



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

MANUAL DE PROCESOS



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Índice

| Tema | Página |
|---|---------------|
| 1. Autorización | 3 |
| 2. Introducción | 4 |
| 3. Relación de procesos y subprocesos | 5 |
| 4. Desglose de procesos y subprocesos (narrativa y gráficamente) | 7 |
| 5. Glosario de términos | 85 |
| 6. Directorio | 112 |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|---------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 2 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

1. Autorización

Aprobó

El Presidente

Lic. Tomás López Miranda

Validó

El Secretario General

Mtro. Francisco Javier González Vallejo

Elaboró

El equipo asesor

Orienta-Agenda Pública

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 3 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

2. Introducción

Finalidad de la manualización

Contar con manuales organizacionales y de procesos es vital para toda organización pública, privada y social; en razón de que se convierte en una herramienta básica para el sistema de control de gestión, seguimiento y evaluación de las acciones que desarrollan las organizaciones.

Son además documentos de consulta permanentes para la toma de decisiones y para la operación cotidiana por parte de los miembros de la organización, con la finalidad de estandarizar sus procesos y procedimientos, identificar las áreas competentes para cada una de las acciones de la organización, además de facilitar el seguimiento, evaluación y auditoría de la gestión organizacional.

Ambos manuales tienen como finalidad integrar la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, misión y visión organizacional, los objetivos generales y específicos, así como las funciones de la organización.

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 4 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

3. Relación de procesos y subprocesos

Inventario general de procesos y subprocesos

| | |
|---|------|
| 1. Administración de Órganos Colegiados. | Pág. |
| 1.1 Administración de sesiones ordinarias de Pleno..... | 7 |
| 1.2 Administración de sesiones extraordinarias de Pleno..... | 11 |
| 1.3 Administración de sesiones de Mesa Directiva..... | 15 |
| 1.4 Administración de sesiones de Comisión..... | 18 |
| 2. Revisión y ajuste a la normatividad. | |
| 2.1 Revisión de la normatividad interna..... | 22 |
| 2.2 Revisión de la normatividad externa..... | 24 |
| 3. Administración de recursos del CESJAL | |
| 3.1 Administración de recursos financieros..... | 27 |
| 3.2 Administración de recursos humanos..... | 31 |
| 3.3 Administración de recursos materiales (Inventario)..... | 34 |
| 3.4 Administración de recursos materiales (Mantenimiento)..... | 36 |
| 4. Comunicación Social | |
| 4.1 Promoción y difusión de recomendaciones y las opiniones..... | 38 |
| 5. Rendición de cuentas. | |
| 5.1 Contraloría..... | 41 |
| 5.2 Respuesta apliego de observaciones y recomendaciones de la ASEJ..... | 43 |
| 5.3 Solicitudes de transparencia..... | 46 |
| 5.4 Elaboración de informes de administración del CESJAL..... | 48 |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 5 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Inventario general de procesos y subprocesos

| | |
|---|----|
| 6. Vinculación Institucional y ciudadana. | |
| 6.1 Vinculación formal con instituciones y Organizaciones de la sociedad civil (OSC's)..... | 56 |
| 6.2 Impulso y seguimiento (cabildeo) de las recomendaciones y opiniones del CESJAL..... | 59 |
| 7. Investigación y programación de proyectos | |
| 7.1 Elaboración de anteproyecto de presupuesto, POA y reprogramación..... | 63 |
| 7.2 Administración de información..... | 68 |
| 7.3 Encuentros regionales..... | 71 |
| 7.4 Coordinación y control de proyectos..... | 73 |
| 7.5 Contratación de servicios profesionales..... | 77 |
| 8. Recomendaciones y opiniones | |
| 8.1 Generación de recomendaciones y opiniones..... | 81 |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 6 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

4. Desglose de procesos y subprocesos (narrativa y gráficamente)

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del proceso: | 1. Administración de sesiones de órganos colegiados |
| Nombre del subproceso: | 1.1 Administración de sesiones ordinarias de Pleno |
| Responsable del subproceso: | Presidencia |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|-----------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Elabora borrador de convocatoria escrita a sesión de Pleno al menos 5 días de anticipación. | S.G |
| 2 | Aprueba borrador y emite convocatoria. | Presidente |
| 3 | Firma convocatoria | Presidente |
| 4 | Firman convocatoria | SG |
| 5 | Difunde convocatoria y pone a disposición documentos sobre los temas a tratar, ya sea en el portal web, por correo o envío físico. | SG |
| 6 | Encomienda logística de sesión | SG |
| 7 | Exposición y deliberación de los puntos del orden del día | Pleno |
| 8 | Toma nota de los acuerdos y elabora borrador de acta | Técnico de Actas y Acuerdos |
| 9 | Revisa, corrige y firma el borrador del acta | SG |
| 10 | Firma actas y documentos aprobados | Pleno |
| 11 | Hace una relación inmediata de los puntos para seguimiento al día siguiente de la sesión. | Técnico de Actas y Acuerdos |
| 12 | Envía documentos al Técnico de cómputo y | Técnico de Actas y |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 7 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Descripción narrativa del proceso y subproceso

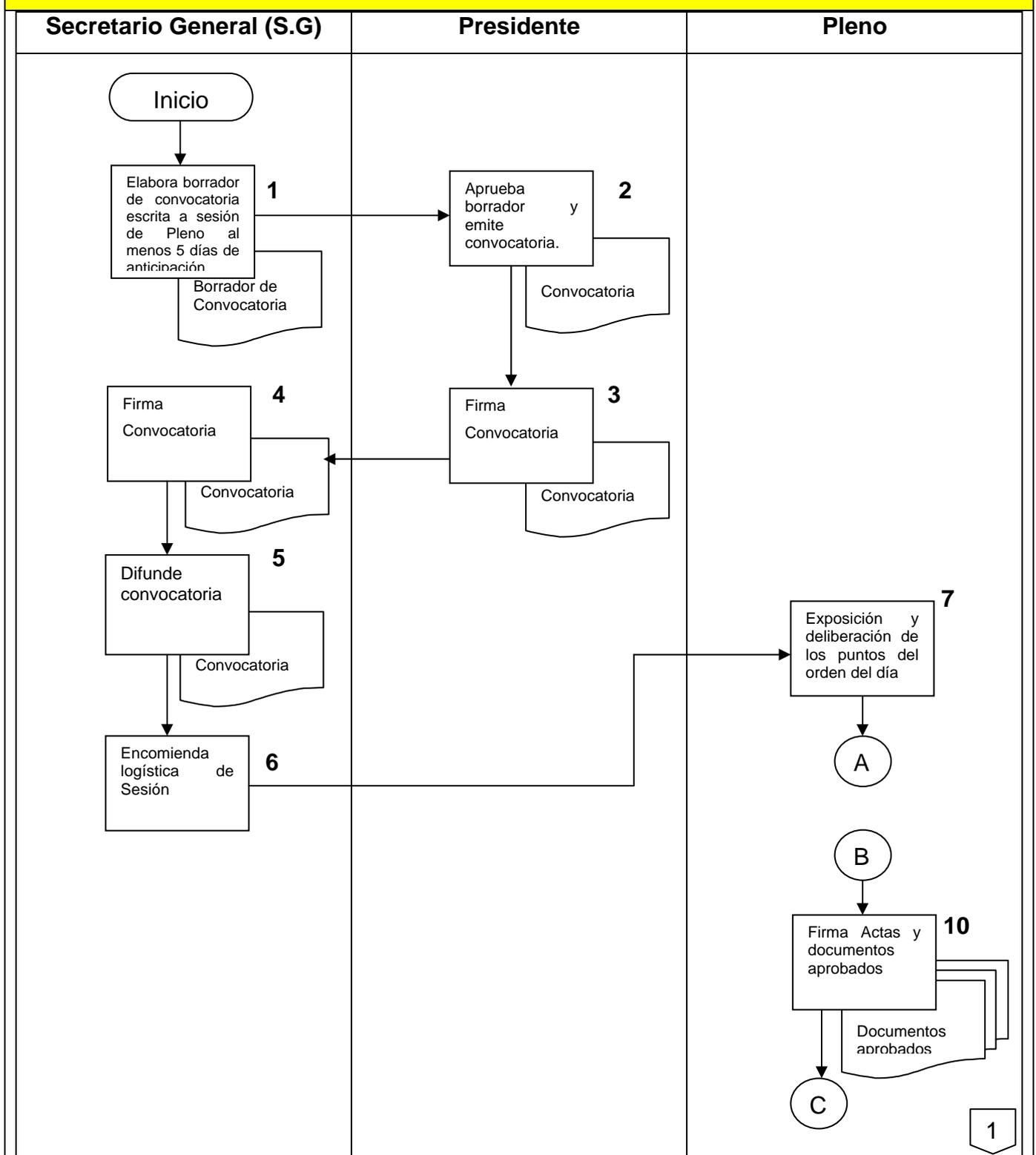
| | | |
|----|---|------------------------------------|
| | telecomunicaciones para publicar en web. | Acuerdos |
| 13 | Publica en medios electrónicos, documentación emitida por el Pleno y la Mesa Directiva. | Téc. Cómputo y telecomunicaciones. |
| 14 | Archivar | Téc. Actas y Acuerdos |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|---------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 8 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

1.1 Flujoograma del proceso y subproceso

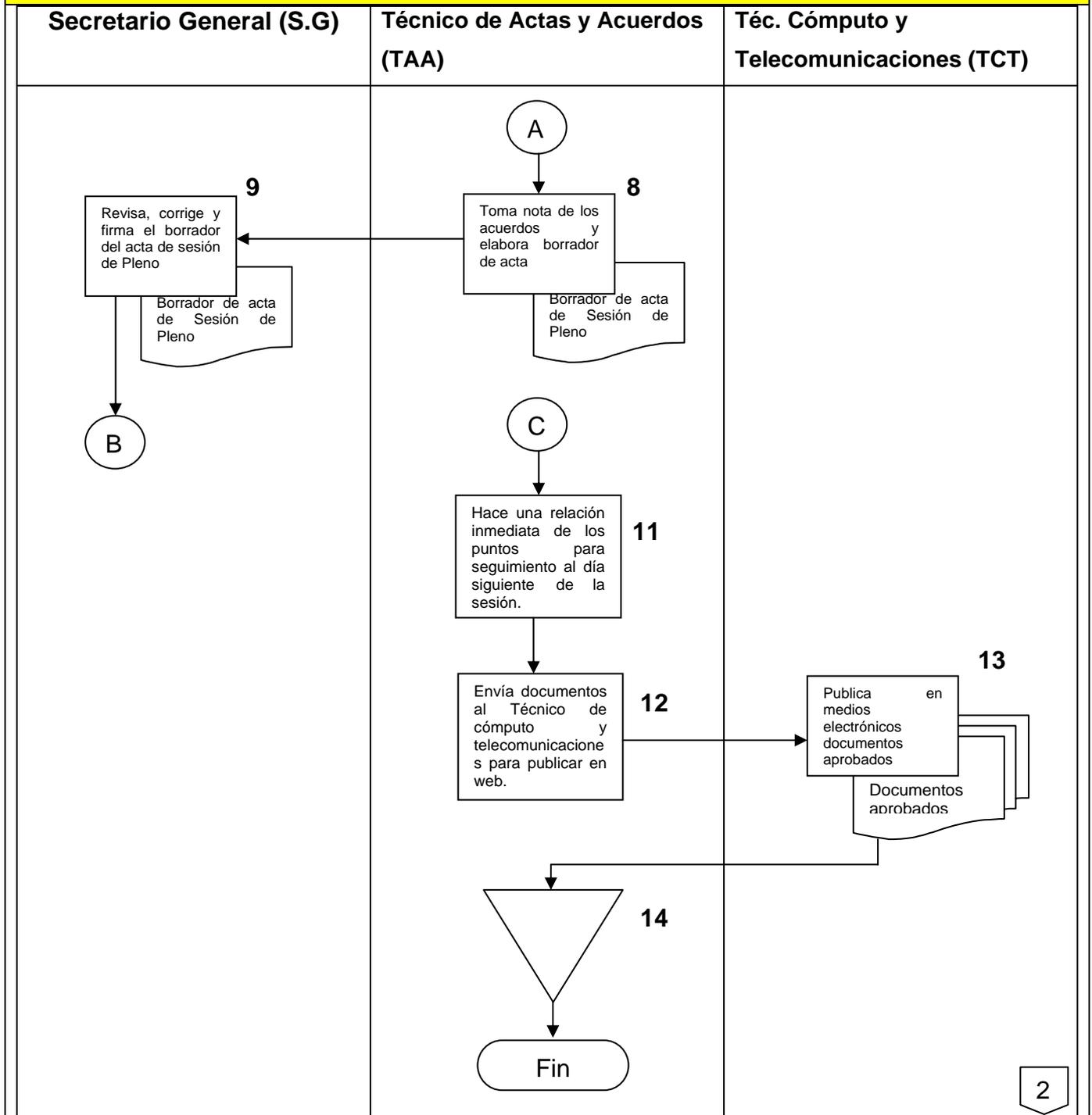


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 9 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

1.1 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 10 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del proceso: | 1.Administración de sesiones de órganos colegiados |
| Nombre del subproceso: | 1.2 Administración de sesiones extraordinarias de Pleno |
| Responsable del subproceso: | Presidencia |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|-----------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Elabora borrador de convocatoria escrita a sesión de Pleno al menos 48 horas de anticipación. | S.G |
| 2 | Aprueba borrador y emite convocatoria. | Presidente |
| 3 | Firma convocatoria | Presidente |
| 4 | Firman convocatoria | SG |
| 5 | Difunde convocatoria y pone a disposición documentos sobre los temas a tratar, ya sea en el portal web, por correo o envío físico. | SG |
| 6 | Encomienda logística de sesión | SG |
| 7 | Exposición y deliberación de los puntos del orden del día | Pleno |
| 8 | Toma nota de los acuerdos y elabora borrador de acta | Técnico de Actas y Acuerdos |
| 9 | Revisa, corrige y firma el borrador del acta | SG |
| 10 | Firma actas y documentos aprobados | Pleno |
| 11 | Hace una relación inmediata de los puntos para seguimiento al día siguiente de la sesión. | Técnico de Actas y Acuerdos |
| 12 | Envía documentos al Técnico de cómputo y telecomunicaciones para publicar en web. | Técnico de Actas y Acuerdos |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 11 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Descripción narrativa del proceso y subproceso

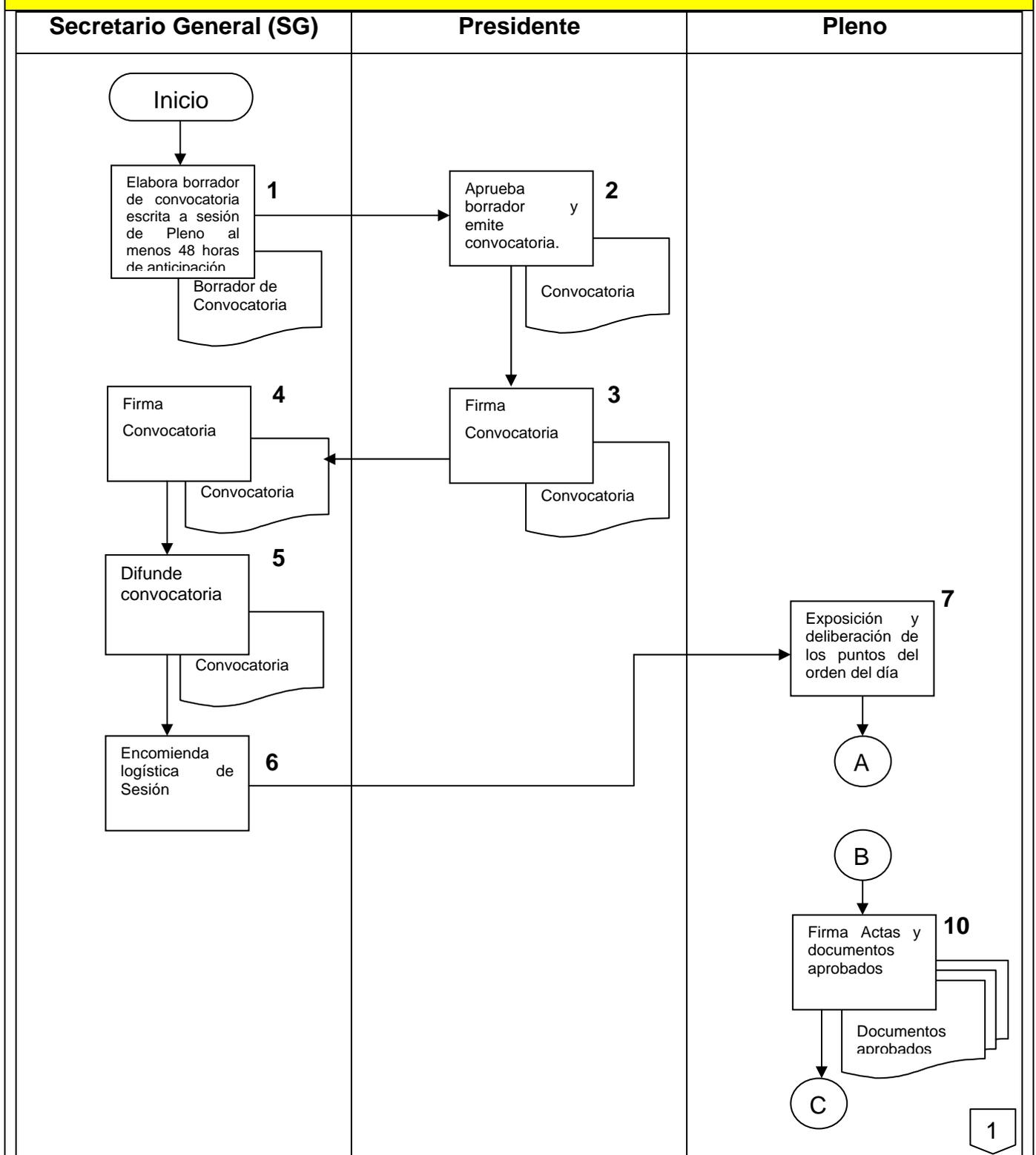
| | | |
|----|---|------------------------------------|
| 13 | Publica en medios electrónicos, documentación emitida por el Pleno y la Mesa Directiva. | Téc. Cómputo y telecomunicaciones. |
| 14 | Archivar | Téc. Actas y Acuerdos |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|---------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 12 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

1.2 Flujoograma del proceso y subproceso

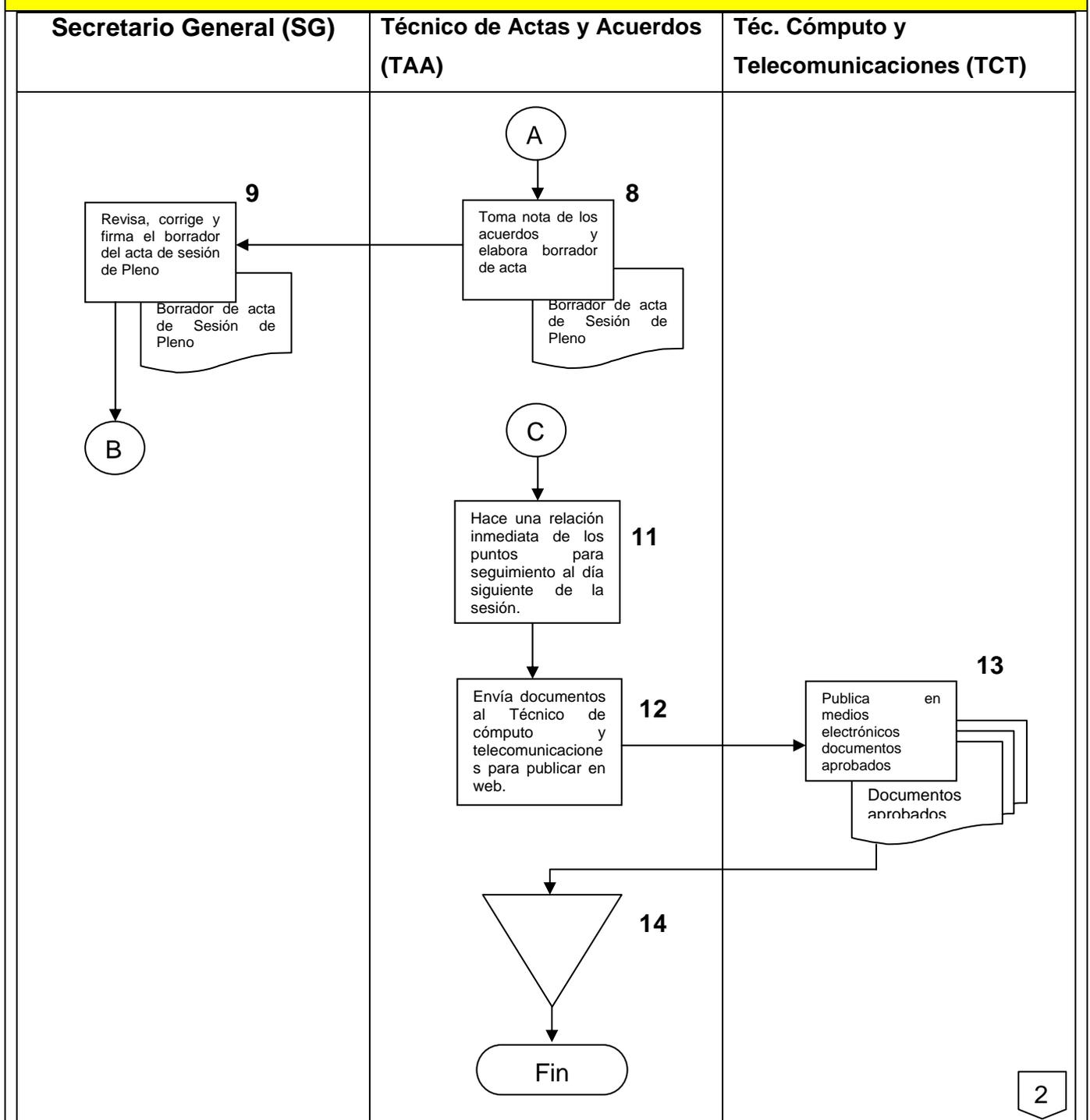


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 13 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

1.2 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 14 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 1.Administración de sesiones de órganos colegiados |
| Nombre del subproceso: | 1.3 Administración de sesiones de mesa directiva |
| Responsable del subproceso: | Presidencia |

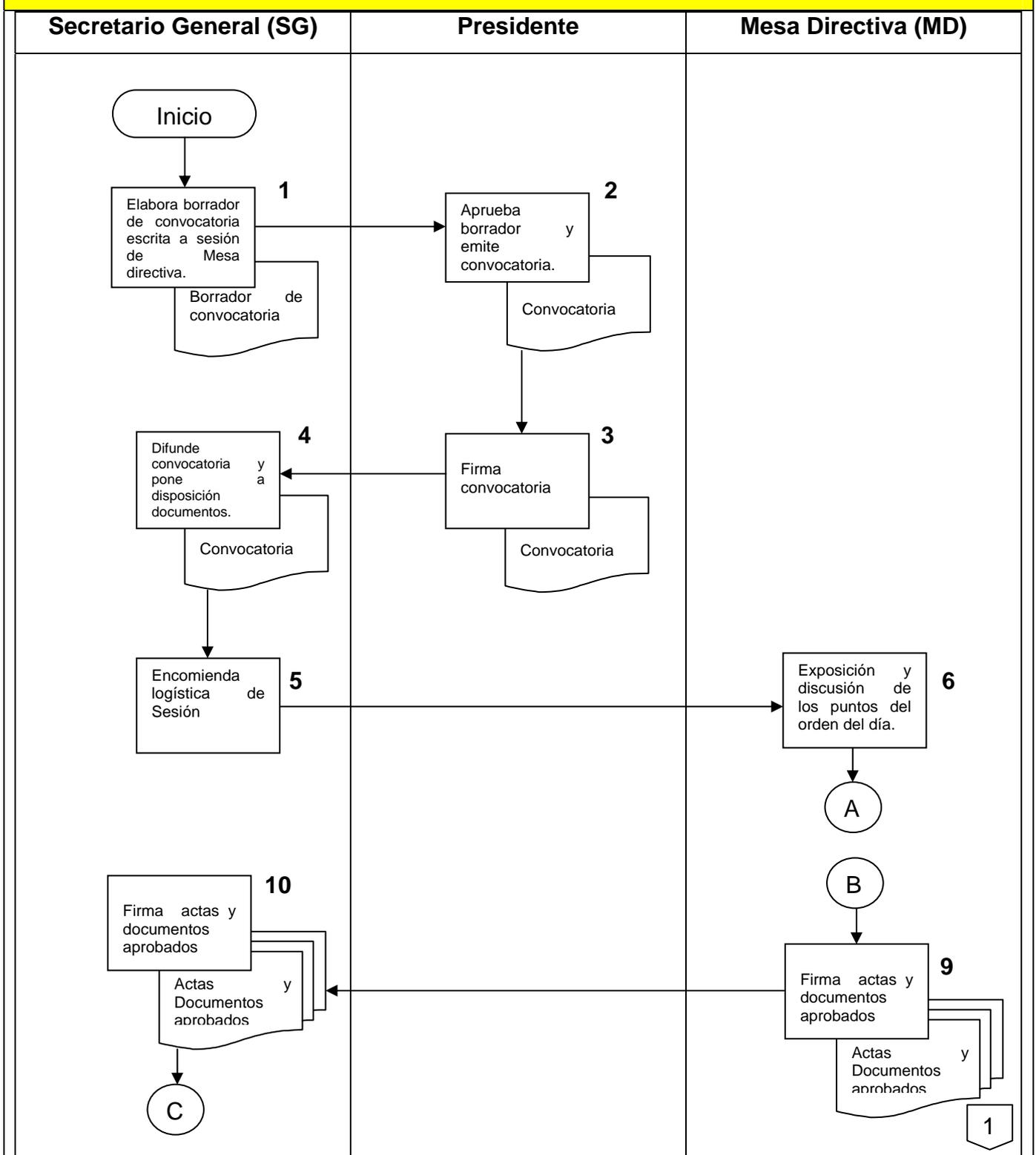
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|------------------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Elabora borrador de convocatoria escrita a sesión de Mesa directiva | S. G. / Secretario General |
| 2 | Aprueba y emite convocatoria | Presidencia/Presidente |
| 3 | Firma convocatoria | Presidente |
| 4 | Difunde convocatoria y pone a disposición documentos sobre los temas a tratar | SG |
| 5 | Encomienda logística de sesión | SG |
| 6 | Exposición y discusión de los puntos del orden del día | Mesa Directiva |
| 7 | Toma nota de los acuerdos, elabora borrador de acta y documentos acordados | Técnico de Actas y Acuerdos |
| 8 | Revisa y corrige el borrador del acta | SG |
| 9 | Firman actas y documentos aprobados | MD |
| 10 | Firma actas y documentos aprobados | SG |
| 11 | Envía para publicación en medios electrónicos al Técnico de Cómputo y Telecomunicaciones | Técnico de Actas y Acuerdos |
| 12 | Publicar en medios electrónicos, documentación emitida por la Mesa Directiva | Téc. Cómputo y telecomunicaciones. |
| 13 | Archivar | Téc. Actas y Acuerdos |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 15 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

