



Procuraduría Social
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Manual de Organización y Procedimientos
Procuraduría Social del Estado

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL ESTADO

Lugar de publicación: Guadalajara, Jalisco.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 2 de 611
01	03-12-2017				



Contenido

Introducción	21
1. Organización interna de la Institución	23
Organigrama general	23
2. Arquitectura de Procesos de la Institución	25
3. Descripción de los Macro-Procesos	26
Defensoría Pública	26
Representación Social	28
Servicios Jurídicos Asistenciales	29
Visitaduría	30
4. Indicadores de la Institución	31
Indicadores de la Procuraduría Social del Estado	31
Manual de Organización y Procedimientos Despacho de la Procuradora Social	41
1. Organización del Despacho de la C. Procuradora Social	42
Organigrama	42
2. Fichas de responsabilidades funcionales	44
Descripción de la referencia	52

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 3 de 611



Suplencias	54
3. Inventario y descripción de los procedimientos	55
Inventario de procedimientos	55
Procedimiento de Agenda del Procurador, Audiencias	57
<i>Modelado del proceso de Agenda del Procurador, Audiencias</i>	58
<i>Narrativa del proceso de Agenda del Procurador, Audiencias</i>	59
<i>Ficha del servicio Agenda de la Procuradora, Audiencias</i>	61
Procedimiento de Agenda de la Procuradora, Invitación a Eventos	63
<i>Modelado del proceso de Agenda del Procurador. Invitación A Eventos</i>	64
<i>Narrativa del proceso de Agenda de la Procuradora. Invitación A Eventos</i>	65
<i>Ficha del servicio Agenda de la Procuradora, Invitación A Eventos</i>	67
Procedimiento de Agenda del Procurador, Representación del Gobernador.	69
<i>Modelado del proceso de Agenda de la Procuradora, Representación del Gobernador</i>	70
<i>Narrativa del proceso de Agenda de la Procuradora, Representación del Gobernador</i>	71
<i>Ficha del servicio Agenda de la Procuradora, Representación del Gobernador</i>	73
Procedimiento de Agenda de la Procuradora, Gestión de Correspondencia	75
<i>Modelado del proceso de Correspondencia de la Procuradora</i>	76
<i>Narrativa del proceso de Correspondencia de la Procuradora</i>	77
<i>Ficha del servicio, Gestión de Correspondencia de la Procuradora</i>	79

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 4 de 611



Procedimiento de atención y seguimiento de las quejas y denuncias	81
<i>Modelado del proceso de atención y seguimiento de las quejas y denuncias</i>	82
<i>Narrativa del proceso de atención y seguimiento de las quejas y denuncias</i>	83
<i>Ficha del servicio de atención y seguimiento de las quejas y denuncias</i>	88
Incoación de Procedimientos Sancionatorios	90
<i>Modelado de la Incoación de Procedimientos Sancionatorios</i>	91
<i>Nativa del Proceso de Incoación de Procedimientos Sancionatorios</i>	92
<i>Ficha de la Incoación de Procedimiento Sancionatorio</i>	94
Procedimiento de la Práctica de Visitas de Evaluación General	96
<i>Modelado de Visitas de Evaluación General</i>	97
<i>Narrativa del Proceso de Visitas de Evaluación General</i>	98
<i>Ficha del Proceso de Visitas de Evaluación General</i>	100
Procedimiento de Intervención en los Juicios de Garantía	102
<i>Modelado del proceso de Intervención en los Juicios de Garantía</i>	103
<i>Narrativa de Proceso de Intervención en los Juicios de Garantía</i>	104
<i>Ficha del Servicio Intervención en los Juicios de Garantía</i>	107
Procedimiento de Intervención en las Solicitudes de Información	109
<i>Modelado del proceso de Intervención en las Solicitudes de Información</i>	110
<i>Narrativa de Proceso de Intervención en las Solicitudes de Información</i>	111

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 5 de 611
01	03-12-2017				



<i>Ficha del Servicio Intervención en las Solicitudes de Información.....</i>	<i>114</i>
Procedimiento de Planeación e Información.	116
<i>Modelado del Proceso de Planeación e Información</i>	<i>117</i>
<i>Narrativa del Proceso de Planeación e Información</i>	<i>118</i>
<i>Ficha del Servicio Planeación e Información</i>	<i>122</i>
Procedimiento de Supervisión de las Coordinaciones Regionales	124
<i>Modelado del Proceso de Supervisión de las Coordinaciones Regionales</i>	<i>125</i>
<i>Narrativa del Proceso de Supervisión de las Coordinaciones Regionales</i>	<i>126</i>
<i>Ficha del Servicio de Supervisión de las Coordinaciones Regionales.....</i>	<i>127</i>
4. Indicadores	129
5. Fichas de los Indicadores	132
6. Anexos	139
7. Glosario	141
8. Elaboración y revisión de la sección	142
Manual de Organización y Procedimientos Subprocuraduría de Defensoría Pública	143
1. Organización de la Subprocuraduría de Defensoría Pública	144
Organigrama	144
2. Fichas de responsabilidades funcionales	146

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 6 de 611



Defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)	148
Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)	148
Descripción de la referencia	160
Suplencias	163
3. Inventario y descripción de los procedimientos	164
Inventario de procedimientos	164
Procedimiento de Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa	168
<i>Modelado del proceso de Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa</i>	169
<i>Narrativa del proceso de Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa</i>	170
<i>Ficha del servicio de Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa</i>	172
Procedimiento de Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana	174
<i>Modelado del proceso de Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana</i>	175
<i>Narrativa del proceso de Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana</i>	176
<i>Ficha del servicio de Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana</i>	178
Procedimiento de Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)	180
<i>Modelado del proceso de Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)</i>	181
<i>Narrativa del proceso de Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)</i>	182
<i>Ficha del servicio de Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)</i>	184
Procedimiento de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)	186

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 7 de 611



<i>Modelado del proceso de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)</i>	187
<i>Narrativa del proceso de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)</i>	188
<i>Ficha del servicio de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)</i>	191
Procedimiento de defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)	193
<i>Modelado del proceso de defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)</i>	194
<i>Narrativa del defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)</i>	195
<i>Ficha del servicio de defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)</i>	197
Procedimiento de defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial).	199
<i>Modelado del proceso de defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)</i>	200
<i>Narrativa del proceso de defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)</i>	201
<i>Ficha del servicio defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)</i>	203
Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo).	205
<i>Modelado del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo)</i>	206
<i>Narrativa del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo)</i>	207
<i>Ficha del servicio de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo)</i>	209
Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).	211
<i>Modelado del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial)</i>	212
<i>Narrativa del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial)</i>	213
<i>Ficha del servicio de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial)</i>	215

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 8 de 611



Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes -Sistema Mixto Inquisitivo)	217
<i>Modelado del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia integral para Adolescentes - Sistema Mixto Inquisitivo)</i>	218
<i>Narrativa del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes -Sistema Mixto Inquisitivo)</i>	219
<i>Ficha del servicio de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes -Sistema Mixto Inquisitivo)</i>	221
Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).	223
<i>Modelado del proceso de Defensoría Pública en la Apelación y Amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial)</i>	224
<i>Narrativa del proceso de Defensoría Pública en la apelación y amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial)</i>	225
<i>Ficha del servicio de Defensoría Pública en la apelación y amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial)</i>	227
Procedimiento de defensoría pública en materia familiar.	229
<i>Modelado del proceso de defensoría pública en materia familiar</i>	230
<i>Narrativa del proceso de defensoría pública en materia familiar</i>	231
<i>Ficha del servicio de defensoría pública en materia familiar</i>	234
4. Indicadores	236
5. Fichas de los indicadores	238
6. Glosario	243
7. Elaboración y revisión de la sección	244
Manual de Organización y Procedimientos Subprocuraduría de Representación Social	245
1. Organización de la Subprocuraduría de Representación Social	246
Organigrama	246

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 9 de 611
01	03-12-2017				



2.	Fichas de responsabilidades funcionales	248
	Suplencias	264
3.	Inventario y descripción de los procedimientos	265
	Inventario de procedimientos	265
	Procedimiento de Representación Social en Materia Familiar	266
	<i>Modelado del proceso de Representación Social en Materia Familiar</i>	267
	<i>Narrativa del proceso de Representación Social en Materia Familiar</i>	269
	<i>Ficha del servicio de Representación Social en Materia Familiar</i>	271
	Procedimiento de Representación Social en Materia Civil y Mercantil	273
	<i>Modelado del proceso de Representación Social en Materia Civil y Mercantil</i>	274
	<i>Narrativa del proceso de Representación Social en Materia Civil y Mercantil</i>	275
	<i>Ficha del servicio de Representación Social en Materia Civil y Mercantil</i>	277
	Procedimiento de atención a grupos vulnerables.	279
	<i>Modelado del proceso de atención a grupos vulnerables</i>	280
	<i>Narrativa del proceso de atención a grupos vulnerables</i>	281
	<i>Ficha del servicio de atención a grupos vulnerables</i>	283
	Procedimiento de captura de archivo notarial.	285
	<i>Modelado del proceso captura de archivo notarial</i>	286
	<i>Narrativa del proceso de captura de archivo notarial</i>	287

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 10 de 611



<i>Ficha del servicio de captura de archivo notarial.....</i>	<i>288</i>
4. Indicadores	290
5. Fichas de los indicadores	291
6. Anexos	295
7. Glosario	296
8. Elaboración y revisión de la sección	297
Manual de Organización y Procedimientos Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales.....	298
1. Organización de la Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales	299
Organigrama	299
2. Fichas de responsabilidades funcionales	301
Suplencias	312
3. Inventario y descripción de los procedimientos	313
Inventario de procedimientos	313
Procedimiento de Asesoría Legal Gratuita Presencial	315
<i>Modelado del proceso de Asesoría Legal Gratuita Presencial</i>	<i>316</i>
<i>Narrativa del proceso de Asesoría Legal Gratuita Presencial</i>	<i>317</i>
<i>Ficha del servicio de Asesoría Legal Gratuita Presencial.....</i>	<i>320</i>
Procedimiento de Asesoría Legal Gratuita vía telefónica	322
<i>Modelado del proceso de Asesoría Legal Gratuita vía telefónica</i>	<i>323</i>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 11 de 611



Narrativa del proceso de Asesoría Legal Gratuita vía telefónica 324

Ficha del servicio de Asesoría Legal Gratuita vía telefónica 326

Procedimiento de Asesoría Legal Gratuita en Línea Vía Chat 328

Modelado del proceso de Asesoría Legal Gratuita en Línea Vía Chat..... 329

Narrativa del proceso de Asesoría Legal Gratuita en Línea Vía Chat..... 330

Ficha del servicio de Asesoría Legal Gratuita en Línea Vía Chat 332

Procedimiento de Asesoría Legal Gratuita Vía Correo Electrónico 334

Modelado del proceso de Asesoría Legal Gratuita Vía Correo Electrónico..... 335

Narrativa del proceso de Asesoría Legal Gratuita Vía Correo Electrónico..... 336

Ficha del servicio de Asesoría Legal Gratuita Vía Correo Electrónico 338

Procedimiento de Métodos Alternos de Solución de Conflictos 340

Modelado del proceso de Métodos Alternos de Solución de Conflictos..... 341

Narrativa del proceso de Métodos Alternos de Solución de Conflictos..... 342

Ficha del servicio de Métodos Alternos de Solución de Conflictos 349

Procedimiento de Investigaciones Socioeconómicas. 351

Modelado del proceso de Investigaciones Socioeconómicas 352

Narrativa del proceso Investigaciones Socioeconómicas 353

Ficha del servicio de Investigaciones Socioeconómicas..... 356

Procedimiento de Valoraciones Económicas 358

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 12 de 611



<i>Modelado del proceso de Valoraciones Económicas.</i>	359
<i>Narrativa del proceso Valoraciones Económicas.</i>	360
<i>Ficha del servicio de Valoraciones Económicas.</i>	361
Procedimiento de Localizaciones.	363
<i>Modelado del proceso de Localizaciones.</i>	364
<i>Narrativa del proceso Localizaciones</i>	365
<i>Ficha del servicio de Localizaciones.</i>	367
Procedimiento de Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil.	369
<i>Modelado del proceso de Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil.</i>	370
<i>Narrativa del proceso de Asesoría y Patrocinio Legal Gratuito en materia Civil y Mercantil</i>	371
<i>Ficha del servicio de Asesoría y Patrocinio Legal Gratuito en materia Civil y Mercantil.</i>	372
Procedimiento de asesoría y patrocinio legal gratuito en materia laboral burocrático.	374
<i>Modelado del proceso de Asesoría y Patrocinio Legal Gratuito en materia Laboral Burocrático.</i>	375
<i>Ficha del servicio de Asesoría y Patrocinio Legal Gratuito en materia Laboral Burocrático.</i>	379
4. Indicadores	380
5. Fichas de los indicadores	383
6. Anexos	394
Atención Ciudadana (Ficha de atención psicológica.)	394
7. Glosario	407

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 13 de 611



8. Elaboración y revisión de la sección	408
Manual de Organización y Procedimientos Dirección General de Visitaduría	409
1. Organización de la Dirección General de Visitaduría	410
Organigrama	410
2. Fichas de responsabilidades funcionales	412
3. Inventario y descripción de los procedimientos	425
Inventario de procedimientos	425
Procedimiento de Visita de Inspección General y/o Especial	426
<i>Modelado del proceso de Visita de Inspección General y/o Especial</i>	427
<i>Narrativa del proceso de Visita de Inspección General y/o Especial</i>	428
<i>Ficha del servicio de Visita de Inspección General y/o Especial</i>	432
4. Indicadores	434
5. Fichas de los indicadores	435
6. Anexos	438
<i>Anexo 1</i>	438
<i>Anexo 2</i>	439
<i>Anexo 3</i>	440
<i>Anexo 4</i>	441
<i>Anexo 5</i>	442

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 14 de 611



Anexo 6.....	444
Anexo 7.....	445
Anexo 8.....	447
Anexo 9.....	448
Anexo 10.....	450
Anexo 11.....	451
Anexo 12.....	452
7. Glosario	453
8. Elaboración y revisión de la sección	456
Manual de Organización y Procedimientos Dirección General Administrativa.....	457
1. Organización de la Dirección General Administrativa	458
Organigrama	458
2. Fichas de responsabilidades funcionales	460
Suplencias	483
Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco	483
3. Inventario y descripción de los procedimientos	484
Inventario de procedimientos	484
Procedimiento de Adquisiciones y Control de Almacén	488
<i>Modelado del proceso de Adquisiciones y control de almacén.....</i>	<i>489</i>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 15 de 611



<i>Narrativa del proceso de Adquisiciones y Control de Almacén</i>	<i>490</i>
<i>Ficha del servicio de Adquisiciones y Control de Almacén</i>	<i>491</i>
Procedimiento de Altas de Bienes Muebles	493
<i>Modelado del proceso de Altas de Bienes Muebles</i>	<i>494</i>
<i>Narrativa del proceso de Altas de Bienes Muebles</i>	<i>495</i>
<i>Ficha del servicio de Altas de Bienes Muebles.....</i>	<i>496</i>
Procedimiento de Bajas de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo	498
<i>Modelado del proceso de Bajas de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo</i>	<i>499</i>
<i>Narrativa del proceso de Bajas de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo</i>	<i>500</i>
<i>Ficha del servicio de Bajas de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo.....</i>	<i>501</i>
Procedimiento de Movimientos de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo	503
<i>Modelado del proceso de Movimientos de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo.....</i>	<i>504</i>
<i>Narrativa del proceso de proceso de Movimientos de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo.....</i>	<i>505</i>
<i>Ficha del servicio de Movimientos de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo</i>	<i>506</i>
Procedimiento de Control Vehicular	508
<i>Modelado del proceso de Control Vehicular</i>	<i>509</i>
<i>Narrativa del proceso de Control Vehicular</i>	<i>510</i>
<i>Ficha del servicio de Control Vehicular.....</i>	<i>511</i>
Procedimiento de Revisión Física Vehicular	513

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 16 de 611



<i>Modelado del proceso de Revisión Física Vehicular</i>	<i>514</i>
<i>Narrativa del proceso de Revisión Física Vehicular</i>	<i>515</i>
<i>Ficha del servicio de Revisión Física Vehicular</i>	<i>517</i>
Procedimiento de Mantenimiento Vehicular	519
<i>Modelado del proceso de Mantenimiento vehicular.....</i>	<i>520</i>
<i>Narrativa del proceso de Mantenimiento vehicular.....</i>	<i>521</i>
<i>Ficha del servicio de Mantenimiento vehicular.....</i>	<i>522</i>
Procedimiento de Suministro de Materiales	524
<i>Modelado del proceso de Suministro de Materiales.....</i>	<i>525</i>
<i>Narrativa del proceso de Suministro de Materiales.....</i>	<i>526</i>
<i>Ficha del servicio de Suministro de Materiales</i>	<i>527</i>
Procedimiento de Fondo Revolvente	529
<i>Modelado del proceso de Fondo Revolvente.....</i>	<i>530</i>
<i>Narrativa del proceso de Fondo Revolvente.....</i>	<i>531</i>
<i>Ficha del servicio de Fondo revolvente.....</i>	<i>532</i>
Procedimiento de Viáticos	534
<i>Modelado del proceso de Viáticos</i>	<i>535</i>
<i>Narrativa del proceso de Viáticos</i>	<i>536</i>
<i>Ficha del servicio de Viáticos</i>	<i>537</i>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 17 de 611
01	03-12-2017				



Procedimiento de Dotación de Combustible	539
<i>Modelado del proceso de Dotación de Combustible</i>	540
<i>Narrativa del proceso de Dotación de Combustible</i>	541
<i>Ficha del servicio de Dotación de Combustible</i>	542
Procedimiento de Elaboración del Presupuesto	544
<i>Modelado del proceso de Elaboración del Presupuesto</i>	545
<i>Narrativa del proceso de Elaboración del Presupuesto</i>	546
<i>Ficha del servicio de Elaboración del Presupuesto</i>	548
Procedimiento de Alta del Personal	550
<i>Modelado del proceso de Alta del Personal</i>	551
<i>Narrativa del proceso de Alta del Personal</i>	552
<i>Ficha del servicio de Alta del personal</i>	554
Procedimiento de Baja administrativa o definitiva del personal	556
<i>Modelado del proceso de Baja administrativa o definitiva del personal</i>	557
<i>Narrativa del proceso de Baja administrativa o definitiva del personal</i>	558
<i>Ficha del servicio de Baja administrativa o definitiva del personal</i>	560
Procedimiento de Nomina, cheques y recibos de Personal	561
<i>Modelado del proceso de Nomina, cheques y recibos de Personal</i>	562
<i>Narrativa del proceso de Nomina, cheques y recibos de Personal</i>	563

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 18 de 611



<i>Ficha del servicio de Nomina, cheques y recibos de Personal</i>	564
Procedimiento de Control de asistencia e incidencias	565
<i>Modelado del proceso de Control de asistencia e incidencias</i>	566
<i>Narrativa del proceso de Control de asistencia e incidencias</i>	567
<i>Ficha del servicio de Control de asistencia e incidencias</i>	568
Procedimiento de Capacitación Institucional	569
<i>Modelado del proceso de Capacitación Institucional</i>	570
<i>Narrativa del proceso de Capacitación Institucional</i>	571
<i>Ficha del servicio de Capacitación Institucional</i>	573
Procedimiento de Capacitación Especializada	575
<i>Modelado del proceso de Capacitación Especializada</i>	576
<i>Narrativa del proceso de capacitación especializada</i>	577
<i>Ficha del servicio de Capacitación Especializada</i>	578
Procedimiento de Soporte técnico	580
<i>Modelado del proceso de Soporte técnico</i>	581
<i>Narrativa del proceso de Soporte técnico</i>	582
<i>Ficha del servicio de Soporte Técnico</i>	584
Procedimiento de Administración de Sistemas	586
<i>Modelado del proceso de Administración de Sistemas</i>	587

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 19 de 611



<i>Narrativa del proceso de Administración de Sistemas.....</i>	<i>588</i>
<i>Ficha del servicio de Administración de sistemas.....</i>	<i>590</i>
Procedimiento de Infraestructura Tecnológica	592
<i>Modelado del proceso de Infraestructura Tecnológica.....</i>	<i>593</i>
<i>Narrativa del proceso de Infraestructura Tecnológica.....</i>	<i>593</i>
<i>Ficha del servicio de Infraestructura tecnológica.....</i>	<i>596</i>
4. Indicadores	598
5. Fichas de los indicadores	599
6. Anexos	601
Anexo 1. Carta compromiso	601
Anexo 2. Políticas para apoyos económicos en estudios profesionales	602
Anexo 4. Solicitud de capacitación especializada (SCE 2017)	604
7. Glosario	605
8. Elaboración y revisión de la sección	607
Política de calidad	608
Bitácora de cambios.....	609
Supervisión de contenidos	610
Autorizaciones Legales	611

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 20 de 611



Introducción

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

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

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

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

En este orden de ideas, el MOP se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4° fracciones VIII, IX y XIV; 5° fracciones I, VIII y X; 10; 14 fracción LX; 41 y 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 21 de 611
01	03-12-2017				



Asimismo, el MOP está compuesto de 6 secciones; una por cada unidad administrativa, que cumplen con una doble exigencia. Por una parte, se establecen las características y actividades que realiza la Institución tanto para garantizar el cumplimiento del Propósito para el que fue creada, como para coordinar a las distintas unidades administrativas que la conforman, estableciendo su contribución específica al cumplimiento de las atribuciones, objetivos y compromisos de la Institución. Se espera que el trabajo de organización y coordinación que llevó a la formalización de este manual contribuya a la gestión regular de los procesos y servicios de la Institución.

