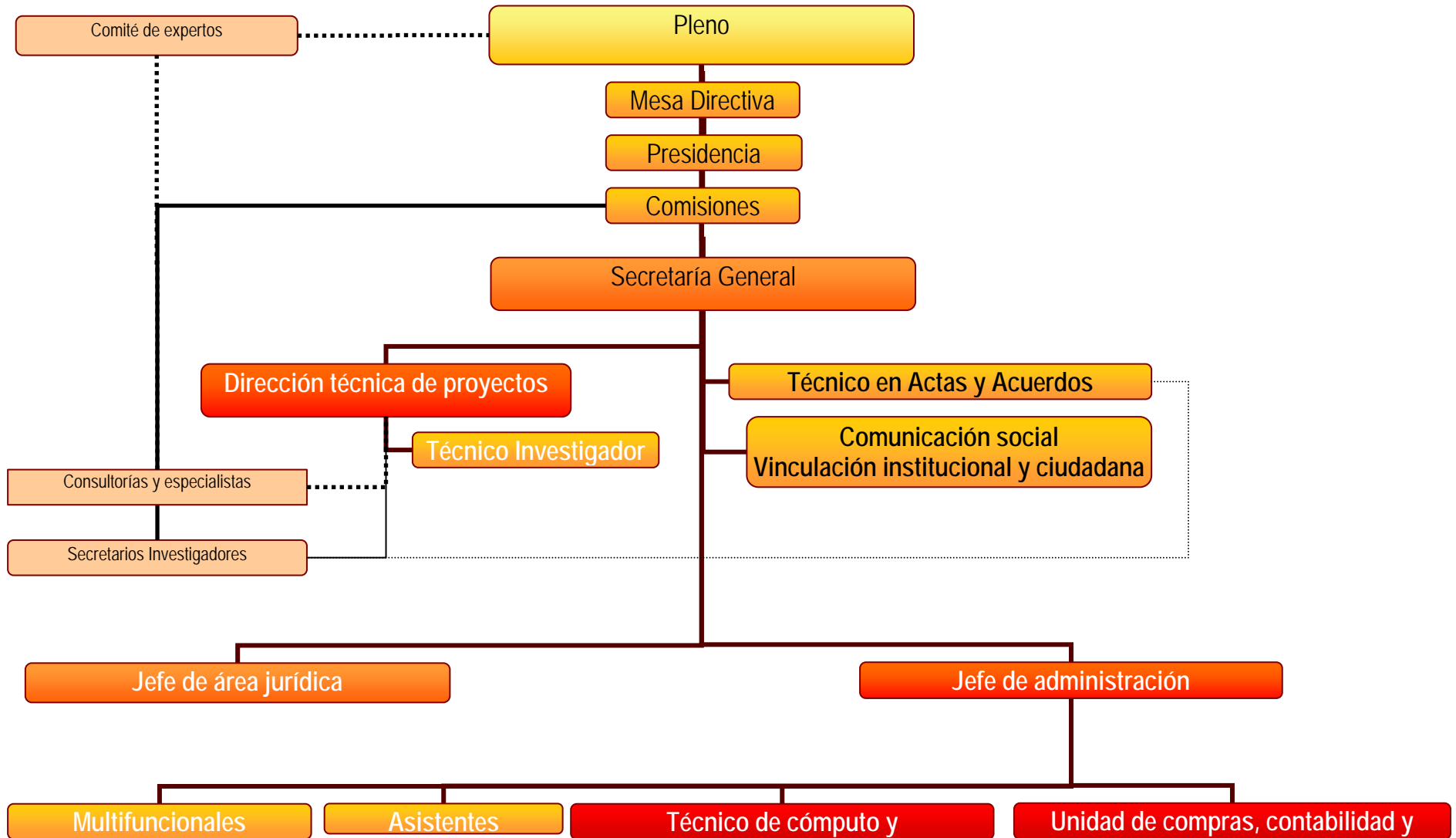
Para diseñar una estructura administrativa se deben tener en cuenta los objetivos y las actividades que se deben realizar para alcanzar tales objetivos. Ambas cosas han sido establecidas por la Ley del CESJAL y no distan significativamente de los objetivos y actividades que se fijan, en el mundo, a organismos de este tipo. En los apartados I y II se han explicado brevemente estos aspectos.