1.3 Flujograma del proceso y subproceso

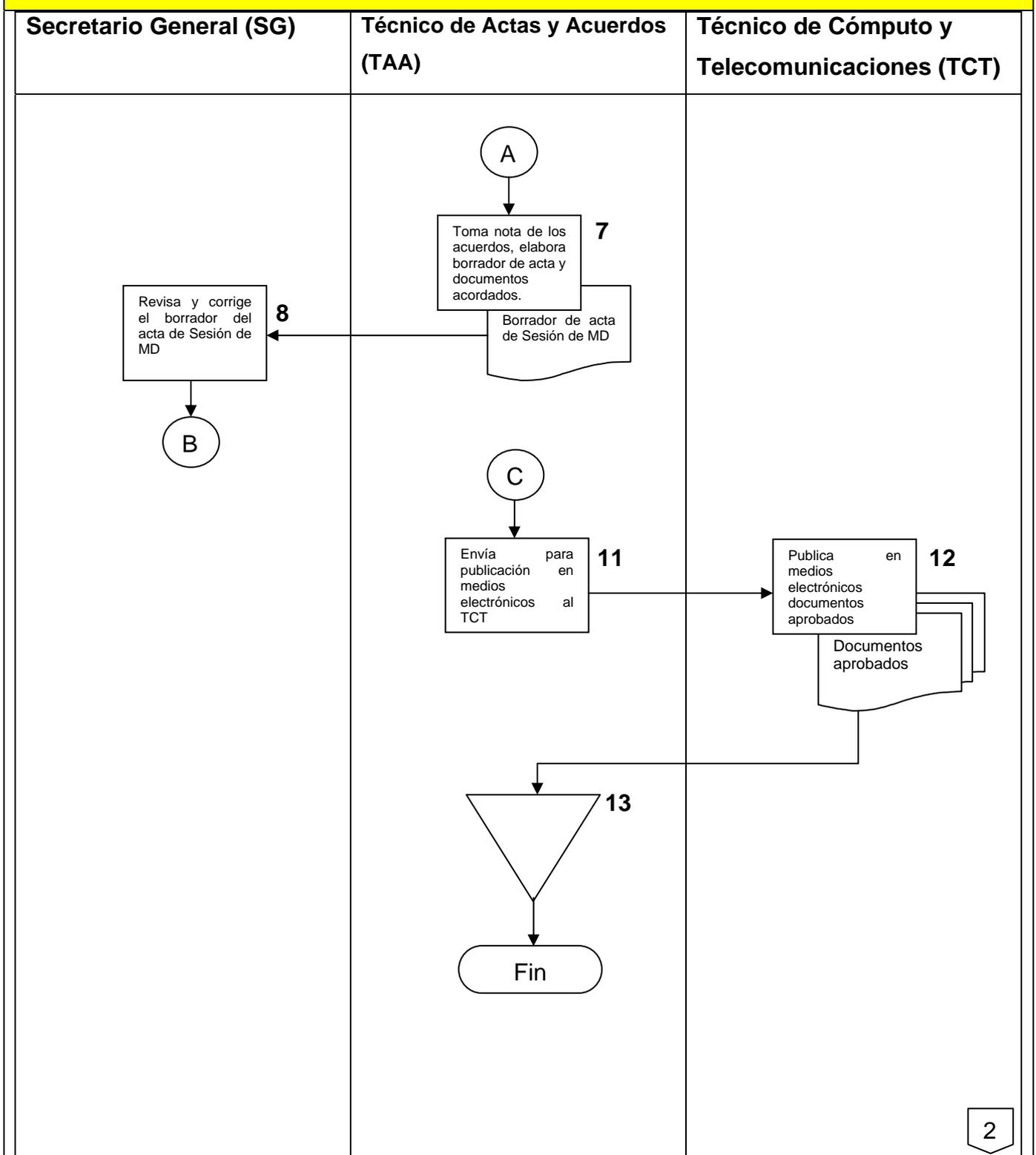


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 16 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

1.3 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 17 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del proceso: | 1.Administración de sesiones de órganos colegiados |
| Nombre del subproceso: | 1.4 Administración de sesiones de comisión |
| Responsable del subproceso: | Secretario Investigador (Comisiones)/ Secretario Contralor |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|-------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Establece lineamientos de convocatoria de sesión de comisión | Presidente de comisión |
| 2 | Elabora borrador de convocatoria | Secretario investigador |
| 3 | ¿Urgente? | Presidente Comisión |
| 4 | Si es urgente Firma para autorizar convocatoria | Presidente de Comisión |
| 5 | No es urgente, revisa y hace ajustes | Presidente de comisión |
| 6 | Integración de ajustes | Secretario Investigador |
| 7 | Envía convocatoria y documentos a tratar en sesiones a los consejeros de la comisión | Secretario investigador |
| 8 | Se encarga de la logística de la sesión (solicita salas, equipo, coffe break, etc.) | Secretario Investigador |
| 9 | Expone y delibera orden del día | Comisión |
| 10 | Toma nota de la discusión y los acuerdos para elaborar el borrador de acta y documentos acordados | Secretario Investigador |
| 11 | Revisa y corrige borrador de acta y documentos | Presidente |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 18 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

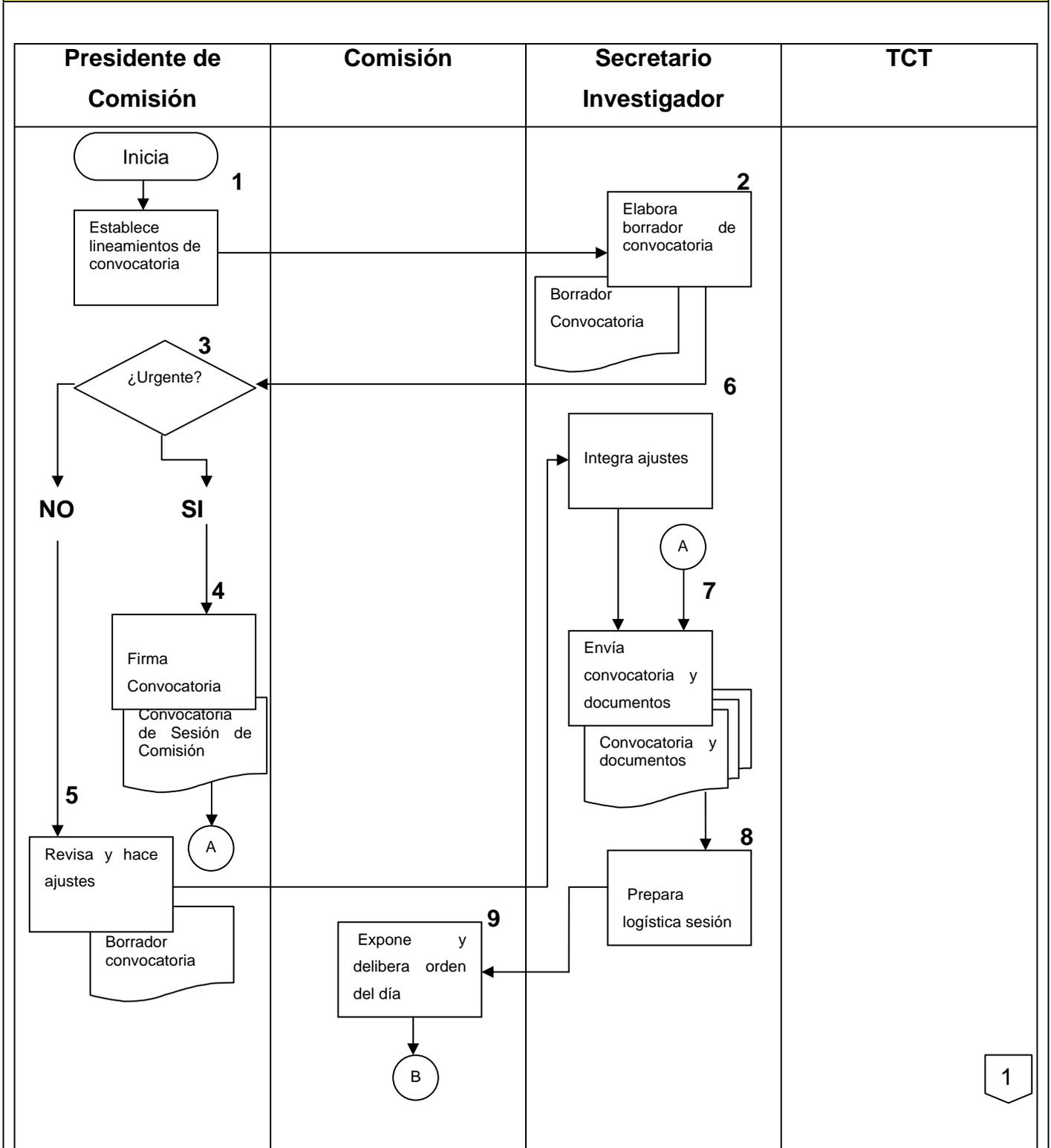
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|----------------------------|
| | | Comisión |
| 12 | Firman Documentos y acta | Comisión |
| 13 | Envía al técnico de computo para publicación en sitio web | Secretario Investigador |
| 14 | Publica en sitio web los documentos | TCT |
| 15 | Envía documentos originales para su archivo al técnico de actas y acuerdos | TCT |
| 16 | Archiva las copias de los documentos | Secretario Investigador |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 19 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

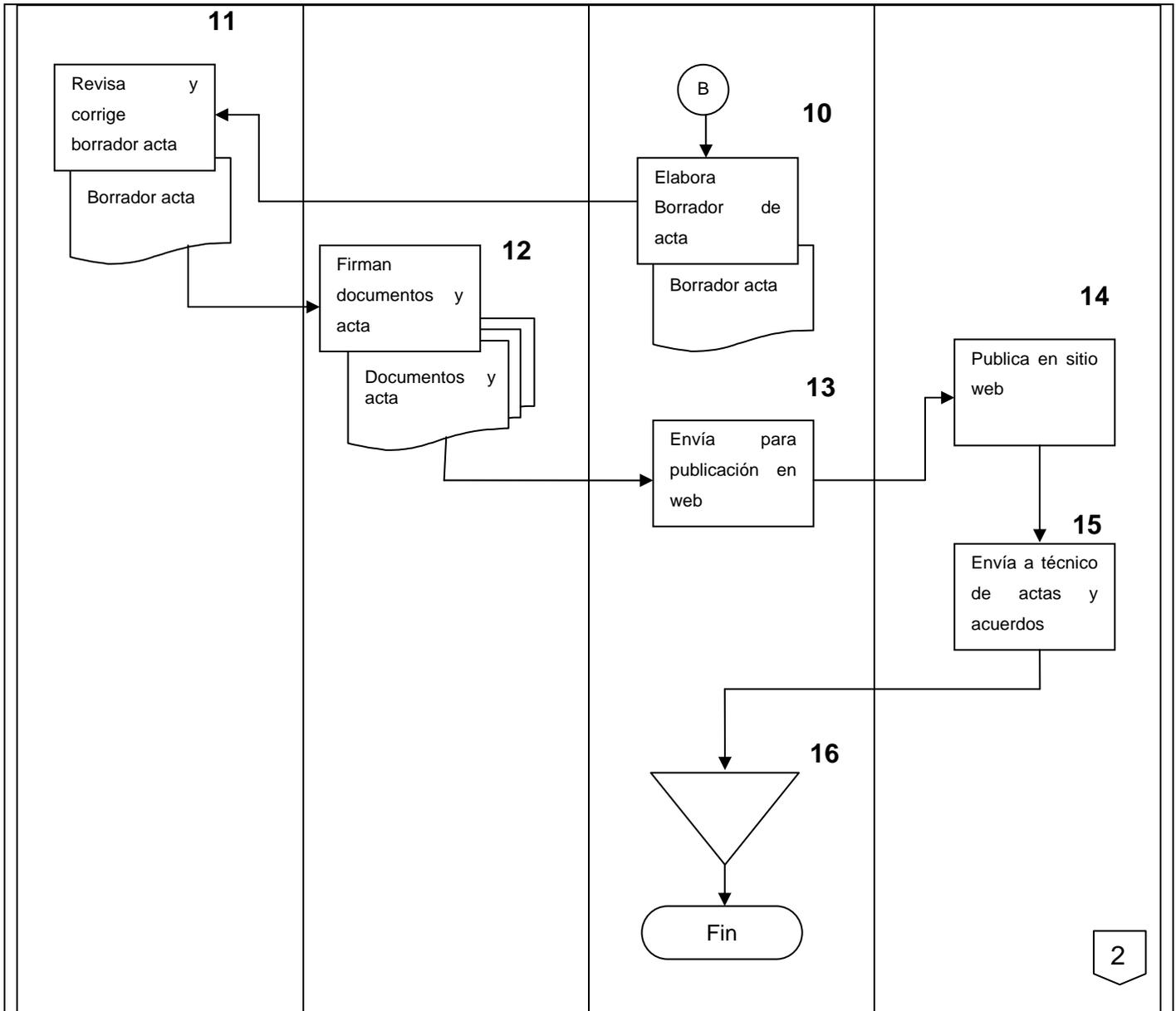
1.4 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 20 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 21 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| Nombre del proceso: | 2.Revisión y ajuste a la normatividad |
| Nombre del subproceso: | 2.1 Revisión de normatividad interna |
| Responsable del subproceso: | Jefe Jurídico |

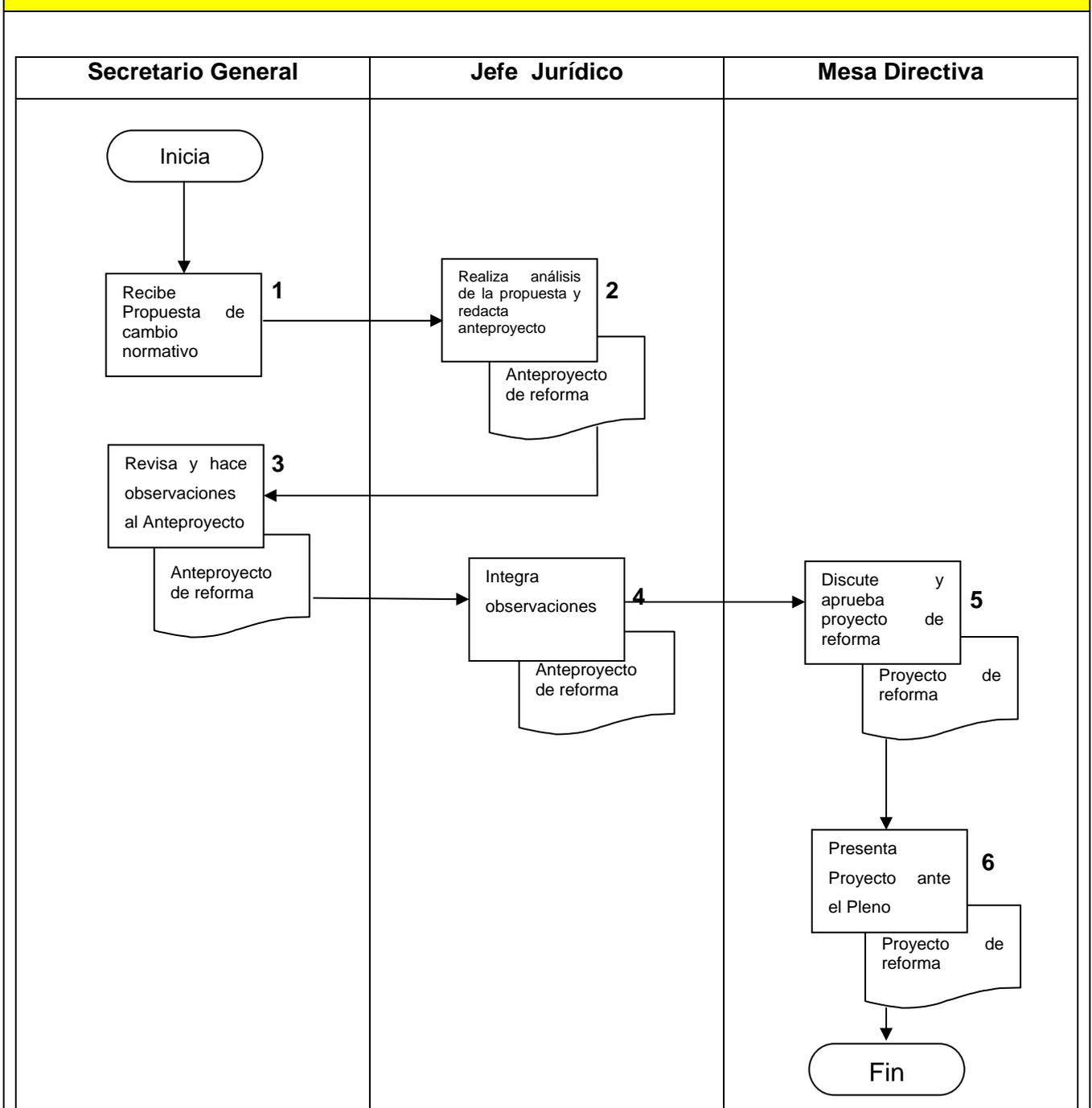
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|-----------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Recibe propuesta cambio normativo | SG |
| 2 | Realiza análisis Jurídico de la propuesta y redacta anteproyecto de reforma | Jefe de Área Jurídica |
| 3 | Revisa anteproyecto | SG |
| 4 | Integra observaciones de anteproyecto | Jefe de Área Jurídica |
| 5 | Discute y aprueba proyecto de reforma normativa | Mesa Directiva |
| 6 | Presenta proyecto ante el Pleno | Mesa Directiva |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 22 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

2.1 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 23 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| Nombre del proceso: | 2.Revisión y ajuste a la Normatividad |
| Nombre del subproceso: | 2.2 Ajuste Normatividad Externa |
| Responsable del subproceso: | Jefe Área Jurídica |

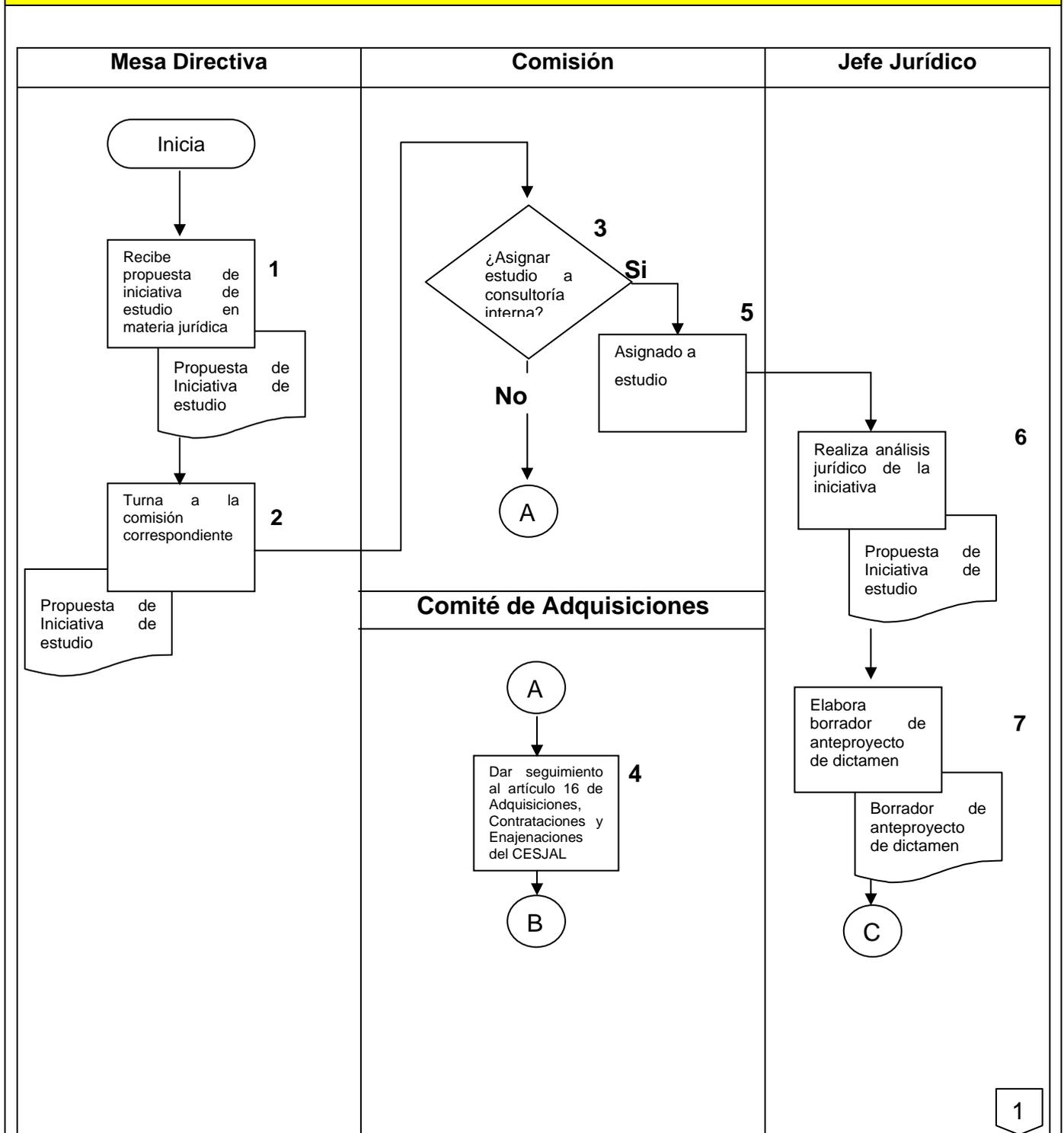
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|-------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Recibe propuesta de iniciativa de estudio en materia jurídica | Mesa Directiva |
| 2 | Turna a la comisión correspondiente según el tema que se maneje en la propuesta de estudio | Mesa Directiva |
| 3 | ¿Asignar a estudio a consultoría interna? | Comisión |
| 4 | No es asignado a consultoría interna, se realiza el procedimiento de contratación de consultoría externa siguiendo lo estipulado en el artículo 16 del Reglamento de contrataciones, adquisiciones y enajenaciones de CESJAL. | Comité de Adquisiciones |
| 5 | Si es asignado el estudio consultoría interna se turna a Jefe de Jurídico. | Comisión |
| 6 | Realiza análisis Jurídico de la iniciativa | Jefe de Jurídico |
| 7 | Elabora borrador de anteproyecto de dictamen | Jefe de Jurídico |
| 8 | Revisión y aprobación de borrador de anteproyecto de dictamen, sujeto a sus debidos ajustes. | Comisión |
| 9 | Integración de observaciones al Proyecto de dictamen | Jefe de Jurídico |
| 10 | Presentar dictamen a la Mesa Directiva para su programación en el Pleno. | Comisión |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 24 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

2.2 Flujoograma del proceso y subproceso

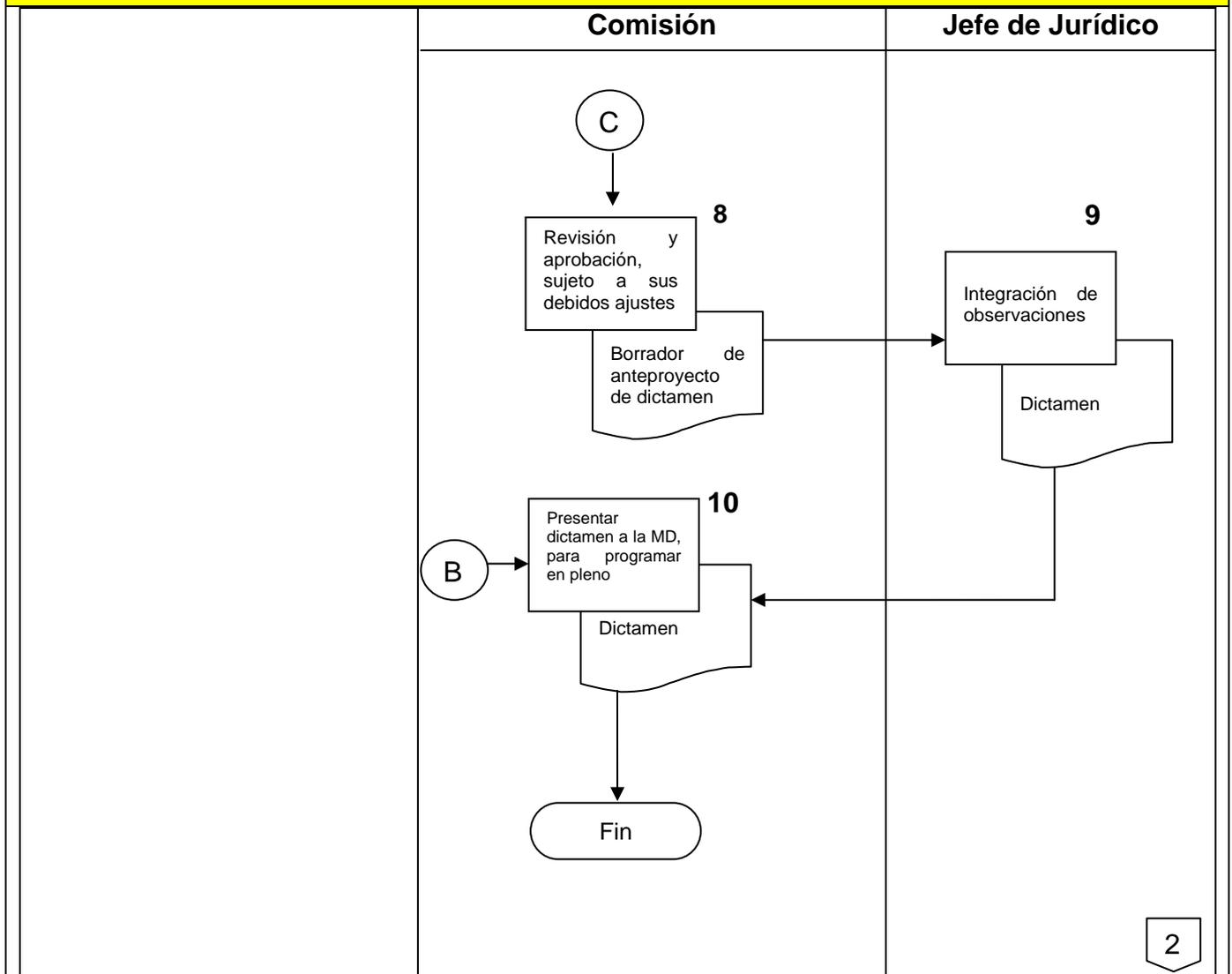


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 25 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

2.2 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 26 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 3.Administración de recursos de CESJAL |
| Nombre del subproceso: | 3.1 Administración de recursos financieros |
| Responsable del subproceso: | Jefe de Administración |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|-----------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Presenta solicitud | Solicitante |
| 2 | Recibe solicitud de servicios o bienes | Secretaria General /J.A. |
| 3 | Realiza y presenta ante la instancia solicitante las cotizaciones de los servicios o bienes solicitados | Secretaria General /J.A. |
| 4 | Realiza acta de acuerdo | Solicitante |
| 5 | Gestiona aprobación de los bienes o servicios solicitados ante el Comité de Adquisiciones o ante el S.G. si el monto es menor a 400 días de S.M.V.E. | Secretaria General /JA |
| 6 | ¿Aprueba la solicitud? | Comité de Adquisiciones/ SG |
| 7 | No, finaliza el tramite y se niegan los recursos | Comité de Adquisiciones |
| 8 | Si ¿Gasto menor? | JA |
| 9 | SI, Gasto menor, realiza vale y se efectúa el pago de caja chica | SG /JA |
| 10 | NO, Gasto mayor, elabora orden de compra | JA |
| 11 | Elabora cheques y sus pólizas anexando autorización de C.A. (En su caso) para firma de S.G. en póliza o cheque | JA |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 27 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