En particular, el presente documento integra los siguientes elementos:

- La representación y la explicación de la arquitectura de procesos, que representa una visión sistémica de la Dependencia con base en los procesos que desarrolla, tanto los sustantivos como los de apoyo o adjetivos.
- El organigrama funcional que soporta la gestión de los procedimientos asociados a los Procesos Directivos así como la relación entre las unidades administrativas y las instancias públicas responsables de vigilar el cumplimiento de la Ley correspondiente.
- Las fichas de responsabilidades funcionales que establecen las obligaciones de los servidores públicos de la Institución en materia de gestión de la Procuraduría Social.
- La descripción narrativa y los modelados de los procesos, así como las fichas de los servicios que se derivan de las obligaciones establecidas en el Reglamento Interior de la Procuraduría Social.
- Los indicadores que permiten medir la operación de los procesos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación correspondientes.

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 22 de 611
01	03-12-2017				



1. Organización interna de la Institución

Organigrama general

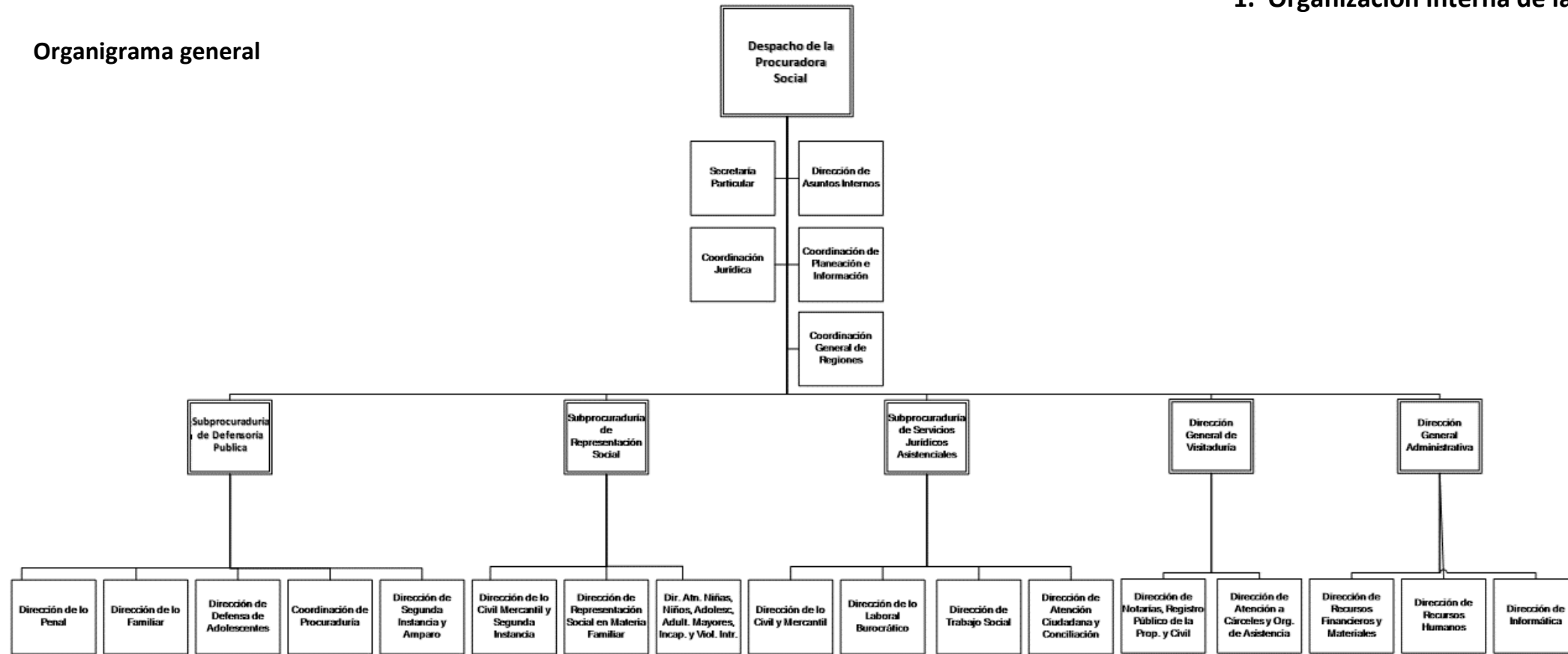


Figura 1. Organigrama de la Procuraduría Social del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas			Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
01	03-12-2017				
					Página 23 de 611



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Procuraduría Social del Estado que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las Funciones principales de la organización.

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

Posteriormente, en la sección correspondiente a cada unidad administrativa, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de las responsabilidades que son atendidas por la Dependencia.

A continuación se presenta la Arquitectura de Procesos, representación gráfica que integra el entorno en el que se desenvuelve la Institución, los procesos que desarrolla, las relaciones que se establecen entre éstos y sus usuarios, proveedores así como los sistemas de información y comunicación, implementados para dar soporte a la operación diaria.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 24 de 611
01	03-12-2017				



2. Arquitectura de Procesos de la Institución

La arquitectura de procesos, representa una visión sistémica de la Institución con base en sus procesos sustantivos, así como los procesos directivos, de gestión y de apoyo, al tiempo que hace explícita su relación con el entorno económico, social así como político, con el contexto normativo y regulatorio, con asociados, colaboradores además con sus usuarios y proveedores. El propósito de esta vista consiste en mostrar los elementos que interactúan de forma dinámica, participando en los distintos trámites y servicios que día a día realiza la institución.

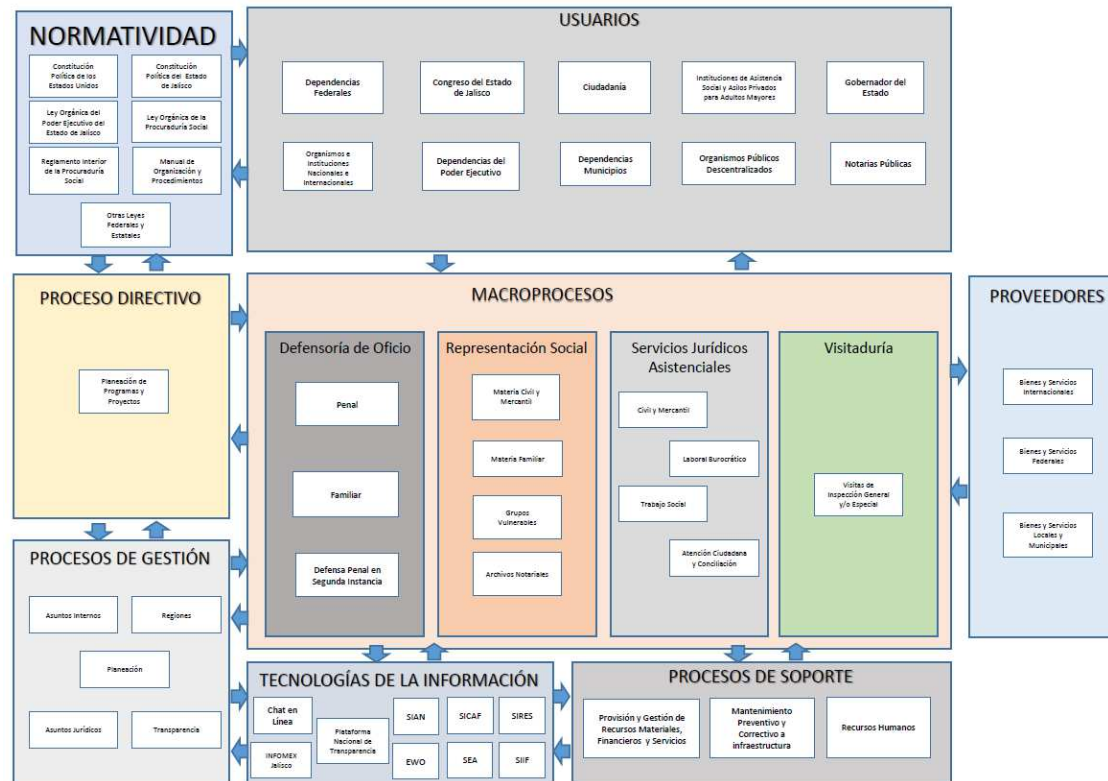


Figura 2. Arquitectura de procesos de la Procuraduría Social del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 25 de 611
01	03-12-2017				



3. Descripción de los Macro-Procesos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas de la organización desde una perspectiva estática, la arquitectura de procesos que es una visión sistémica que apunta a una vista dinámica de la institución, expresando los procesos sustantivos agrupados en los Macro-procesos. A continuación, se describen los macro-procesos y se listan los procesos que lo forman, así como la instancia que tiene bajo su responsabilidad el adecuado funcionamiento de éstos y de sus servicios derivados.

Defensoría Pública

El macro-proceso de Defensoría Pública cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Del Estado de Jalisco en sus artículos 31 y 34 fracciones I, II y III, al igual que las determinadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado en los numerales 8 al 16. Y tiene por propósitos:

- Proporcionar la defensa legal en materia familiar a personas de escasos recursos.
- Asistir, representar y defender en todas las etapas del proceso penal a los imputados, procesados, sentenciados y adolescentes que lo soliciten o no cuenten con un abogado particular, tanto en el Sistema Penal Inquisitivo (Tradicional) como en el Sistema Acusatorio Adversarial (Nuevo Sistema de Justicia Penal).

Los procesos asociados al macro-proceso de Defensoría Pública son:

Procedimiento		Área responsable	Procedimiento		Área responsable
Procedimiento de Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa.		Coordinación de Procuraduría.	Procedimiento de Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial).		Dirección de Defensa de Adolescentes.
Procedimiento de Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana.		Coordinación de Procuraduría.	Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo).		Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
Procedimiento de Defensa en Materia		Dirección de lo Penal.	Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral		Dirección de Segunda Instancia y

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 26 de 611



Procedimiento	Área responsable	Procedimiento	Área responsable
Penal (Sistema Inquisitivo).		Acusatorio-Adversarial).	Amparo
Procedimiento de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial).	Dirección de lo Penal.	Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes).	Dirección de Segunda Instancia y Amparo
Procedimiento de defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo).	Dirección de Defensa de Adolescentes.	Defensoría pública en materia familiar.	Dirección de lo Familiar.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 27 de 611
01	03-12-2017				



Representación Social

El macroproceso de Representación Social cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en sus artículos 31 y 34 fracciones IV, V y VI; al igual que las determinadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado artículos 17 al 23. Y tiene por propósitos:

- Representación social en los procedimientos de orden e interés público.
- La tutela de los derechos de menores, ausentes, incapaces e ignorados en los procedimientos jurisdiccionales
- Garantizar la legalidad en los asuntos del orden familiar y civil.

Los procesos asociados al macroproceso de Representación Social son:

Procedimiento	Área responsable
Representación Social en Materia Familiar	Dirección de Representación Social en Materia Familiar.
Representación Social en Materia Civil y Mercantil	Dirección de lo civil, mercantil y segunda instancia.

Procedimiento	Área responsable
Atención a grupos vulnerables	Dirección de Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces y Violencia Intrafamiliar.
Captura de archivo notarial.	Subprocuraduría de Representación Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 28 de 611



Servicios Jurídicos Asistenciales

El macro-proceso de Servicios Jurídicos Asistenciales cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en su artículo 34 fracciones VII, VIII y IX, al igual que las determinadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado en los numerales 24 al 26 y 30 al 33. Y tiene por propósitos:

- Proporcionar orientación jurídica a las personas que así lo soliciten.
- Brindar servicios de asesoría legal y patrocinio, gratuitos, en los asuntos legales del orden civil, mercantil y laboral burocrático.

El proceso asociado al macro-proceso de Servicios Jurídicos Asistenciales es:

Procedimiento	Área responsable
Asesoría legal gratuita presencial.	Dirección de Atención Ciudadana
Asesoría legal gratuita vía telefónica.	Dirección de Atención Ciudadana
Asesoría legal gratuita en línea vía chat.	Dirección de Atención Ciudadana
Asesoría legal gratuita vía correo electrónico.	Dirección de Atención Ciudadana
Medios Alternos de solución de conflictos.	Dirección de Atención Ciudadana

Procedimiento	Área responsable
Investigaciones socioeconómicas y sociales	Dirección de Trabajo Social
Valoraciones económicas.	Dirección de Trabajo Social
Localizaciones	Dirección de Trabajo Social
Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil.	Dirección de lo Civil y Mercantil.
Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Laboral Burocrático.	Dirección de lo Laboral Burocrático.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 29 de 611



Visitaduría

El Macroproceso de Visitaduría cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en su artículo 34fracción X,y en el Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado, artículos 42 al 46. Y tiene por propósitos:

- Inspección a notarías públicas,
- Inspección a oficinas del Registro Civil
- Inspección a Registro Público de la Propiedad
- Inspección a cárceles
- Inspección a Organismos de Asistencia Social.

El proceso asociado al Macroproceso de Visitaduría es:

Procedimiento	Área responsable
Visitas de inspección General y/o Especial.	Dirección General de Visitaduría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 30 de 611
01	03-12-2017				



4. Indicadores de la Institución

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en la Dependencia o el Organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a la Institución alineados a los resultados comprometidos con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Institucional de la organización o cualquier otro instrumento de planeación de la agenda pública que le sea vinculatorio.

Indicadores de la Procuraduría Social del Estado

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIDE Jalisco/ MIR/ Plan Estatal de Desarrollo/ Producto	Objetivo: ED2-5. Es el número de inculpados, imputados y procesados que no cuentan con un defensor particular y son asistidos jurídicamente, desde la etapa de Atención Temprana hasta el proceso de judicializado. Lo anterior con el fin de que se respeten y protejan los derechos humanos de los inculpados, imputados y procesados que no cuentan con un defensor particular. Indicador: “Usuarios asistidos en la etapa de averiguación previa y defensoría de oficio en materia penal”.	Subprocuraduría de Defensoría Pública/ Coordinación General de Regiones	Usuarios	Mensual	Ascendente
MIDE Jalisco/ MIR/ Plan Estatal de Desarrollo/	Objetivo: ED3-12 Mejorar la impartición de justicia con un sistema eficaz, expedito, imparcial y transparente. Reducir la impunidad	Subprocuraduría Servicios Jurídicos Asistenciales/	Usuarios	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 31 de 611