Por lo tanto, la congruencia de la estructura institucional con los objetivos y actividades de los Consejos Económicos y Sociales no requiere de inventar el hilo negro. Basta con el conocimiento y experiencia de la vida pública y social en donde opera cada uno y por supuesto con un poco de creatividad para diseñar las estructuras con las funciones específicas que les correspondan. A continuación se describirá brevemente, la

forma concreta que puede adquirir cada uno de los distintos tipos básicos de estructura y sus funciones generales, comenzaremos con la figura 2 que esboza una propuesta de organigrama y posteriormente la descripción de las funciones de las áreas más importantes.



Figura 2. Propuesta de organigrama





1) Área de apoyo al trabajo colegiado

Esta área es muy relevante para lograr el consenso entre las organizaciones de la sociedad civil que integran el CESJAL. Gran parte de la insatisfacción de los consejeros tiene que ver con este aspecto. Para que las reuniones del Pleno y las Comisiones sean productivas y los debates no se alarguen o desvíen del tema, se requiere la organización del trabajo colegiado y la reglamentación clara del mismo.

Dado que el artículo 34 de la Ley del CESJAL atribuye específicamente al Secretario General prestar el auxilio al Pleno, a la Mesa Directiva y al Presidente⁴, se propone que esta área sea directamente atendida por el Secretario General, auxiliándose de un *Técnico Especializado en Actas y Acuerdos*, un Jefe de Comunicación social y Vinculación institucional y ciudadana

. A través del Jefe de Comunicación social y Vinculación institucional y ciudadana se le daría seguimiento e impulso a las Recomendaciones y Opiniones del Consejo frente a las autoridades públicas de Jalisco y

⁴ La ley señala que el apoyo del Secretario a estos órganos se realizará elaborando las actas de las sesiones de la Mesa Directiva y del Consejo, firmando junto con el Presidente las actas y resoluciones que elabore o emita el Consejo, así como toda la documentación que extienda el Presidente en el ejercicio de sus atribuciones

frente a otras organizaciones sociales. El *Técnico Especializado en Actas y Acuerdos* apoyaría en las sesiones del Pleno, Mesa Directiva y eventualmente a las Comisiones. De este modo las funciones para cada una de estas áreas sería la siguiente:

Asistente Técnico en Actas y Acuerdos.- Esta posición servirá de apoyo al trabajo de los órganos colegiados, Pleno, Mesa Directiva y de Comisiones. Será el conducto por el cual la Secretaría General proporcione con oportunidad y eficiencia la asistencia técnica y metodológica requerida para la adopción de acuerdos y dictámenes con las Opiniones y/o Recomendaciones. Participando en la identificación de las necesidades de apoyo, la programación de trabajos y la elaboración de los documentos de relatoría de todas las reuniones que se realicen en los órganos colegiados del CESJAL. Sus funciones serían:

1. Preparar la documentación necesaria para las sesiones de los órganos colegiados del Consejo: las convocatorias, los proyectos de orden del día, lista de asistencia, actas, acuerdos, dictámenes, oficios y expedientes correspondientes, en cumplimiento a las instrucciones del Presidente, del Secretario General y eventualmente de los Presidentes de la Comisiones. Asimismo, llevar el libro de registro de los documentos ante citados. Revisando que la documentación reúnan los



- requisitos lingüísticos y normativos de su formulación y vigilando que los expedientes y documentación relativa se manejen con total seriedad;
2. Las actas y versiones estenográficas de las sesiones de Pleno, Mesa Directiva y eventualmente apoyar a los Investigadores Secretarios de las Comisiones a elaborar los propios. Así como informar a la Presidencia y la Secretaría General de los acuerdos y resoluciones correspondientes.
 3. Asistir a los Presidentes de Comisión en la revisión de la documentación referente a los acuerdos, dictámenes y demás escritos referentes a su Comisión, a efecto de que reúnan los requisitos normativos de su formulación y vigilando que los expedientes y documentación relativa se manejen con total seriedad.
 4. Llevar el registro completo de las iniciativas de Recomendación y de las solicitudes de Opinión, que se presentan al Pleno y de aquellos turnados a Comisiones, así como de la etapa procesal en que se encuentran.
 5. Elaborar los borradores de los anteproyectos y proyectos de OPINIONES y RECOMENDACIONES. Los anteproyectos conforme a los lineamientos establecidos por los ponentes designados por las Comisiones y la información vertida en los estudios realizados. Los proyectos con base en lo establecido en las discusiones de Comisión.
 6. Documentar la información generada en las reuniones de trabajo, foros, conferencias, comparecencias, entrevistas y demás actividades y actos del Pleno, la Mesa Directiva, la Presidencia y supervisar y apoyar para que los investigadores de las Comisiones hagan lo propio.
 7. Preparar y elaborar la memoria anual de los trabajos realizados por los órganos colegiados (Pleno, Mesa Directiva y Comisiones);
 8. Colaborar en la instrumentación de lineamientos y procedimientos aplicables a la entrega-recepción en los momentos de cambio de los órganos colegiados;
 9. Proveer de información, orientación y auxilio a la **Dirección Técnica de planeación y proyectos** para la elaboración de programas de trabajo, calendarios e informes de la atención de los asuntos turnados por el Pleno.
 10. Informar a la **Dirección Técnica de planeación y proyectos** sobre la necesidad de elaborar estudios comparados, análisis técnicos y consultas con expertos para aportar elementos en el desahogo de los asuntos tratados por las Comisiones.
 11. Acudir a las sesiones de Pleno, Mesa Directiva y Comisiones;
 12. Apoyar al área de *Comunicación Social y Vinculación Institucional y Ciudadana* en la organización de espacios de deliberación pública (foros, coloquios, etc.) para identificar necesidades y propuestas de la