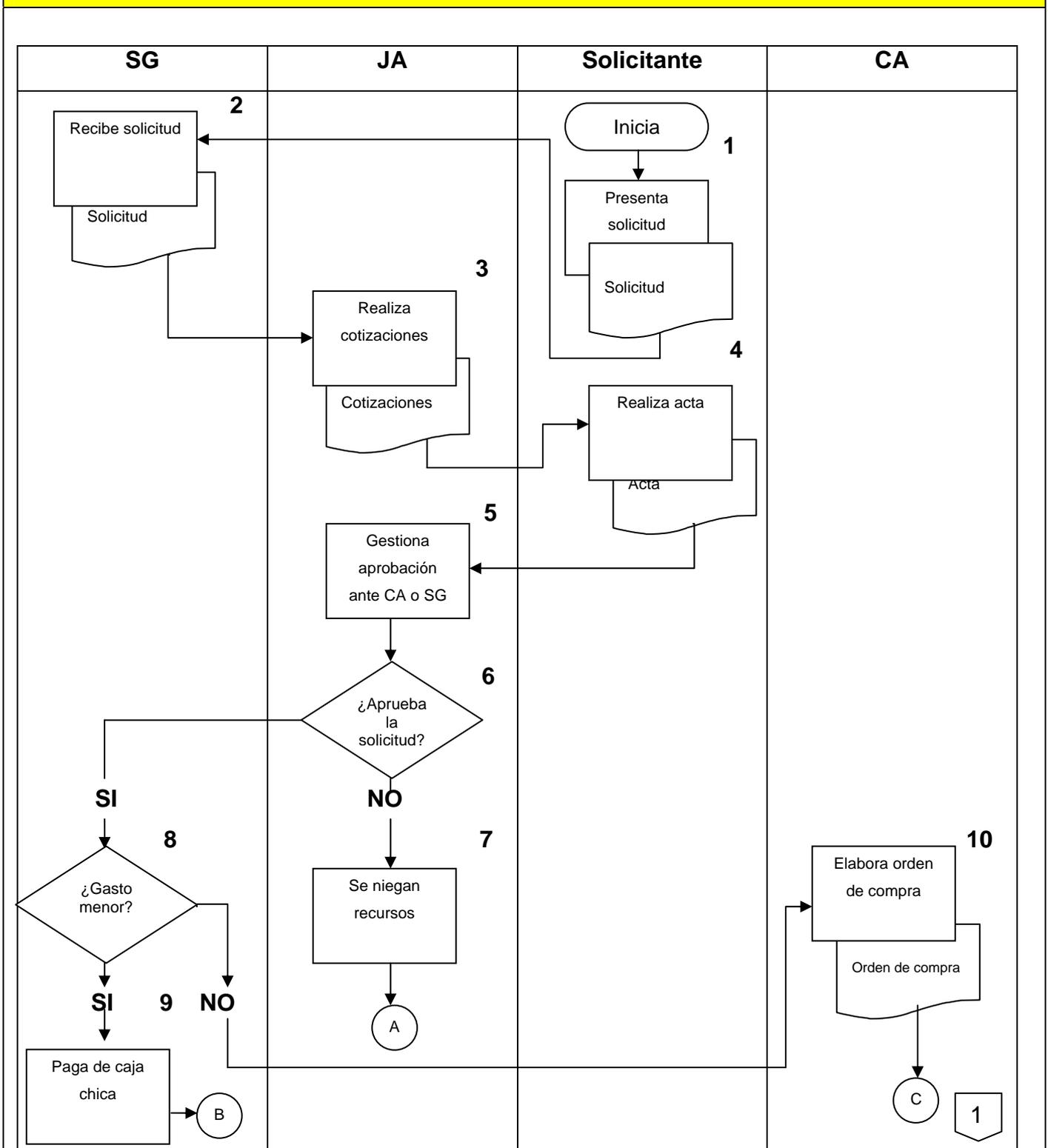
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|-------------|
| 12 | Firma póliza autorizando emisión de cheque | SG |
| 13 | Firma cheque autorizando gasto | SG |
| 14 | Recibe servicio o bien contratado | Solicitante |
| 15 | Entrega cheque contra factura de lo adquirido | TCCN |
| 16 | Registra los movimientos contables respectivo | JA |
| 17 | Emite reporte de gastos | JA |
| 18 | Analiza el ejercicio presupuestal de cada proyecto para proponer reasignaciones | JA |
| 19 | Revisa propuesta de reasignaciones y presenta a Mesa Directiva | SG |
| 20 | Discute propuesta de reasignaciones y en caso de aprobar, las programa para la siguiente sesión del pleno | MD |
| 21 | Programa discusión en pleno | MD |
| 22 | Autoriza reasignación | Pleno |
| 23 | Realiza Reasignación | JA |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 28 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

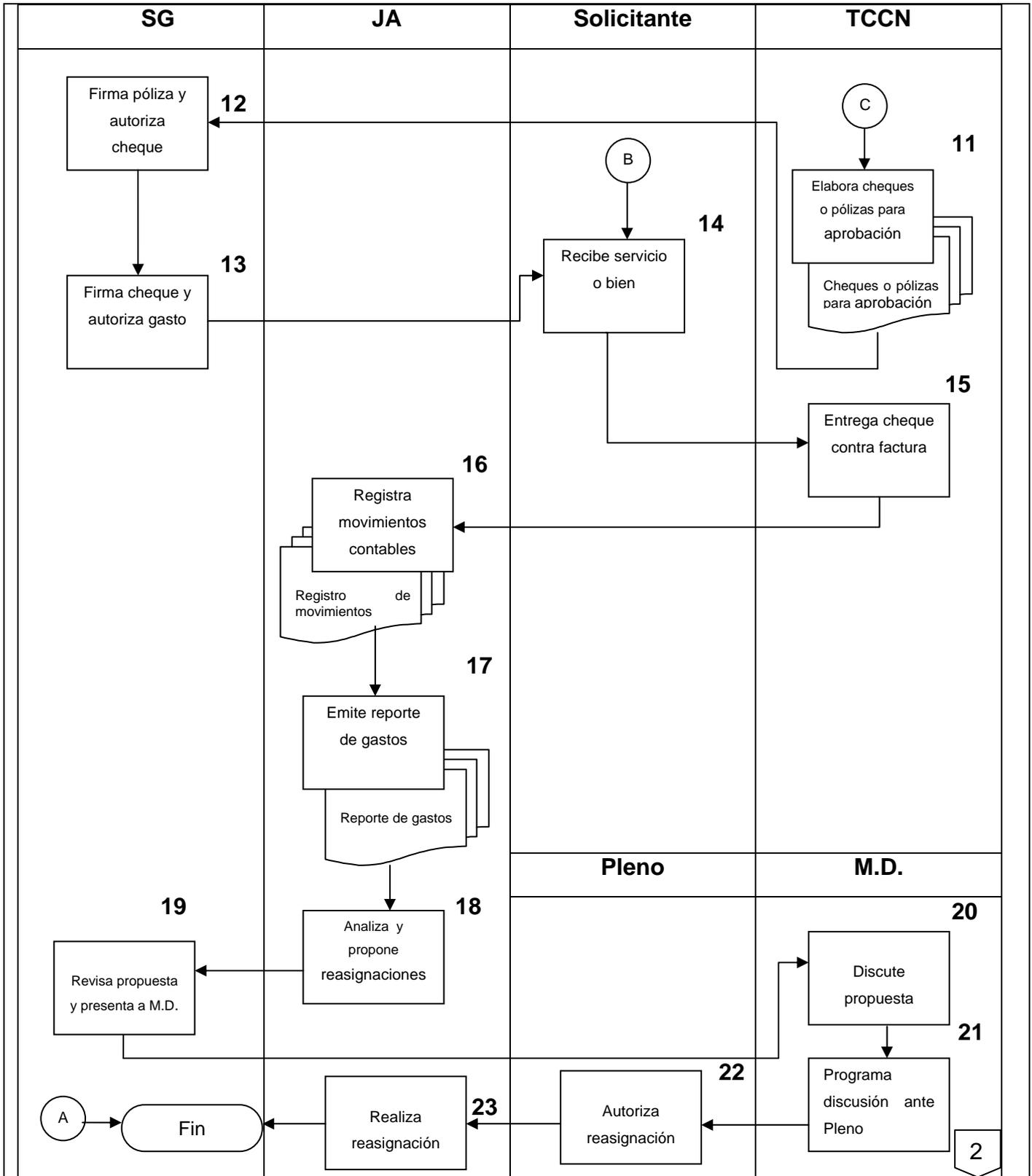
3.1 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 29 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 30 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 3.Administración de recursos de CESJAL |
| Nombre del subproceso: | 3.2 Administración de Recursos Humanos |
| Responsable del subproceso: | Jefe de Administración |

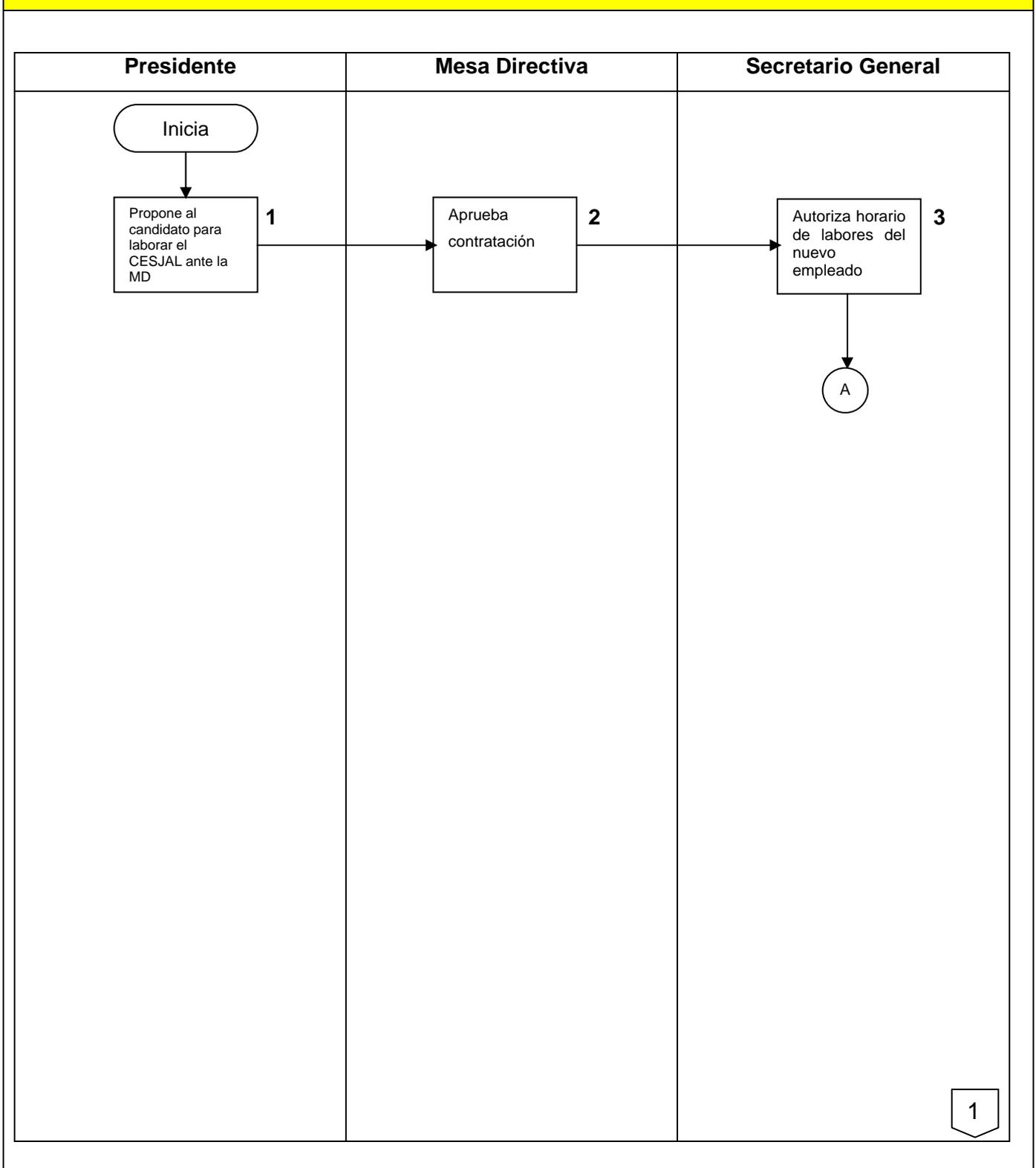
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|---|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Propone al candidato para laborar en CESJAL ante la Mesa Directiva | Presidencia/Presidente |
| 2 | Aprueba contratación | Mesa Directiva |
| 3 | Autoriza horario de labores del nuevo empleado | Secretaria General/ S.G. |
| 4 | Informa al nuevo empleado de la documentación requerida para elaborar su contrato e integrar su expediente | Secretaria General /J.A. |
| 5 | Solicita elaboración de contrato de trabajo al Jefe de Jurídico | Secretaria General /J.A |
| 6 | Emite contrato | Secretaria General/ Jefe de Jurídico |
| 7 | Recaba firmas del contrato e integra a expediente del empleado | Secretaria General /Jefe de Jurídico |
| 8 | Genera alta del nuevo empleado ante el IMSS | Secretaria General /J.A |
| 9 | Realiza la inducción al puesto y a CESJAL al personal de nuevo ingreso | Secretaria General /J.A |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 31 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

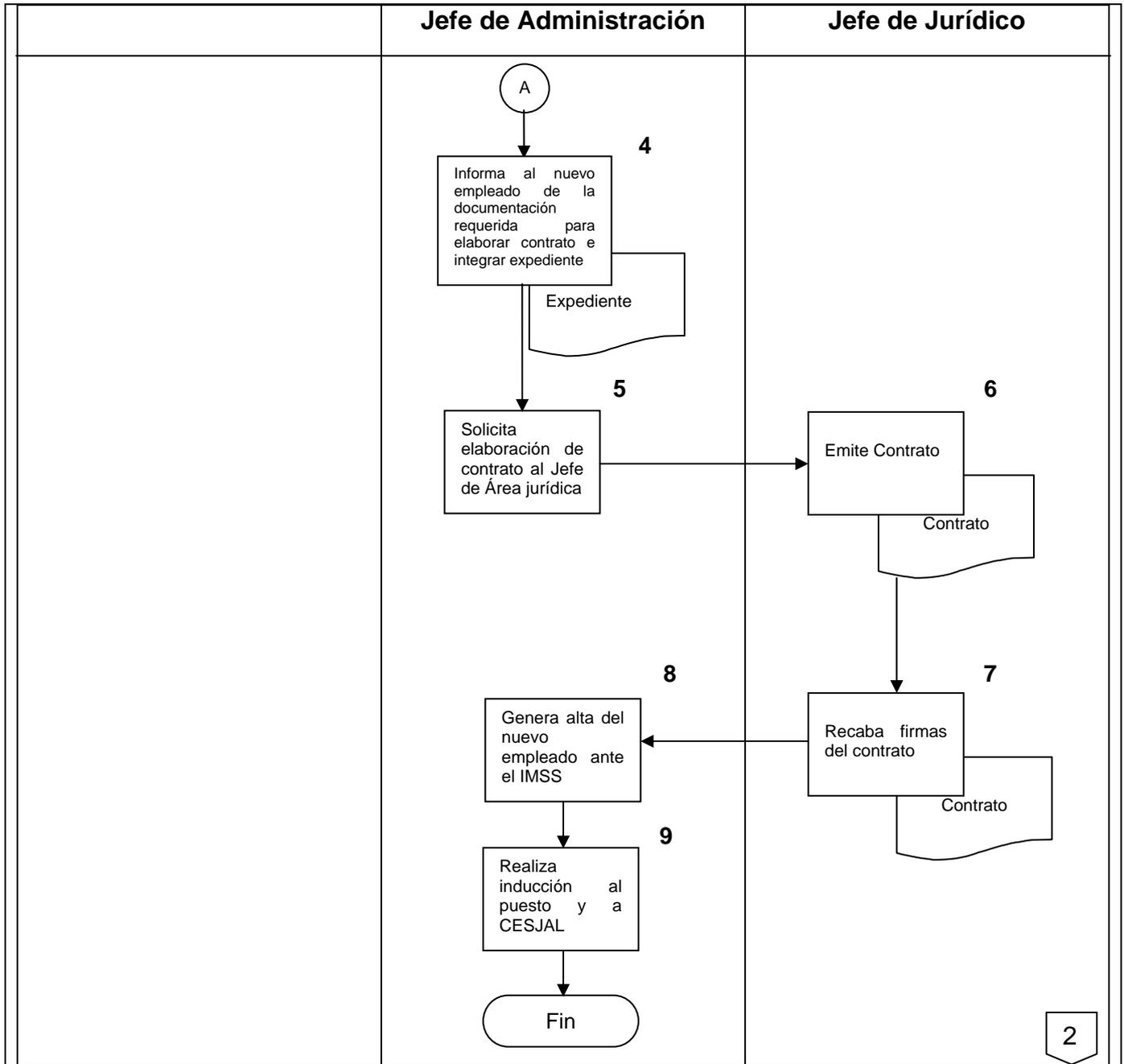
3.2 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 32 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 33 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del proceso: | 3. Administración de los recursos del CESJAL |
| Nombre del subproceso: | 3.3 Administración de los recursos materiales (inventario) |
| Responsable del subproceso: | Asistente B |

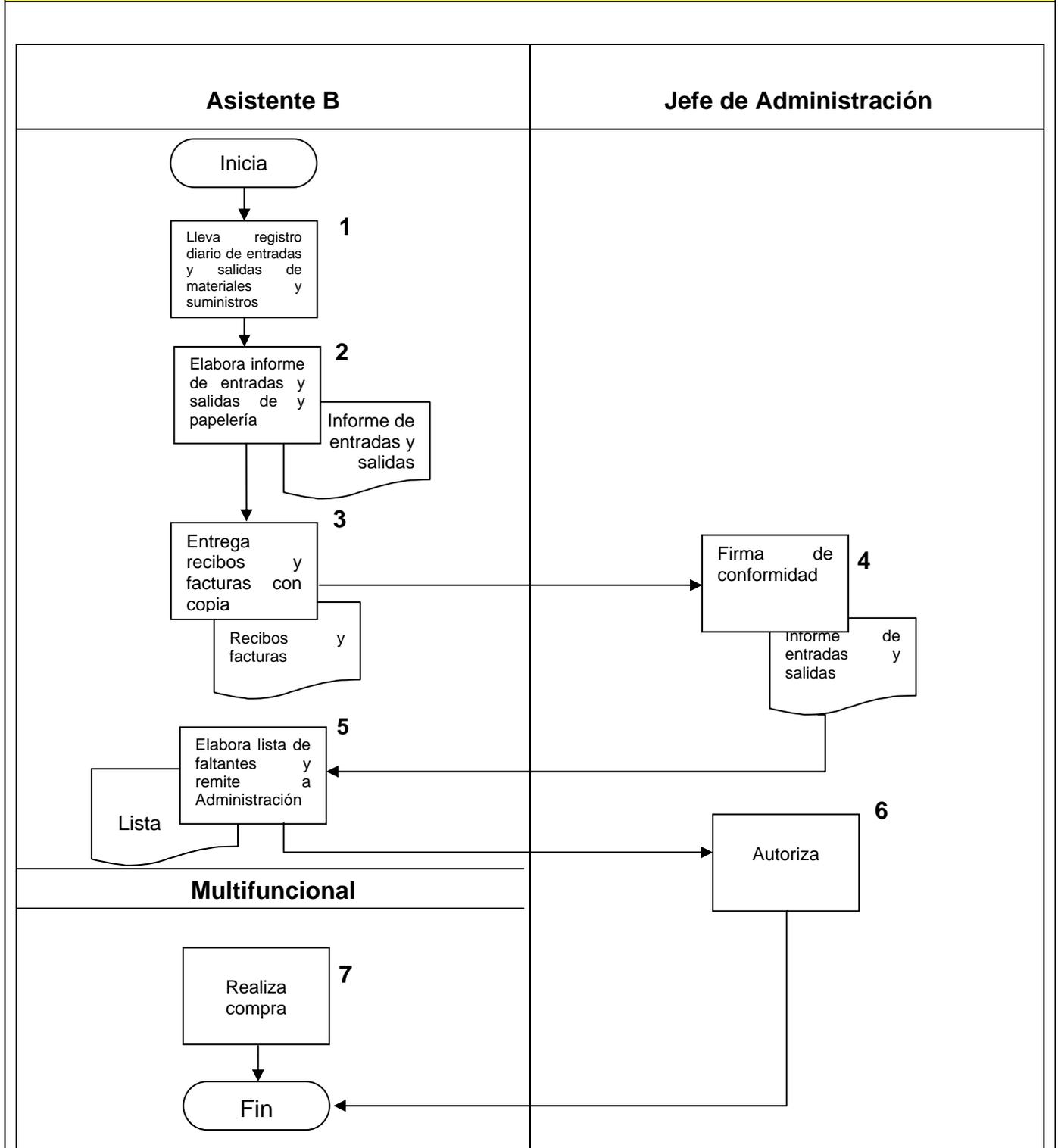
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|---|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Lleva registro diario de entradas y salidas de materiales y suministros | Asistente B |
| 2 | Elabora informe de entradas y salidas de consumibles y papelería cada último de mes | Asistente B |
| 3 | Entrega recibos y facturas con copia | Asistente B |
| 4 | Firma de conformidad | Jefe de Administración/ multifuncional |
| 5 | Elabora lista de faltantes y remite a administración | Asistente B |
| 6 | Autoriza | Jefe de Administración |
| 7 | Realiza la compra | Multifuncional |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 34 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

3.3 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 35 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 3.Administración de los recursos del CESJAL |
| Nombre del subproceso: | 3.4 Administración de los recursos materiales (Mantenimiento) |
| Responsable del subproceso: | Multifuncional A |

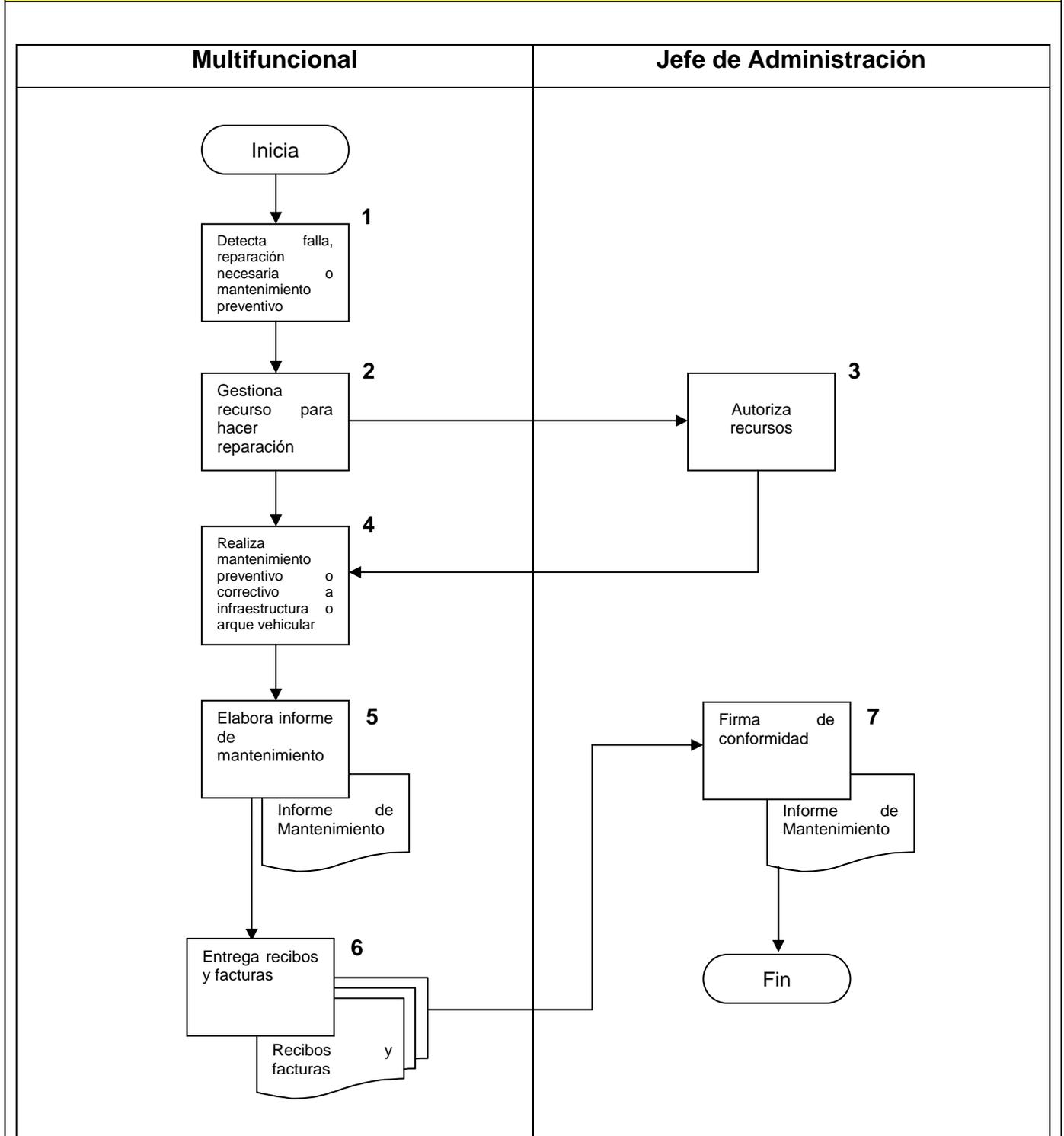
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|--------------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Detecta falla, reparación necesaria o mantenimiento preventivo | Multifuncional A |
| 2 | Gestiona recursos para hacer reparación | Multifuncional A |
| 3 | Autoriza recursos | Jefe de Administración |
| 4 | Realizar mantenimiento preventivo o correctivo a infraestructura o a parque vehicular | Multifuncional A |
| 5 | Elabora informe de mantenimiento cada tres meses | Multifuncional A |
| 6 | Entrega recibos y facturas con copia | Multifuncional A |
| 7 | Firma de conformidad | Jefe de Admón./ multifuncional |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 36 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

3.4 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 37 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del proceso: | 4.Comunicación Social |
| Nombre del subproceso: | 4.1 Promoción y difusión de recomendaciones y opiniones |
| Responsable del subproceso: | Jefe de Comunicación Social |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|-----------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Genera recomendación u opinión | Pleno |
| 2 | Consensa estrategia para la difusión | Jefe de Comunicación Social |
| 3 | Valida y autoriza estrategia | Secretaria General /SG |
| 4 | Coordina el mensaje de la rueda de prensa | Jefe de Comunicación Social |
| 5 | Invita y coordina la asistencia de la prensa | Jefe de Comunicación Social |
| 6 | Asiste y se registra (registro de prensa) | Prensa |
| 7 | Redacta el boletín de prensa, desplegado, promocional o lo que se decida en la estrategia | Comunicación Social |
| 8 | Autoriza el boletín de prensa, la inserción, publicación o contratación de publicidad | Secretaría General/ SG |
| 9 | Envía el boletín de prensa o lo que corresponda a los medios de comunicación | Jefe de Comunicación Social |
| 10 | Valida y monitorea la aparición de la nota en los medios | Jefe de Comunicación |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 38 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