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Resultado	mejorando la imparcialidad, transparencia y eficiencia en la procuración de justicia. Indicador: "Usuarios asistidos jurídicamente en la Procuraduría Social".	Coordinación General de Regiones			
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Contribuir para Propiciar un Estado de Derecho real en el que la población vulnerable tenga acceso igualitario a una justicia pronta y expedita. Indicador: "Número de visitas de inspección, de encuestas realizadas y procesos de mejora, para una mayor calidad y calidez en la atención".	Despacho de la Procuradora Social.	Servicios	Anual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: La ciudadanía cuenta con servicios de calidad y calidez en sus demandas, derivado de la mejora en los procesos de la Procuraduría Social. Indicador: "Número de atenciones a usuarios por el Despacho del Procurador Social".	Despacho de la Procuradora Social	Atención	Anual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de procesos de mejora que fueron creados e implementados en diversas áreas de la Procuraduría Social. Indicador: "Número de procesos de mejora".	Despacho de la Procuradora Social/ Dirección General Administrativa.	Procesos	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 32 de 611
01	03-12-2017				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de visitas de inspección realizadas por el Área de Asuntos Interno. Indicador: “Número de visitas de inspección realizadas al personal de la dependencia”.	Dirección de Asuntos Internos	Visitas	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de encuestas de salida realizadas. Indicador: “Número de encuestas realizadas por los usuarios”.	Despacho de la Procuradora Social	Encuesta	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Contribuir a generar y mantener un mejor funcionamiento de la institución en beneficio de los jaliscienses de todas las regiones del Estado. Indicador: “Número de Visitas de supervisión a oficinas foráneas de la Procuraduría Social”.	Coordinación General de Regiones	Visitas de supervisión	Anual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Obtención de apoyo y establecimiento de la colaboración entre la Procuraduría Social y los municipios del Estado, para prestar un mejor servicio a los habitantes de cada municipio. Indicador: “Número de Convenios de colaboración celebrados con Municipios foráneos y otras Instituciones”.	Coordinación General de Regiones	Convenio de colaboración	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 33 de 611
01	03-12-2017				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	<p>Objetivo: Este indicador muestra el número de inculpados, imputados y procesados, asistidos jurídicamente cuando no cuentan con un Defensor Privado, además de contabilizar a usuarios asistidos jurídicamente dentro de un juicio en materia familiar.</p> <p>Indicador: “Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar”.</p>	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones	Usuario	Anual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	<p>Objetivo: Este indicador muestra las atenciones que realizamos en defensa jurídica a los inculpados, imputados, procesados y sus familiares en materia penal, de igual forma atenciones brindadas a los ciudadanos en materia familiar con la finalidad de garantizar la legalidad del debido proceso y la certeza jurídica, a personas que no cuentan con un abogado particular.</p> <p>Indicador: “Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar”.</p>	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones	Atención	Anual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	<p>Objetivo: Este indicador muestra la cantidad de juicios patrocinados en materia familiar.</p> <p>Indicador: “Número de juicios nuevos en materia familiar”.</p>	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones	Juicio	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 34 de 611
01	03-12-2017				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de juicios patrocinados en materia penal. Indicador: “Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes”.	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones	Juicio	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Contribuir al apoyo jurídico gratuito mediante la calidad del servicio para la tranquilidad de los jaliscienses. Indicador: “Número de juicios nuevos patrocinados en materia Civil, Mercantil y Laboral Burocrático”.	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales/ Coordinación General de Regiones.	Juicio	Anual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Asesoría jurídica y patrocinio brindados en materia laboral burocrático Indicador: “Número de Juicios Nuevos patrocinados en materia Laboral Burocrático”.	Dirección de lo Laboral Burocrático	Juicio	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de los usuarios que recibieron un beneficio por parte de las actividades de la Dirección de Trabajo Social. Indicador: “Número de Usuarios beneficiados por los Estudios Socioeconómicos, Valoraciones Socioeconómicas y Localizaciones realizados por Trabajo Social”.	Dirección de Trabajo Social/ Coordinación General de Regiones.	Usuario	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 35 de 611
01	03-12-2017				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de sesiones a los cuales se aplicó un método alterno de solución de conflicto. Indicador: “Número de sesiones de Mediaciones y Conciliaciones realizadas en materia civil, mercantil y familiar”.	Dirección de Atención Ciudadana/ Coordinación General de Regiones	Sesiones	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el Número de atenciones jurídicas realizadas a usuarios que acuden a la dependencia a solicitar el servicio. Indicador: “Número de Atenciones jurídicas realizadas a usuarios por parte de Atención ciudadana”.	Dirección de Atención Ciudadana/ Coordinación General de Regiones	Atención	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de los juicios nuevos en materia civil y mercantil patrocinados por parte de la Procuraduría Social a favor de los ciudadanos. Indicador: “Número de juicios nuevos en materia Civil y Mercantil”.	Dirección de lo Civil y Mercantil/ Coordinación General de Regiones	Juicio	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de Usuarios pertenecientes a grupos vulnerables a los cuales se les otorgo asesoría jurídica gratuita. Indicador: “Número de Usuarios Adultos	Dirección de Atención Ciudadana/ Coordinación General de Regiones	Usuario	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 36 de 611
01	03-12-2017				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	Mayores, Mujeres que sufren Violencia, Discapacitados y Grupos Indígenas asesorados jurídicamente”.				
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	<p>Objetivo: Este indicador muestra el número de asesorías otorgadas a mujeres mediante el programa Mujeres Avanzando con el objetivo de acercar los servicios que otorga la procuraduría social a todas las mujeres que así lo requieran.</p> <p>Indicador: “Número de asesorías otorgadas a mujeres a través del programa Mujeres Avanzando”.</p>	Dirección de Atención Ciudadana	Asesoría	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	<p>Objetivo: Estrategia integral implementada para enfrentar la violencia contra las mujeres</p> <p>Indicador: “Número de usuarios mujeres en situación de violencia”.</p>	Dirección de Atención Ciudadana	Usuario	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	<p>Objetivo: Contribuir al incremento de revisión de procedimientos instaurados por la ciudadanía mediante las Vistas realizadas a través de la Representación Social por parte de la Procuraduría Social.</p> <p>Indicador: “Número de procedimientos revisados”.</p>	Subprocuraduría de Representación Social	Procedimientos revisados	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 37 de 611



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de ciudadanos vulnerables representados ante los órganos jurisdiccionales, para la protección de sus derechos. Indicador: “Número de ciudadanos representados”.	Subprocuraduría de Representación Social	Ciudadano	Anual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de peticiones de búsqueda de testamentos por parte de los Notarios Públicos o la ciudadanía en general. Indicador: “Número de Búsquedas Testamentarias”.	Subprocuraduría de Representación Social	Búsqueda de testamento.	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de vistas realizadas por parte de la procuraduría social, dentro de expedientes judiciales en materia familiar, civil, mercantil y segunda instancia a favor de los ciudadanos. Indicador: “Número de vistas en materia Familiar, Mercantil, Civil y Segunda Instancia”.	Subprocuraduría de Representación Social	Vistas	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Contribuir para Respaldo los derechos personales y patrimoniales de los jaliscienses mediante el cumplimiento de la normatividad aplicable a cada caso en	Dirección General de Visitaduría	Visitas de Inspección	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 38 de 611
01	03-12-2017				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	particular. Indicador: “Número de Visitas de inspección general y especial a Órganos Estatales, Municipales y de asistencia social”.				
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra la Realización de visitas de inspección general y Especial de Oficialías del registro Civil y Notarias Públicas con el fin de garantizar los derechos personales y patrimoniales de los Jaliscienses. Indicador: “Número de Visitas de inspección general y especial a oficialías del Registro Civil y Notarias Públicas del Estado de Jalisco”.	Dirección General de Visitaduría	Visitas de inspección	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de la Realización de visitas de Inspección a Organismos de Asistencia social, Cárceles Estatales y Municipales, con el fin de garantizar los derechos personales de los Jaliscienses. Indicador: “Número de Visitas de Inspección realizadas a organismos de asistencia social, cárceles estatales y municipales”.	Dirección General de Visitaduría	Visitas de inspección	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 39 de 611
01	03-12-2017				



MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Mejorar la prestación de los servicios de los usuarios de la Procuraduría Social. Indicador: "Número de funcionarios que recibieron una capacitación".	Dirección General Administrativa.	Funcionarios capacitados	Anual	Ascendente
---	---	-----------------------------------	--------------------------	-------	------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 40 de 611
01	03-12-2017				



Manual de Organización y Procedimientos

Despacho de la Procuradora Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 41 de 611
01	03-12-2017				



1. Organización del Despacho de la C. Procuradora Social

Organigrama

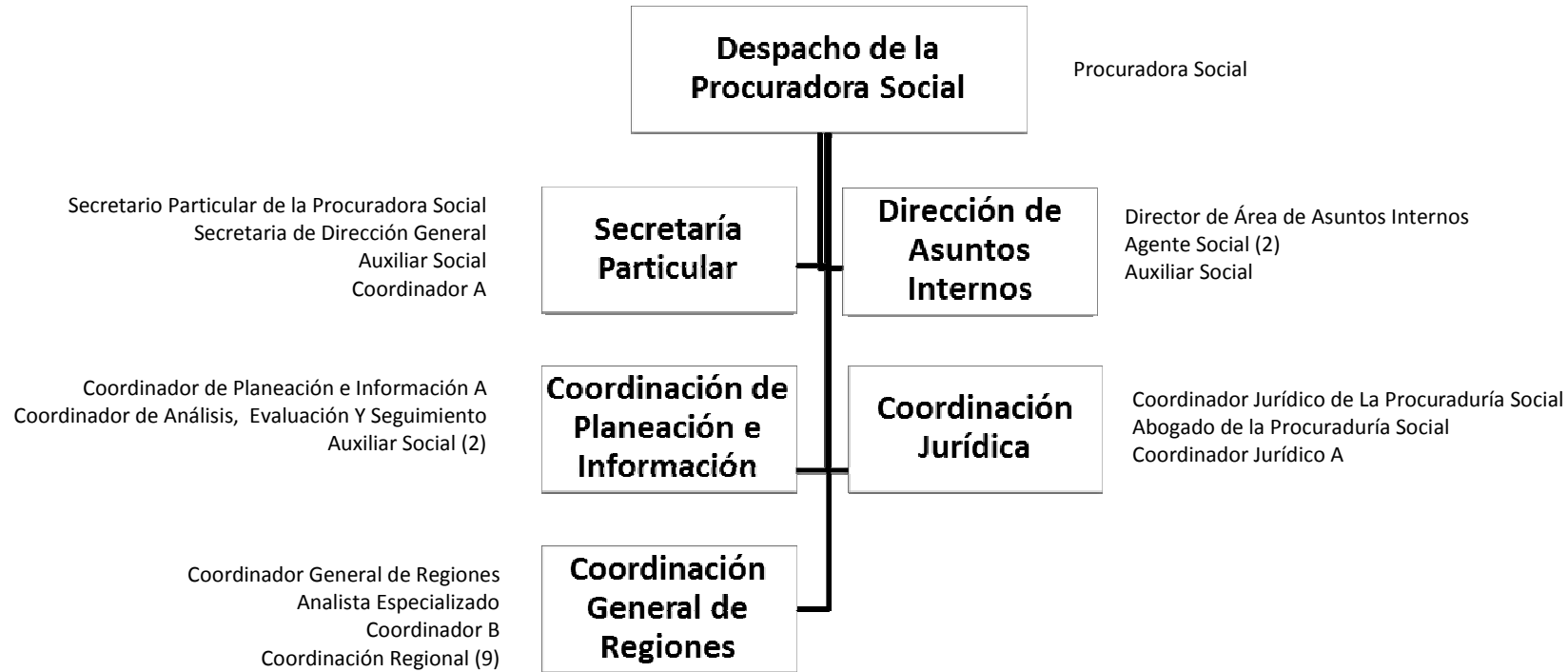


Figura 2. Organigrama del Despacho de la C. Procuradora Social del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 42 de 611
01	03-12-2017				



La figura 2 corresponde al organigrama oficial del Despacho de la Procuradora Social del Estado que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

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

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 43 de 611



2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso del Despacho de la C. Procuradora Social del Estado, la acción ordenada puede ser como la supervisión de la regularidad de la gestión del macro-proceso.

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

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

Ejemplo: LOPE-34-XI-RI-4-XIV. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del proceso de Agenda de la Procuradora, Acuerdos con el Gobernador, que corresponde al artículo 34 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (LOPE). El ejemplo anterior nos muestra que la responsabilidad funcional 1 del proceso de Agenda de la Procuradora, Acuerdos con el Gobernador, se ejecuta con fundamento en la fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 4 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado.

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 44 de 611
01	03-12-2017				



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

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 45 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Procurador Social
Área	Despacho de la Procuradora Social
Jefe inmediato	Gobernador del Estado de Jalisco
Personal a su cargo	Secretaria particular, Director de Asuntos Internos, Coordinación Jurídica, Coordinación de Planeación e Información y Coordinador General de Regiones. Subprocuraduría de Defensoría de Oficio; Subprocuraduría de Representación Social; Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales; Dirección General de Visitaduría; Dirección General Administrativa

Responsabilidades funcionales de Procurador Social		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE -34-XI- LOPS-9-X-RI-4-XIV	Recibe notas informativas y cuando así lo amerita el asunto, gira las instrucciones pertinentes para su atención.	Agenda del Procurador, Audiencias
LOPE-34-XI- LOPS-9-X -RI-4-XIV	Da indicaciones para la atención a los interesados	Agenda del Procurador, Audiencias
LOPE-34-XI- LOPS-9-X -RI-4-XIV	De las invitaciones aceptadas y que no podrá asistir designa un Representante, y le informa vía correo electrónico al funcionario designado para esa comisión.	Agenda del Procurador, Invitaciones a Eventos
LOPE-34-XI-LOPS-9-X -RI-4-XIV	Recibe documentación, asiste a la representación y envía documentación resultante del evento.	Agenda del Procurador, Representación del Gobernador
LOPE-34-XI- LOPS- 9-XIII-RI-4-IX	Expedir los manuales de operación y funcionamiento de la Procuraduría	Todos los procedimientos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 46 de 611



Nombre del puesto	Secretario Particular de la Procuradora Social
Área	Secretaria Particular
Jefe inmediato	Procuradora Social del Estado
Personal a su cargo	Secretaria de Dirección General, Auxiliar Social, Coordinador A.

Responsabilidades funcionales de Secretario particular		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI- RI-4-XIV	De acuerdo a las indicaciones de la Procuradora Social confirma las citas con los interesados y captura las correcciones en la agenda de gmail.	Agenda del Procurador, Audiencias
LOPE-34-XI- RI-4-XIV	Recibe las invitaciones para eventos dirigidas a la Procuradora Social, por cualquier medio electrónico, escrito o telefónico.	Agenda del Procurador, Invitaciones a Eventos
LOPE-34-XI- RI-4-XIV	Recopila la información del evento de representación, prepara expediente y remite para su validación.	Agenda del Procurador, Representación del Gobernador
LOPE-34-XI- RI-4-XIV	Presenta a la Procuradora los asuntos o documentos para Acuerdo para que determine el seguimiento turnándolo para su entrega.	Gestión de Correspondencia del Procurador

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 47 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Director de Área de Asuntos Internos
Área	Dirección de Asuntos Internos
Jefe inmediato	Procuradora Social del Estado
Personal a su cargo	Agente social, Auxiliar Social

Responsabilidades funcionales de Director de Asuntos Internos		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI- RI-51 BIS-I- LRSP-82	Establecer, evaluar y dar trámite a los procedimientos de recepción, atención y seguimiento de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Procuraduría Social por parte de los usuarios. Ejecutando los procedimientos administrativos correspondientes (procedimiento de Investigación administrativa).	Atención y seguimiento de las quejas y denuncias
LOPE-34-XI- RI-51 BIS-I- LRSP-87	Llevar a cabo la substanciación de los Procedimientos Sancionatorios en contra de los servidores públicos de esta dependencia.	Incoación de Procedimientos Sancionatorios
LOPE-34-XI- RI-51 BIS-III	Desarrollar y mantener actualizado el sistema de registro de sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Procuraduría.	Incoación de Procedimientos Sancionatorios
LOPE-34-XI- RI-51 BIS-II	Verificar que los servidores públicos de la Procuraduría Social cumplan con la normatividad aplicable. Por medio de la práctica de visitas de evaluación.	Practica de Visitas de Evaluación General

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 48 de 611



Nombre del puesto	Coordinador Jurídico de la Procuraduría Social
Área	Coordinación Jurídica
Jefe inmediato	Procuradora Social del Estado
Personal a su cargo	Abogado de la Procuraduría Social, Coordinador Jurídico A

Responsabilidades funcionales de Coordinador Jurídico		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI- RI- 40-I	Representar a la Procuraduría Social en los juicios y procedimientos en que sea parte, e intervenir en juicios de garantías interpuestos en contra de los actos de los servidores públicos, emanados de su desempeño.	Intervención en los Juicios de Garantía.
LOPE-34-XI- RI- 40-V	Tramitar y resolver las solicitudes de información y protección de datos, recursos de revisión, elaborar actas de clasificación, rendir los informes y estadísticas de su competencia.	Intervención en las solicitudes de información.
LOPE-34-XI- RI- 40-VIII-IX	Analizar las excusas e impedimentos de los Funcionarios de la Procuraduría y Proponer las reformas legales para un mejor funcionamiento de la Dependencia.	

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 49 de 611



Nombre del puesto	Coordinador de Planeación e Información
Área	Coordinación de Planeación e Información
Jefe inmediato	Procuradora Social del Estado
Personal a su cargo	Auxiliar Social, Coordinador de Análisis, Evaluación y Seguimiento

Responsabilidades funcionales de Coordinador de Planeación e Información		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI- RI-41 BIS- II	Supervisar y dar seguimiento a las actividades de la dependencia para que éstas sigan los lineamientos normativos y metodológicos de la planeación estatal, los objetivos del plan estatal y de los planes regionales.	Planeación e Información
LOPE-34-XI- RI-41 BIS- IV	Desarrollar y proponer proyectos de mejoramiento y modernización permanente.	Planeación e Información
LOPE-34-XI- RI-41 BIS- V	En concordancia con cada una de las áreas, realizar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos anual de la procuraduría en la etapa de planeación para definir las prioridades, objetivos, estrategias, metas y resultados siguiendo los lineamientos normativos y metodológicos de la planeación estatal, los objetivos del Plan Estatal y de los Planes Regionales	Anteproyecto del presupuesto de egresos anual
LOPE-34-XI- RI-41 BIS- VI	Integrar, analizar y generar la información necesaria, para la formulación del Informe de Gobierno del Poder Ejecutivo.	Planeación e Información
LOPE-34-XI- RI-41BIS- VII	Controlar, dar seguimiento y evaluar las actividades de la dependencia, el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas dentro de los Programas Presupuestarios compuesto por la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Planeación e Información

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 50 de 611



Nombre del puesto	Coordinador General de Regiones
Área	Coordinación General de Regiones
Jefe inmediato	Procuradora Social del Estado
Personal a su cargo	Analista Especializado, Coordinador B, Coordinador Regional

Responsabilidades funcionales de Coordinador de Planeación e Información		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI- RI-34	Supervisión de las coordinaciones regionales en materia de defensoría pública, representación social y servicios jurídicos asistenciales.	Supervisión de las Coordinaciones Regionales
LOPE-34-XI- RI-35-II	Coordinar y atender, en coordinación con la Dirección General Administrativa, las cuestiones administrativas de las Oficinas Regionales, apoyándose para ello en los Coordinadores Regionales.	Procedimientos Dirección General Administrativa
LOPE-34-XI- RI-35-III	Coadyuvar con e la Procuradora para el mejor desarrollo de las funciones de la Procuraduría Social en el interior del Estado, coordinando actividades con organismos gubernamentales, de la sociedad civil, universidades públicas y privadas, asociaciones de profesionistas e instituciones, así como con la sociedad en general.	
LOPE-34-XI- RI-35-IV	Rendir un informe mensual a la Procuradora y a los Subprocuradores, respecto de los servicios que presta la Procuraduría en el Estado.	Planeación e Información

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 51 de 611



Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
LOPE	34	XI		RI	4	XIV		1	LOPE-34-XI - LOPS-9-X- RI-4-XIV
LOPS	9	X							
LOPE	34	XI		RI	4	IX		2	LOPE-34-XI- LOPS- 9-XIII- RI-4-IX
LOPS	9	XIII							
LOPE	34	XI		RI	4	XIV		3	LOPE-34-XI- RI-4-XIV
LOPE	34	XI		RI	51 BIS	I		4	LOPE-34-XI- RI-51 BIS-I- LRSP-82
LRSP	82								
LOPE	34	XI		RI	51 BIS	I		5	LOPE-34-XI- RI-51 BIS-I- LRSP-87
LRSP	87								
LOPE	34	XI		RI	51 BIS	II		6	LOPE-34-XI- RI-51 BIS-II
LOPE	34	XI		RI	51 BIS	III		7	LOPE-34-XI- RI-51 BIS-III
LOPE	34	XI		RI	40	I		8	LOPE-34-XI- RI- 40-I
LOPE	34	XI		RI	40	V		9	LOPE-34-XI- RI- 40-V
LOPE	34	XI		RI	40	VIII - IX		10	LOPE-34-XI-RI-40-VIII-IX
LOPE	34	XI		RI	41 BIS	II			LOPE-34-XI- RI-41 BIS- II
LOPE	34	XI		RI	41 BIS	IV			LOPE-34-XI-RI-41BIS- IV
LOPE	34	XI		RI	41 BIS	V			LOPE-34-XI- RI-41 BIS- V
LOPE	34	XI		RI	41 BIS	VI			LOPE-34-XI-RI-41BIS- VI

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 52 de 611



LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
LOPE	34	XI		RI	41 BIS	VII		LOPE-34-XI-RI-41BIS-VII	
LOPE	34	XI		RI	34			LOPE-34-XI- RI-34	
LOPE	34	XI		RI	35	II		LOPE-34-XI- RI-35-II	
LOPE	34	XI		RI	35	III		LOPE-34-XI- RI-35-III	
LOPE	34	XI		RI	35	IV		LOPE-34-XI- RI-35-IV	

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

LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
LOPS	Ley Orgánica de la Procuraduría Social
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social
LRSP	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 53 de 611



Suplencias

REGLAMENTO INTERNO DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 52. Durante las ausencias temporales de la Procuradora, lo suplirán en el despacho de los asuntos de la Procuraduría en el orden siguiente, el Subprocurador de Defensoría de Oficio, de Representación Social y de Servicios Jurídicos Asistenciales.