sociedad civil organizada, sistematizándolas debidamente para nutrir los estudios e investigaciones que correspondan, con el fin de someterlas a la consideración del Pleno para que se convierten, en su caso, en Recomendaciones

13. Desempeñar las tareas y asuntos que le encomiende el Secretario General y dar cuenta de ello.

Se ha propuesto además un área clave para superar el contexto actual de la imagen del CESJAL. El área de **Comunicación Social y Vinculación Institucional y Ciudadana**. Que deberá ser atendida por dos empleados, uno para el área de comunicación social y el otro para la de vinculación. Ambos complementados, con el apoyo de asesoría externa especializada, para que sean capaces de llevar a cabo un diagnóstico de la percepción que existe en la sociedad respecto de la institución. Diseñar estrategias adecuadas para posicionar la imagen deseada y sostener el contacto con la opinión pública, organizaciones ciudadanas y autoridades, así como mantener informado al Consejo de lo que sucede en el entorno mediático, social e institucional.

La parte de **Comunicación Social** es la oficina responsable de todo lo relacionado con la Prensa y medios de comunicación. Es la encargada de la comunicación externa del Consejo Económico y Social del Estado de Jalisco, que deba llegar a la sociedad jalisciense a través de los

medios masivos de comunicación, ante quienes funge como enlace principal para la obtención de información del Consejo.

Es el área que debe divulgar de manera integral y periódica, todos los sucesos, eventos y en suma acciones, que representen una información valiosa, trascendente y especialmente denotativa de los alcances y logros del CESJAL, por ser éste un organismo voz de la sociedad civil.

El comunicador social responsable del área, se mantenga al tanto sobre los asuntos internos que puedan hacerse públicos, y mantenga por ende una relación constante con las principales fuentes y canales de donde se genera información del CESJAL, como son:

Su Presidente, por las declaraciones oficiales que éste haga; las sesiones de Pleno, donde se toman las decisiones que trascienden a las acciones a efectuar por el CESJAL para el desarrollo económico y social del Estado.

El área que tiene también la responsabilidad de comunicar internamente al Presidente, Consejeros, Directivos y demás personal que se requiera, sobre los temas externos que se tratan en los medios de comunicación que influyen o pueden impactar en el quehacer del CESJAL; así como de los temas propios del Consejo y la percepción que de éste se forme en la sociedad civil.



PERFIL DEL COMUNICADOR SOCIAL DEL CESJAL

- Licenciatura o posgrado en cualquier área de Ciencias de la Comunicación.
- Experiencia prom. 4 años en medios de comunicación y/o comunicación social u áreas semejantes de trabajo.
- Habilidades de redacción (buena ortografía), comunicación, relación con la prensa, análisis y procesamiento de información.
- Conocimientos en cómputo diversos programas.
- *Conocimientos y/o experiencia sobre objetivos del Cesjal.

La parte de *Vinculación Institucional y Ciudadana*, es clave para que las acciones del CESJAL trasciendan y se hagan valer sus Recomendaciones y Opiniones. Sus funciones serán:

- 1) Auxiliar al Pleno, al Presidente y al Secretario en la organización de reuniones para la exposición de los argumentos de las Opiniones o Recomendaciones emitidas
- 2) Analizar el ambiente político y sus diversas coyunturas, presentando trimestralmente un informe al respecto que sirva al Pleno para orientar las áreas en las que debería intervenir.
- 3) Conocer los documentos con las Recomendaciones y Opiniones que emita el CESJAL, para auxiliar al Pleno, al Presidente y al Secretario

General en el cabildeo frente a los equipos de asesoría de los Regidores, Alcaldes, Diputados, Secretarios de Estado y del Gobernador.