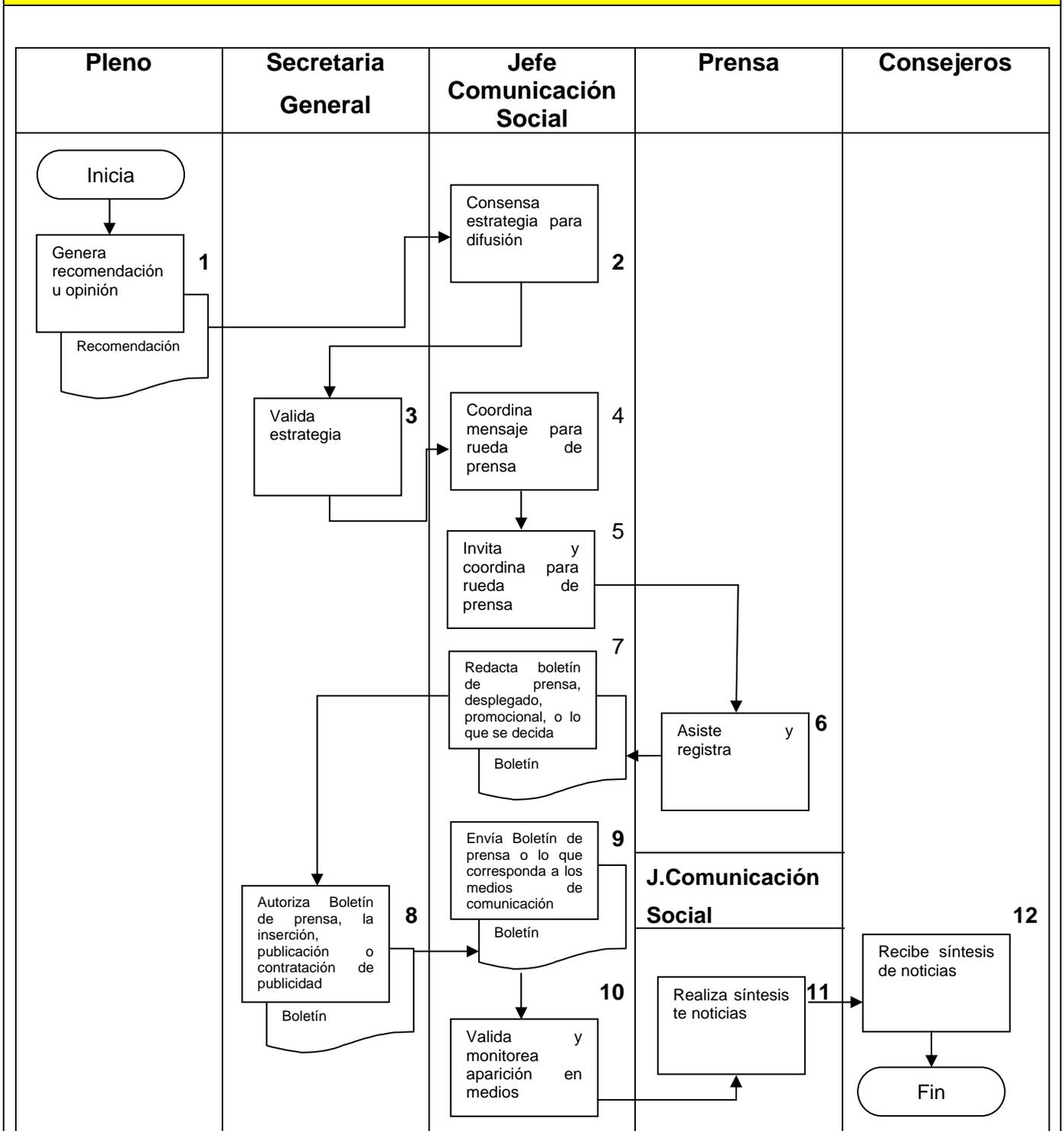
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|---------------------|
| | | Social |
| 11 | Realiza síntesis de noticias y envía electrónicamente a los Consejeros y sube a la web | Comunicación Social |
| 12 | Recibe síntesis de noticias | Consejeros |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 39 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

4.1 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 40 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---------------------------|
| Nombre del proceso: | 5 Rendición de cuentas |
| Nombre del subproceso: | 5.1 Contraloría |
| Responsable del subproceso: | Secretario Contralor (SC) |

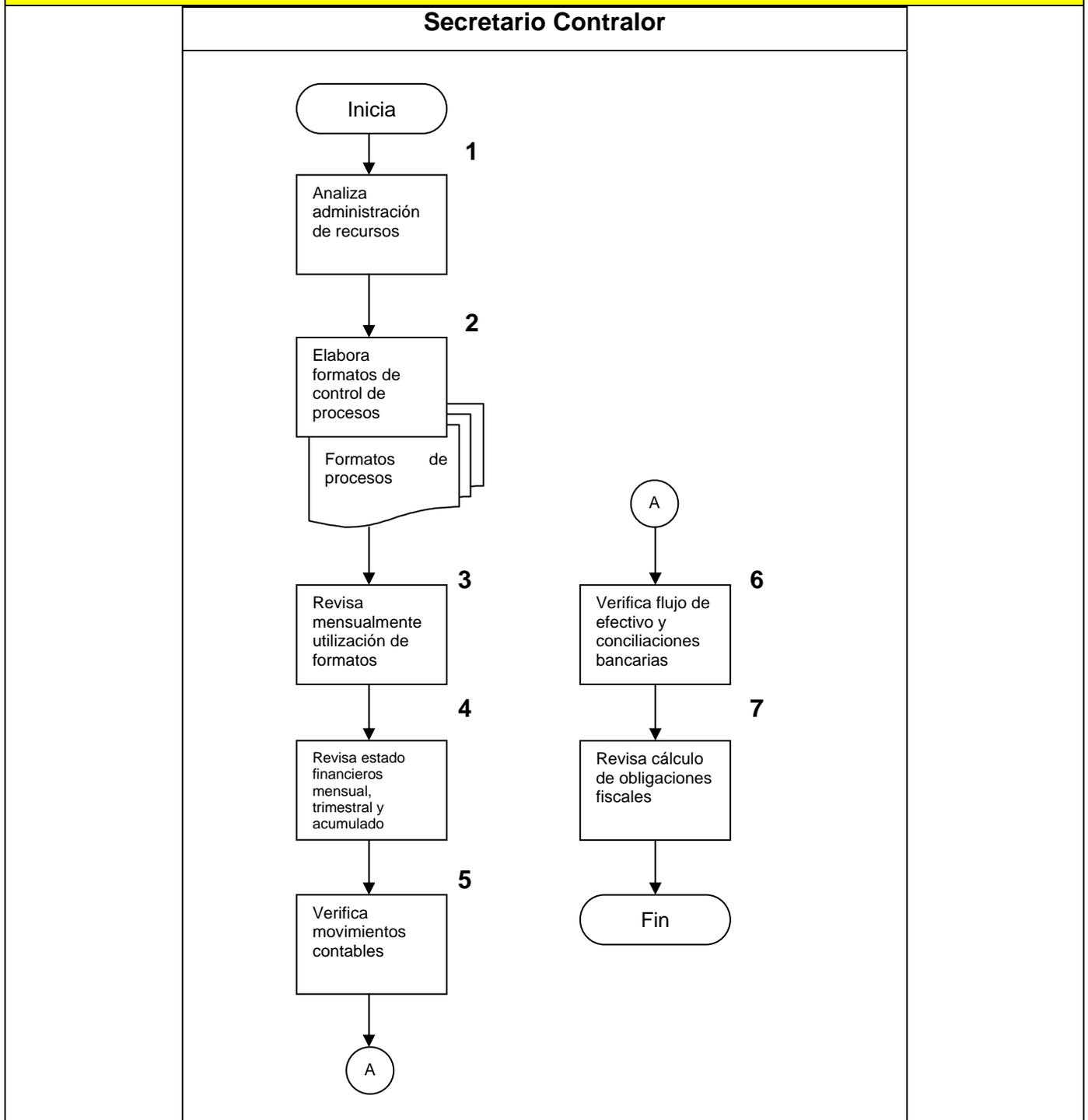
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|--------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Analiza el proceso de administración de los recursos del CESJAL y sus subprocesos | SC |
| 2 | Elaboración de formatos de control de las distintas etapas de procesos y subprocesos | SC |
| 3 | Revisa mensualmente la correcta utilización de los formatos de control | SC |
| 4 | Revisa periódicamente los estados financieros mensuales, trimestrales y acumulados. | SC |
| 5 | Verifica los movimientos contables, pólizas de ingresos y su soporte, pólizas de cheques, transferencia o cualquier egreso y las pólizas de divisas. | SC |
| 6 | Verifica el flujo de efectivo y las conciliaciones bancarias hechas por el jefe administrativo. | SC |
| 7 | Revisa el correcto cálculo de las obligaciones fiscales y de prestaciones sociales. | SC |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 41 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

5.1 Flujo del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 42 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 5 Rendición de cuentas |
| Nombre del subproceso: | 5.2 Respuesta a pliego de observaciones y recomendaciones de la ASEJ |
| Responsable del subproceso: | Secretario Contralor |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|-----------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Visita CESJAL | ASEJ |
| 2 | Revisa estado contable | ASEJ |
| 3 | Emite documento de observaciones y documento de recomendaciones | ASEJ |
| 4 | Remite las aclaraciones y recomendaciones al área responsable del gasto o comprobación | SC |
| 5 | Corrige problema o hace aclaración | Responsable del gasto |
| 6 | Emite documento de contestación a la ASEJ | CIV / SC |
| 7 | Reporta a Comisión de Inspección y Vigilancia y al S.G. | CIV / SC |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 43 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

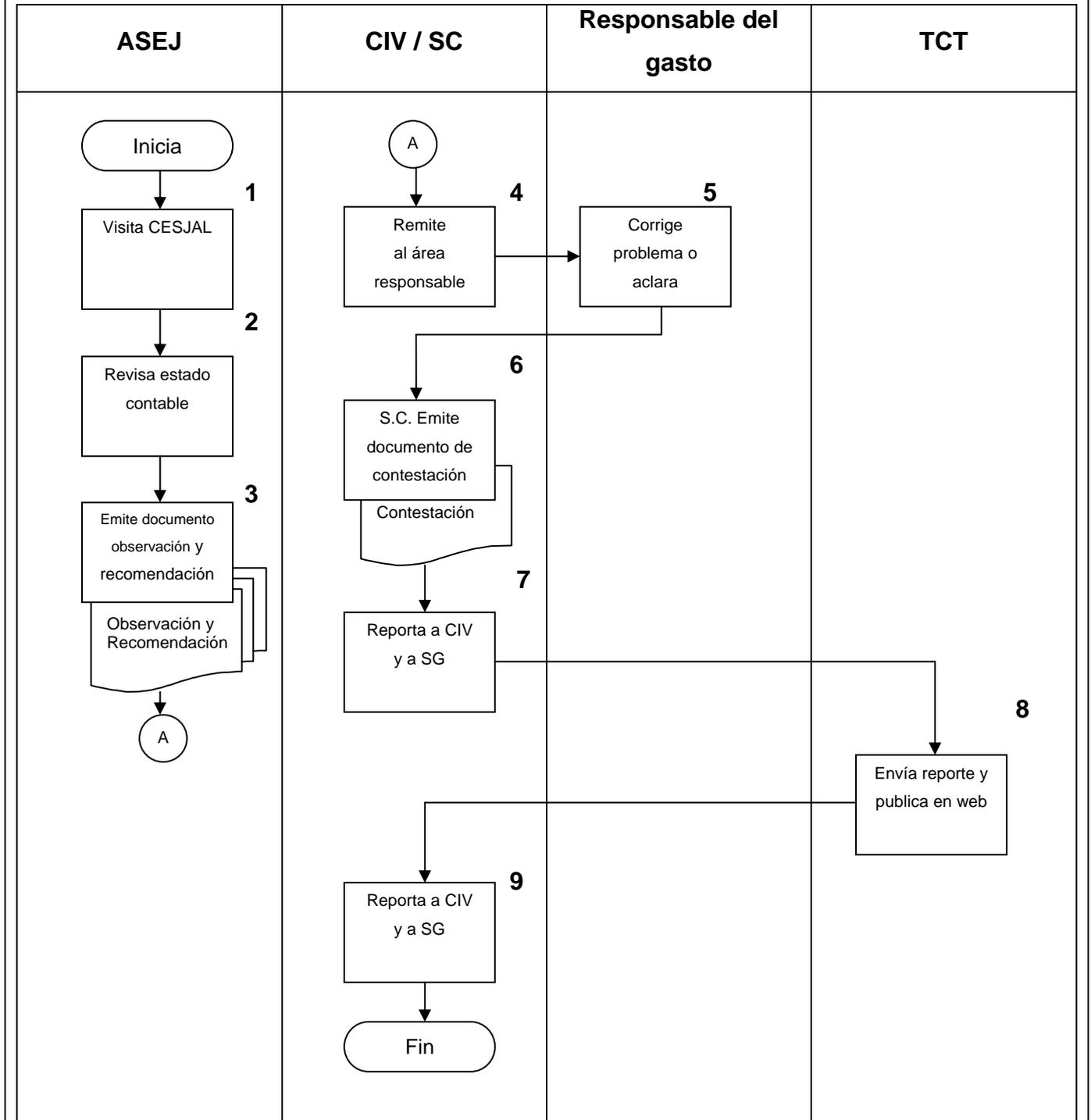
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|-----|
| 8 | Envía reporte validado por C.I.V. y S.G. al T.C.T. para publicar en sitio web | TCT |
| 9 | Sube reporte a página web | SC |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 44 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

5.2 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 45 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 5. Rendición de cuentas |
| Nombre del subproceso: | 5.3 Solicitudes de transparencia |
| Responsable del subproceso: | Responsable de Unidad de Transparencia e Información (UTI) |

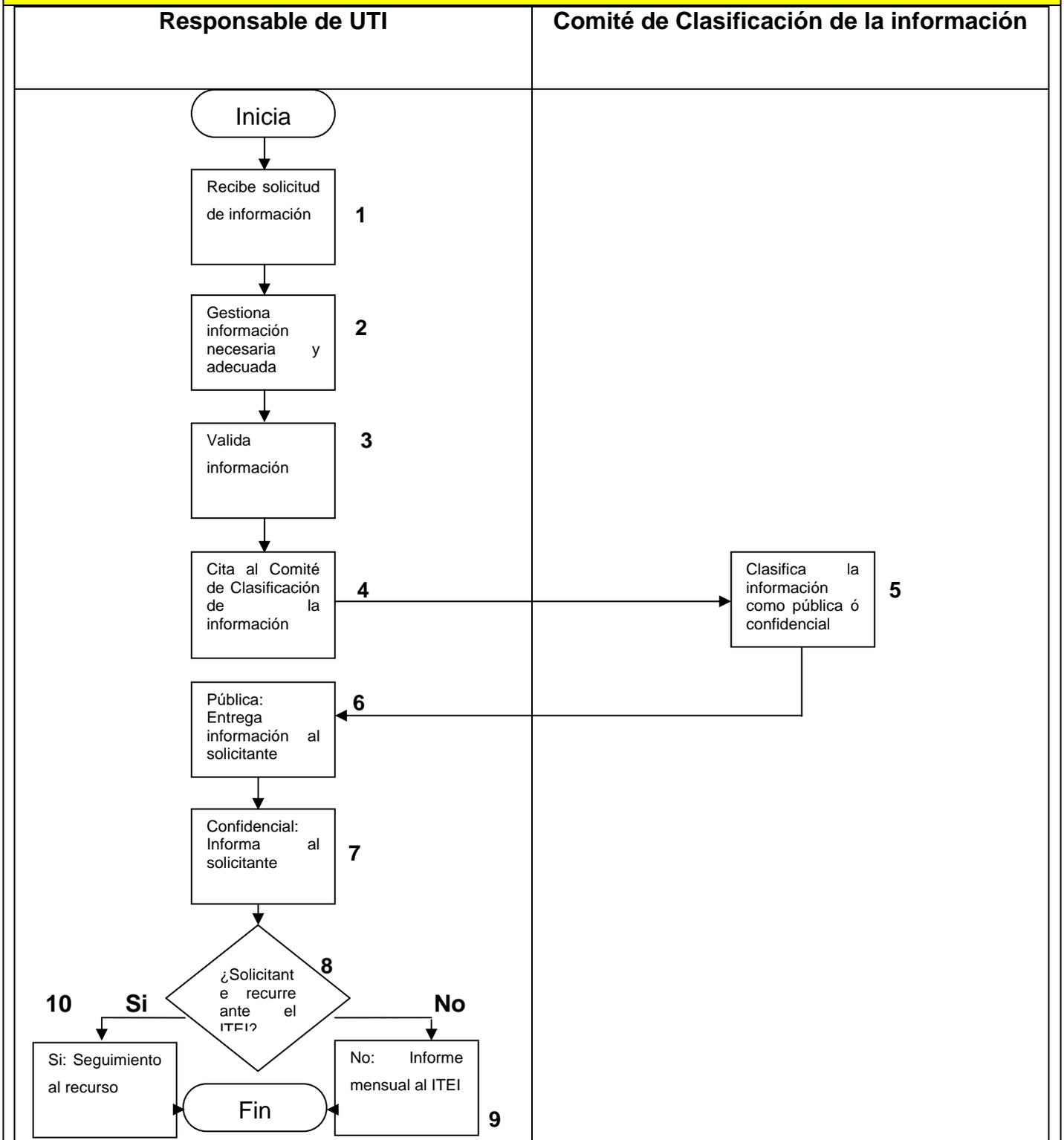
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|---|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Recibe solicitud de información | Responsable UTI |
| 2 | Gestiona información necesaria y adecuada | Responsable UTI |
| 3 | Valida información | Responsable UTI |
| 4 | Cita al Comité de Clasificación de la información | Responsable UTI |
| 5 | Clasifica la información como pública ó confidencial | Comité de Clasificación de la información |
| 6 | Pública: Entrega información al solicitante | Responsable UTI |
| 7 | Confidencial: Informa al solicitante | Responsable UTI |
| 8 | ¿Solicitante recurre ante el ITEI? | Responsable UTI |
| 9 | No: Informe mensual al ITEI | Responsable UTI |
| 10 | Si: Seguimiento al recurso | Responsable UTI |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 46 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

5.3 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 47 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Relación de procesos y subprocesos

| | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 5. Rendición de cuentas. |
| Nombre del subproceso: | 5.4 Elaboración de informes de administración del CESJAL |
| Responsable del subproceso: | Jefe de Comunicación Social |

Descripción narrativa del proceso y subproceso

| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
|----|--|---|
| 1 | Realiza informe de actividades mensual con estadísticas de número de dictámenes de recomendación elaborados; sesiones, juntas y reuniones de trabajo, gestión y deliberación efectuadas de acuerdo a los diversos temas o proyectos; eventos realizados; reportes diversos generados; y en general todas las actividades generales efectuadas en el periodo determinado. | Secretarios Investigadores y Jefes de Área. |
| 2 | Revisa informes mensuales de actividades y realiza informe anual de su Comisión o Área a cargo. | Jefes de Área y Secretarios Investigadores |
| 3 | Recaba informes anuales de actividades de las Comisiones y diversas Áreas del Consejo. | Jefe de Comunicación Social. |
| 4 | Presenta reporte de todos los informes recabados de las Comisiones y Áreas, para validación cualitativa, a Secretaría General. | Jefe de Comunicación Social. |
| 5 | Valida información y temas prioritarios de cada informe de actividades de las Comisiones y Áreas del Consejo con Director de Proyectos, y realiza un reporte de ello. | Secretario General |
| | Entrega reporte de validación de información y temas | Secretario |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 48 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|----------------------------------|
| 6 | prioritarios acordados para el contenido del informe, y los informes de actividades, a Jefe de Comunicación Social. | General. |
| 7 | Elabora bosquejo de documento del informe anual de actividades del Consejo, apoyándose en lo necesario, con cada una de las áreas administrativas. | Jefe de Comunicación Social. |
| 8 | Valida con Jefe de Administración y Finanzas, información cuantitativa. | Jefe de Comunicación Social. |
| 9 | Presenta documento de propuesta de informe anual de actividades del Consejo a Secretaría General y Presidencia. | Jefe de Comunicación Social. |
| 10 | Recibe y revisa documento de propuesta de informe anual de actividades del Consejo, elaborado por Jefe de Comunicación Social. | Secretario General y Presidente. |
| 11 | Presenta observaciones a la propuesta de informe anual de actividades del Consejo, elaborada por Jefe de Comunicación Social. | Secretario General y Presidente. |
| 12 | Recibe observaciones de Secretaría General y Presidencia respecto al documento de bosquejo del informe anual de actividades del Consejo. | Jefe de Comunicación Social. |
| 13 | Realiza modificaciones, adiciones y perfecciones al documento de propuesta de informe anual de actividades del Consejo, gestionando lo consecuente con las diversas áreas del Consejo. | Jefe de Comunicación Social. |
| 14 | Concluye y presenta versión final del informe anual de actividades del Consejo. | Jefe de Comunicación Social y |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 49 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|---|
| | | Secretario General. |
| 15 | Recibe y autoriza el documento. | Presidente. |
| 16 | Elabora documento de requerimientos y logística general para la presentación pública del informe anual de actividades. | Secretario General y Jefe de Comunicación Social. |
| 17 | Convoca a junta con todo el personal del Consejo para Informar de los requerimientos y logística general para la presentación pública del informe anual de actividades del Consejo. | Secretario General y Jefe de Comunicación Social. |
| 18 | Delega responsabilidades y compromisos de cada Área y/o puesto del Consejo para el cumplimiento de los requerimientos y logística general para la presentación pública del informe anual de actividades del Consejo. | Secretario General. |
| 19 | Levanta minuta de la junta para plasmar y clarificar los acuerdos y las responsabilidades adquiridas. | Técnico de Actas y Acuerdos. |
| 20 | Realiza calendario general de actividades para la realización de la presentación pública del informe anual de actividades del Consejo, y supervisa su cumplimiento. | Jefe de Comunicación Social. |
| 21 | Reporta continuamente a Comunicación Social sobre los avances en el cumplimiento de las actividades responsabilidad de cada área para la presentación pública del informe anual de actividades del Consejo. | Jefes de Área y Secretarios |
| 22 | Recibe los reportes, apoya y coordina actividades generales para el cumplimiento de requerimientos y de logística para la presentación pública del informe anual de actividades del Consejo. | Jefe de Comunicación Social. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 50 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

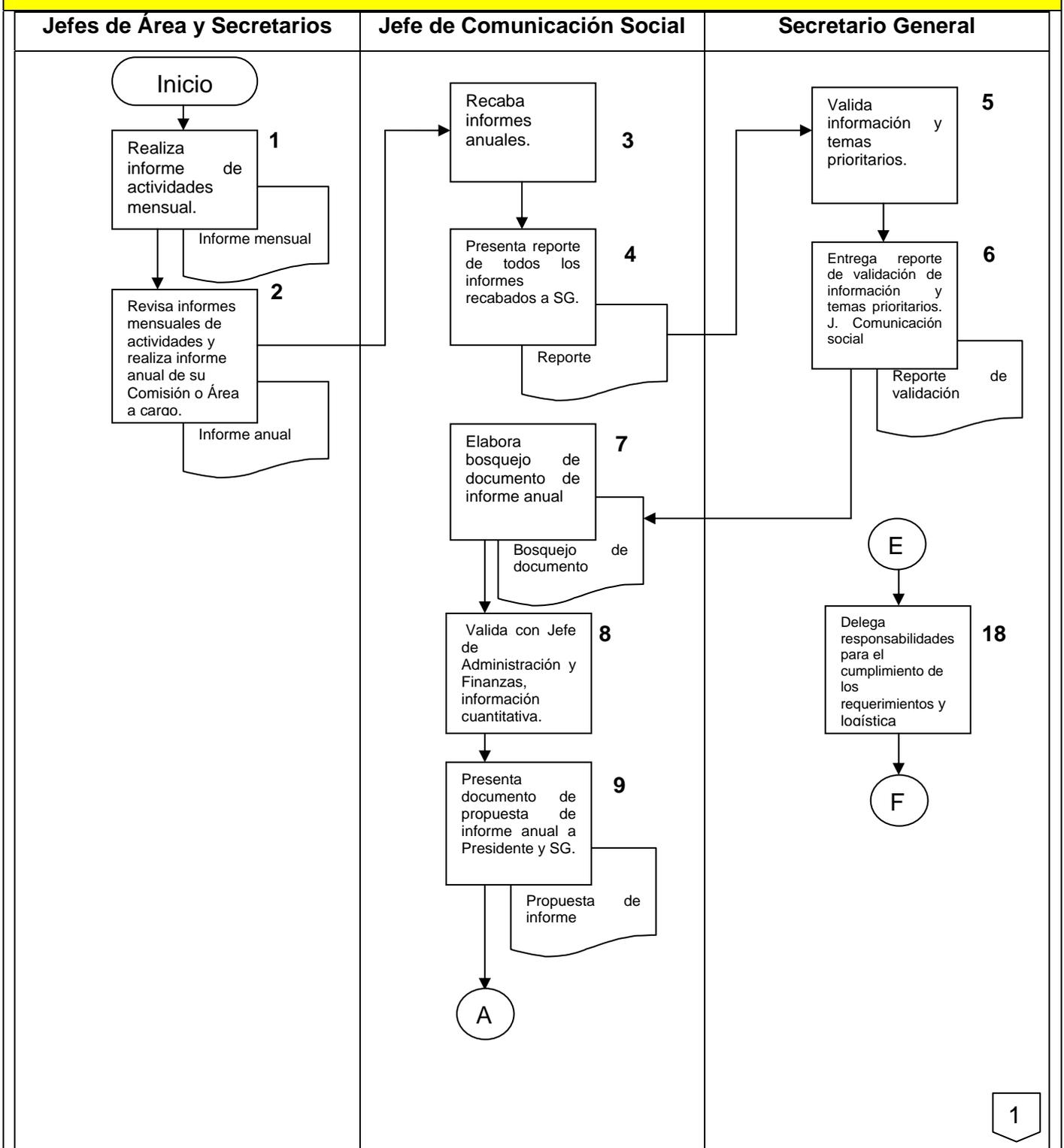
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|------------------------------|
| 23 | Reporta periódicamente a Secretaría General sobre los avances de todo el proceso de logística y actividades para la presentación pública del informe anual de actividades del Consejo. | Jefe de Comunicación Social. |
| 24 | Supervisa todo el proceso e informa periódicamente del mismo, a Presidencia, Mesa Directiva y Comisión de Inspección y Vigilancia. | Secretario General. |
| 25 | Informa periódicamente a Comunicación Social, sobre disposiciones o modificaciones especiales que sobre el proceso para la presentación del informe anual de actividades del Consejo, surjan de los acuerdos de Mesa Directiva y/ o de orden del Presidente. | Secretario General. |
| 26 | Realiza las gestiones a que den lugar las instrucciones de Secretaría General, para la presentación pública del informe anual de actividades del Consejo. | Jefe de Comunicación Social |
| 27 | Realiza reporte final una vez concluido el proceso para la presentación pública del informe anual de actividades del Consejo y lo entrega a Secretario General. | Jefe de Comunicación Social. |
| 28 | Recibe el reporte final y lo informa al Presidente, Mesa Directiva y Pleno. | Secretario General |
| 29 | Presenta informa anual de actividades del Consejo. | Presidente. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 51 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