En las ausencias definitivas de la Procuradora, la suplencia de éste se hará en el mismo orden que señala el párrafo anterior, en tanto el Gobernador del Estado designe Procurador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 54 de 611
01	03-12-2017				



3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a sus macro-procesos. A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
PSEJ	LOPE -34-XI- LOPS-9-X- RI-4-XIV	D1	Procesos Directivos	1	Planeación de Programas y Proyectos	1	Gestión de Agenda	1	Agenda de la Procuradora, Audiencias	U1	Audiencias
PSEJ	LOPE-34-XI- LOPS-9-X-RI-4-XIV	D1	Procesos Directivos	1	Planeación de Programas y Proyectos	1	Gestión de Agenda	2	Agenda de la Procuradora, Invitación a Eventos	E1	Invitación a Eventos
PSEJ	LOPE-34-XI-LOPS-9-X-RI-4-XIV	D1	Procesos Directivos	1	Planeación de Programas y Proyectos	1	Gestión de Agenda	3	Agenda de la Procuradora, Representación del Gobernador	E2	Representación del Gobernador
PSEJ	LOPE-34-XI- RI-4-XIV	D1	Procesos Directivos	1	Planeación de Programas y Proyectos	2	Gestión de correspondencia	4	Gestión de Correspondencia de la Procuradora	E2	Gestión de Correspondencia del Procurador

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	03-12-2017			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
					Página 55 de 611



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
PSEJ	LOPE-34-XI- RI-51 BIS-I- LRSP-82	G2	Procesos de Gestión	2	Asuntos Internos	1	Atención y seguimiento de las quejas y denuncias	1	Atención y seguimiento de las quejas y denuncias	U1	Atención y seguimiento de las quejas y denuncias
PSEJ	LOPE-34-XI- RI-51 BIS-I- III LRSP-87	G2	Procesos de Gestión	2	Asuntos Internos	2	Incoación de Procedimientos Sancionatorios	2	Incoación de Procedimientos Sancionatorios	E1	Incoación de Procedimientos Sancionatorios
PSEJ	LOPE-34-XI- RI-51 BIS-II	G2	Procesos de Gestión	2	Asuntos Internos	3	Practica de Visitas de Evaluación General	3	Practica de Visitas de Evaluación General	E2	Practica de Visitas de Evaluación General
PSEJ	LOPE-34-XI- RI- 40-I	G2	Procesos de Gestión	4	Asuntos Jurídicos	1	Intervención en los Juicios de Garantía	1	Intervención en los Juicios de Garantía	E1	Intervención en los Juicios de Garantía
PSEJ	LOPE-34-XI- RI- 40-V	G2	Procesos de Gestión	5	Transparencia	2	Intervención en las solicitudes de información	2	Intervención en las solicitudes de información	U1	Intervención en las solicitudes de información
PSEJ	LOPE-34-XI- RI-41 BIS- II	G2	Procesos de Gestión	3	Planeación	1	Planeación e información	1	Planeación e información	E1	Planeación e información
PSEJ	LOPE-34-XI- RI-34	G2	Procesos de Gestión	2	Regiones	1	Supervisión de las Coordinaciones Regionales	1	Supervisión de las Coordinaciones Regionales	E1	Supervisión de las Coordinaciones Regionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 56 de 611
01	03-12-2017				



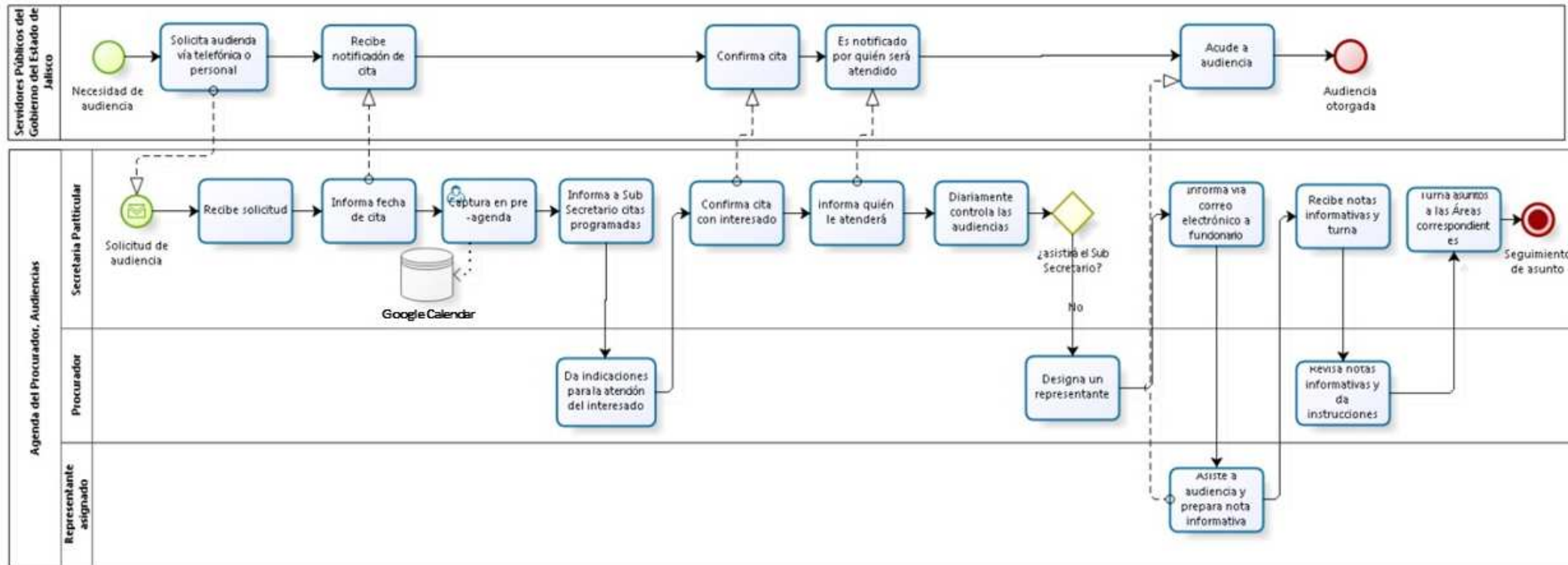
Procedimiento de Agenda del Procurador, Audiencias

Ficha del procedimiento	
Proceso	Agenda de la Procuradora, Audiencias
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Ninguno
Políticas del proceso	Recibe las solicitudes de Audiencia con el Procurador, presentadas vía telefónica o personalmente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitudes de Audiencia
Resultado(s) del proceso	Agenda
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 57 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Agenda del Procurador, Audiencias



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 58 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Agenda del Procurador, Audiencias

Nº	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Secretario Particular	Recibe las solicitudes de Audiencia con el Procurador, presentadas vía telefónica o personalmente.	solicitudes de Audiencia	Secretaria Particular
2.	Secretario Particular	Informa al solicitante la fecha de su cita, capturándola en la pre-agenda. (en sistema de gmail)	fecha de cita	Secretaria Particular
3.	Secretario Particular	Informa al Procurador las citas programadas para su conocimiento y aceptación.	Información de citas programadas	Secretaria Particular
4.	Procuradora	Da indicaciones para la atención a los interesados	Indicaciones	Procuradora Social
5.	Secretario Particular	De acuerdo a las indicaciones del Procurador confirma las citas con los interesados y captura las correcciones en la agenda de gmail.	confirma citas	Secretaria Particular
6.	Secretario Particular	En su caso, les informa si serán atendidos por ella misma o por algún otro funcionario de la Dependencia	Información sobre quién atenderá la cita	Secretaria Particular
7.	Secretario Particular	Diariamente controla el desarrollo ordenado de las audiencias del Procurador conforme a la agenda programada.	Desarrollo de las audiencias	Secretaria Particular
8.	Procuradora	En caso de que no pueda asistir a la audiencia designa un representante.	Asignación de representante	Procuradora Social
9.	Secretario Particular	Informa vía correo Electrónico tal encargo al funcionario designado.	Correo de notificación	Secretaria Particular

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 59 de 611
01	03-12-2017				



10	Representante del Procurador asignado	El representante del Procurador, asiste a la reunión, al término, elabora y entrega una nota informativa a la Secretaria Particular para conocimiento del titular	Nota informativa	Secretaria Particular
11	Secretario Particular	Recibe las notas informativas de las audiencias atendidas por funcionarios de la Dependencia y entrega al Procurador.	Nota informativa revisada	Secretaria Particular
12	Procuradora	Recibe notas informativas y cuando así lo amerita el asunto, gira las instrucciones pertinentes para su atención.	Nota informativa validada	Procuradora Social
13	Secretario Particular	Recibe instrucciones en acuerdo y los turna los asuntos a las Direcciones Generales para la atención de los mismos.	Instrucciones derivadas	Secretaria Particular

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 60 de 611



Ficha del servicio Agenda de la Procuradora, Audiencias

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Agenda de la Procuradora, Audiencias
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Atención de audiencias para el H. Procurador Social
Documentos que se obtienen con el trámite	Audiencia
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Público en general
Responsable del servicio	Procuradora Social
Teléfono	30302900 extensión 22910
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde #1351 edificio C, 3er piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	08:30 a 16:00 hrs.
Requisitos	Dependiendo del asunto a tratar
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar
Dirección General responsable	Despacho de la Procuradora Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 61 de 611



Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Maestra Consuelo del Rosario González Jiménez, 30302900 extensión 22910, correo electrónico: consuelo.gonzalez@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 62 de 611
01	03-12-2017				



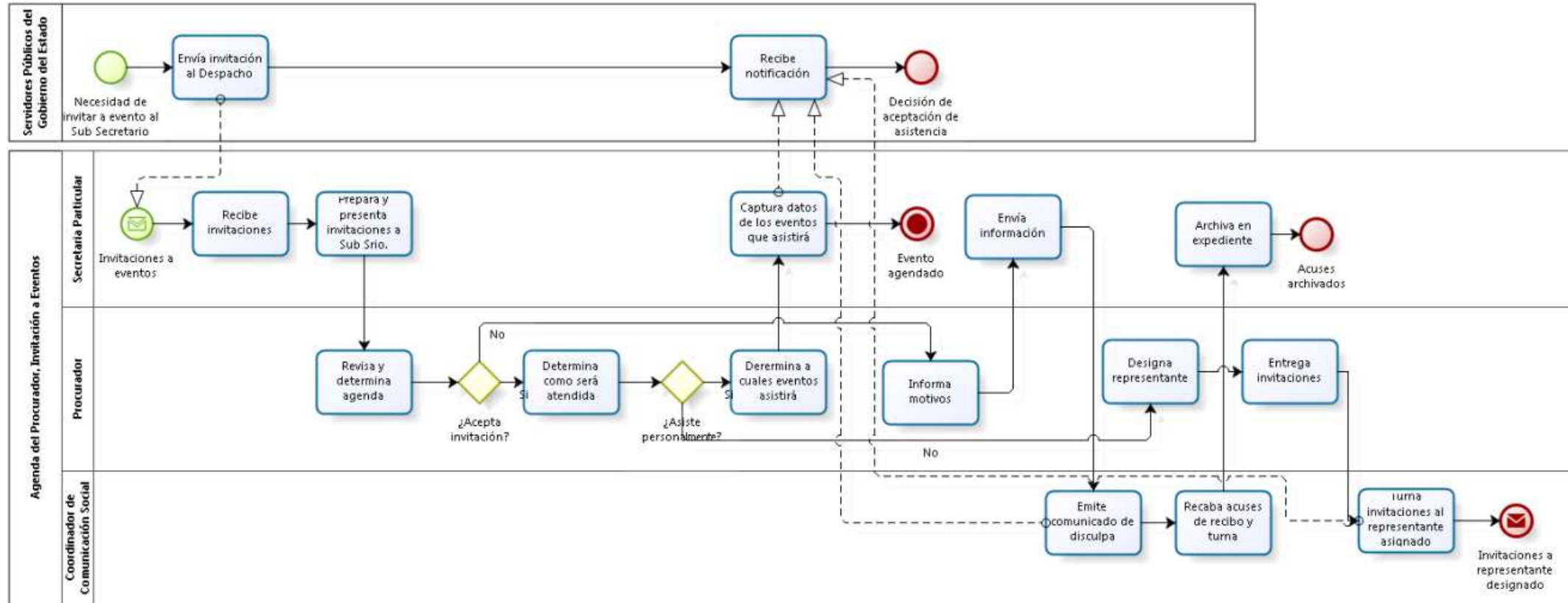
Procedimiento de Agenda de la Procuradora, Invitación a Eventos

Ficha del procedimiento	
Proceso	Agenda de la Procuradora, Invitación a Eventos
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	ninguno
Políticas del proceso	Recibe las invitaciones para eventos dirigidas al Procurador, por cualquier medio electrónico, escrito o telefónico.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Invitaciones
Resultado(s) del proceso	Invitación a Eventos
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 63 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Agenda del Procurador. Invitación A Eventos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 64 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Agenda de la Procuradora. Invitación A Eventos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Secretaria Particular	Recibe las invitaciones para eventos dirigidas a la Procuradora, por cualquier medio electrónico, escrito o telefónico.	Invitaciones	Secretaria Particular
2.	Secretaria Particular	Prepara y presenta las invitaciones para acuerdo con la Procuradora.	Invitaciones	Secretaria Particular
3.	Procuradora	Revisa las invitaciones y determina su agenda, cuáles de ellas son aceptadas.	Invitaciones aceptadas	Procuradora Social
4.	Procuradora	De las invitaciones que son aceptadas, determina cómo serán atendidas.	Invitaciones a atender	Procuradora Social
5.	Procuradora	Si decide asistir personalmente, notifica a cuales invitaciones acudirá.	Notificación de asistencia	Procuradora Social
6.	Secretaria Particular	De acuerdo a las instrucciones del Procurador, captura los datos de los eventos a los que pretende asistir el Procurador. Continua en paso 13	Agenda	Secretaria Particular
7.	Procuradora	En los casos que no se acepta la invitación, informa motivos y solicita se emita comunicado con una disculpa.	Notificación de no asistencia	Procuradora Social
8.	Secretaria Particular	Envía información de las invitaciones a las que no podrá asistir el Procurador.	Notificación de no asistencia	Secretaria Particular

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 65 de 611
01	03-12-2017				



9.	Agenda de la Procuradora. Invitación A Eventos	Agenda de la Procuradora. Invitación A Eventos	Agenda de la Procuradora. Invitación A Eventos	Agenda de la Procuradora. Invitación A Eventos
10	Coordinadora de Relaciones Públicas	Envía comunicado de disculpa a los solicitantes, recaba acuse de recibido y envía acuses.	Comunicado de no asistencia	Coordinador de Relaciones Públicas
11	Secretaria Particular	Recibe acuses de recibo, los separa por Dependencia u organismo, turnándolos a la Secretaria Auxiliar para su archivo en las carpetas correspondientes. Fin.	Archivo	Secretaria Particular
12	Procuradora	De las invitaciones aceptadas y que no podrá asistir designa un Representante, y le informa vía correo electrónico al funcionario designado para esa comisión.	Asignación de representante	Procuradora Social
13	Procuradora	Entrega invitaciones con su acuerdo respectivo para dar respuesta al solicitante.	Invitaciones	Procuradora Social
14	Coordinador de Relaciones Públicas	Recibe invitación con acuerdo, elabora la respuesta y turna al Representante del Secretario. Fin.	respuesta	Coordinador de Relaciones Públicas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 66 de 611



Ficha del servicio Agenda de la Procuradora, Invitación A Eventos.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Agenda de la Procuradora, Invitación A Eventos.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Atención de invitación a eventos para la H. Procuradora Social
Documentos que se obtienen con el trámite	Asistencia a eventos
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Organismos y dependencias del Poder Ejecutivo
Responsable del servicio	Procuradora Social
Teléfono	30302900 extensión 22910
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde #1351 edificio C, 3er piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	08:30 a 16:00 hrs.
Requisitos	Invitación
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	N/A
Dirección General responsable	Despacho de la Procuradora Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 67 de 611



Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Maestra Consuelo del Rosario González Jiménez, 30302900 extensión 22910, correo electrónico: consuelo.gonzalez@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 68 de 611



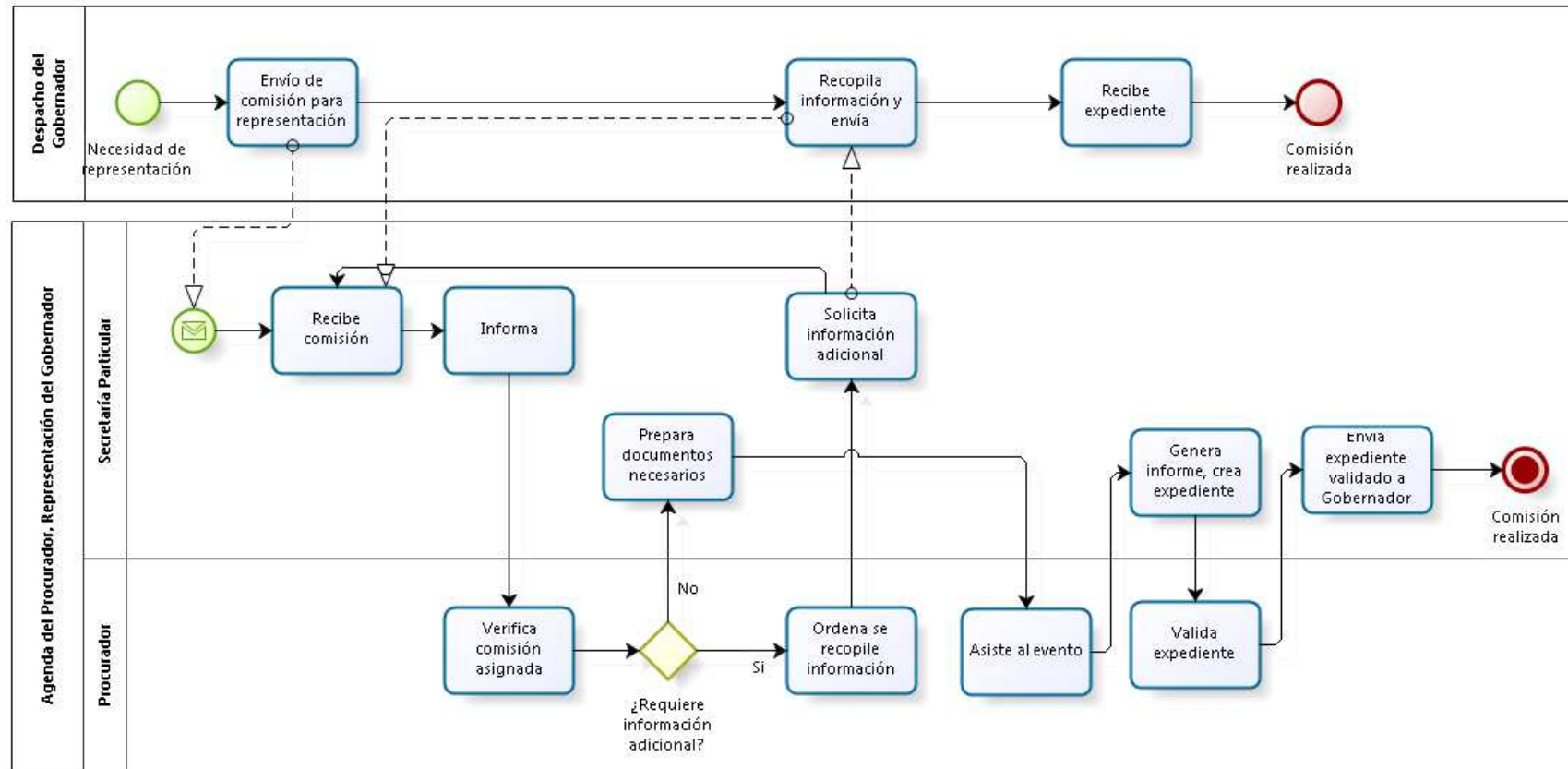
Procedimiento de Agenda del Procurador, Representación del Gobernador.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Agenda de la Procuradora, Representación del Gobernador
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Ninguno
Políticas del proceso	Recibe la asignación de Comisión para representación del Gobernador del Estado, vía correo electrónico, o por escrito.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Asignación de Comisión
Resultado(s) del proceso	Comisión
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 69 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Agenda de la Procuradora, Representación del Gobernador