- 4) Mantener informado a los órganos del CESJAL, sobre el status legislativo y de atención del Ejecutivo que guarde alguna Opinión o Recomendación.
- 5) Reunirse con los equipos de asesoría y demás staff técnico de las autoridades del Estado para proporcionarles información y orientación respecto de las Recomendaciones y Opiniones que haya emitido el Consejo.
- 6) Mantener informado al Secretario General respecto de los plazos y términos establecidos en los artículos 4 y 6 de la Ley del CESJAL en relación con las Opiniones y Recomendaciones.
- 7) Informar al Secretario General respecto de cualquier situación que incida en la aceptación o rechazo de alguna de las Recomendaciones u Opiniones emitidas por el Consejo

Jefatura de área Jurídica.- Encargada de la asesoría jurídica y representación legal del CESJAL, asimismo de la formulación, actualización e interpretación de la normatividad institucional interna. El Servicio de Consultoría Jurídica es indispensable para las diversas áreas básicas, debido a que revisaría la congruencia legal de los documentos y actos



emitidos por el Consejo. Tanto en la parte sustantiva, Recomendaciones, Opiniones y acuerdos del Pleno, como en la adjetiva, contrataciones, actos de administración general, procesos de adquisiciones, etc.

2) Área de estudios técnicos

La tarea sustancial del CESJAL es emitir Recomendaciones y Opiniones para el desarrollo de Jalisco. Estos dictámenes deben estar basados, además del consenso entre los actores, en proposiciones lógicamente articuladas bajo razonamientos e información muy precisa, esto es, las resoluciones del CESJAL se deben fundar en proyectos y estudios de investigación muy pertinentes.

Por todo esto, esta área debe estar a cargo de personal de muy alta calificación y experiencia en investigación y desarrollo. Por la relevancia del área se propone que se integre en su conjunto en una **Dirección Técnica de Proyectos** y que supervise dos áreas, la de los Secretarios Investigadores de las Comisiones y la de los investigadores contratados para proyectos específicos y que elaboren los estudios que el Pleno ordene tanto en su Programa Operativo Anual (POA) como los que surjan de manera coyuntural. Sus funciones serán:

1. Coordinar la elaboración del proyecto de Programa Operativo Anual del Consejo. Siendo responsable de la previsión y programación de los estudios de temas, económicos, sociales y políticos que sea la fuente de información primaria para los acuerdos de las Comisiones y las Recomendaciones y Opiniones del Pleno;
2. Diseñar y coordinar los estudios e investigaciones aprobadas por el Pleno en el Programa Operativo Anual y que se realicen bajo la conducción y supervisión de los jefes de departamento y los expertos contratados para cada proyecto.
3. Con base en la información que le provea el Secretario Técnico satisfacer las necesidades y requerimientos de información y apoyo técnico para las Comisiones así como, dirigir, coordinar y vigilar el desarrollo y la administración de bases de datos y apoyo documental;
4. Auxiliar a las Comisiones en la elaboración de los programas y , calendarios de sus actividades; así como promover y difundir el cumplimiento de los procedimientos de trabajo de acuerdo con la normatividad;
5. Dirigir y supervisar la elaboración de análisis técnicos de procedimientos y preparar estudios comparativos de auxilio a Comisiones;
6. Elaborar en coordinación con investigadores contratados para tal fin, el informe anual sobre la situación socioeconómica de Jalisco que sirva