5.4 Flujoograma del proceso y subproceso

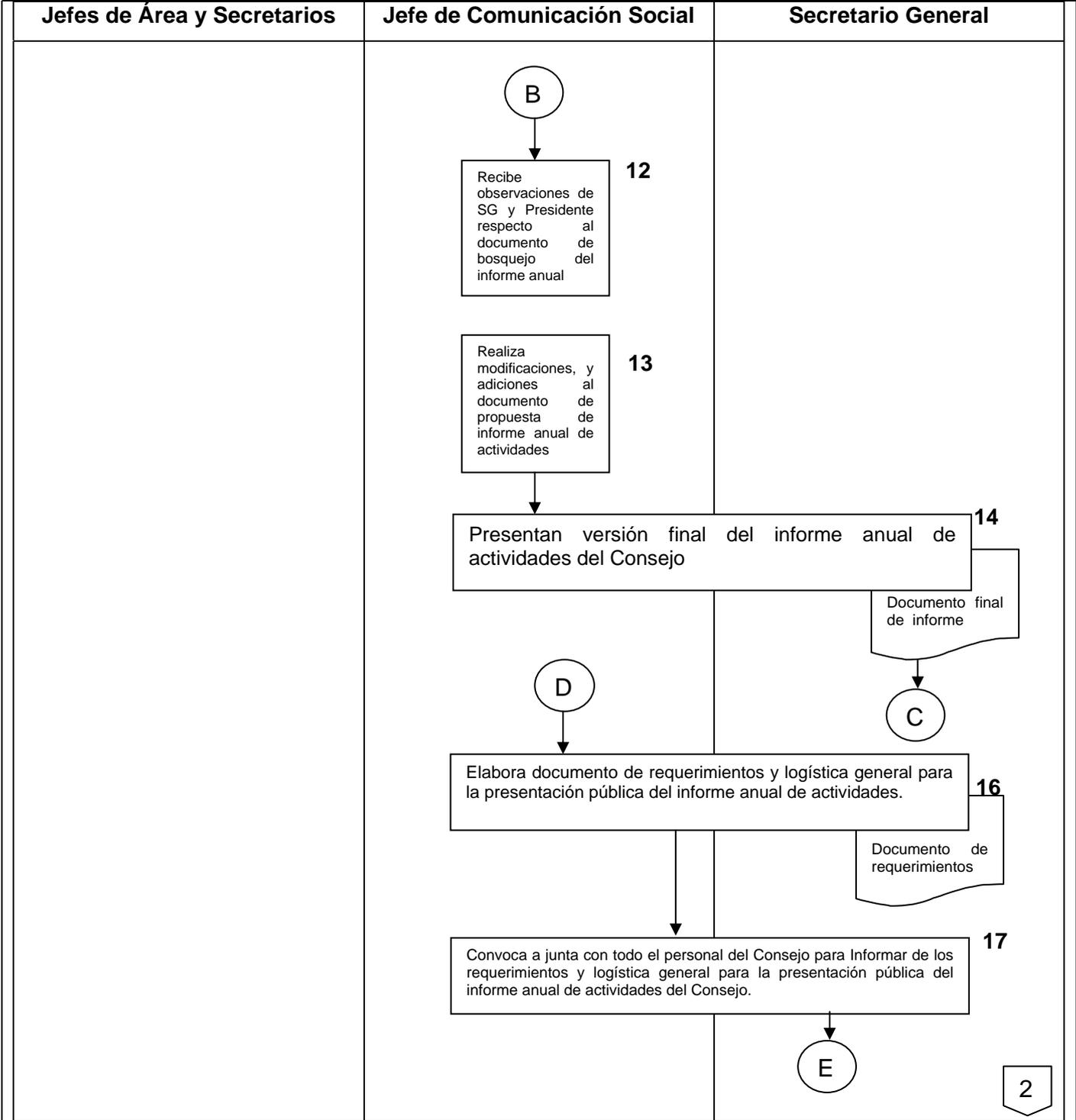


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 52 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

5.4 Flujoograma del proceso y subproceso

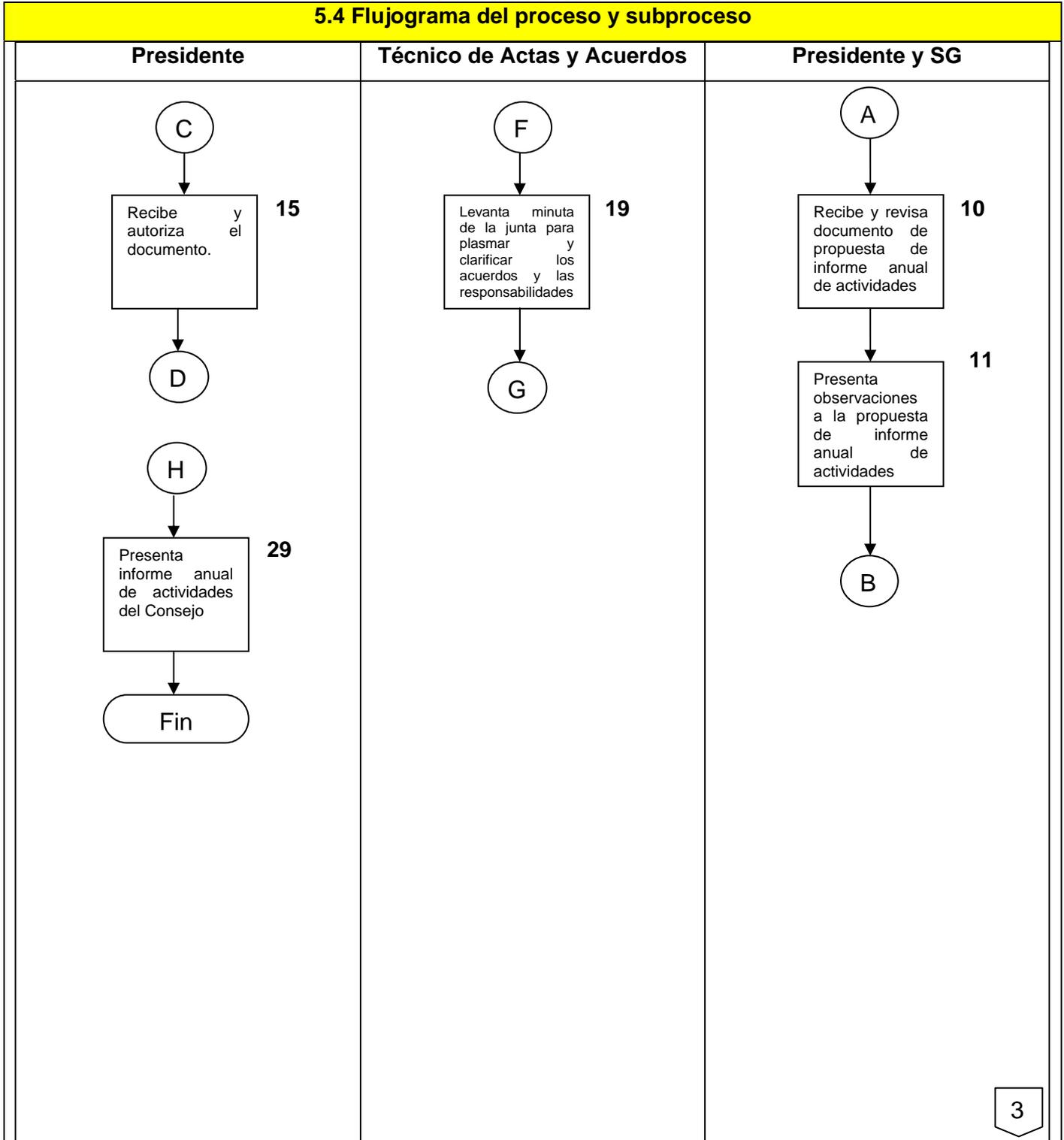


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 53 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

5.4 Flujoograma del proceso y subproceso

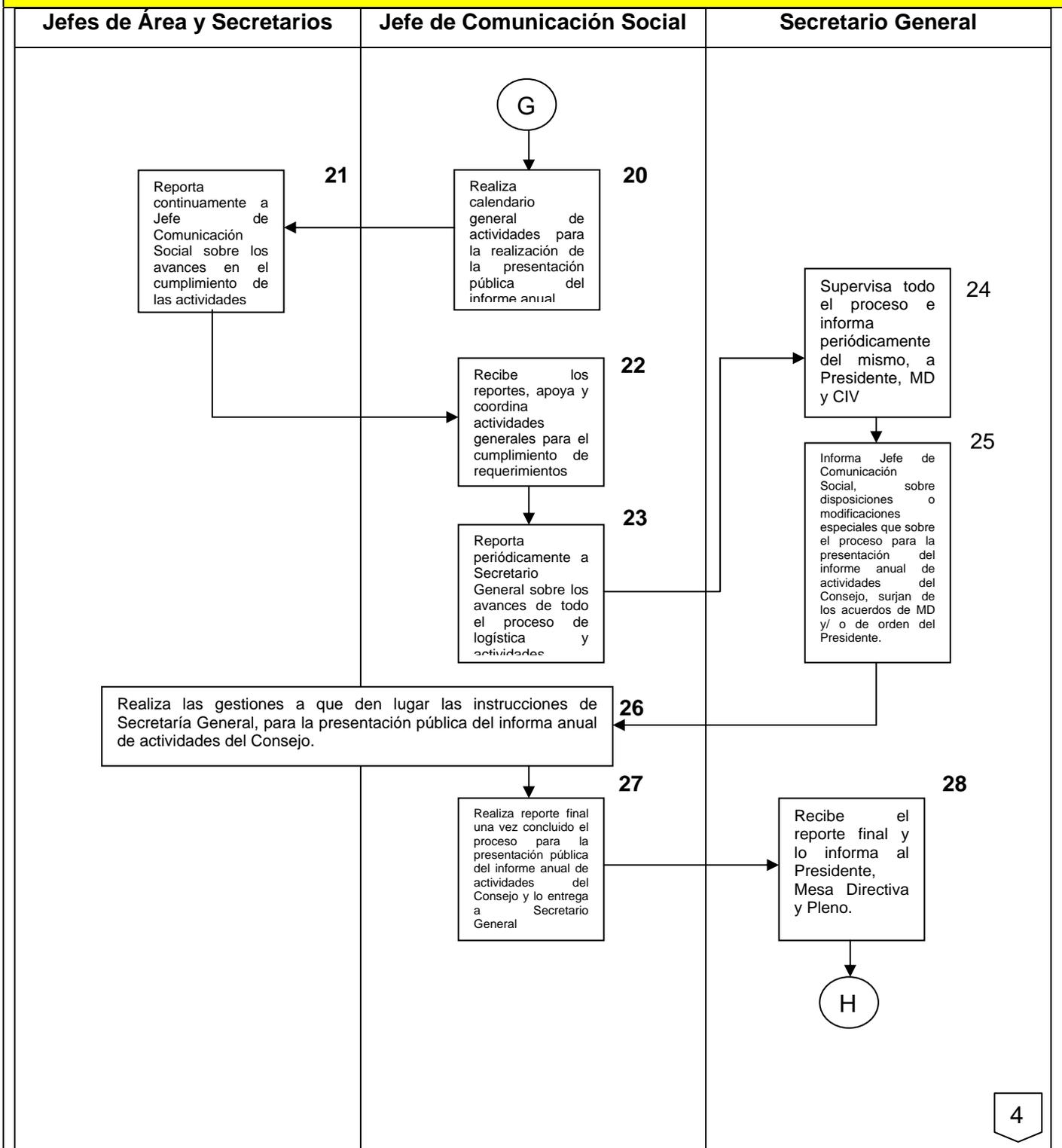


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 54 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

5.4 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 55 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 6. Vinculación Institucional y Ciudadana |
| Nombre del subproceso: | 6.1 Vinculación formal con instituciones y Organizaciones de la sociedad civil (OSC's) |
| Responsable del subproceso: | Jefe de Vinculación Institucional y Ciudadana (JVIC) |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|---|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Presenta propuesta al SG de instituciones para vincular con CESJAL | Jefe de Vinculación Institucional y Ciudadana |
| 2 | Revisa propuesta y envía a la MD para su aprobación | SG |
| 3 | Aprueba propuesta | MD |
| 4 | Emite cartas de presentación e intención para firma de convenios | SG |
| 5 | Establece los contactos y presenta cartas | Jefe de Vinculación Institucional y Ciudadana |
| 6 | Recibe informe de avance y propone firma de convenios a la MD | SG |
| 7 | Aprueba firma de convenios y presenta al Pleno | MD |
| 8 | Aprueba firma de convenios | Pleno |
| 9 | Elabora plan de actividades | Jefe de Vinculación Institucional y Ciudadana |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 56 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

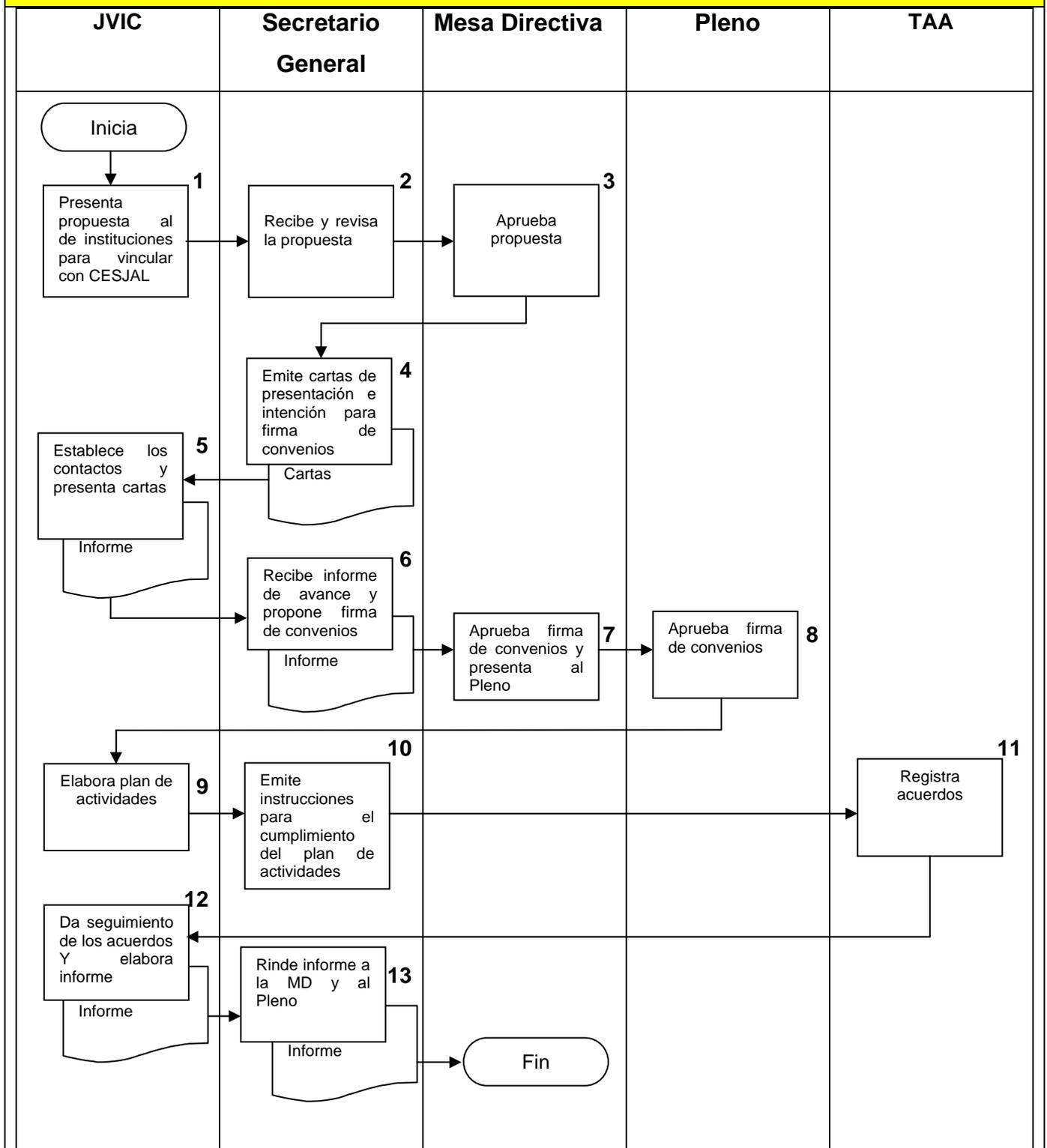
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|---|
| 10 | Emite instrucciones para el cumplimiento del plan de actividades | SG |
| 11 | Registra los acuerdos que establece el CESJAL con las instituciones | Téc. Actas y Acuerdos |
| 12 | Da seguimiento a los acuerdos y rinde informe al SG | Jefe de vinculación Institucional y Ciudadana |
| 13 | Rinde informe a la MD y al Pleno | SG |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 57 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

6.1 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 58 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del proceso: | 6.Vinculación Institucional y Ciudadana |
| Nombre del subproceso: | 6.2 Impulso y seguimiento (cabildo) de las recomendaciones y opiniones del CESJAL |
| Responsable del subproceso: | Jefe de Vinculación Institucional Ciudadana |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|---|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Entrega del documento aprobado (recomendación u opinión) para su análisis a los Jefes de Vinculación y de Comunicación Social. | Secretario General |
| 2 | Analizan documento (recomendación u opinión) para precisar los aspectos medulares que se deben impulsar y ante que actores clave. | Jefe de Vinculación y Jefe de Comunicación Social |
| 3 | Proponen al Secretario General la estrategia de impulso y seguimiento al documento. | Jefe de Vinculación y Jefe de Comunicación Social |
| 4 | Propone a MD la estrategia de impulso y seguimiento al documento. | Secretario General |
| 5 | Aprueba la estrategia de impulso y seguimiento al documento. | MD |
| 6 | Envía el documento a los actores clave (legisladores, secretarios de estado, alcaldes, líderes de organizaciones sociales, etc.) | Jefe de Vinculación |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 59 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|---|
| 7 | Envía el documento a los medios de comunicación. | Jefe de Comunicación Social |
| 8 | Programa reuniones de presentación del documento (foros, conferencias, coloquios, mesas de debate, empleo de TIC's, etc.) | Jefe de Vinculación |
| 9 | Programa ruedas de prensa, entrevistas, mesas editoriales, reuniones con columnistas, emisión de desplegados, etc. | Jefe de Comunicación Social |
| 10 | Presentan, explican y defienden el documento ante los actores clave y medios de comunicación. | MD (o a quien designen) |
| 11 | Reciben retroalimentación de los actores clave y de los medios de comunicación. | Jefe de Vinculación y Jefe de Comunicación Social |
| 12 | Informan al Secretario General de los resultados de las presentaciones así como de las observaciones realizadas por los actores clave y los medios de comunicación. | Jefe de Vinculación y Jefe de Comunicación Social |
| 13 | Presenta ante la MD el informe final del resultado de impulso y seguimiento al documento o las observaciones realizadas por los actores clave y los medios de comunicación. | Secretario General |
| 14 | Determina nuevas líneas de acción para continuar con el impulso al documento o decide finalizar dicho impulso. | MD |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 60 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

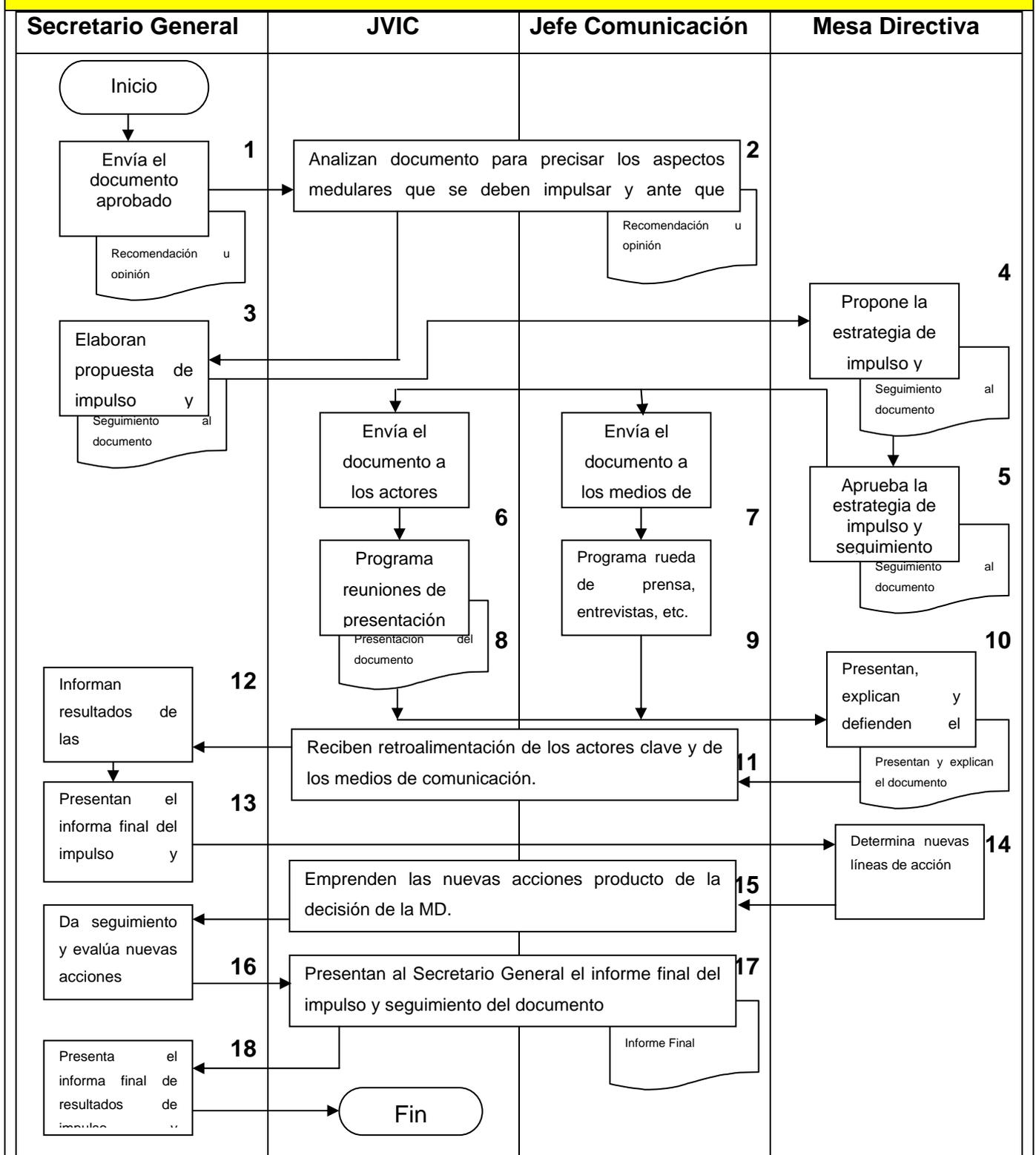
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|---|
| 15 | Emprenden las nuevas acciones producto de la decisión de la MD. | Jefe de Vinculación y Jefe de Comunicación Social |
| 16 | Da seguimiento y evalúa las nuevas acciones. | Secretario General |
| 17 | Presentan al Secretario General el informe final del impulso y seguimiento del documento. | Jefe de Vinculación y Jefe de Comunicación Social |
| 18 | Presenta ante la MD el informe final de resultados del impulso y seguimiento del documento para su evaluación. | Secretario General |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 61 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

6.2 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 62 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del proceso: | 7. Investigación y programación de proyectos |
| Nombre del subproceso: | 7.1 Elaboración de anteproyecto de presupuesto, POA y reprogramación. |
| Responsable del subproceso: | Director de Proyectos |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|-----------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Elabora cronograma de actividades | DP |
| 2 | El 1er. lunes de Junio convoca reunión de trabajo con los Jefes de área y Secretarios, para informar respecto al cronograma de actividades para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y su POA del año siguiente. | DP |
| 3 | Elaboran borradores de POA`s de sus respectivas áreas. | Jefes de área y Secretarios |
| 4 | Viernes de la primera semana de junio envían borradores al DP. | Jefes de área y Secretarios |
| 5 | El 2do. lunes de Junio revisa borradores de Jefes de área y Secretarios. | DP |
| 6 | Convoca reunión de retroalimentación y aprobación de borradores con Jefes de área y Secretarios. | DP |
| 7 | Elaboran anteproyectos de presupuesto | Jefes de área y Secretarios |
| 8 | Tercera semana de Junio, presentación y discusión de anteproyectos al seno de las Comisiones y Secretario General. | Jefes de área y Secretarios |
| 9 | Integración de los proyectos con los ajustes de las Comisiones. | Jefes de área y Secretarios |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 63 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|---------------------------------|
| 10 | Discusión y aprobación de los proyectos. | Comisiones |
| 11 | Discusión y aprobación de los proyectos. | Presidente y Secretario General |
| 12 | Integra documento final de proyecto para presentar a MD. | DP |
| 13 | En la 1er. semana de Julio se presenta a MD proyecto. | Presidente y Secretario General |
| 14 | Discusión y aprobación de proyecto. | MD |
| 15 | ¿Se aprueba? | MD |
| 16 | Si: Discute y aprueba como anteproyecto de presupuesto del CESJAL. | Pleno |
| 17 | Integra ajustes de modificaciones del Pleno. | DP |
| 18 | No: En la 2da. semana de Julio se integran observaciones | Comisiones |
| 19 | En la 3ra, semana Julio, aprobación de lo enviado por Comisiones. | MD |
| 20 | Remisión al Poder Ejecutivo del anteproyecto de presupuesto. | Presidente y Secretario General |
| 21 | ¿Se aprueba con modificaciones? | Congreso del Estado |
| 22 | No: Fin | Congreso del Estado |
| 23 | Si: Establece criterios para el para el ajuste y los informa a los Jefes de área y Secretarios. | DP |
| 24 | Discuten y realizan ajustes. | Comisiones |
| 25 | Integra documento con ajustes | DP |
| 26 | Discute y aprueba proyecto de presupuesto reprogramado. | MD |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 64 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Descripción narrativa del proceso y subproceso

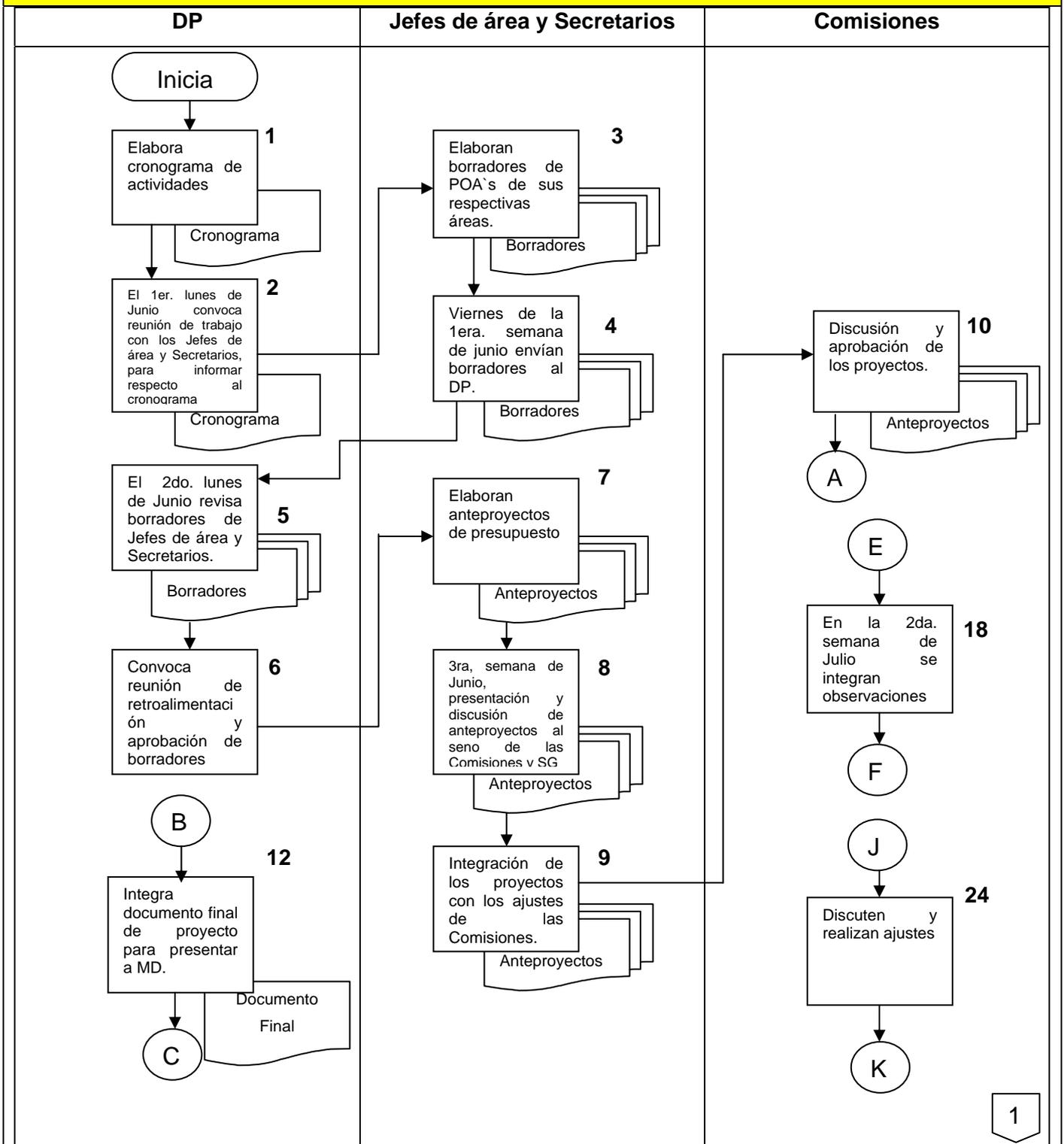
| | | |
|----|--|---------------------------------|
| 27 | Discute y aprueba anteproyecto de presupuesto reprogramado. | Pleno |
| 28 | Remisión al Poder Ejecutivo del anteproyecto de presupuesto reprogramado | Presidente y Secretario General |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 65 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