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 70 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Agenda de la Procuradora, Representación del Gobernador

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Secretaria Particular	Recibe la asignación de Comisión para representación del Gobernador del Estado, vía correo electrónico, o por escrito.	asignación de Comisión	Despacho
2.	Secretaria Particular	Informa al Procurador los datos de la Comisión asignada.	Información sobre la comisión	Procuradora Social
3.	Procuradora	Verifica los datos de la comisión y determina si requiere información adicional	Solicitud de información adicional	Procuradora Social
4.	Procuradora	En caso que de ser necesaria información adicional para la representación, ordena se recopile e integre la información requerida.	Instrucción de Requerimiento de información complementaria	Secretaria Particular
5.	Secretaria Particular	Recibe instrucción y solicita información adicional a las áreas correspondientes relacionadas con el evento al que asistirá.	Solicitud de información complementaria	Áreas correspondientes
6.	Áreas correspondientes	Recaban la información solicitada y envían para su integración.	información complementaria	Secretaria Particular
7.	Secretaria Particular	Recibe la información solicitada y la integra en forma ordenada.	Información integrada	Secretaria Particular
8.	Secretaria Particular	Prepara los documentos necesarios y entrega.	Documentación indispensable	Procuradora Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 71 de 611
01	03-12-2017				



9.	Procurador	Recibe documentación, asiste a la representación y envía documentación resultante del evento.	documentación resultante del evento	Secretaria Particular
10	Secretaria Particular	Recopila la información del evento de representación, prepara expediente y remite para su validación.	Integración de información en expediente	Procuradora Social
11	Procuradora	Revisa expediente del evento de representación, valida y ordena su entrega.	Expediente validado	Secretaria Particular
12	Secretaria Particular	Recibe expediente validado y envía al Gobernador.	Expediente validado	Gobernador del Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 72 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio Agenda de la Procuradora, Representación del Gobernador.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Agenda de la Procuradora, Representación del Gobernador.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Representación del Gobernador
Documentos que se obtienen con el trámite	Representación
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Despacho
Responsable del servicio	Procuradora Social
Teléfono	30302900 extensión 22910
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde #1351 edificio C, 3er piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	08:30 a 16:00 hrs.
Requisitos	N/A
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	N/A
Dirección General responsable	Despacho de la Procuradora Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 73 de 611
01	03-12-2017				



Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Maestra Consuelo del Rosario González Jiménez, 30302900 extensión 22910, correo electrónico: consuelo.gonzalez@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 74 de 611



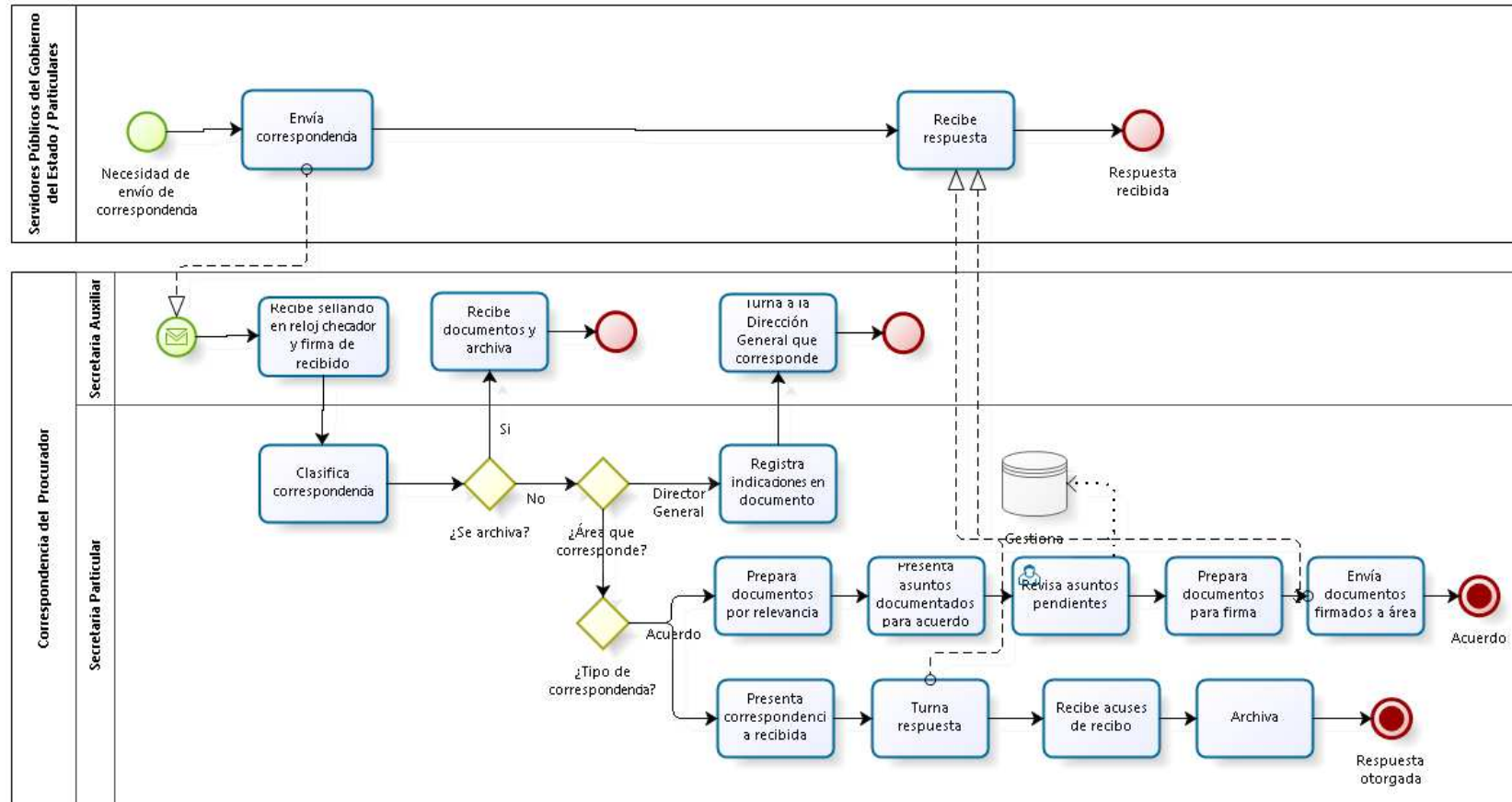
Procedimiento de Agenda de la Procuradora, Gestión de Correspondencia

Ficha del procedimiento	
Proceso	Gestión de Correspondencia de la Procuradora
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Ninguno
Políticas del proceso	Recibe la correspondencia que envían las Dependencias, organismos o particulares, dirigida al Procurador sella, firma y turna a la Secretaria Particular.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Correspondencia
Resultado(s) del proceso	Atención de correspondencia
Indicador	No existe dato

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 75 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Correspondencia de la Procuradora



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 76 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Correspondencia de la Procuradora

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Secretaria auxiliar	Recibe la correspondencia que envían las Dependencias, organismos o particulares, dirigida al Procurador Social del Estado de Jalisco, sella los documentos mediante reloj checador, firma de recibido y turna a la Secretaria Particular.	Correspondencia recibida	Secretaria Particular
2.	Secretaria Particular	Recibe la correspondencia y la clasifica como: <ul style="list-style-type: none"> • Documentos para archivo. • Documentos para la atención de las Direcciones Generales. • Documentos para acuerdo con el Secretario. • Invitaciones y correspondencia personal 	Correspondencia clasificada	Secretaria Particular
3.	Secretaria Particular	Los documentos para archivo, los devuelve a la secretaria auxiliar, con la instrucción correspondiente para su archivo	Correspondencia a archivar	Secretaria Particular
4.	Secretaria auxiliar	Recibe los documentos, revisa las instrucciones de cada uno y archiva. Fin.	Archivo	Secretaria Particular
5.	Secretaria Particular	Los documentos que requieran de la atención de alguna área específica de la Dependencia, se anotan las indicaciones correspondientes en los documentos y los envía a la secretaria auxiliar para su entrega.	Indicaciones de derivación	Secretaria auxiliar
6.	Secretaria auxiliar	Recibe los documentos, revisa a que área le corresponde y envía para su atención. Fin.	Correspondencia derivada	área que corresponde de acuerdo al asunto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 77 de 611
01	03-12-2017				



7.	Secretaria Particular	Prepara documentos para acuerdo con el Procurador, dependiendo de la relevancia del asunto.	Clasificación de correspondencia	Secretaria Particular
8.	Secretaria Particular	Presenta al Procurador los asuntos o documentos para Acuerdo para que determine el seguimiento turnándolo para su entrega.	Acuerdo	Secretaria Particular
9.	Secretaria Particular	Revisa lista de asuntos pendientes en sistema Gestiona para dar seguimiento a los mismos	Sistema Gestiona	Secretaría Particular
10	Secretaria Particular	Prepara documentos para firma o acuerdo con el Procurador turnándolos una vez firmados al área correspondiente. Fin.	Documentación firmada	Área correspondiente
11	Secretaria Particular	Presenta a la Procuradora la correspondencia personal para su conocimiento.	Correspondencia	Procuradora
12	Secretaria Particular	Una vez que la Procuradora tiene conocimiento de su correspondencia personal se turna	Respuesta a solicitud enviada por correspondencia	Área correspondiente / Particulares
13	Área correspondiente / Particulares	Acusa de recibido	Acuse de recibo	Secretaria Particular
14	Secretaria Particular.	Recibe acuses de recibo y archiva en expedientes de correspondencia personal del Procurador. Fin.	Acuses de recibo	Secretaria Particular

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 78 de 611



Ficha del servicio, Gestión de Correspondencia de la Procuradora

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Gestión de Correspondencia de la Procuradora
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Organización de correspondencia.
Documentos que se obtienen con el trámite	Correspondencia
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Público en general
Responsable del servicio	Procuradora Social
Teléfono	30302900 extensión 22910
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde #1351 edificio C, 3er piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	08:30 a 16:00 hrs.
Requisitos	N/A
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar
Dirección General responsable	Despacho de la Procuradora Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 79 de 611
01	03-12-2017				



Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Maestra Consuelo del Rosario González Jiménez, 30302900 extensión 22910, correo electrónico: consuelo.gonzalez@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 80 de 611



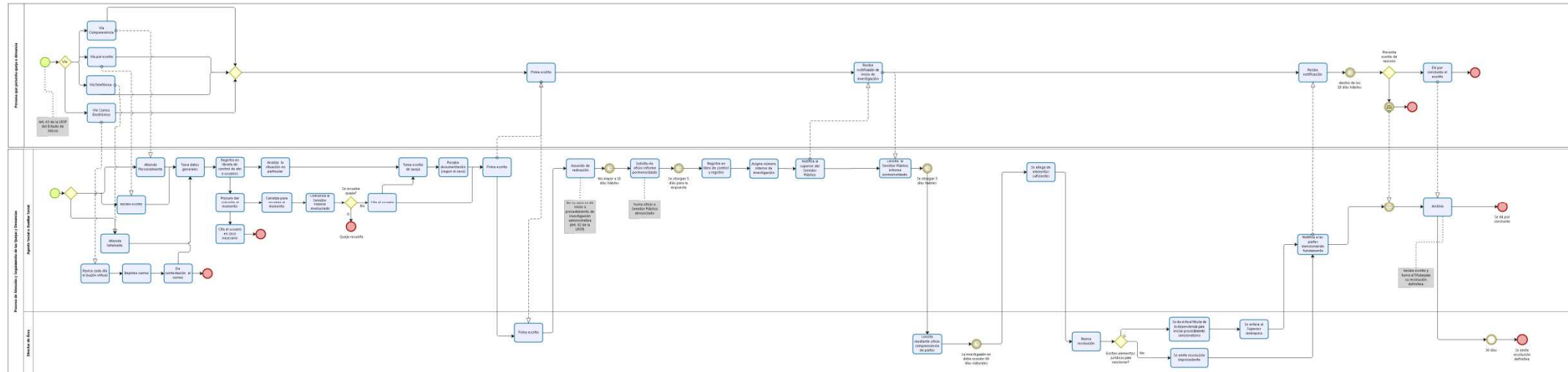
Procedimiento de atención y seguimiento de las quejas y denuncias

Ficha del procedimiento	
Proceso	Atención y seguimiento de las quejas y denuncias
Macro-proceso rector	Procesos de gestión
Trámite o servicio asociado	Incoación de Procedimientos Sancionatorios
Políticas del proceso	Brindar recepción, atención y seguimiento de las quejas o denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Procuraduría Social.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	La existencia de una queja o denuncia en contra de un funcionario público de la Procuraduría Social.
Resultado(s) del proceso	Resolución de queja y denuncia
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 81 de 611



Modelado del proceso de atención y seguimiento de las quejas y denuncias



bizagi

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 82 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de atención y seguimiento de las quejas y denuncias

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Agente Social	(Vía Comparecencia) Se atiende personalmente al usuario en las instalaciones de la dependencia.	Atención y servicio al usuario.	Área de Asuntos Internos.
2.	Agente Social	Se toman los datos generales del usuario y se registran en la libreta de control de atención a usuarios del área.	Control consecutivo del servicio otorgado a los usuarios.	Área de Asuntos Internos.
3.	Agente Social	Se escucha al usuario para que exprese el motivo de su queja en contra del servidor público, y se analiza la situación en particular.	Atención al usuario y respeto a su derecho de petición.	Área de Asuntos Internos.
4.	Agente Social	Una vez analizado el motivo de la queja en particular, se procura poder darle una solución en el momento, realizando diversas acciones o poniéndonos en comunicación con el servidor público infractor de la queja.	Solución expedita en atención al usuario.	Área laboral donde se encuentre el servidor público denunciado.
5.	Agente Social	En el supuesto de que se considere necesario, el director da la orden de tomar escrito de comparecencia.	Mejor seguimiento y atención al usuario en el asunto en particular.	Área de Asuntos Internos.
6.	Agente Social	Se solicita documentación que se considere necesaria o se recaba aquella que en ese momento el usuario proporcione.	Recabar información suficiente que pueda comprobar su dicho.	Área de Asuntos Internos.
7.	Agente Social	Se imprime el escrito por comparecencia por duplicado, así como copias de identificación del usuario anexo al escrito.	Documentación que obrara en expediente.	Área de Asuntos Internos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 83 de 611
01	03-12-2017				



8.	Agente Social	Se firma el escrito por comparecencia por el usuario, así como por el personal del área de asuntos internos, se entrega una copia al usuario y se procede a la apertura de la Investigación Administrativa correspondiente.	Seguimiento eficaz y atención a la denuncia de queja presentada.	Área de Asuntos Internos.
9.	Auxiliar Social	(Vía por escrito) Se recibe el escrito presentado por el usuario, se registra en la libreta de atención a usuarios.	Dar atención al usuario por medio de oficialía de partes.	Oficialía de partes o Asuntos Internos.
10.	Agente Social	Se analiza el escrito y de ser procedente se da inicio a la Investigación Administrativa en su caso, de lo contrario se da una solución en el momento, realizando diversas acciones o poniéndonos en comunicación con el servidor público.	Dar seguimiento oportuno y servicio al usuario.	Área de Asuntos Internos.
11.	Auxiliar Social	(Vía Telefónica) Se atiende la llamada, analizando la situación en particular y se toman los datos generales del usuario.	Servicio de toma de denuncia de queja a servidor público.	Área de Asuntos Internos.
12.	Agente Social	Se canaliza al área correspondiente procurando dar solución a la queja en ese momento.	Solución expedita a la queja.	Área laboral donde se encuentre el servidor público denunciado.
13.	Auxiliar Social	Se registra la llamada en la libreta de control de llamadas y atención a usuarios del área.	Control interno de servicio a los usuarios.	Área de Asuntos Internos.
14.	Agente Social	Se cita al usuario en caso de así considerarse necesario a que se presente a formalizar de manera personal el escrito de la denuncia de queja.	Seguimiento formal y atención al usuario.	Área de Asuntos Internos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 84 de 611



15.	Agente Social o Auxiliar Social	(Vía correo electrónico) De manera diaria se revisa el buzón virtual (correo quejasydenunciasps@jalisco.gob.mx) ubicado en la página oficial de la Procuraduría Social y se da contestación en el momento al usuario, ya sea brindándole asesoría, canalizándolo al área correspondiente y así tratando de solucionar el conflicto en el momento; o contactarlo para que comparezca en las oficinas de la dependencia para iniciar una Investigación Administrativa si así lo amerita.	Atención al usuario por medios electrónicos y seguimiento al mismo.	Área de Asuntos Internos.
16.	Director de Área	Situaciones por las cuales se inicia Investigación Administrativa: <ul style="list-style-type: none"> • La queja presentada debe reunir elementos de prueba que impliquen responsabilidad administrativa en contra de un servidor público de la Procuraduría Social. • Por mandato de Contraloría del Estado. • Por recomendación de la CNDH. • Por instrucciones del titular de la dependencia • Por solicitud de algún Subprocurador o Directores de área. 	Dar seguimiento a la queja y/u ordenamiento presentado a esta dirección	Área de Asuntos Internos
17.	Agente Social	Una vez allegados los elementos necesarios al área, se da inicio al procedimiento de investigación administrativa por medio de un acuerdo de radicación en un término no mayor a 15 días hábiles. En dicho acuerdo, se le solicita por medio de oficio al servidor público denunciado, un informe pormenorizado del motivo de la queja, otorgando 5 días.	Se inicia Proceso de Investigación Administrativa.	Área de Asuntos Internos
18.	Auxiliar Social	Se registra en el libro de Control y Registro de Quejas o Denuncias, otorgándole de manera consecutiva al expediente número interno de Investigación	Se registra y se otorga un número de expediente.	Área de Asuntos Internos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 85 de 611
01	03-12-2017				