- como base para que el Pleno cumpla con la obligación que le establece la fracción XI del artículo 24 de la Ley del CESJAL.
7. Establecer relaciones de cooperación con Instituciones de investigación para el fortalecer las funciones de estudio que debe ejercer el Consejo.
 8. Prestar asesoría y atender a Consejeros, profesionistas, estudiantes y público en general respecto de las Recomendaciones y Opiniones este Consejo;
 9. Identificar a los expertos y especialistas que puedan aportar conocimiento necesario para los estudios y proyectos programados en el Plan Operativo Anual y o aprobados por el Pleno y proponer su contratación, mediante procedimientos de convocatoria, concurso abierto y evaluación por puntajes de sus currículums y sus habilidades y conocimientos;
 10. Supervisar la realización de estudios, investigaciones y análisis técnicos de todo tipo que realicen los expertos, desahogar las consultas con expertos o actores sociales con el auxilio de la Secretaría Técnica y realizar el documento con el reporte final del proyecto;
 11. Integrar un padrón de expertos jaliscienses del más alto nivel en sus respectivas áreas de investigación, que se encuentren preferentemente inscritos en el Sistema Nacional de Investigadores.
 12. Proponer a la Secretaría General la integración de Comités de Asesores Expertos para que permanentemente se reúnan a deliberar sobre los temas del desarrollo de Jalisco y propongan asuntos para la agenda del Consejo.
 13. Realizar además, todas aquellas funciones que coadyuven al logro de sus objetivos y las que se deriven de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables.
- Tanto el Director como los investigadores contratados para los proyectos en específico deberán cubrir el siguiente perfil:
- A. Preferentemente grado de Doctor o Maestro con al menos tres años de antigüedad.
 - B. Formación en ciencias sociales y/o humanidades. (Para los investigadores exigible una determinada especialización, en la materia del proyecto que elaborarán)
 - C. Formación en metodología y lógica de la investigación.
 - D. Experiencia profesional en la elaboración y presentación de documentos de investigación para comités y funcionarios de alto nivel. (exigible sólo al Director)
 - E. Experiencia profesional en la integración de documentos de trabajo elaborados por especialistas.
 - F. Capacidad para generar ideas nuevas.



- G. Destreza para el lenguaje escrito, tanto en comunicaciones técnicas como en formulaciones para no expertos.
- H. Experiencia en la formulación de presentaciones y su comunicación oral.
- I. Experiencia en trabajo académico de investigación.
- J. Experiencia en trabajo académico-administrativo (sólo para el Director)
- K. Bilingüe español-inglés. (Sólo para el Director)

3) Área administrativas

Cualquier organización requiere de un soporte administrativo eficiente que le permita dedicarse a su actividad sustancial. Se propone denominarla **Jefatura de Administración** que será la dependencia encargada de coordinar, asesorar y supervisar las políticas institucionales de carácter administrativo; los procesos de programación y presupuestación institucional; el desarrollo del personal, la ejecución de proyectos institucionales relativos a obras, construcciones y su mantenimiento.

Tendrá a su cargo de manera directa las personas de apoyo para las diversas necesidades administrativas del CESJAL. **Asistentes Secretariales** que mientras atienden el conmutador y/o reciben

visitantes, reciban la correspondencia y las turnen a las diversas áreas. **Empleado Multi-funcionales** que realicen las funciones de **chofer, mensajería y auxilio administrativo** para llevar las comunicaciones a los integrantes del Pleno, y demás instituciones con las que se deba tener contacto, que preste auxilio a las labores de archivo, inventario, almacén, proveeduría, etc.

Será auxiliado por una *Unidad de compras, Contabilidad y Nómina*. Por otro lado, será el responsable de coordinar y supervisar el trabajo del *Técnico de Cómputo y Telecomunicaciones* o de la entidad que preste el servicio para mantener en óptimas condiciones el hardware, el software, las redes y en general las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC's necesarias para facilitar las labores de todos en el CESJAL.

Una administración eficiente y moderna debe contar con reglas de reclutamiento que brinde confianza, al contribuyente que la sostiene, de que sus recursos serán lo mejor aprovechados por un conjunto de empleados que con base al merito y su desempeño profesional ingresen, permanezcan y se promocionen al seno de una institución. Por lo tanto, se debiera redactar un reglamento para tal fin antes de iniciar la contratación de la estructura administrativa.



La estructura institucional propuesta está diseñada para alcanzar los objetivos y finalidades del CESJAL de manera eficiente. Una ventaja de esta reestructuración es que ahora ya se atenderá un área prioritaria como la del trabajo colegiado.

Para echar a andar esta reestructura, se necesita elaborar una serie de reglamentos y manuales internos de funciones y perfiles, entre otros.

Para superar el impasse que vive actualmente el CESJAL, se debe empezar por establecer la agenda mínima de temas y estudios que se requieren para llevar a cabo las Recomendaciones que emitirá en el 2008. Se necesita además priorizar el contacto con otras organizaciones civiles para enriquecer estas Recomendaciones.

La Mesa Directiva, en virtud de lo señalado por la fracción IV del artículo 27 de la Ley, que la faculta para autorizar la contratación del personal y que por lo tanto, debe definir bajo qué condiciones y funciones se contratará dicho personal, informa al Pleno de esta propuesta de Reestructura administrativa.