7.1 Flujoograma del proceso y subproceso

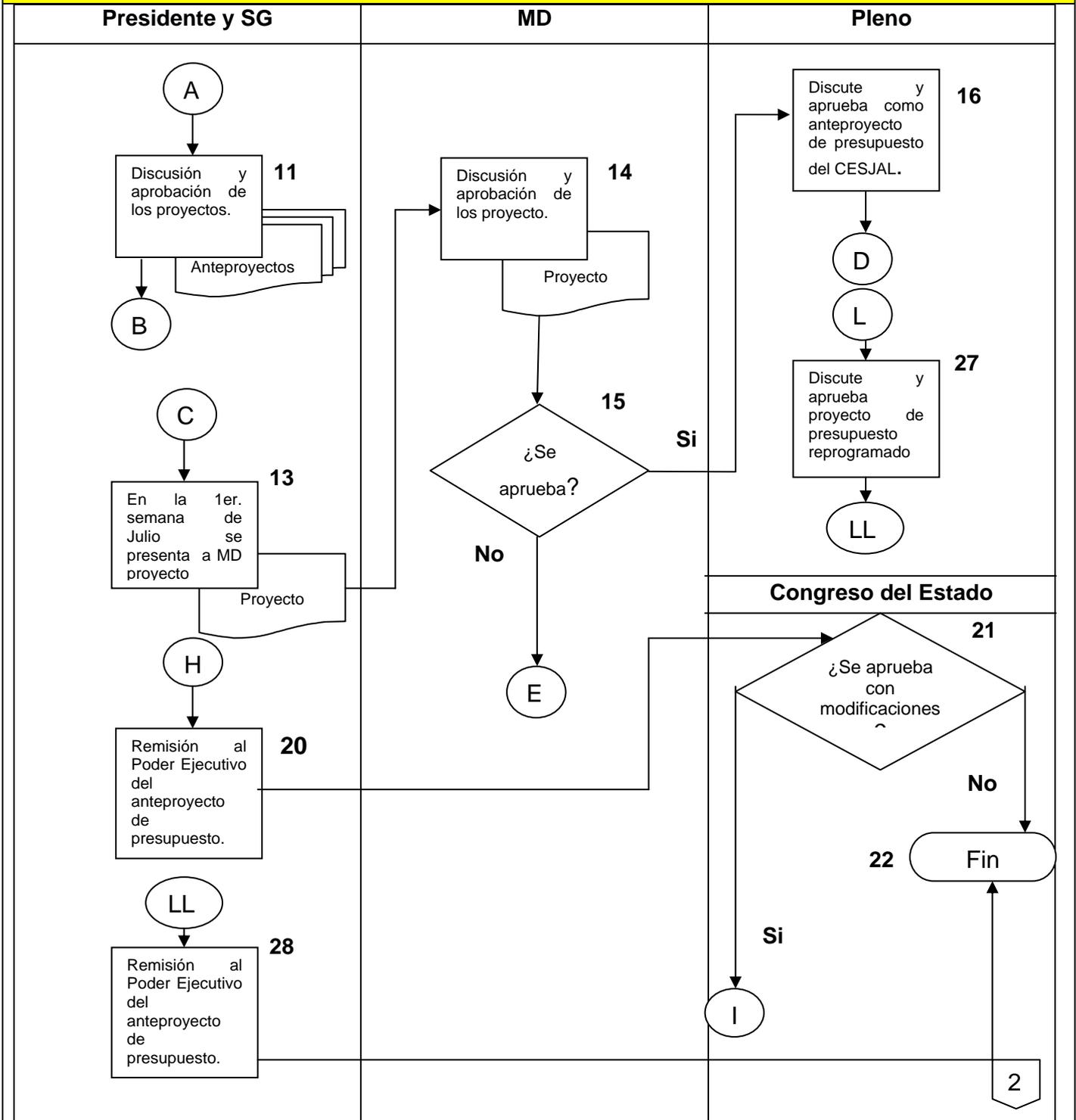


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 66 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

7.1 Flujoograma del proceso y subproceso

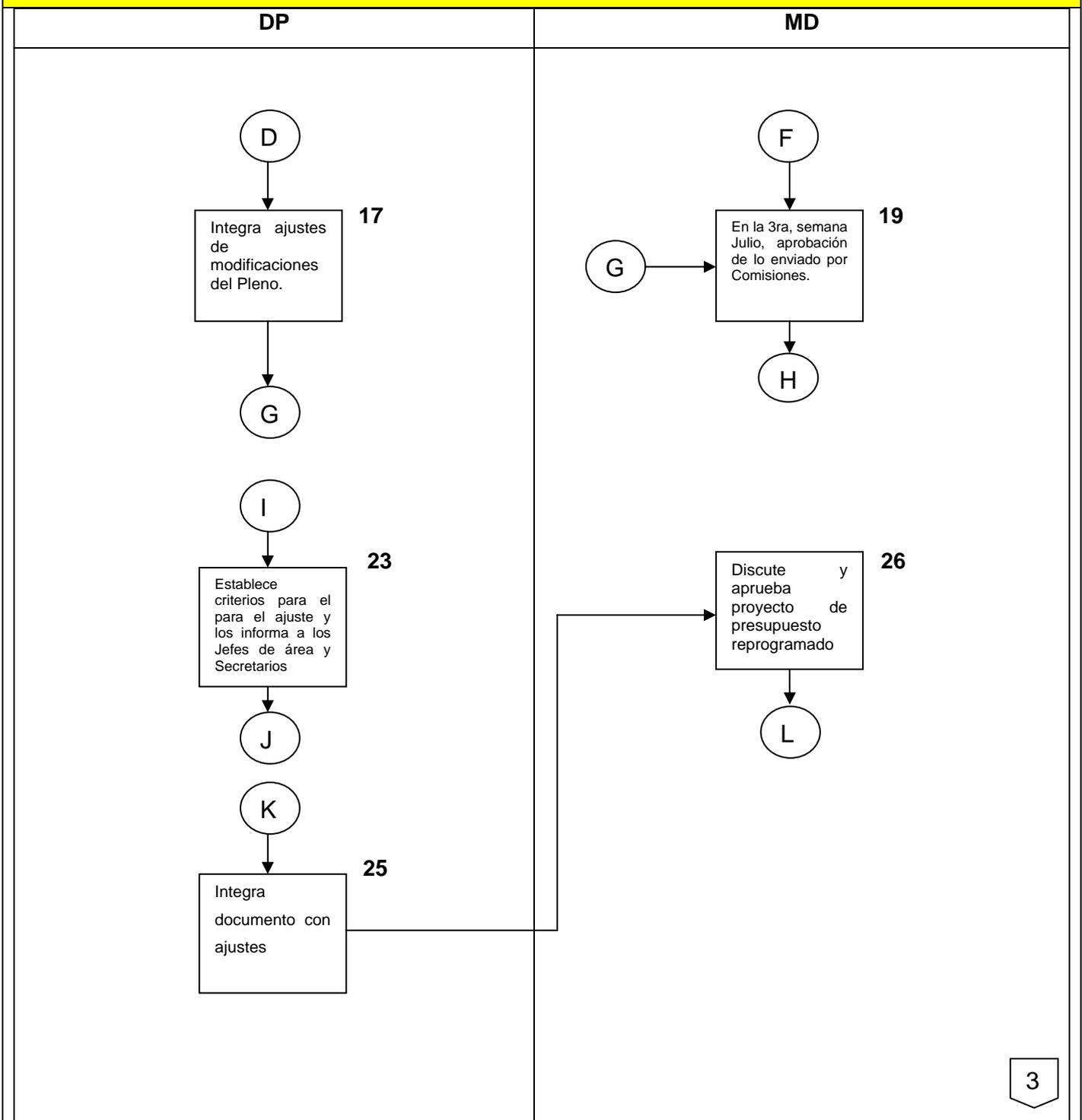


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 67 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

7.1 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 68 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 7. Investigación y programación de proyectos |
| Nombre del subproceso: | 7.2 Administración de información |
| Responsable del subproceso: | Técnico Investigador |

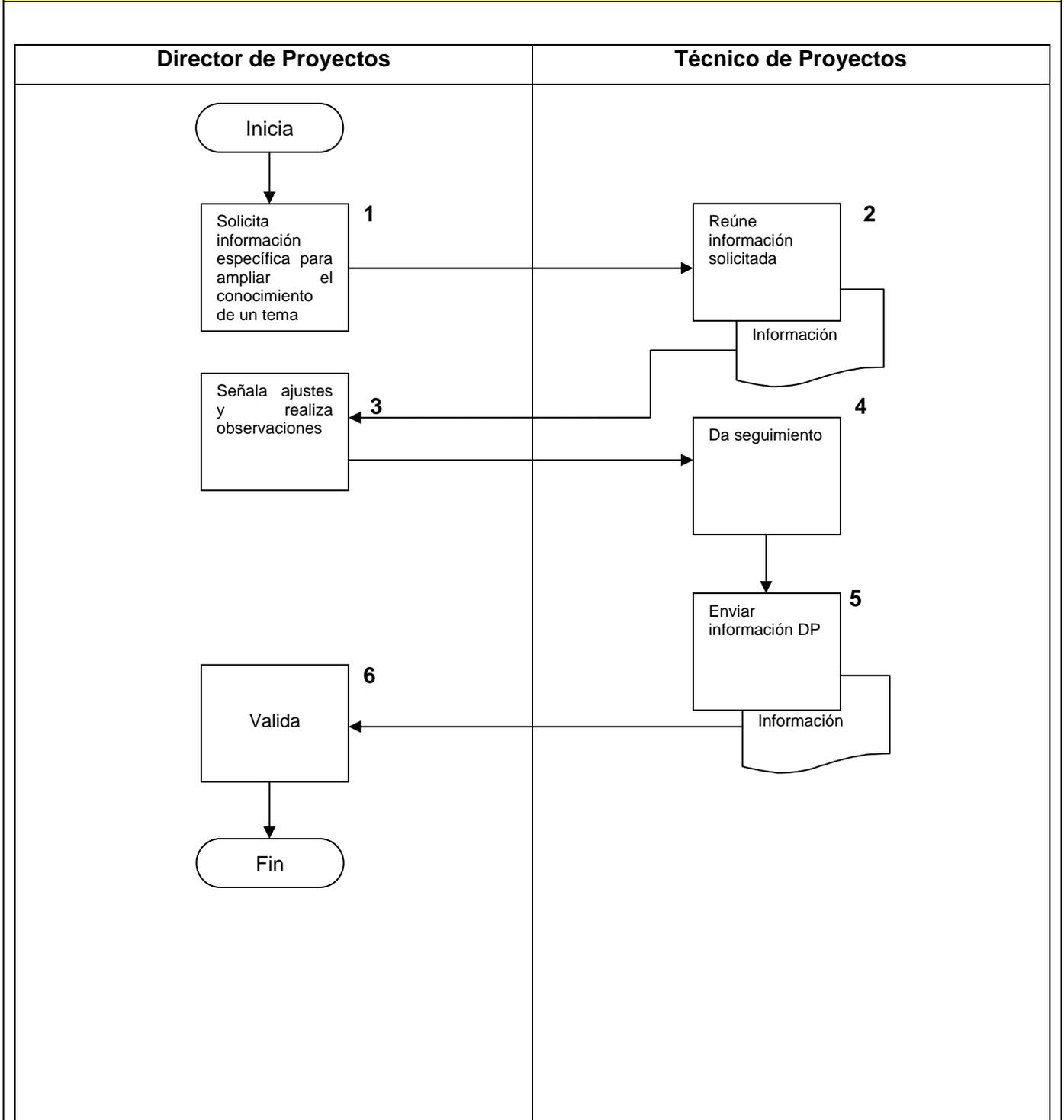
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|-----------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Solicita información específica para ampliar el conocimiento de un tema | Director de Proyectos |
| 2 | Reúne información solicitada | Técnico de Proyectos |
| 3 | Señala ajustes y realiza observaciones | Director de Proyectos |
| 4 | Da seguimiento | Técnico de Proyectos |
| 5 | Remite información al DTP | Técnico Proyectos |
| 6 | Valida | Director de Proyectos |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 69 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

7.2 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 70 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 7. Investigación y programación de proyectos |
| Nombre del subproceso: | 7.3 Encuentros regionales |
| Responsable del subproceso: | Secretario Investigador |

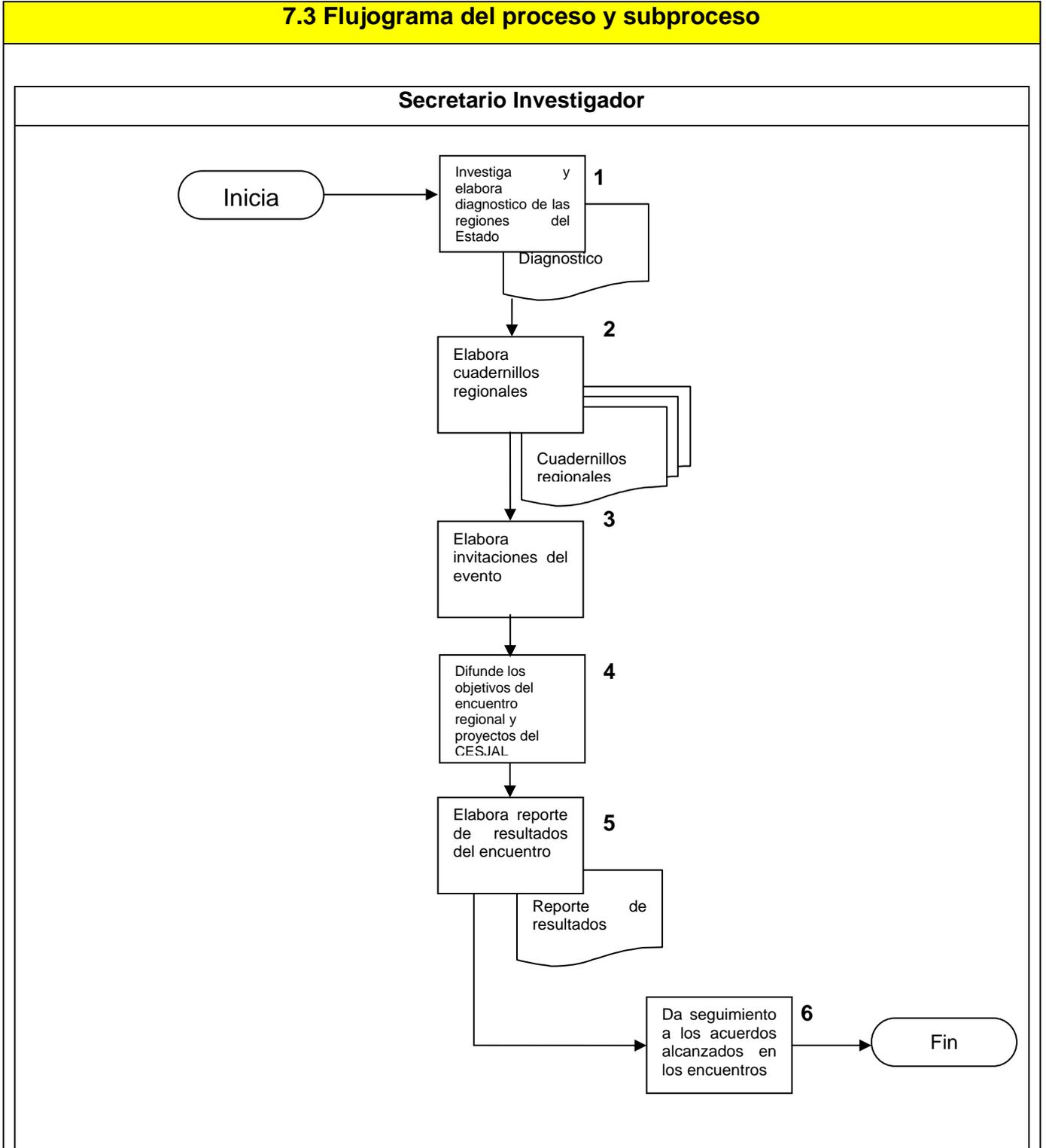
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|-------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Investiga y elabora diagnóstico de las regiones del Estado. | Secretario investigador |
| 2 | Elabora cuadernillos regionales | Secretario investigador |
| 3 | Elabora invitaciones del evento | Secretario investigador |
| 4 | Difunde los objetivos del encuentro regional y proyectos de CESJAL | Secretario investigador |
| 5 | Elaborar reporte de resultados del encuentro | Secretario investigador |
| 6 | Da seguimiento a los acuerdos alcanzados en el encuentro. | Secretario investigador |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 71 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

7.3 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 72 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 7. Investigación y programación de proyectos |
| Nombre del subproceso: | 7.4 Coordinación y control de proyectos |
| Responsable del subproceso: | Director de Proyectos (DT) |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|----------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Elabora borrador de términos de referencia | Secretario Investigador |
| 2 | Revisa borrador de términos de referencia | Director de Proyectos |
| 3 | Presentar borrador a Comisión | Secretario investigador |
| 4 | Aprobación de términos de referencia, sujeto a sus debidas correcciones en caso de existir. | Comisión |
| 5 | Sugerencia de contratación. | Director de Proyectos |
| 6 | ¿Contratar los estudios con consultoría externa? | Comisión |
| 7 | Si contratar consultoría externa: Dar seguimiento al artículo 16 del Reglamento de Adquisiciones, Contrataciones y Enajenaciones del CESJAL. | Comisión |
| 8 | No; Interna: adjudicación del estudio al secretario | Director de Proyectos |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 73 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

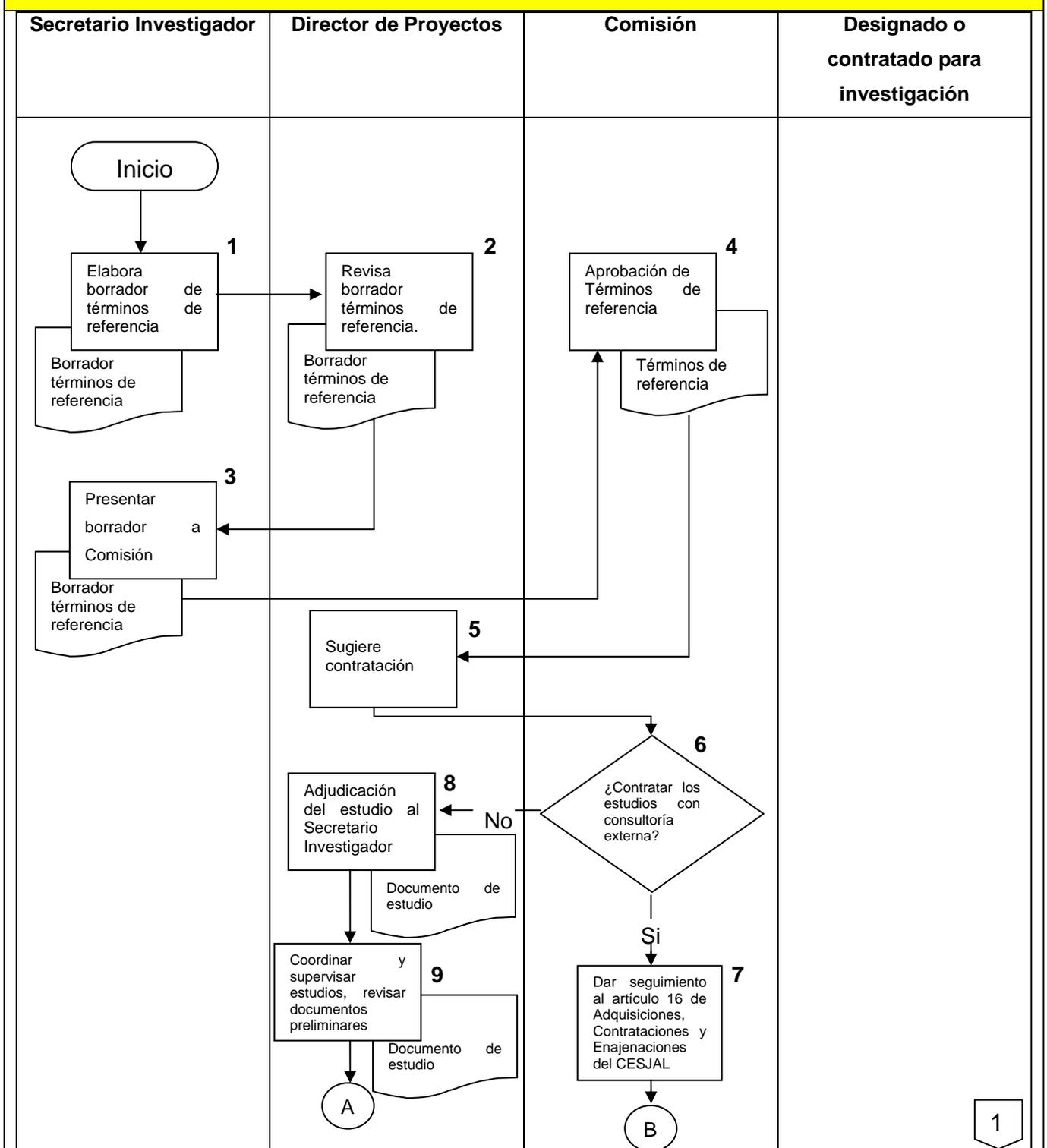
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|---|
| | investigador | |
| 9 | Coordinar y supervisar estudios, revisar documentos preliminares, reuniéndose con el asignado al proyecto al menos una vez al mes. | Director de Proyectos. |
| 10 | Sugerir ajustes al documento de estudio | Director de Proyectos |
| 11 | Integrar sugerencias de ajuste | Designado o contratado para elaboración del documento de estudio. |
| 12 | Establecer los lineamientos para reporte de socialización | Director de Proyectos |
| 13 | Elaboración de reporte de socialización | Designado para elaboración del documento de estudio. |
| 14 | Revisión y aprobación reporte de socialización | Director de Proyectos |
| 15 | Entrega de reporte al Presidente de Comisión | Designado para elaboración del documento de estudio. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 74 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

7.4 Flujoograma del proceso y subproceso

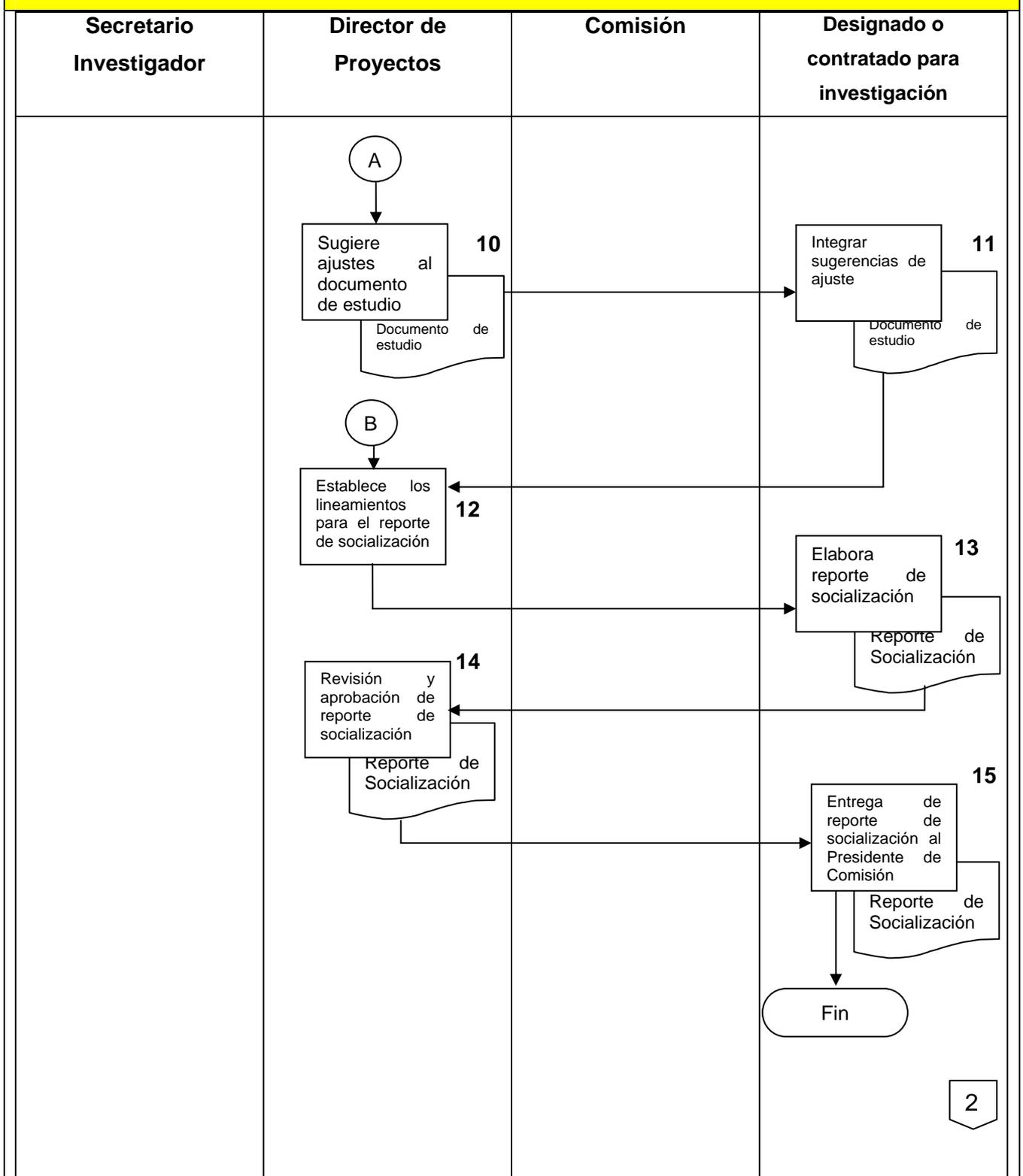


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 75 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