19.	Auxiliar Social	Una vez radicado se le notifica por medio de oficio al superior jerárquico inmediato del servidor público, al denunciado y al quejoso o denunciante del inicio de la Investigación, así como el número de expediente que recayó. En el mismo acuerdo, se le solicita por medio de oficio al servidor público denunciado, un informe pormenorizado del motivo de la queja, otorgando 5 días hábiles posteriores a la notificación.	Se hace del conocimiento a las partes de dicha radicación	Área de Asuntos Internos
20.	Director de área	A criterio y según la gravedad de la denuncia, el director del área puede solicitar mediante oficio la comparecencia de las partes, recabar y solicitar información, así como realizar diligencias y audiencias que considere oportunas.	Seguimiento y recepción de documentos para deslindar responsabilidades	Área de Asuntos Internos
21.	Dirección de Asuntos Internos	Dicha investigación no debe exceder de 60 días naturales a partir del acuerdo de radicación. Art 84 LRSP.	Cumplimiento al término legal	Área de Asuntos Internos
22.	Agente Social	Se allega de elementos suficientes, se estudia y analiza los dichos y pruebas ofrecidas por las partes, con la finalidad de poder resolver la controversia.	Reúne los elementos necesarios para poder resolver.	Área de Asuntos Internos
23.	Directo del Área	De existir elementos jurídicos para sancionar conforme al artículo 72 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se dará vista al titular de la dependencia para iniciar en su caso procedimiento sancionatorio	Dar vista al titular para el desarrollo del Procedimiento sancionatorio	Área de Asuntos Internos
24.	Directo del Área	De no resultar elementos jurídicos suficientes para presumir responsabilidad administrativa, se emitirá resolución improcedente. Se toma como asunto concluido y se archiva.	Seguimiento a resolución improcedente.	Área de Asuntos Internos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 86 de 611
01	03-12-2017				



25.	Directo del Área	Si en la resolución del Procedimiento de Investigación Administrativa reúne los elementos suficientes para sancionar al servidor público presunto responsable y tomando en consideración la gravedad de la infracción, se le hará conocer al superior jerárquico los resultados de la investigación con la finalidad de que a su consideración determine amonestarlo o apercibirlo de acuerdo al artículo 72 fracción I y II de la Ley antes citada.	Seguimiento con sanción	Área de Asuntos Internos
26.	Agente Social	Cualquiera sentido de resolución que se haya emitido, esta será notificada a las partes en un término no mayor a 72 horas posteriores a la fecha de término.	Notificación de resolución	Área de Asuntos Internos
27.	Agente Social	En el oficio donde se notifica el sentido de la resolución, cualquiera que sea, debe mencionar las bases jurídicas para impugnar la resolución por el denunciante mediante escrito de revisión.	Seguimiento y derechos de revisión.	Área de Asuntos Internos
28.	quien reciba escrito	En el supuesto de que el denunciante o quejoso presente su escrito de revisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación, esta debe ser presentada ante la Dirección de Asuntos Internos para ser turnada y resuelta en definitiva dentro del término de 30 días por el titular de la dependencia. En caso de no presentar escrito de revisión se da por concluido el procedimiento y se ordena archivar. Fin	Se finaliza proceso de investigación administrativa	Área de Asuntos Internos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 87 de 611



Ficha del servicio de atención y seguimiento de las quejas y denuncias

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención y seguimiento de las quejas y denuncias.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Establecer, controlar, evaluar y dar trámite a los procedimientos de recepción, atención y seguimiento de las quejas o denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Procuraduría Social.
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución de quejas y denuncias
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Público en general
Responsable del servicio	Director de Asuntos Internos
Teléfono	30302900 extensión 23430
Domicilio y Ubicación	Avenida Alcalde #1351 edificio C tercer piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 15:00 hrs.
Requisitos	Dependiendo del asunto a tratar
Costo	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 88 de 611



Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar
Dirección General responsable	Despacho de la Procuradora Social
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Benjamín Guerrero Cordero, 30302900 extensión 23411, benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 89 de 611
01	03-12-2017				



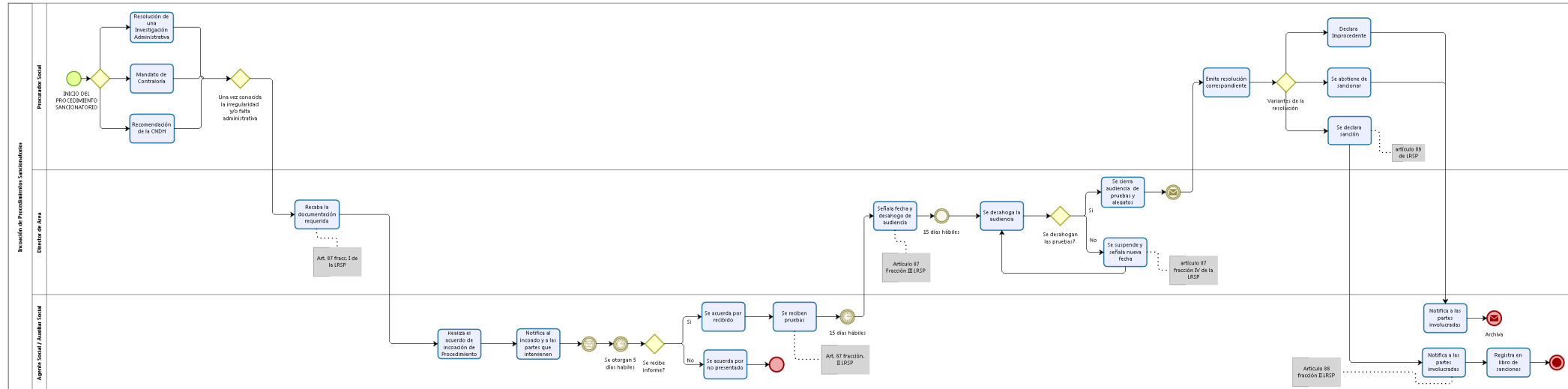
Incoación de Procedimientos Sancionatorios

Ficha del procedimiento	
Proceso	Incoación de Procedimientos Sancionatorios
Macro-proceso rector	Procesos de Gestión
Trámite o servicio asociado	Atención y seguimiento de quejas y denuncias.
Políticas del proceso	Llevar a cabo la substanciación de los Procedimientos Sancionatorios en contra de los Servidores públicos de esta dependencia.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Incoación de Procedimiento Sancionatorio
Resultado(s) del proceso	Resolución del Procedimiento sancionatorio.
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 90 de 611
01	03-12-2017				



Modelado de la Incoación de Procedimientos Sancionatorios



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 91 de 611
01	03-12-2017				



Nativa del Proceso de Incoación de Procedimientos Sancionatorios

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Procuradora Social	<p>Situaciones por las cuales el Procurador Social determina el inicio del Procedimiento Sancionatorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de la resolución de una Investigación Administrativa, si existen elementos necesarios el titular de la dependencia determina el inicio • Por mandato de Contraloría a falta de alguna declaración de situación patrimonial. • Por recomendación de la CNDH. <p>Ordenando a la Dirección de Asuntos Internos que inicie con el procedimiento sancionatorio.</p>	Dar seguimiento a alguna Investigación Administrativa en cumplimiento al artículo 82 de la LRSP.	Despacho del Procurador Social
2.	Director de Asuntos Internos	Una vez conocida la irregularidad y/o falta administrativa se recaba la documentación requerida por el Artículo 87 fracción I de la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos para iniciar con el acuerdo de incoación del procedimiento sancionatorio.	Dar cumplimiento a los requisitos para dar inicio a tal procedimiento.	Área de Asuntos Internos
3.	Agente Social	Realiza el acuerdo de incoación de Procedimiento Sancionatorio y se notifica al incoado y a las partes que intervienen.	Acuerdo de incoación	Área de Asuntos Internos
4.	Agente Social	Se otorgan 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación al incoado para presentar informe y ofrecer pruebas que a su derecho pudiesen asistir.	Seguimiento al proceso del procedimiento en el artículo 87 de la LRSP.	Área de Asuntos Internos
5.	Agente Social	Se acuerda por recibido el informe por parte del incoado, en el supuesto que no conteste se acuerda por no presentado.	Actuaciones dentro del expediente.	Área de Asuntos Internos
6.	Agente Social	Una vez realizado el acuerdo anterior se contabilizan 15 días hábiles para la presentación de la pruebas de las partes. Art. 87 fracción. II LRSP.	Actuaciones dentro del expediente	Área de Asuntos Internos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 92 de 611
01	03-12-2017				



7.	Director de Área	Fenecido el termino probatorio (presentación de pruebas), posteriormente la autoridad cuenta con 15 días hábiles para señalar fecha y desahogo de audiencia de pruebas y alegatos. Artículo 87 Fracción III LRSP	Se cita a audiencia de pruebas ya alegatos, actuaciones dentro del expediente	Área de Asuntos Internos
8.	Director de Área	Se desahoga la audiencia. En caso de que una de las pruebas no sea posible desahogarse por completo se puede suspender y señalar nueva fecha para desahogo de la misma, conforme con el artículo 87 fracción IV de la Ley de Responsabilidades a los Servidores Públicos.	Se desahoga Audiencia de Pruebas y Alegatos, contemplado en el artículo 87 Fracción III segundo párrafo.	Área de Asuntos Internos
9.	Director de Área	Toda vez que se cierra la audiencia de pruebas y alegatos, se remite el expediente al titular de la dependencia para que en un término de 30 días hábiles emita la resolución correspondiente al proceso. Art. 87 Fracción V, LRSP.	Se emite resolución, se registra en caso de haber alguna sanción, y se notifica a las partes.	Área de Asuntos Internos
10	Procuradora Social	El Procedimiento Sancionatorio se resuelve en tres variantes, según el caso, las cuales son: <ul style="list-style-type: none"> • Declara improcedente • Se abstiene de sancionar • Se declara sanción dependiendo de la gravedad de la infracción por parte del servidor público incoado, contemplado en el artículo 89 de LRSP. 	Resolución del Procedimiento Sancionatorio	Despacho de la Procuradora
11	Agente Social de Área	Recibe el expediente y notifica a las partes que conocen del asunto. Archivando en caso de ser improcedente o en el supuesto de que el titular de la dependencia se abstenga por única vez de sancionar. Artículo 88 fracción II LRSP.	Notificación de la resolución	Área de asuntos Internos.
12	Auxiliar Social	En el supuesto de que el servidor público tenga alguna sanción, derivada del procedimiento sancionatorio, esta se registra en el Libro de Sanciones resguardado por la Dirección de Asuntos Internos.	Se registra sanción en el Libro de Sanciones. Artículo 91 LRSP.	Área de Asuntos Internos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 93 de 611
01	03-12-2017				



Ficha de la Incoación de Procedimiento Sancionatorio

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Incoación de Procedimiento Sancionatorio
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Se lleva a cabo el desahogo de los procedimientos Sancionatorios en contra de los servidores públicos de esta dependencia hasta la etapa anterior a la resolución, ya que esta última es facultad del Titular.
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución del Procedimientos Sancionatorios
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Público en general
Responsable del servicio	Director de Asuntos Internos
Teléfono	30302900 extensión 23430
Domicilio y Ubicación	Avenida Alcalde #1351 edificio C tercer piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 15:00 hrs.
Requisitos	Ninguno
Costo	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 94 de 611



Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar
Dirección General responsable	Despacho de la Procuradora Social
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Benjamín Guerrero Cordero, 30302900 extensión 23411, benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 95 de 611
01	03-12-2017				



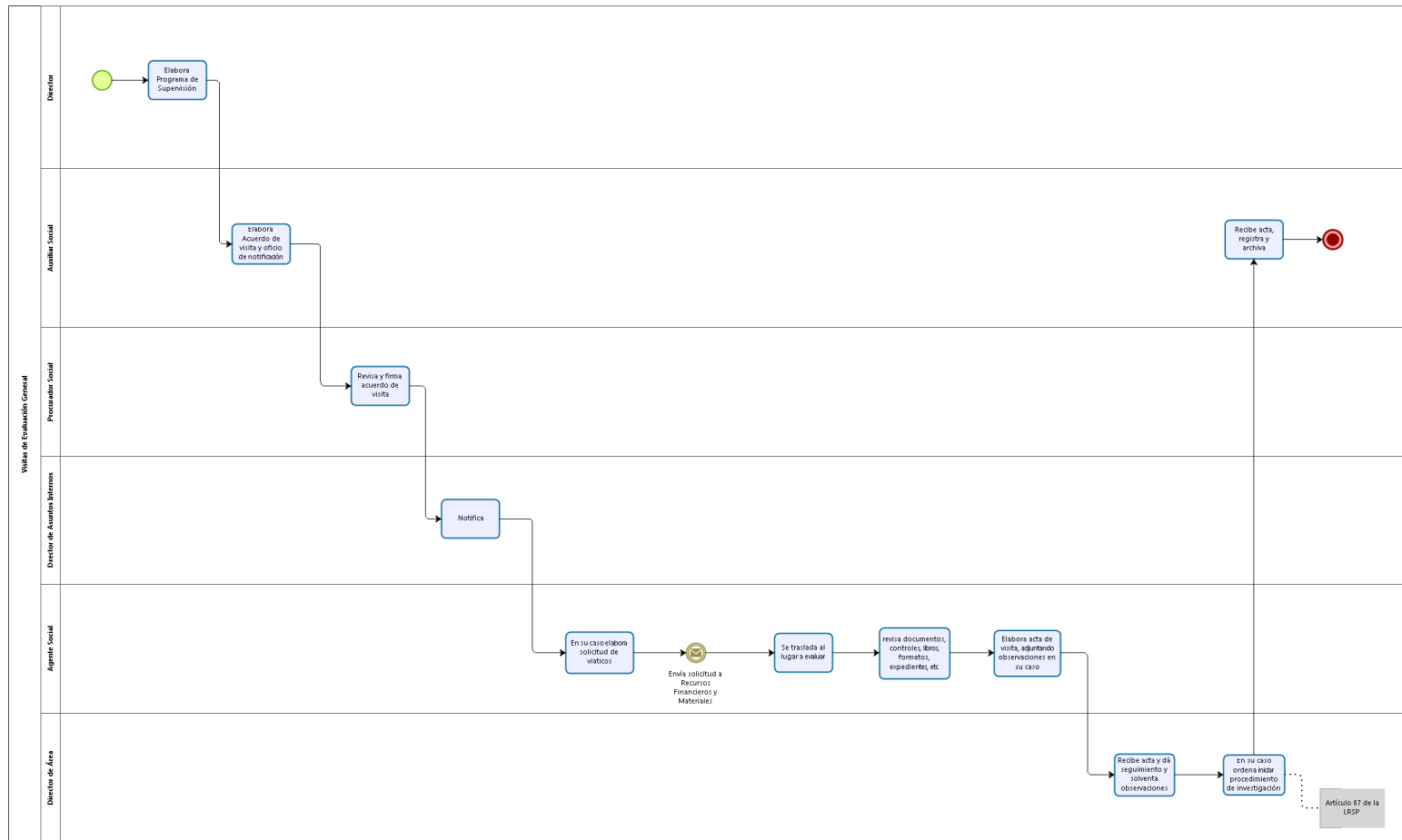
Procedimiento de la Práctica de Visitas de Evaluación General

Ficha del procedimiento	
Proceso	Practicar Visitas de Evaluación General
Macro-proceso rector	Procesos de Gestión
Trámite o servicio asociado	Ninguno
Políticas del proceso	Verificar que los servidores públicos de la Procuraduría Social cumplan con la normativa aplicable. Por medio de la práctica de visitas de evaluación.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Acuerdo de Visita de Evaluación autorizado por la Procuradora Social
Resultado(s) del proceso	Supervisar a los servidores públicos para el cumplimiento de la normativa.
Indicador	Número de visitas de inspección realizadas al personal de la dependencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 96 de 611
01	03-12-2017				



Modelado de Visitas de Evaluación General



Revisión		Autorizaciones legales	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 97 de 611



Narrativa del Proceso de Visitas de Evaluación General

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director	Inicio con la elaboración del programa de supervisión.	Programa anual de visitas de evaluación general	Área de Asuntos Internos.
2.	Auxiliar Social	Elabora acuerdo de visita de evaluación y oficio de notificación a servidor público visitado.	Acuerdo de Visitas de Evaluación General y Oficio de Notificación	Área de Asuntos Internos.
3.	Auxiliar Social	Remite el acuerdo al despacho del Procurador Social para firma	Acuerdo de Visita	Área de Asuntos Internos.
4.	Procuradora Social	Recibe el acuerdo de visita de evaluación, lo revisa y firma	Acuerdo de Visita	Despacho del Procurador
5.	Director de Asuntos Internos	Recibe el acuerdo de visita firmado y notifica mediante oficio a los agentes visitadores, fechas, lugar, nombre y área del servidor público al cual se le va a practicar la visita, para que esta se ejecute.	Acuerdo de Visita y Oficio de Notificación	Área de Asuntos Internos
6.	Agente Social	Recibe el oficio de comisión y oficio de notificación al servidor visitado, y en su caso de ser una visita foránea, elabora la solicitud de viáticos y la presenta ante la Dirección de Recursos Financieros y Materiales para que éstos elaboren el cheque que permita cubrir la visita encomendada.	Acuerdo de Visita y en su caso Oficio de Comisión de Viáticos	Área de Asuntos Internos.
7.	Agente Social	Se traslada al lugar y área del servidor público a evaluar y practicar la visita, revisando todos aquellos documentos, controles, libros, formatos, expedientes, etc.	Acta de Visita	Área laboral donde se encuentre el servidor público visitado

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 98 de 611



8.	Agente Social	Elabora el acta de visita de evaluación, en caso de haber encontrado observaciones en el proceso de evaluación, anexa copias de los documentos que sustenten dichas observaciones, indicándole al evaluado del término que tiene para solventar las mismas	Acta de Visita	Área laboral donde se encuentre el servidor público visitado
9.	Director de área	Recibe acta de visita, y da seguimiento al cumplimiento y realiza la solventación de las observaciones hechas al servidor público visitado	Solventar las observaciones en su caso.	Área de Asuntos Internos.
10	Director de Área	En el supuesto de que el servidor público visitado no subsane u omite contestar las observaciones derivadas del acta de visita, se ordenara iniciar el procedimiento de Investigación Administrativa, contemplado en el artículo 87 de la LRSP.	Inicio de Procedimiento de Investigación Administrativo	Área de Asuntos Internos
11	Auxiliar Social	Recibe acta, registra y archiva. Fin	Expediente de visita	Área de Asuntos Internos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 99 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del Proceso de Visitas de Evaluación General

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Visitas de Evaluación General
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Realizar visitas de evaluación general a los servidores públicos de la Procuraduría Social para supervisar y evaluar el desempeño de los servidores públicos de la Procuraduría. Para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
Documentos que se obtienen con el trámite	Visitas de Evaluación General
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Público en general
Responsable del servicio	Director de Asuntos Internos
Teléfono	30302900 extensión 23430
Domicilio y Ubicación	Avenida Alcalde #1351 edificio C tercer piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 15:00 hrs.
Requisitos	Ninguno
Costo	Ninguno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 100 de 611



Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar
Dirección General responsable	Despacho de la Procuradora Social
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Benjamín Guerrero Cordero, 30302900 extensión 23411, benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 101 de 611
01	03-12-2017				



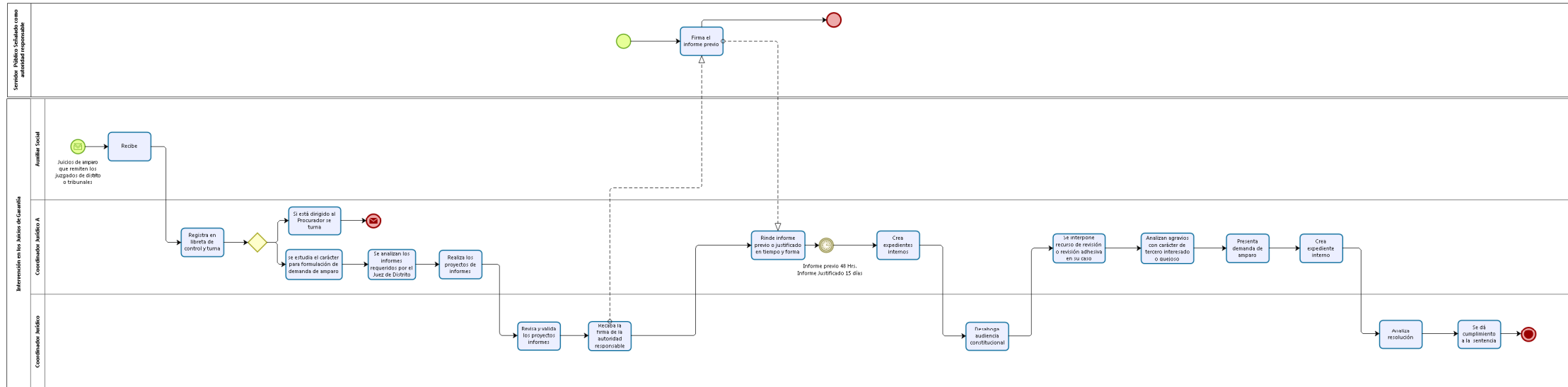
Procedimiento de Intervención en los Juicios de Garantía