7.4 Flujograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 76 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| Relación de procesos y subprocesos | |
|------------------------------------|--|
| Nombre del proceso: | 7. Investigación y programación de proyectos |
| Nombre del subproceso: | 7.5 Contratación de servicios profesionales |
| Responsable del subproceso: | Secretario Investigador |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|-------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Determina contratación de experto | Comisión. |
| 2 | Elabora el perfil deseado | Comisión |
| 3 | Investiga los expertos disponibles en la materia | Secretario Investigador |
| 4 | Selecciona una terna para elegir | Director de Proyectos |
| 5 | Entrevista a los expertos de la terna | Director de Proyectos |
| 6 | Selecciona experto o expertos que solicitará para contratar | Comisión |
| 7 | Presenta solicitud al Jefe de Administración | Secretario Investigador |
| 8 | ¿Contratación mayor a 400 días de SMVE? | Jefe de Administración |
| 9 | Si: Se dirige la solicitud de autorización del Comité de Adquisiciones para seguir los procedimientos del Art. 16 del RACESJAL | Jefe de Administración |
| 10 | No: Solicitud de autorización al SG | Jefe de Administración |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 77 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

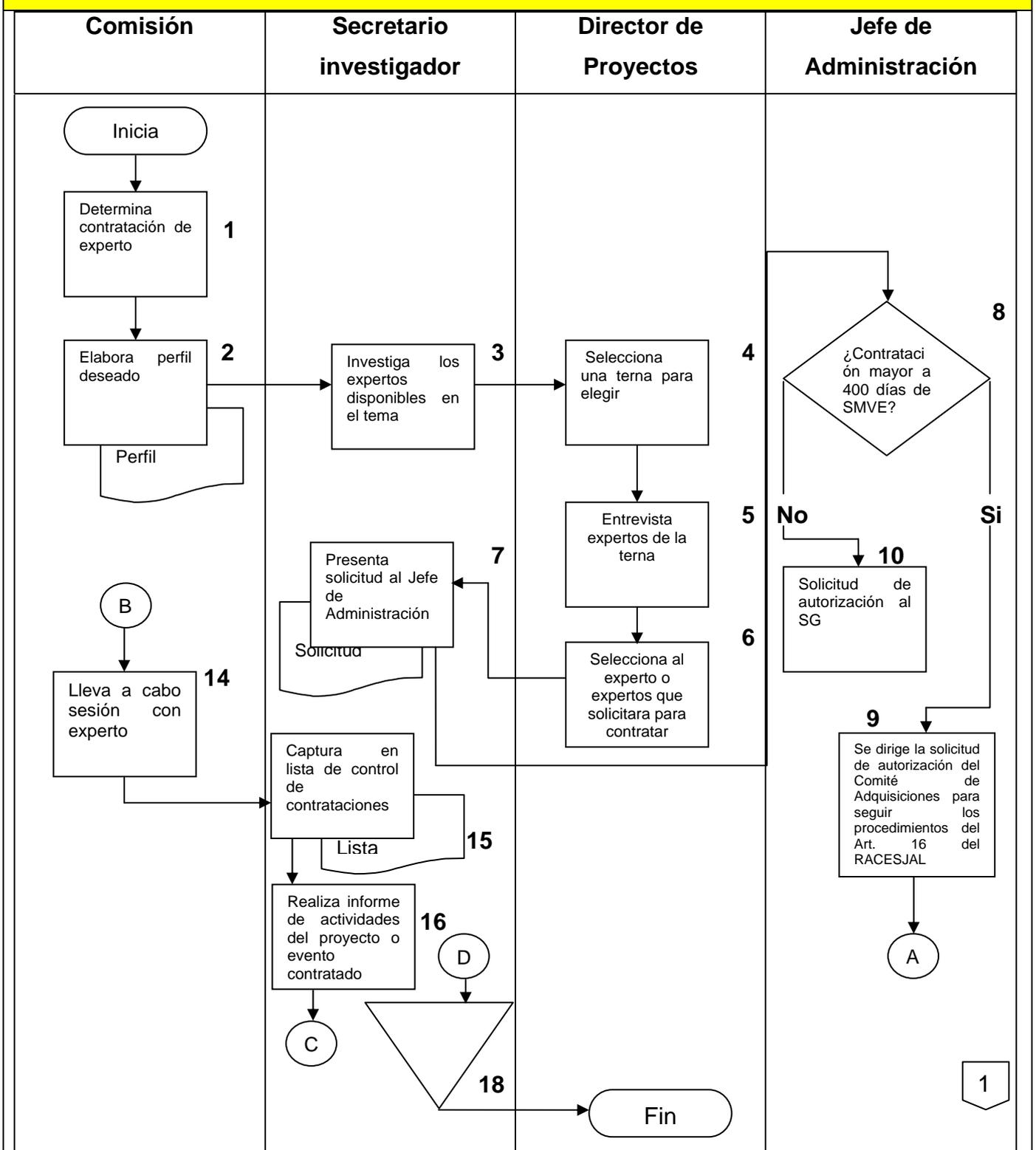
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|---|------------------------------|
| 11 | ¿Se aprueba contratación? | Comité de Adquisiciones ó SG |
| 12 | Si: se libera el recursos para la contratación | Jefe de Administración |
| 13 | No: Informe al solicitante | Jefe de Administración |
| 14 | Lleva a cabo sesión con experto | Comisión. |
| 15 | Captura en lista de control de contrataciones de la comisión | Secretario Investigador |
| 16 | Realiza informe de actividades del proyecto o evento contratado | Secretario Investigador |
| 17 | Presenta informe de actividades del proyecto o evento ante el Pleno | Presidente de Comisión |
| 18 | Archiva Informe de actividades | Secretario Investigador |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 78 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

7.5 Flujoograma del proceso y subproceso

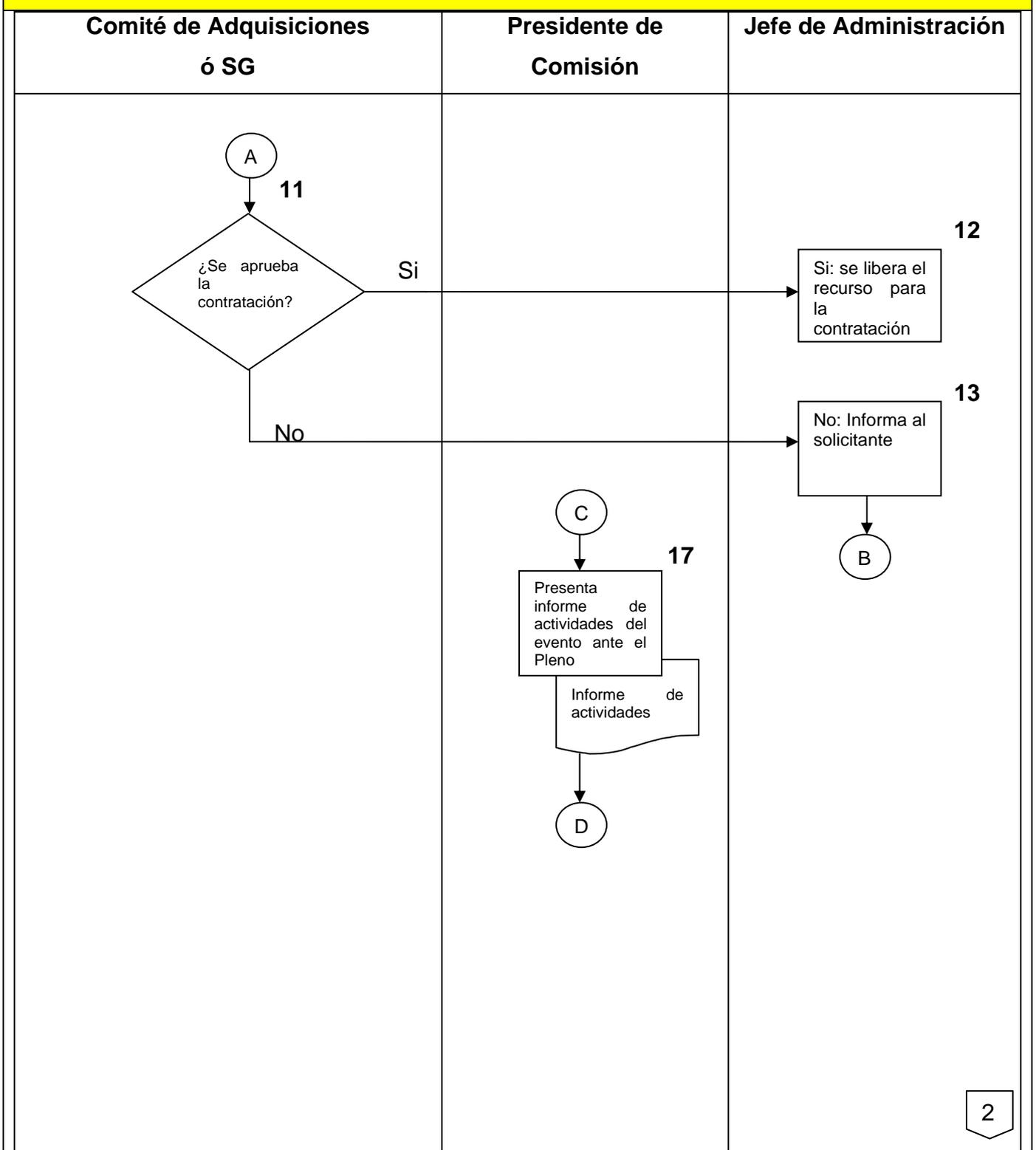


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 79 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

7.5 Flujoograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 80 de 121 |



**CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD**

| | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del proceso: | 8. Recomendaciones y opiniones |
| Nombre del subproceso: | 8.1 Generación de recomendaciones y opiniones |
| Responsable del subproceso: | CESJAL (Comisiones) |

| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|---|---|-------------------------|
| N° | Descripción del subproceso | Área y cargo |
| 1 | Revisa solicitudes de opinión y las iniciativas de estudio. | Mesa Directiva |
| 2 | ¿La solicitud reúne los requisitos que establece la ley? | Mesa Directiva |
| 3 | No los reúne, dar una respuesta fundada y motivada sobre los puntos por los que no se le dará seguimiento a la iniciativa. | Mesa Directiva |
| 4 | Si los reúne, se turna al Secretario General para los efectos de control y seguimiento. | Mesa Directiva |
| 5 | Fija el plazo para dar respuesta y turna a comisión | SG |
| 6 | Determina el plan de trabajo para el desahogo del asunto. | Presidente de Comisión |
| 7 | Establece términos de referencia. | DP |
| 8 | Elabora borrador términos de referencia | Secretario Investigador |
| 9 | Revisa y aprueba términos de referencia | DP |
| 10 | ¿Realizar el estudio con técnicos del propio CESJAL? | Comisión |
| 11 | Si se realizara con técnicos del CESJAL | Comisión |
| 12 | No, se recurrirá a la contratación de consultoría externa, según lo estipulado en el artículo 16 del Reglamento de Contrataciones, adquisiciones y enajenaciones del CESJAL | Comisión |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|---------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 81 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

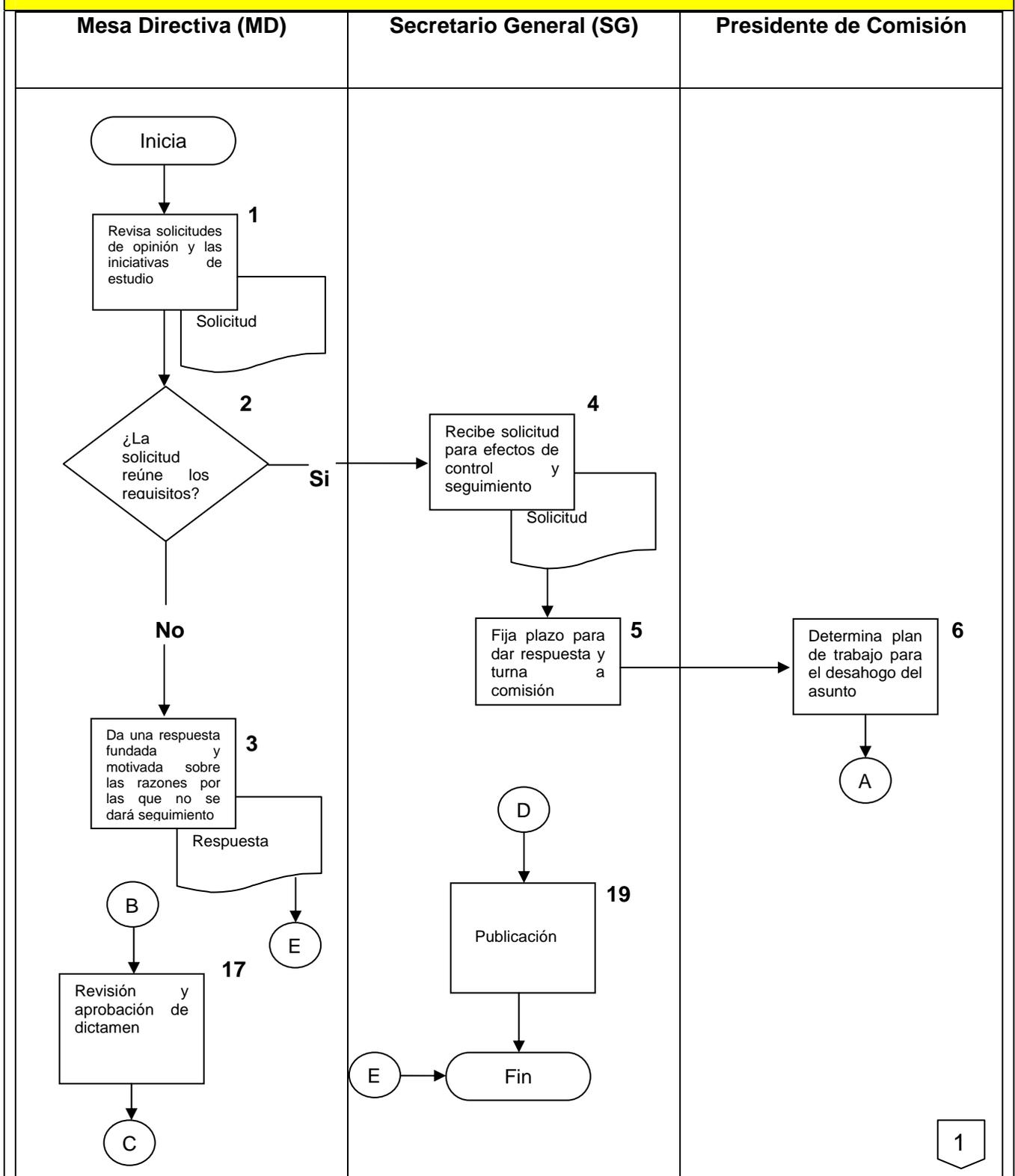
| Descripción narrativa del proceso y subproceso | | |
|--|--|----------------------------|
| 13 | Define forma de tratamiento que se dará al tema | Comisión |
| 14 | Elabora PREDICTAMEN | Secretario Investigador |
| 15 | Discute y aprueba pre dictamen | Comisión |
| 16 | Enviar a mesa directiva el DICTAMEN | Comisión |
| 17 | Revisión y aprobación de Dictamen para enviar a Pleno | Mesa Directiva |
| 18 | Discusión y aprobación de Dictamen para su publicación | Pleno |
| 19 | Publicación | SG |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 82 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

8.1 Flujograma del proceso y subproceso

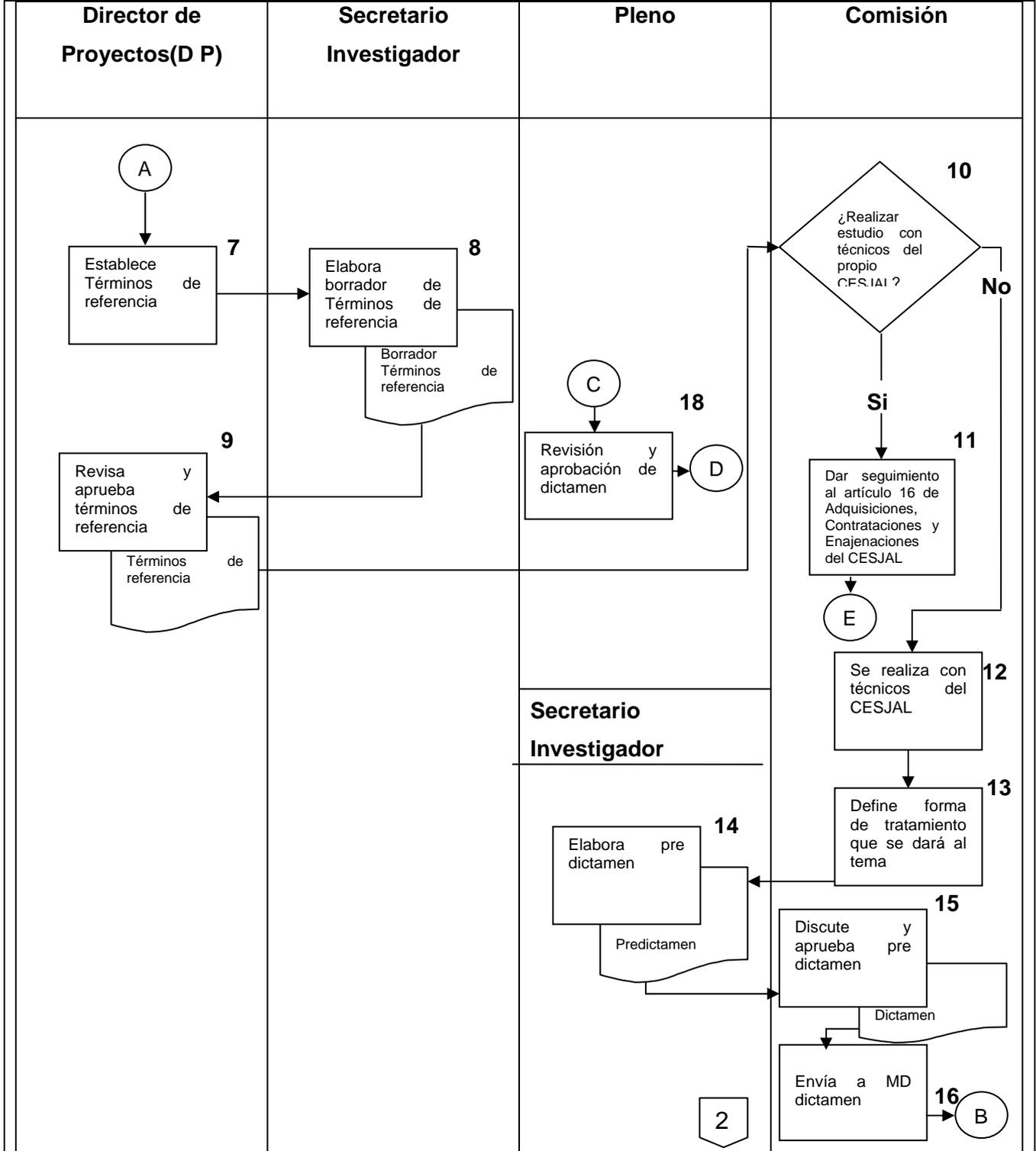


| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 83 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Flujograma del proceso y subproceso



| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 84 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

5. Glosario de términos

| Glosario de términos aplicables a CESJAL | |
|---|--|
| Abreviaturas | |
| ASEJ | Auditoría Superior del Estado de Jalisco |
| CA | Comité de Adquisiciones |
| CESJAL | Consejo Económico y Social del Estado de Jalisco |
| CIV | Comisión de Inspección y Vigilancia |
| DP | Directos de Proyectos |
| JA | Jefe de Administración |
| JAJ | Jefe de Jurídico |
| JVIC | Jefe de Vinculación Institucional y Ciudadana |
| MD | Mesa Directiva |
| OSC's | Organizaciones de la sociedad civil |
| RACESJAL | Reglamento de Adquisiciones del CESJAL |
| SC | Secretario Contralor |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|---------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 85 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables a CESJAL

| | |
|-------------|--|
| SG | Secretario General |
| SI | Secretario Investigador |
| SMVE | Salario mínimo vigente en el estado |
| TAA | Técnico de Actas y Acuerdos |
| TCCN | Técnico de Compras Contabilidad y Nómina |
| TCT | Técnico en Cómputo y Telecomunicaciones |
| UTI | Unidad de Transparencia e Información |

Términos del Artículo 2 del reglamento del CESJAL

| | |
|---------------------|--|
| Acuerdo | Todas aquellas resoluciones que se tomen en relación a las actividades operativas que decidan los órganos del consejo. |
| Anteproyecto | El documento elaborado por el ponente de una Comisión que será presentado y discutido en sesión de Comisión. La Comisión deberá emitir un Dictamen aprobando o desechando la Iniciativa. De aprobarlo, se presenta al Pleno como Acuerdo de Dictamen con Proyecto de opinión o recomendación. De rechazarlo, como Dictamen que desecha la iniciativa o solicitud de opinión. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|---------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 86 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables a CESJAL

Dictamen Opinión y juicio que una Comisión emite sobre los Anteproyectos de opinión o recomendación.

Documento de Estudio Documento con el resultado de Proyectos de Investigación o discusiones analíticas respecto de alguno de los temas que la Ley establece como objetivos estratégicos del CESJAL y que se presenta como insumo para las deliberaciones al interior del mismo. Este documento podrá ser publicado, a juicio de la Mesa Directiva, para efectos de difusión al público, sin que ello represente una recomendación u opinión oficial del CESJAL. (Artículos 1 y 8 fracciones II y III).

Enmienda La propuesta de modificación, adición o reemplazo de un dictamen o proyecto.

Iniciativa de Estudio Documento que contiene una propuesta para el desarrollo económico, social y la competitividad del Estado, presentado al Presidente, por al menos cuatro consejeros que representen a cuatro instituciones integrantes del Consejo, para que la Mesa Directiva apruebe el inicio de los procedimientos para la elaboración de un Estudio y en su caso una recomendación.

Opinión Documento donde el Consejo expresa las conclusiones de sus estudios y deliberaciones sobre algún tema, a solicitud de alguna autoridad o municipio del estado. Deben ser emitidas en los siguientes 30 días naturales a partir de que el CESJAL recibió la solicitud, pudiendo existir prórroga por otro plazo igual (Artículo 4 LCESJAL)

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 87 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables a CESJAL

**Proyecto de OPINIÓN o
RECOMENDACIÓN**

Es el Dictamen presentado por una Comisión que será entregado al Presidente del Consejo para que junto con la Mesa directiva determine su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión del Pleno. Éste deberá contener una exposición clara y precisa del asunto al que se refiere y concluir sometiendo a la consideración del Pleno del Consejo el Dictamen con Proyecto de opinión o recomendación.

Recomendación

Documento emitido de oficio por el CESJAL, donde este expresa las conclusiones de sus estudios y deliberaciones, que tengan especial trascendencia en el desarrollo económico y social sustentable del Estado. (Artículo 3 de la Ley del CESJAL (LCESJAL))

Solicitud de Opinión

La presentación de solicitudes de opinión corresponde a los Poderes Públicos y a los Ayuntamientos del Estado de Jalisco, son documentos dónde estas entidades solicitan que el CESJAL se exprese respecto de algún tema de su competencia. (Artículo 4 de LCESJAL)

Voto Particular

El documento donde un Consejero o grupo de Consejeros que disientan del criterio sustentado por la mayoría, expresen su opinión divergente dejando claros sus motivos y el texto alternativo que él o ellos habrían prescrito.

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 88 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables a CESJAL

| | |
|-----------------------------|---|
| Actividad | Constituye un conjunto de acciones o tareas que forman parte de un programa o proyecto, cuyo propósito es que una dependencia alcance un fin determinado mediante la asignación de ciertos recursos. |
| Anteproyecto de presupuesto | Estimación de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas y de apoyo de las dependencias; para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto; la información permite a la Secretaría de Finanzas integrar el proyecto de presupuesto de egresos. |
| Dependencia | Corresponde a aquella unidad administrativa que forma parte de la Administración Pública Estatal. |
| Eficacia | Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos. |
| Eficiencia | Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores. Capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 89 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables a CESJAL

| | |
|--------------------|---|
| Estrategia | Rutas fundamentales que orientarán el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Una estrategia muestra cómo una institución pretende llegar a esos objetivos. Se pueden distinguir tres tipos de estrategias, de corto, mediano y largo plazos según el horizonte temporal. En otras palabras constituye el camino a seguir por las grandes líneas de acción. |
| Evaluación | Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y de eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas presupuestadas. |
| Indicador de éxito | Valor cuantitativo y cualitativo cuya medición se establece con especificaciones precisas para mostrar de manera objetiva el cumplimiento de los propósitos de las políticas públicas. Elemento de estadística que permite estimar las metas que se pretenden lograr en un tiempo y lugar determinado. Implica hacer una comparación entre lo programado actual y lo que se intenta alcanzar. |
| Meta | Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios. |
| Misión | Enunciado corto que establece la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 90 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables a CESJAL

| | |
|---------------------------|---|
| | así como su campo de especialización. |
| Objetivo | Se define como el fin que se pretende alcanzar con la realización de las acciones que prevé el programa y responde a la pregunta para qué se van a llevar a cabo las acciones, estas deben ser congruentes con los propósitos, políticas y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, asimismo los objetivos estratégicos y los de programas que de éste se derivan. |
| Objetivo específico | Expresión cualitativa de un propósito particular. Se diferencia del objetivo estratégico por su nivel de detalle y complementariedad. La característica principal del objetivo específico es que debe ser cuantificable, alcanzable, congruente y aceptable, para poder expresarse en metas. |
| Objetivo estratégico | Propósito definido en términos generales que parte de un diagnóstico y expresa la situación que se desea alcanzar en términos de grandes agregados y que constituye la primera instancia de congruencia entre un plan nacional, estatal o municipal de desarrollo y los programas de corto y mediano plazo. |
| Organismo descentralizado | Institución con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía técnica y orgánica. Dicho patrimonio estará constituido con fondos o bienes provenientes de la Administración Pública Estatal; su objetivo es la prestación de un servicio público o social, la explotación de bienes o recursos propiedad del estado, la investigación científica y tecnológica y |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 91 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables a CESJAL

| | |
|----------------------------|--|
| | la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social. |
| Participaciones federales | Asignación de recursos fiscales que otorga el Poder Ejecutivo Federal sin contraprestación alguna, destinada a cubrir la parte de los ingresos federales que de acuerdo con disposiciones legales, recauden las oficinas receptoras y que deban entregarse a los Gobiernos de los Estados, así como a los municipios y organismos descentralizados. |
| Partida | Elemento afín integrante de cada concepto y que representa expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere permitiendo la cuantificación monetaria de los mismos. |
| Plan estatal de desarrollo | Es la ordenación racional y sistemática de acciones que con base en el ejercicio de las atribuciones del ejecutivo estatal, en materia de regulación y promoción de la actividad económica, política, social y cultural, tiene como propósito la transformación de la realidad del estado, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la Constitución y las leyes establecen. |
| Unidad de medida | Constituye el elemento principal de la meta, se determina mediante el concepto general y representativo del producto que se pretende lograr y se especifica con los términos universalmente empleados por los sistemas de medidas y pesas o bien por conceptos convencionales específicos de bienes o servicios. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 92 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables a CESJAL

| | |
|--------------------|---|
| Unidad responsable | Es la unidad administrativa que tiene a su cargo la realización de las metas consignadas en los programas y proyectos definidos. |
| Valores | Describen el modo en que nos proponemos operar día a día, mientras se persigue la misión y la visión; un conjunto de valores rectores podría incluir pautas de conducta recíproca, apreciación de los miembros de la organización, los elementos éticos, entre otros. |
| Visión | Descripción de un escenario altamente deseado. |

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|---------------------------|---|
| Adecuación presupuestaria | Modificación a la estructura programática y financiera de los programas presupuestos aprobados, así como a los calendarios financieros y de metas autorizados. |
| Administración pública | Conjunto de actividades directamente preordenadas para la concreta persecución de las tareas y de los fines que se consideran de interés público o común, en una colectividad o en un ordenamiento estatal. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 93 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|-----------------------------|--|
| Amenazas de la organización | Son aquellos elementos que pueden presagiar la proximidad de algún daño o peligro o bien de alguna cosa desagradable que pueda afectar el exterior hacia con la organización. |
| Ampliación compensada | Aumento a la asignación original de una clave presupuestaria, proveniente de una reducción de una o varias claves presupuestarias de una dependencia y que no altera el total de su presupuesto. |
| Ampliación líquida | Ampliación o adición a las asignaciones o claves presupuestarias originales de una dependencia que modifican su presupuesto original. Aumento a la asignación original de una clave presupuestaria que incrementa el total del presupuesto de una dependencia; por su procedencia puede ser derivada de una reducción a la asignación de una o varias claves presupuestarias de otras entidades o de un aumento en los ingresos. |
| Asignación inicial | Importe consignado en el Presupuesto de Egresos, aprobado por el H. Congreso del Estado. |
| Asignación modificada | Importe de la asignación original, más los importes de las afectaciones presupuestarias que pueden ser compensadas o líquidas. Se le denomina también como asignación neta o presupuesto modificado. |
| Asignación presupuestal | Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, proyectos y unidades presupuestales, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas. Esta se |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 94 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|------------------------------|---|
| | divide en asignación modificada y asignación inicial. |
| Buen gobierno | Consiste en la capacidad de las autoridades para dirigir la sociedad y procesar las demandas de los gobernados; está fuertemente asociada con la legitimidad y el consenso de parte de los ciudadanos. |
| Capítulo de gasto | Elemento de la Clasificación por Objeto del Gasto que constituye un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que el Gobierno adquiere para la consecución de sus objetivos y metas. |
| Categorías programáticas | Son diferentes niveles de agrupación que se clasifican en distintas actividades que realizan las dependencias y que permiten reunir de manera homogénea las acciones que se llevan a cabo para la producción y la prestación de bienes y servicios referentes a la Administración Pública Estatal. |
| Clasificación administrativa | Elemento de programación presupuestaria que refleja las asignaciones de gasto de cada unidad administrativa del gobierno; a esta clasificación se le llama también Institucional del Presupuesto. |
| Clasificación económica | Elemento de programación presupuestaria que permite identificar cada renglón de gasto según su naturaleza económica, corriente o de capital; los gastos corrientes no aumentan los activos del Gobierno del Estado, mientras que los de capital son aquellos que incrementan la capacidad de producción, como la inversión física directa y las inversiones |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 95 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|-----------------------------------|--|
| | financieras propiamente dichas. Esta distribución permite medir la influencia que ejerce el gasto público en la economía. |
| Clasificación programática | En esta clasificación se agrupan los gastos según los programas a realizar y las actividades concretas que deben cumplirse para ejecutar los programas. Su objetivo es vincular los gastos con los resultados que se espera lograr, expresados en unidades físicas. |
| Clasificaciones presupuestarias | Elementos de programación presupuestaria que permiten identificar y ordenar las transacciones del gobierno que tienen una incidencia directa en los presupuestos de ingreso y gasto y que facilitan el análisis económico, administrativo y contable de la acción gubernamental. |
| Clasificador por objeto del gasto | Listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que el Gobierno del Estado adquiere para desarrollar sus acciones. Su función consiste en identificar con claridad la demanda gubernamental de todos los recursos humanos, materiales, y financieros, provenientes tanto del estado y de la federación y que son necesarios para el cumplimiento de sus actividades programadas. |
| Clave presupuestal | Instrumento que permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por las dependencias. Consta de los siguientes elementos representados alfanuméricamente: año, entidad, subprograma, proyecto, unidad responsable, partida, dígito identificador y tipo de pago. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 96 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|----------------------------------|---|
| Cooperación | Es la interacción de las personas en el marco de la sociedad, que es una fuente de bienestar y proporciona sentido a sus vidas (entendida como elemento del desarrollo humano). |
| Debilidades de la organización | Es la falta de vigor y de fuerza de la organización con respecto a otras organizaciones que persiguen el mismo fin, así como de la de sus miembros al interior de la misma. |
| Desarrollo humano | Está dado por la atención a las necesidades básicas de la población en aspectos cualitativos (libertad, dignidad humana, salud, seguridad jurídica, confianza en el futuro, estabilidad económica, satisfacción por el trabajo desempeñado, uso del tiempo libre). |
| Descentralización administrativa | Acción de transferir autoridad y capacidad de decisión en organismos del sector público con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía orgánica y técnica (organismos descentralizados). Todo ello con el fin de descongestionar y hacer más ágil el desempeño de las atribuciones del gobierno. Asimismo, se considera descentralización administrativa a las acciones que el Poder Ejecutivo realiza para transferir funciones y entidades de incumbencia federal a los gobiernos locales, y de éstos a los gobiernos municipales, con el fin de que sean ejercidas y operadas acorde a sus necesidades particulares. |
| Desconcentración administrativa | Proceso jurídico - administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 97 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

varias funciones que le son legalmente encomendadas, excepto las que por disposición legal debe ejercer personalmente, y por otra, transferir los recursos presupuestarios y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una dependencia de gobierno. Es un proceso jurídico - administrativo tendiente a erradicar la concentración funcional y operativa de los distintos órganos de gobierno, mediante la delegación de funciones, responsabilidades operativas y recursos a órganos desconcentrados ubicados en las distintas regiones del país, sin que pierdan la relación de autoridad que los supedita a un órgano central.

Desregulación

Estrategia para eliminar la excesiva normatividad o dar flexibilidad a procesos que atañen a todos los sectores de la economía como normas, requerimientos de calidad, reglas operativas de las comunicaciones y transportes, hasta eliminar monopolios cuyas prácticas perjudican fundamentalmente a grupos de menores ingresos. La desregulación es un requisito indispensable para que los impactos de la liberalización comercial se puedan absorber con facilidad y se avance en la obtención de la estabilidad de precios. La eliminación de regulaciones obsoletas abre nuevos mercados y fomenta los flujos de inversión.

Diagnóstico

Es la descripción, evaluación y análisis de la situación actual,

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 98 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|----------------------------|--|
| | considerando en lo interno, fortalezas y debilidades; en lo externo, oportunidades y amenazas. Implica un conocimiento cuantitativo y cualitativo de la realidad existente y una apreciación de las posibles tendencias de los fenómenos. |
| Diagnóstico organizacional | Es una herramienta que ayuda a los equipos de trabajo a describir y comprender las condiciones actuales de la organización y además, permite una visión sintetizada de las fuerzas que propician el desarrollo de la misma, así como de las que los impiden a la luz de su escenario futuro y su medio ambiente. |
| Equidad | Es la distribución de los recursos en forma desigual, de modo que los pobres reciban mayor y mejor atención que los ricos (entendida como elemento del desarrollo humano). |
| Estado | Es un ordenamiento jurídico, aparato burocrático y dotado de autoridad, que ejerce su soberanía dentro de límites territoriales, sobre una población determinada a través de instituciones normadas por leyes, (elementos: instituciones, población, territorio, soberanía y leyes). |
| Evaluación presupuestaria | Etapa del proceso presupuestario a través de la cual se lleva a cabo la comparación entre los recursos y el resultado programados y el resultado real de las operaciones durante su ejecución; mediante esta etapa se pretende la búsqueda de los orígenes, causas y efectos de las desviaciones o constatar los impactos socioeconómicos positivos a fin de formular recomendaciones, para la adopción de medidas correctivas |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|-----------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 99 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|-------------------------------|--|
| | o bien confirmar las estrategias y de esta manera retroalimentar la planeación y programación del gasto público. |
| Financiamiento | Es el conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios. Recursos financieros que el gobierno obtiene para cubrir un déficit presupuestario. |
| Fortalezas de la organización | Son los elementos de fuerza y vigor que tiene la organización con respecto a otras organizaciones orientadas al mismo fin. |
| Gasto asignable por programas | Erogaciones que, por su naturaleza, se aplica o identifica con cada uno de los programas de gobierno. |
| Gasto corriente | Erogaciones en bienes, servicios y otros gastos diversos que para atender la operación permanente y regular de sus unidades productoras de bienes y servicios que realizan las dependencias de la Administración Pública Estatal. |
| Gasto de capital | Erogación en bienes, servicios y otros gastos destinados a incrementar la capacidad de operación administrativa o productiva de las dependencias de la Administración Pública Estatal. Monto de los bienes obtenidos o servicios devengados y convenidos previamente con documentos presupuestarios. |
| Gasto ejercido | Suma de las erogaciones realizadas con base en los |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 100 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|----------------------------|--|
| | documentos presupuestarios autorizados en un determinado periodo. |
| Gobernabilidad | Es el equilibrio dinámico entre demandas sociales y capacidad de respuesta gubernamental, articulando los principios de eficacia, legitimidad y estabilidad; se entiende también como la capacidad de mando, de conducción política y de disciplina democrática que puede alcanzar una sociedad. |
| Gobierno | Conjunto de personas que ejercen el poder público. |
| Inhibidores | Efectos que suspenden u obstaculizan el desarrollo de algún programa, proyecto o actividad. |
| Inversión | Es la aplicación de recursos financieros destinados a incrementar el patrimonio o stock físico o financiero de las dependencias, ejemplo: maquinaria, equipo, obras públicas, etc. |
| Inversión física | Erogaciones que se destinan a la construcción y/o conservación de obra pública y a la adquisición de bienes de capital para la obra pública. |
| Inversión física directa | Erogaciones que efectúa la Administración Pública a través de partidas específicas de inversión. |
| Inversión física indirecta | Transferencias de capital que otorga el gobierno a instituciones con objeto de incrementar o conservar el capital. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 101 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|---|---|
| Inversión pública | Erogaciones de las dependencias y organismos descentralizados destinadas a la construcción, ampliación, mantenimiento y conservación de obras públicas y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el Patrimonio Estatal. |
| Línea de acción | Directriz global que expresa la orientación de las actividades a desarrollar, a través de la cual se pretende llegar a los objetivos y estrategias establecidos en un plan o programa. |
| Lineamientos | Directrices que establecen los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener. |
| Liquidez | Disposición inmediata de fondos financieros para hacer frente a pagos o a otro tipo de egresos u obligaciones de una institución. |
| Modernización en administración pública | Proceso de cambio a través del cual las dependencias y entidades del sector público actualizan e incorporan nuevas formas de organización, tecnologías físicas, sociales y comportamientos que les permiten alcanzar nuevos objetivos de una manera más eficaz y eficiente. |
| Modificación presupuestaria | Cambio a las claves, descripciones o asignaciones que alteren la estructura programática y financiera del presupuesto de egresos. Según el movimiento que produzca, será ampliación o |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 102 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|-------------------------------|---|
| | reducción. |
| Modificación programática | Cambio en la magnitud o calendario de las metas de los programas, y proyectos. |
| Oportunidades de organización | la Son aquellos elementos que pueden permitir el posicionamiento de la organización con respecto a las otras organizaciones que persigan el mismo fin. |
| Planeación estratégica | Proceso que permite a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos, y conocer el grado de satisfacción de las necesidades a los que ofrece sus bienes o servicios. Enfatizando la búsqueda de resultados y desecha la orientación hacia las actividades. |
| Plebiscito | Consulta al pueblo sobre actos o decisiones de gobierno. |
| Potenciación | Es el aumento de la capacidad de la gente para desenvolverse en la comunidad, que abre el abanico de sus opciones y amplía su libertad (entendida como elemento del desarrollo humano). |
| Presupuestación | Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado periodo; comprende las tareas de formulación, discusión aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 103 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|---------------------------|--|
| Presupuesto | Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del Sector Público, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación. |
| Presupuesto comprometido | Estimación de las obligaciones contraídas pendientes de ejercerse con cargo a las partidas del presupuesto aprobado, mientras no prescriba la acción para exigir el crédito, siempre que hubiesen sido debidamente autorizadas y registradas. |
| Presupuesto disponible | Estimación del saldo o remanente de recursos susceptibles de ser utilizados el cual resulta de restar a una asignación presupuestaria las cantidades ejercidas y comprometidas con cargo a dicha asignación. |
| Presupuesto ejercido | Pago del importe de las obligaciones a cargo del Gobierno mediante el registro ordenado por la Secretaría de Finanzas de los documentos justificantes respectivos. |
| Presupuesto por programas | Instrumento de administración financiera que presupone la interpretación de los lineamientos que fluyen de la planeación. Contiene un conjunto armónico de programas y proyectos que se han de realizar a corto mediano y largo plazo que permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas. Asimismo, permite identificar responsables y establecer las acciones concretas para obtener los fines deseados. Técnica presupuestaria que pone especial |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 104 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|-------------------------------|--|
| | atención a las acciones que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. |
| Presupuesto preliminar | Estimación mediante la cual se define los niveles que puede alcanzar el gasto público para el ejercicio fiscal siguiente, basándose para su cálculo en el presupuesto modificado, el gasto regularizable y las nuevas expectativas y políticas de gasto. |
| Presupuesto tradicional | Instrumento administrativo y contable que centra su interés en lo que el gobierno compra para desarrollar sus actividades, solamente consigna el volumen de gasto asignado por partida presupuestaria. |
| Priorización de los objetivos | Es la jerarquización de los objetivos entre sí, para darle un orden lógico y secuencial para la atención y seguimiento de un plan, programa o proyecto. |
| Programa | Es un conjunto de proyectos o acciones interdependientes que nos permiten alcanzar un objetivo estratégico, mediante la aplicación de recursos humanos, materiales y financieros. |
| Programa de acción inmediata | Instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación nacional, estatal o municipal de desarrollo, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 105 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|-----------------------|--|
| Programa de gobierno | Constituye el conjunto de proyectos interdependientes que expresan objetivos y metas a alcanzar mediante la combinación de recursos humanos, materiales y financieros. |
| Programa estratégico | Categoría programática que agrupa, dirige y coordina el conjunto de acciones tácticas a desarrollar en el logro de objetivos y metas prioritarias definidas, en función de los lineamientos y directrices de un plan nacional, estatal o municipal de desarrollo. |
| Programación | Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, proyectos, resultados esperados, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de largo y mediano plazo fijados en el plan, que se concretan mediante la programación económica y social y la programación presupuestaria, considerando las limitaciones y posibilidades reales de la economía estatal. |
| Proyecto | Conjunto de acciones afines y complementarias que forman una unidad y que están orientadas al cumplimiento de un programa. |
| Proyecto de operación | Son aquellos que están exclusivamente relacionados con la ejecución y operación cotidiana de la Dependencia. |
| Proyecto estratégico | Conjunto de actividades que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva de un sector económico y |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 106 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|----------------------|---|
| | <p>social determinado, y que en el contexto de las prioridades nacionales definidas en la planeación, contribuye de una manera particularmente significativa para el logro de los objetivos y metas del programa correspondiente, dentro del marco de su propia estrategia.</p> |
| Público | <p>Es una dimensión social que obliga al Estado a salvaguardar un conjunto de intereses considerados como prioritarios de la sociedad.</p> |
| Reducción compensada | <p>Disminución al monto de una clave presupuestaria, la cual puede generar una adición y/o ampliación compensada de una o varias claves, sin modificar el monto del presupuesto de la unidad presupuestal.</p> |
| Reducción líquida | <p>Reducción a la asignación de una clave presupuestaria, reduce el presupuesto de una dependencia; por su procedencia puede ser derivada de una adición y/o de una ampliación líquida de otras entidades o de una reducción a los ingresos, lo cual implica un decremento al presupuesto de egresos.</p> |
| Referéndum | <p>Consulta al pueblo sobre cambios o formas del orden constitucional, el resultado tiene un imperativo de ley.</p> |
| Régimen político | <p>Conjunto de las instituciones que regulan la lucha por el poder, el ejercicio del poder y de los valores que animan la vida de tales instituciones.</p> |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 107 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Glosario de términos aplicables al sector público

| | |
|--------------------|---|
| Resultado esperado | Es la cuantificación del objetivo a alcanzar en términos de cantidad y de tiempo, por lo tanto, se debe responder a la pregunta de cuánto se pretende conseguir. Los componentes del resultado: la descripción, la unidad de medida y cantidad. |
| Secretaría | Es aquella unidad administrativa directa al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, que le apoya en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados. |
| Seguridad | Es la protección ante los riesgos de la vida, tales como la delincuencia, violencia, enfermedad, represión política, perturbaciones sociales, entre otros, (entendida como elemento del desarrollo humano). |
| Sistema político | Conjunto de instituciones, grupos y de procesos políticos, caracterizados por un cierto grado de interdependencia recíproca. |
| Subsidios | Transferencias que otorga el Gobierno Estatal a unidades públicas o privadas productoras de bienes o servicios; éstos se pueden clasificar en subsidios compensados y subsidios reales. |
| Sustentabilidad | Es la forma de desarrollo que no destruye la naturaleza ni compromete los derechos de las generaciones futuras para disfrutarlas (entendida como elemento del desarrollo humano). |
| Techo financiero | Asignaciones globales de recursos presupuestales del gasto público a las dependencias del Gobierno del Estado. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 108 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

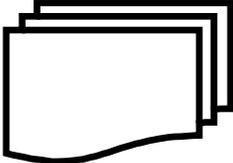
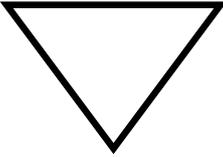
Simbología utilizada en Diagramas de Flujo

| Nombre | Símbolo | Función |
|--------------------------|---------|--|
| Inicial y Terminal | | Indica el inicio y final del diagrama de flujo. |
| Proceso | | Engloba cada uno de los procesos dentro del diagrama de flujo. |
| Decisión | | Indica una decisión en el flujo, la cual tiene dos salidas, Si y No, cada uno toma diferente rumbo en el diagrama. |
| Conector misma Página | | Sirve para enlazar dos partes cualesquiera de un diagrama a través de un conector en la salida y otro conector en la entrada. Se refiere a la conexión en la misma página del diagrama |
| Conector fuera de Página | | Indica el cambio de página pero continuación de un mismo diagrama de flujo utilizado para dar |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 110 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Nombre | Símbolo | Función |
|---|---|---|
| | | continuidad. |
| Indicador de dirección o línea de flujo |  | Indica el sentido del flujo en el diagrama |
| Documento |  | Indica como producto un documento. Información escrita perteneciente al proceso |
| Multidocumento |  | Documentos varios. |
| Triangulo |  | Indica el archivo de los documentos producto del producto. |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 111 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

6. Directorio

| Directorio institucional | |
|--|--|
| MESA DIRECTIVA | |
| PRESIDENTE | |
| Lic. Tomás López Miranda. 3810-6982 3811-3566 | |
| Secretario General | |
| Mtro. Francisco J. González Vallejo. 3001-6400 ext. 107 | |
| Asistente de Secretaría General | |
| Martha Gabriela Muñán López. 3001-6400 ext. 101 | |
| Vicepresidente Sector Empresarial | |
| Lic. Luis del Valle López. COPARMEX 3818-4110 | |
| Secretario Técnico de Vicepresidente | |
| Lic. Sandra Martínez. 3001-6400 ext. 108 | |
| Vicepresidente Sector Social | |
| Lic. José Roberto De Alba Macías. | |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 112 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Directorio institucional

| | | |
|--|--|--|
| | 8995- 0454 | |
| | Secretario Técnico de Vicepresidente | |
| | Lic. Eduardo González. | |
| | Vicepresidente Sector Académico Asistencial | |
| | Lic. Arturo Uribe Avín. | |
| | 3827-1005 | |
| | Secretario Técnico de Vicepresidente | |
| | Lic. Jorge García. | |
| | 3001-6400 ext. 131 | |

DIRECTORIO DE CONSEJEROS

SECTOR EMPRESARIAL

**Consejo de Cámaras Industriales del Estado de Jalisco
A.C.**

Lic. Javier Gutiérrez Treviño (Titular).

3343-3800/03

3853-5005

Lic. Daniel Curiel Rodríguez (Suplente).

3343-3800/03

3853-5005

**Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de
Guadalajara**

Lic. José Ma. Andrés Villalobos (Titular).

3880-9008

Lic. Gustavo Lazcano Aguirre (Suplente).

3880-9008

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|---------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 113 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Directorio institucional | |
|--------------------------|--|
| | <p>Centro Empresarial de Jalisco, S.P.</p> <p>Lic. Pablo Lemus Navarro (Titular). 3818-4110</p> <p>Lic. Luis Del Valle López (Suplente). 3818-4110</p> |
| | <p>Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente, A.C.</p> <p>Lic. Mario Gutiérrez Treviño (Titular).</p> <p>Lic. Carlos Real Castro (Suplente).</p> |
| | <p>Consejo Agropecuario de Jalisco</p> <p>Lic. Tomás López Miranda (Titular). 3810-6982 3811-3566</p> <p>C. Mauro Jiménez Iñiguez (Suplente). 3810-6982</p> |
| | <p>Centro Bancario del Estado de Jalisco, A.C.</p> <p>Lic. Gregorio González Gutiérrez (Titular). 5000-5813 / 5800</p> <p>C. Guido Piñera Alarcón (Suplente).</p> |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 114 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Directorio institucional | |
|--------------------------|---|
| | 3694-4467/68 ext. 23 |
| | Unión de Comerciantes del Mercado de Abastos, A.C. |
| | |
| | SECTOR SOCIAL |
| | Federación de Trabajadores de Jalisco (CTM) |
| | C. Rafael Yerena Zambrano (Titular). 3614-1252/1352 Lic. Juan Huerta Pérez (Suplente) 3614-1252/1352/8547 |
| | Federación Revolucionaria de Obreros y Campesinos del Estado de Jalisco (CROC) |
| | Lic. Octavio Rafael Bueno Trujillo (Titular). 3817-1010 Lic. Ma. Del Carmen Mercado Chávez (Suplente). 3817-1010 |
| | Federación de Organizaciones Obreras y Campesinas, CROM del Estado de Jalisco |
| | C. Roberto García Ortiz (Titular). Dr. Salvador Cosío Gaona (Suplente). 3124-3606 |
| | Liga de Comunidades Agrarias y Sindicatos Campesinos del Estado de Jalisco |
| | Lic. José Roberto De Alba Macías (Titular). 8995-0454 |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 115 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

Directorio institucional

Unión Ganadera Regional de Jalisco

M.V.Z. Salvador Álvarez Morán (Titular).

3837-0770 EXT.103I

Ing. Cristobal Mayorga Castañeda (Suplente).

3837-0770 EXT.103

Unión de Cooperativas SCL, CUNA

Cap. De Fam Luis Murillo Moreno (Titular).

3617-4835

Lic. Arturo López Vaca (Suplente).

3670-5475/3971-1823

**Federación Estatal de Propietarios Rurales de Jalisco,
A.C.**

Sr. Omar Raymundo Gómez Flores (Titular).

C. Luis Carlos Ramos Preciado (Suplente).

3824-4543

SECTOR ACADEMICO Y ASISTENCIAL

Universidad de Guadalajara

Mtro. Adalberto Ortega Solís (Titular).

Dr. Salvador Carrillo Regalado (Suplente).

3770-3404 EXT.5269

**Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de
Occidente A.C.**

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 116 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Directorio institucional | |
|--------------------------|---|
| | <p>Dr. Luis Ignacio Román Morales (Titular).</p> <p>Dra. Martha Petersen Farah (Suplente).</p> <p style="text-align: center;">3669-3434 EXT. 3787</p> |
| | Universidad Autónoma de Guadalajara |
| | <p>Arq. José Morales González (Titular).</p> <p style="text-align: center;">3648-8824</p> <p>Lic. José Luis Sánchez De La Fuente (Suplente).</p> <p style="text-align: center;">3648-8824</p> |
| | Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, campus Guadalajara |
| | <p>Ing. Alfonso Pompa Padilla (Titular).</p> <p style="text-align: center;">3669-3010</p> <p>Ing. Alfredo Molina Ortiz (Suplente).</p> <p style="text-align: center;">3669-3097/ 00</p> |
| | Federación de Colegios de Profesionistas de Jalisco, A.C. |
| | <p>Lic. Arturo Uribe Avín (Titular).</p> <p style="text-align: center;">3827-1005</p> <p>Lcp. Ignacio Camarena Ávalos (Suplente)</p> <p style="text-align: center;">3827-1005</p> |
| | Cáritas de Guadalajara, A.C. |
| | <p>Ing. Rafael Magaña Ramírez (Titular).</p> <p style="text-align: center;">3617-6555</p> <p>Arq. Maximiano Gutiérrez Beracoechea (Suplente).</p> |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 117 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Directorio institucional | |
|--------------------------|--|
| | 3617-6555 |
| | Corporativa de Fundaciones, A.C. |
| | Lic. José De Jesús Rojas Morales (Titular). 3615-0437 Sr. Arturo Jiménez Diaque (Suplente). 3615-0437 |
| | DIRECTORIO DE PERSONAL |
| | Técnico de Actas y Acuerdos |
| | Lic. Karina Josefina García Ramírez. 3001-6400 ext. 150 |
| | Jefe de Comunicación Social |
| | Lic. Sara Patricia Ureña Villanueva. 3001-6400 ext. 151 |
| | Jefe de Vinculación Interinstitucional y Ciudadana |
| | (Vacante) |
| | Director de Proyectos |
| | (Vacante) |
| | Técnico de Proyectos |
| | (Vacante) |
| | Jefe de Jurídico |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 118 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Directorio institucional | |
|---------------------------------|---|
| | Lic. Octavio Acosta Villavicencio 3001-6400 ext. 230 |
| | Jefe Administrativo y de Finanzas |
| | C.P. Jair de Jesús Báez Tovar 3001-6400 ext. 106 |
| | Técnico de Compras, Contabilidad y Nómina |
| | Lic. Laura Patricia Álvarez Pérez. 3001-6400 ext. 223 |
| | Asistente B |
| | Teresa Marisol Zavala González. 3001-6400 ext. 100 |
| | Multifuncionales |
| | Lic. José Wilmer Sagrero. 23001-6400 ext. 109 Lic. Eduardo Joel Mendoza Miramontes. 13001-6400 ext. 105 Mónica Frías Ramírez. |
| | Técnico en Cómputo y Telecomunicaciones |
| | José Hernández Salazar. 3001-6400 ext. 102 |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|---------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 119 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Directorio institucional | |
|--------------------------|---|
| | SECRETARIOS INVESTIGADORES |
| | Comisión de Inspección y Vigilancia |
| | LCP. y M.P. Alejandro Covarrubias Salcedo. |
| | Comisión de Desarrollo, Cohesión Social y Ecología |
| | Lic. María del Sol Mercado Fernández. 3001-6400 ext. 104 |
| | Comisión de Federalismo, Descentralización y Desarrollo Municipal |
| | Mtro. Alejandro Lomelí Hurtado. 3001-6400 ext. 103 Mtro. Juan Fernando Plascencia Guzmán. 3001-6400 ext. 103 |
| | Comisión de Infraestructura y Servicios Públicos |
| | Lic. Saúl González Ramírez 3001-6400 ext. 222 |
| | Comisión de Presupuesto y Hacienda Pública |
| | Lic. José Ploneda Orozco. 3001-6400 ext. 131 |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 120 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE
JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Directorio institucional | | |
|--------------------------|---|--|
| | Comisión de Productividad, Competitividad e Innovación Tecnológica | |
| | Lic. Arturo Ayala Ríos. 3001-6400 ext. 152 | |

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 121 de 121 |



CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD

| Aprobó | Validó | Fecha | Página |
|--|---|-------------------|------------|
| Lic. Tomás López Miranda Presidente | Mtro. Francisco Javier González Vallejo Secretario General | Diciembre de 2008 | 122 de 121 |