Ficha del procedimiento	
Proceso	Intervención en los Juicios de Garantía
Macro-proceso rector	Procesos de Gestión
Trámite o servicio asociado	Ninguno
Políticas del proceso	Intervenir en los juicios de garantías interpuestos en contra de actos de los servidores públicos de la Procuraduría Social, emanados del desempeño de sus funciones.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Juicios de Garantías
Resultado(s) del proceso	Resolución
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 102 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Intervención en los Juicios de Garantía



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 103 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa de Proceso de Intervención en los Juicios de Garantía

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Auxiliar Social	Recibe los Juicios de amparo que los Juzgados de Distrito o Tribunales Colegiados remiten al Procurador Social.	Amparos Recibidos.	Oficialía de Partes.
2.	Auxiliar Social	Amparo dirigido al Procurador Social, se turna a coordinación jurídica, sino es el caso, se dirige al área correspondiente. Se registra el área a la cual se turnó en la libreta de control.	Registro de área concedora del amparo.	Oficialía de Partes.
3.	Coordinador Jurídico A	Se recibe el juicio de amparo y se analiza el carácter de la Procuraduría Social. En caso de ser alguna resolución, laudo o acto que afecte los intereses de ésta institución, de igual manera se estudia el carácter de éste ente para formulación de demanda de amparo.	Se determina el carácter de la Procuraduría Social.	Coordinación Jurídica.
4.	Coordinador Jurídico A	Como autoridad responsable, se analiza los informes requeridos por el Juez de Distrito.	Análisis de informes requeridos por la Autoridad.	Coordinación Jurídica
5.	Coordinador Jurídico A	Realiza los proyectos de informes previos o justificados según sean requeridos por el órgano jurisdiccional.	Proyecto de informes.	Coordinación Jurídica.
6.	Coordinador Jurídico.	Revisa y valida los proyectos informes previos o justificados, una vez que no tengan observaciones que realizar, recaba la firma de la autoridad responsable.	Impresión de informes requeridos.	Coordinación Jurídica.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 104 de 611
01	03-12-2017				



7.	Servidor Público señalado como autoridad responsable.	Firma el informe previo o justificado según sea requerido por el Juez de Distrito.	Informes previos o justificados firmados por la autoridad responsable.	Coordinación Jurídica.
8.	Coordinador Jurídico A	Una vez que oficialmente se han rendido informes requeridos por el órgano jurisdiccional, son entregados en oficialía de partes del Juzgado de Distrito que corresponda. Si así lo requiere el Juzgado, se rinde informe previo dentro del término de 48 horas. Asimismo, se rinde el informe justificado en el término de 15 días.	Rinde informe previo o justificado en tiempo y forma.	Ciudad Judicial
9.	Coordinador Jurídico A	Se crean expedientes internos, tanto principal como incidental	Creación de expedientes internos.	Coordinación Jurídica.
10.	Coordinador Jurídico	Se asiste a audiencia Constitucional, si así lo requiriera se hace acompañar del Coordinador Jurídico A o del Agente Social.	Desahogo de audiencia constitucional.	Juzgado de Distrito
11.	Coordinador Jurídico A	Al momento de resolverse el amparo, se analiza dicha resolución. En caso de afectar a los intereses de éste ente, se promueve recurso de revisión o en su caso, revisión adhesiva.	Se interpone recurso de revisión o revisión adhesiva.	Coordinación Jurídica.
12.	Coordinador Jurídico A	Al momento de resolverse el amparo, se analiza dicha resolución. En caso de afectar a los intereses de éste ente, se promueve recurso de revisión o en su caso, revisión adhesiva.	Se interpone recurso de revisión o revisión adhesiva.	Coordinación Jurídica.
13.	Coordinador Jurídico A	Como terceros interesados o quejosos, se estudian y formulan los agravios para promover amparo directo o amparo adhesivo, según sea el caso.	Se analizan agravios con carácter de tercero interesado o quejoso.	Coordinación Jurídica.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 105 de 611



14.	Coordinador Jurídico A	Como terceros interesados o quejosos, se estudian y formulan los agravios para promover amparo directo o amparo adhesivo, según sea el caso.	Se analizan agravios con carácter de tercero interesado o quejoso.	Coordinación Jurídica.
15.	Coordinador Jurídico A	Se presenta demanda de amparo o amparo adhesivo en contra de laudo o resolución.	Presentación de demanda de amparo.	Coordinación Jurídica.
16.	Coordinador Jurídico A	Se presenta demanda de amparo o amparo adhesivo en contra de laudo o resolución.	Presentación de demanda de amparo.	Coordinación Jurídica.
17.	Coordinador Jurídico A	Se crea expediente interno y se registra al Colegiado que resolverá.	Se crea expediente interno.	Coordinación Jurídica.
18.	Coordinador Jurídico	Al resolverse el amparo, se analiza que dicha resolución conceda los agravios vertidos en el escrito de demanda de amparo, o en su caso, estudiar dicho asunto para promover recurso de revisión.	Análisis de resolución.	Coordinación Jurídica.
19.	Coordinador Jurídico	En caso de que la resolución resulte en contra de los intereses de la esta institución, se hacen las gestiones necesarias para realizar el cumplimiento de la misma.	Cumplimiento de Sentencia.	Coordinación Jurídica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 106 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del Servicio Intervención en los Juicios de Garantía

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Intervención en los Juicios de Garantía
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Intervenir en los juicios de garantías interpuestos en contra de actos de los servidores públicos de la Procuraduría, emanados del desempeño de sus funciones
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Servidores públicos de la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Coordinador Jurídico de la Procuraduría Social
Teléfono	30302900 extensión 23442
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde #1351 edificio C, 3er piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	9:00 a 16:00 hrs.
Requisitos	Dependiendo del asunto a tratar
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dependiendo del asunto a tratar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 107 de 611
01	03-12-2017				



Dirección General responsable	Coordinación Jurídica
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Mtro. Rito Abel Orozco Jara, Tel. 30302900 extensión 23442, rito.orozco@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 108 de 611
01	03-12-2017				



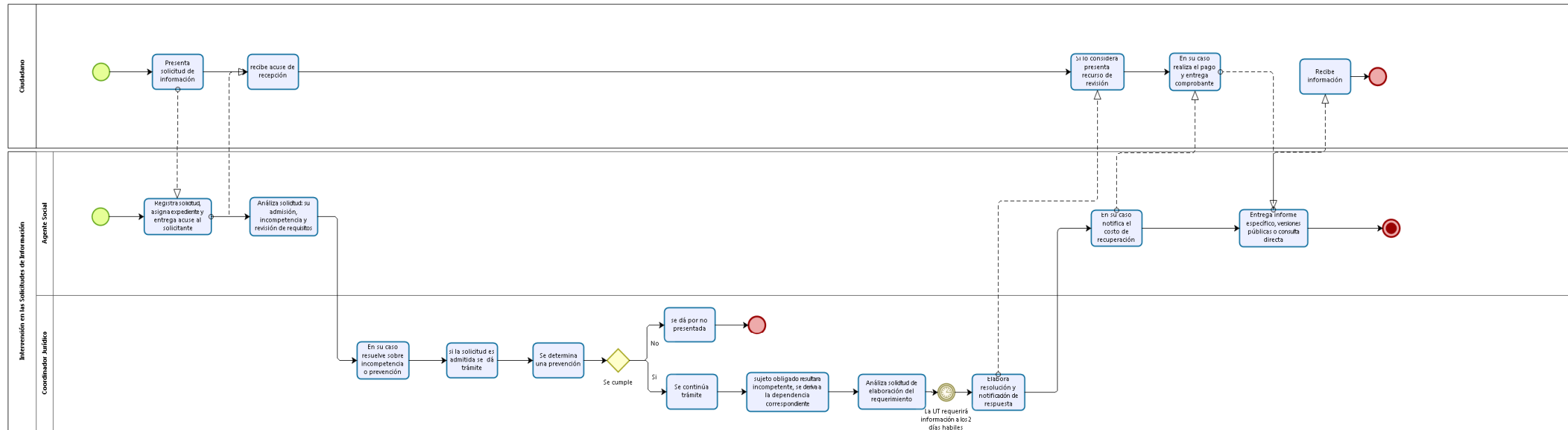
Procedimiento de Intervención en las Solicitudes de Información

Ficha del procedimiento	
Proceso	Intervención en las Solicitudes de Información
Macro-proceso rector	Procesos de Gestión
Trámite o servicio asociado	Ninguno
Políticas del proceso	Contestar todas las solicitudes de acceso a la información presentadas ante esta dependencia, darles el trámite correspondiente esto es hacer las gestiones necesarias y emitir una resolución, así como rendir los informes correspondientes a los recursos de revisión y llevar el control y actualización del portal de transparencia y de la Plataforma Nacional.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de información.
Resultado(s) del proceso	Resolución de la solicitud o Resolución al Recurso en que se confirme o modifique la Resolución.
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 109 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Intervención en las Solicitudes de Información



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 110 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa de Proceso de Intervención en las Solicitudes de Información

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Ciudadano.	El ciudadano presenta su solicitud por el medio que considera apropiado, ante la Unidad de Transparencia, en días hábiles y horarios de oficina.	Presentación de la Solicitud	Unidad de Transparencia.
2.	Ciudadano.	La solicitud de información podrá efectuarse en forma escrita o verbal, de manera personal o telefónicamente, o mediante un sistema electrónico vía correo o a través de la página en Internet del Portal de Transparencia de la Procuraduría Social, en el cual se encuentra el vínculo para acceder al sistema INFOMEX o a la Plataforma Nacional de Transparencia.	Recepción de la Solicitud	Unidad de Transparencia.
3.	Agente Social.	Recepcionada la solicitud (Únicamente se computa días hábiles y el horario de recepción es de 8:30 am a 3:00 pm) de información la Unidad de Transparencia registrará en un libro de gobierno o formato electrónico los detalles de la solicitud y para el caso de presentación en forma escrita, procederá a entregar una copia de la misma al solicitante, con acuse de recibo o folio, el que se entregará para todos los casos de solicitudes a fin de dar seguimiento a la petición.	Registro de la solicitud, asignación de expediente y entrega de acuse al solicitante.	Unidad de Transparencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 111 de 611
01	03-12-2017				



4.	Agente Social.	La Unidad de Transparencia revisará que cumpla con los requisitos, asignara número de expediente y resolverá al día hábil siguiente la competencia para resolver así mismo, la Unidad de Transparencia notificará dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud al solicitante, si faltaren requisitos que deberán subsanarse a los dos días hábiles siguientes de la notificación por el solicitante.	Análisis de la solicitud, en cuanto a la admisión, incompetencia y revisión de requisitos conforme a la Ley de la materia.	Unidad de Transparencia.
5.	Coordinador Jurídico.	Si existiera una incompetencia o prevención, el Coordinador Jurídico resolverá sobre la admisión, prevención o incompetencia de la solicitud.	Admisión, prevención o incompetencia	Unidad de Transparencia.
6.	Coordinador Jurídico.	En el supuesto de que la solicitud de transparencia sea admitida se le da trámite correspondiente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, continuando con el paso 9.	Admisión de solicitud.	Unidad de Transparencia.
7.	Coordinador Jurídico.	Si la Unidad de Transparencia determina una prevención y la misma no se cumple en término de 2 días, se tiene la solicitud como no presentada y si cumple con la prevención se da el trámite correspondiente, dando continuidad al paso 9.	Acuerdo de prevención.	Unidad de Transparencia.
8.	Coordinador Jurídico.	En el caso de que el sujeto obligado resultara incompetente, se deriva a la dependencia correspondiente.	Derivación.	Unidad de Transparencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 112 de 611



9.	Coordinador Jurídico.	La Unidad de Transparencia, a los dos días hábiles requerirá la información al área competente o resguardante de la información, misma que deberá de contestar a los dos días hábiles, obtenida la respuesta resolverá y notificará al solicitante dentro de los 8 ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.	Análisis de la solicitud, elaboración del requerimiento, recepción de respuesta del área competente, elaboración de resolución, notificación de respuesta al solicitante	Unidad de Transparencia.
10.	Ciudadano e ITEI.	Si al término de los plazos anteriores no se notificó la respuesta o el solicitante no está conforme con la resolución, podrá acudir ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), dentro del término de 15 días después de que se notificó la resolución o haya vencido el plazo para entregar la misma.	Presentación del Recursos de revisión, solo en el caso que el solicitante lo crea pertinente.	ITEI
11.	Agente Social.	Si la información solicitada implica reproducción de documentos, versión pública o consulta directa, la Unidad de Transparencia notificará al solicitante el costo de recuperación de los materiales o medios en que se realice. Una vez realizado el pago el ciudadano deberá presentar el comprobante en la Unidad de Transparencia para que te entregue la información.	Entrega de información, mediante informe específico o si así se requiere se elaboran versiones públicas, reproducción de documentos o se pone a su disposición por medio de consulta directa.	Unidad de Transparencia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 113 de 611



Ficha del Servicio Intervención en las Solicitudes de Información

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Intervención en las Solicitudes de Información
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	<p>Coordinar y recibir las solicitudes de acceso a la información pública hasta la emisión de la resolución. Elaborar proyectos de acuerdos, informes y/o resoluciones de los recursos de transparencia, así como de revisión; rendir en los términos oportunos las estadísticas y control de todas las solicitudes y recursos al Instituto de Transparencia y realizar en conjunto del comité las actas de clasificación necesarias.</p> <p>Brindar asesoría en la materia a los particulares que se presenten ante la Unidad y tener el control sobre el portal de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia.</p>
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución y archivos anexos.
Vigencia del trámite o servicio	08 días para entregar la resolución y de 30 a 60 días según el trámite para obtenerla.
Usuario(s)	Toda persona que quiera ejercer su derecho de acceso a la información pública tutelado en la Constitución.
Responsable del servicio	Unidad de Transparencia a través de la Coordinación Jurídica.
Teléfono	30302900 extensión 23442
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde #1351 edificio C, 3er piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	09:00 a 16:00 hrs.
Requisitos	Presentar su solicitud de información en términos respetuosos y conforme a la Ley de la materia.
Costo	Ninguno a menos que necesite reproducción de documentos o versión pública.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 114 de 611



Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Para emitir una resolución son 08 días hábiles si es información ordinaria, si es fundamental 5 días hábiles.
Dirección General responsable	Coordinación Jurídica
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Mtro. Rito Abel Orozco Jara, Tel. 30302900 extensión 23442, rito.orozco@jalisco.gob.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 115 de 611
01	03-12-2017				



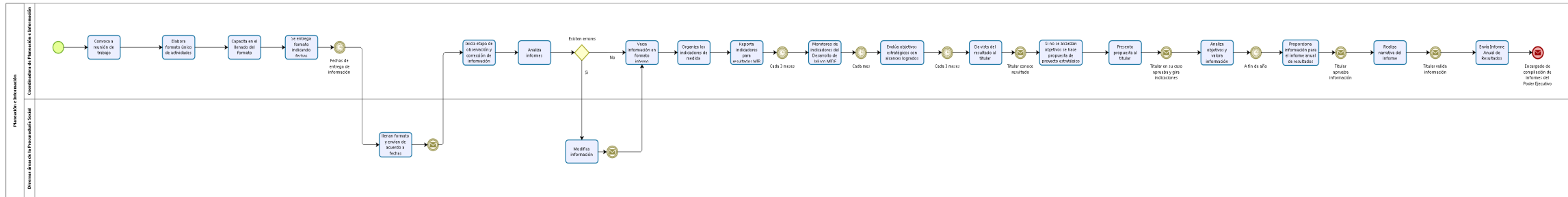
Procedimiento de Planeación e Información.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Planeación e información
Macro-proceso rector	Proceso Directivo
Trámite o servicio asociado	Ninguno
Políticas del proceso	Con base a información veraz y tangible, es que logramos medirnos y autoevaluarnos, generando una planeación estratégica eficaz, que nos permite realizar mejoras en los servicios otorgados a los usuarios de la Procuraduría Social.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Orden ejecutiva de inicio del procedimiento.
Resultado(s) del proceso	Indicadores de medida veraces. Programas y proyectos implementados. Informe Anual de Actividades.
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 116 de 611



Modelado del Proceso de Planeación e Información



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 117 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del Proceso de Planeación e Información

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinadora de Planeación e Información	La Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social convoca a una reunión de trabajo a los Subprocuradores, Secretaría Particular, Coordinador General de Regiones, Coordinador Jurídico, Director de Asuntos Internos, Director General de Visitaduría y Directora General Administrativa, para actualizar y proponer mejoras en los informes de actividades de cada área en comento.	Propuestas de Mejora	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social
2. 1	Coordinadora de Planeación e Información.	La Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social elabora en Excel un formato único de actividades por cada área.	Formato único de actividades.	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social
3.	Coordinadora de Planeación e Información.	Se realiza una capacitación de llenado del formato único de actividades dirigida al servidor público encargado por cada área para emitir los informes mensuales, así como a los Subprocuradores, Secretaría Particular, Coordinador General de Regiones, Coordinador Jurídico, Director de Asuntos Internos, Director General de Visitaduría y Directora General Administrativa, de igual manera se les hace entrega del formato único de actividades y se fijan las fechas de corte para su entrega.	Unificación de criterios cuantificables.	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 118 de 611



4.	Subprocuradores.	Cada área deberá hacer llegar el informe mensual de actividades a la coordinación de planeación e información para así dar inicio a la etapa de observación y corrección de la información.	Informe de actividades	Diversas áreas de la Procuraduría Social.
5.	Secretaría Particular.	Cada área deberá hacer llegar el informe mensual de actividades a la coordinación de planeación e información para así dar inicio a la etapa de observación y corrección de la información.	Informe de actividades	Diversas áreas de la Procuraduría Social.
6.	Coordinador General de Regiones.	Cada área deberá hacer llegar el informe mensual de actividades a la coordinación de planeación e información para así dar inicio a la etapa de observación y corrección de la información.	Informe de actividades	Diversas áreas de la Procuraduría Social.
7.	Coordinador Jurídico.	Cada área deberá hacer llegar el informe mensual de actividades a la coordinación de planeación e información para así dar inicio a la etapa de observación y corrección de la información.	Informe de actividades	Diversas áreas de la Procuraduría Social.
8.	Director de Asuntos Internos.	Cada área deberá hacer llegar el informe mensual de actividades a la coordinación de planeación e información para así dar inicio a la etapa de observación y corrección de la información.	Informe de actividades	Diversas áreas de la Procuraduría Social.
9.	Director General de Visitaduría.	Cada área deberá hacer llegar el informe mensual de actividades a la coordinación de planeación e información para así dar inicio a la etapa de observación y corrección de la información.	Informe de actividades	Diversas áreas de la Procuraduría Social.
10.	Directora General Administrativa.	Cada área deberá hacer llegar el informe mensual de actividades a la coordinación de planeación e información para así dar inicio a la etapa de observación y corrección de la información.	Informe de actividades	Diversas áreas de la Procuraduría Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 119 de 611



11.	Coordinadora de Planeación e Información.	Se analizan los informes enviados por las diversas áreas de la Procuraduría Social y en el caso de existir errores en la información reportada, se informa al área correspondiente para su modificación.	Informe de actividades veraz.	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social
12.	Coordinadora de Análisis, Evaluación y Seguimiento.	Si el informe de actividades no tiene errores, se vacía la información a un formato interno por medio del cual organizamos los indicadores de medida de la Procuraduría Social.	Indicadores.	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social
13.	Coordinadora de Planeación e Información.	Reportan los indicadores a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) cada 3 meses y Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE) cada mes.	Reporte de indicadores a MIR y MIDE.	Plataforma web de MIR y MIDE.
14.	Coordinadora de Planeación e Información.	Cada 3 meses se evalúan los objetivos estratégicos con los alcances logrados por la Procuraduría Social, y se le da vista al titular de la dependencia.	Autoevaluación permanente y constante.	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social
15.	Coordinadora de Planeación e Información.	Si no alcanzamos los objetivos deseables se realiza la propuesta de proyecto estratégico.	Propuesta de proyecto estratégico.	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social
16.	Coordinadora de Planeación e Información.	Presentación de la propuesta de proyecto estratégico al Procurador Social, quien en su caso deberá de aprobarlo y girar las indicaciones pertinentes para la elaboración del mismo.	Implementación del proyecto estratégico.	Despacho del Procurador Social.
17.	Coordinadora de Planeación e Información.	A finales del año se analizan los objetivos alcanzados y se valoran puntos a resaltar para el Informe Anual de Resultados del Poder Ejecutivo del Estado.	Propuestas de puntos a resaltar.	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 120 de 611



18.	Coordinadora de Planeación e Información.	Se le hacen llegar los indicadores anuales y las propuestas de puntos a resaltar en el Informe Anual de Resultados a la Procuradora Social.	Propuestas de puntos a resaltar.	Despacho de la Procuradora
19.	Procuradora Social	El Procurador Social aprueba los puntos a resaltar en el Informe Anual de Resultados.	Puntos destacables.	Despacho de la Procuradora
20.	Coordinadora de Planeación e Información.	De conformidad a los lineamientos expedidos por el Poder Ejecutivo se realiza la narrativa y los trabajos correspondientes para el Informe Anual de Resultados.	Narrativa de informe anual de actividades	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social
21.	Procuradora Social	Validación de los trabajos realizados para el Informe Anual de Resultados del Poder Ejecutivo del Estado.	Informe Anual de Resultados de la Procuraduría Social.	Despacho de la Procuradora
22.	Coordinadora de Planeación e Información.	Se envía el Informe Anual de Resultados de la Procuraduría Social al encargado de la compilación de informes del Poder Ejecutivo.	Informe Anual de Resultados de la Procuraduría Social.	Coordinación de Planeación e Información de la Procuraduría Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 121 de 611



Ficha del Servicio Planeación e Información

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Planeación e Información
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Con base a información veraz y tangible, es que logramos medirnos y autoevaluarnos, generando una planeación estratégica eficaz, que nos permite realizar mejoras continuas en los servicios otorgados a los usuarios de la Procuraduría Social.
Documentos que se obtienen con el trámite	Informe de Resultados anual, informe de actividades por cada área e indicadores.
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Servidores públicos de la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Coordinadora de Planeación e Información
Teléfono	30302900 extensión 23402
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde #1351 edificio C, 3er piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	8:30 a 16:00 hrs.
Requisitos	Dependiendo del asunto a tratar.
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 122 de 611



Dirección General responsable	Coordinación de Planeación e Información
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Abg. María Soledad Aguirre Silva, Tel. 30302900 extensión 23402, soledad.aguirre@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 123 de 611
01	03-12-2017				



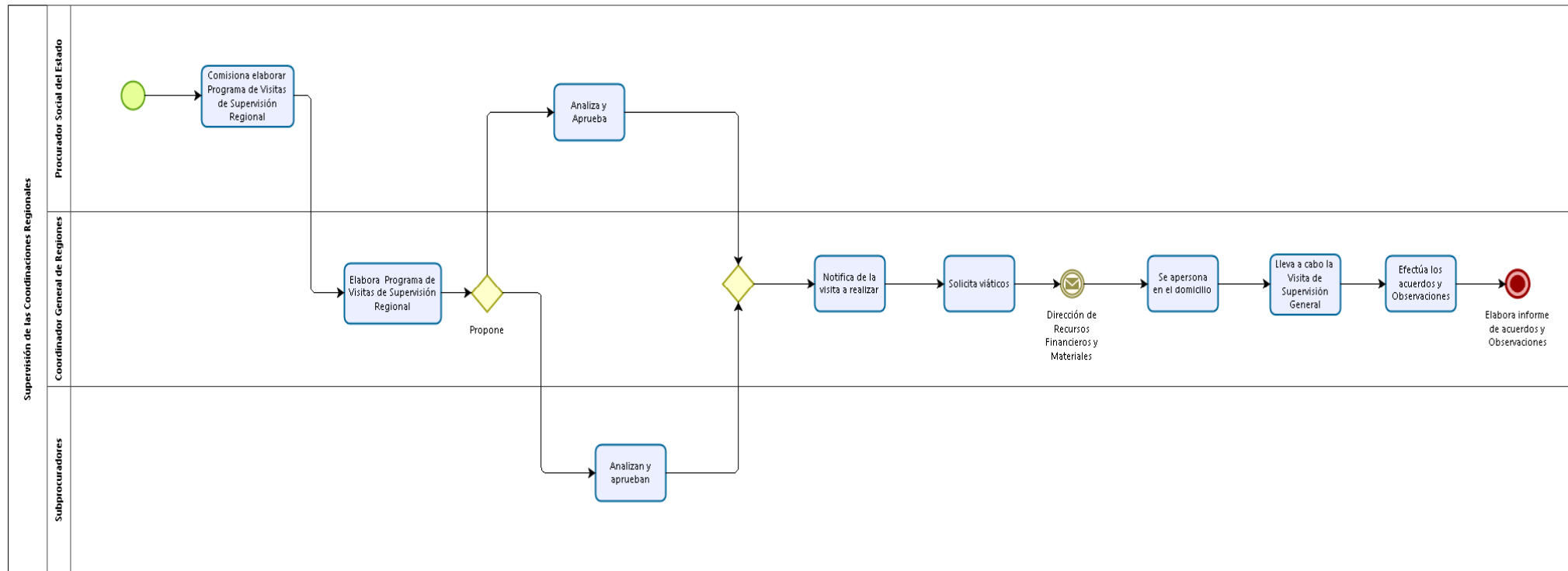
Procedimiento de Supervisión de las Coordinaciones Regionales

Ficha del procedimiento	
Proceso	Supervisión de las Coordinaciones Regionales
Macro-proceso rector	Proceso de Gestión
Trámite o servicio asociado	Visita de Supervisión
Políticas del proceso	A través de comisión del Procurador o visita por lo menos una vez al mes
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Oficio de comisión, vehículo, viáticos y personal
Resultado(s) del proceso	Acuerdos y observaciones
Indicador	Número de Visitas de supervisión a oficinas foráneas de la Procuraduría Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 124 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del Proceso de Supervisión de las Coordinaciones Regionales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 125 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del Proceso de Supervisión de las Coordinaciones Regionales

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Procuradora	Comisión al Coordinador General de Regiones	Visita de Supervisión Regional	Procuradora
2.	Coordinador General de Regiones	Elabora y propone al Procurador y Subprocuradores el Programa de Visita de Supervisión Regional	Programa de Visita de Supervisión Regional	Coordinador General de Regiones
3.	Subprocuradores	Reciben, analizan y aprueban el Programa de Visita de Supervisión Regional	Aprobación del Programa	Subprocuradores
4.	Procurador Social del Estado	Recibe, analiza y aprueba el Programa de Visita de Supervisión Regional	Aprobación del Programa	Procurador
5.	Coordinador General de Regiones	Notifica a la Coordinación Regional de la visita a realizar	Visita de Supervisión Regional	Coordinador General de Regiones
6.	Coordinador General de Regiones	Solicitud de Viáticos correspondientes a la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibo de Viáticos	Coordinador General de Regiones
7.	Coordinador General de Regiones	Se apersona en el domicilio para realizar la Visita de Supervisión Regional	Visita	Coordinación Regional según corresponda
8.	Coordinador General de Regiones	Acuerdos y Observaciones	Acuerdos y Observaciones	Coordinador General de Regiones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 126 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del Servicio de Supervisión de las Coordinaciones Regionales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Supervisión de las Coordinaciones Regionales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Revisar que las Coordinaciones Regionales estén brindando el servicio adecuado y si fuera el caso detectar los puntos de oportunidades a mejorar en cada una de las oficinas foráneas de la dependencia, así también evaluar recursos materiales y humanos.
Documentos que se obtienen con el trámite	Acuerdos.
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Servidores públicos de la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Coordinador General de Regiones
Teléfono	30302900 extensión 22913
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde #1351 edificio C, 3er piso, Col. Miraflores. C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de atención	8:30 a 16:00 hrs. (falta especificar horario de atención).
Requisitos	Queja, Audiencia Pública, Conversatorio, Programa de Visita de Supervisión Regional.
Costo	Ninguno
Forma de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 127 de 611



Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	N/A
Dirección General responsable	Coordinación General de Regiones
Dirección de Área responsable	N/A
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Juan José Ramos Fernández, Tel. 30302900 extensión 22913, juan.ramos@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 128 de 611
01	03-12-2017				



4. Indicadores

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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Contribuir para Propiciar un Estado de Derecho real en el que la población vulnerable tenga acceso igualitario a una justicia pronta y expedita. Indicador: “Número de visitas de inspección, de encuestas realizadas y procesos de mejora, para una mayor calidad y calidez en la atención”.	Despacho de la Procuradora Social.	Servicios	Anual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: La ciudadanía cuenta con servicios de calidad y calidez en sus demandas, derivado de la mejora en los procesos de la Procuraduría Social. Indicador: “Número de atenciones a usuarios por el Despacho del Procurador Social”.	Despacho de la Procuradora Social	Atención	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 129 de 611
01	03-12-2017				



MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de procesos de mejora que fueron creados e implementados en diversas áreas de la Procuraduría Social. Indicador: “Número de procesos de mejora”.	Despacho del Procurador Social/ Dirección General Administrativa.	Procesos	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de visitas de inspección realizadas por el Área de Asuntos Interno. Indicador: “Número de visitas de inspección realizadas al personal de la dependencia”.	Dirección de Asuntos Internos	Visitas	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Este indicador muestra el número de encuestas de salida realizadas. Indicador: “Número de encuestas realizadas por los usuarios”.	Despacho de la Procuradora Social	Encuesta	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Contribuir a generar y mantener un mejor funcionamiento de la institución en beneficio de los jaliscienses de todas las regiones del Estado. Indicador: “Número de Visitas de supervisión a oficinas foráneas de la Procuraduría Social”.	Coordinación General de Regiones	Visitas de supervisión	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 130 de 611
01	03-12-2017				



MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Objetivo: Obtención de apoyo y establecimiento de la colaboración entre la Procuraduría Social y los municipios del Estado, para prestar un mejor servicio a los habitantes de cada municipio. Indicador: “Número de Convenios de colaboración celebrados con Municipios foráneos y otras Instituciones”.	Coordinación General de Regiones	Convenio de colaboración	Anual	Ascendente
--	--	----------------------------------	--------------------------	-------	------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 131 de 611
01	03-12-2017				



5. Fichas de los Indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de visitas de inspección, de encuestas realizadas y procesos de mejora, para una mayor calidad y calidez en la atención (15073).
Objetivo transversal:	
Descripción general	Contribuir para Propiciar un Estado de Derecho real en el que la población vulnerable tenga acceso igualitario a una justicia pronta y expedita.
Fórmula	(Número de visitas de inspección, encuestas de salida, procesos de mejora y atenciones realizadas/Número de visitas de inspección, encuestas de salida, procesos de mejora y atenciones programadas)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de visitas de inspección realizadas por el Área de Asuntos Internos, las encuestas de salida realizadas a los usuarios, procesos de mejora y atenciones realizadas a los usuarios, para que la población vulnerable tenga acceso igualitario a una justicia pronta y expedita.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Despacho de la Procuradora Social.
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna del Despacho de la Procuradora Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 132 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de atenciones a usuarios por el Despacho del Procurador Social (15079).
Objetivo transversal:	
Descripción general	La ciudadanía cuenta con servicios de calidad y calidez en sus demandas, derivado de la mejora en los procesos de la Procuraduría Social.
Fórmula	(Atenciones a usuarios por el Despacho de la Procuradora Social realizadas/Atenciones a usuarios por el Despacho de la Procuradora Social programadas)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de atenciones a usuarios por el Despacho de la Procuradora Social.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Despacho de la Procuradora Social.
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna del Despacho de la Procuradora Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 133 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de procesos de mejora (15091).
Objetivo transversal:	
Descripción general	Procesos de mejora realizados en las áreas que brindan atención a los usuarios
Fórmula	$(\text{Número de procesos de mejora realizados} / \text{Número de proceso de mejora programados}) * 100$
Observaciones:	Este indicador muestra el número de procesos de mejora que fueron creados e implementados en diversas áreas de la Procuraduría Social.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Despacho del Procurador Social.
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna del Despacho de la Procuradora Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 134 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de visitas de inspección realizadas al personal de la dependencia (15092).
Objetivo transversal:	
Descripción general	Visitas de inspección practicadas al interior de la dependencia
Fórmula	$(\text{Número de visitas de inspección realizadas} / \text{Número de visitas de inspección programadas}) * 100$
Observaciones:	Este indicador muestra el número de visitas de inspección realizadas por el Área de Asuntos Interno.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección de Asuntos Internos
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna del Despacho de la Procuradora Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 135 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de encuestas realizadas por los usuarios (15093).
Objetivo transversal:	
Descripción general	Encuestas de salida realizadas a usuarios.
Fórmula	$(\text{Número de encuestas de salida realizadas} / \text{Número de encuestas de salida programadas}) * 100$
Observaciones:	Este indicador muestra el número de encuestas de salida realizadas.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Despacho de la Procuradora Social.
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna del Despacho de la Procuradora Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 136 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de Visitas de supervisión a oficinas foráneas de la Procuraduría Social (15018).
Objetivo transversal:	
Descripción general	Contribuir a generar y mantener un mejor funcionamiento de la institución en beneficio de los jaliscienses de todas las regiones del Estado.
Fórmula	$(\text{Número de visitas de supervisión realizadas} / \text{Número de visitas de supervisión programadas}) * 100$
Observaciones:	Este indicador muestra el número de visitas de supervisión realizadas a coordinaciones Regionales con el objetivo de tener un mejor funcionamiento de las oficinas foráneas y otorgar con mayor eficacia el servicio.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Coordinación General de Regiones.
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna de la Coordinación General Regional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 137 de 611




FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de convenios de colaboración celebrados con Municipios foráneos y otras Instituciones (15024).
Objetivo transversal:	
Descripción general	Obtención de apoyo y establecimiento de la colaboración entre la Procuraduría Social y los municipios del Estado, para prestar un mejor servicio a los habitantes de cada municipio.
Fórmula	(Número de convenios de colaboración realizados/Número de convenios de colaboración programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de convenios de colaboración celebrados con Presidentes Municipales y otras instituciones con el fin de dar a conocer los servicios que presta la Procuraduría Social.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Coordinación General de Regiones.
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna de la Coordinación General Regional.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 138 de 611



6. Anexos

NOMBRE	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
DOMICILIO	NUMERO
COLONIA	MUNICIPIO
TELÉFONO PARTICULAR	CELULAR
TELÉFONO TRABAJO	EXT.
CÓRREO	DEPENDENCIA U ORGANIZACION
ASUNTO	
STATUS (Detalle de acción)	
	
FECHA DE VISITA	
FECHA DE SOLUCIÓN DE PROBLEMÁTICA	
NOTAS	
Teléfonos: 01 (33) 01 (22) 2936-2966 Dirección: Prolongación Av. Alcalde No. 1251 2er Piso, Edificio "C", C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 139 de 611
01	03-12-2017				



Solicitud de Acceso a la Información Pública



Folio	Fecha		
Número de Expediente			
Datos del solicitante			
Nombre completo del solicitante:			
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	
Autorizados para recibir la información: (en su caso)			
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	
Para efecto de recibir notificaciones			
Correo electrónico			
Domicilio			
Calle	Num. Exterior / Interior	Colonia	
Localidad y/o Municipio	Entidad Federativa	País	C.R.
Teléfono	Fax		
Lada + Número telefónico	Lada + Número telefónico		
Sujeto Obligado al que se dirige la solicitud			
La dirección de correo electrónico a la cual el solicitante puede comunicarse vía electrónica para editar, subsanar o cumplir cualquier requerimiento es el siguiente:			
Descripción de las información solicitada			
Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicitas, te sugerimos proporcionar todos los datos que consideres para facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puedes anexas a esta solicitud las hojas que consideres necesarias.			

Forma en la que desea sea entregada la información
Elija con una "X" la opción deseada:

Consulta directa personal Consulta física en la Unidad de Transparencia del sujeto obligado – Sin costo

Consulta por medio electrónico Consulta en un sitio de Internet o envío de la información vía electrónica – Sin Costo

Copias Simples Con Costo CD ROM Con Costo

Copias Certificadas Con Costo Mensajería Con porte pagado

Informes Específicos Sin Costo Otro tipo de medio (especificar)

En caso de que la presente solicitud de información sea recibida ante el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco y sus Municipios, la dirección de correo electrónico para realizar cualquier comunicación, notificación, requerimiento es la siguiente:

Apartado opcional
Si desea colaborar con el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco en la generación de datos estadísticos más precisos, favor de llenar el siguiente recuadro.

Información adicional opcional
Elija con una "X" la opción deseada:

Sexo Femenino Masculino

Edad Menor de 18 años De 18 a 28 años De 28 a 38 años De 38 a 48 años Mayor de 48 años

Nivel educativo Ninguno Primaria Secundaria Preparatoria Licenciatura Postgrado

Ocupación Estudiante Servidor(a) público(a) Periodista Empresario(a) Académico(a) / Profesor(a)

Otro (especificar)

¿Es la primera vez que realiza este trámite? Sí No

En caso negativo, especificar el número de veces que lo ha realizado anteriormente

¿Cómo supo que tiene el derecho de acceso a la información pública?

Publicidad del ITEI Orientación del gobierno Comentario de un conocido / amigo Otro (especificar)

Instructivo

- Llenar el formato a mano con letra legible o a máquina
- Si lo requiere, la Unidad de Transparencia (UT) de la dependencia debe auxiliarte en la elaboración de la presente solicitud.
- Para efectos de una solicitud de información, el nombre, deberá señalarse de forma completa, tal como lo establece el Código Civil del Estado, al igual que el nombre de los autorizados para recibir la información (en su caso), a efecto de otorgar certeza y seguridad jurídica al procedimiento de acceso a la información. (Art. 79 fracciones I y II de la LTAPEJAL).
- Ninguna dependencia puede solicitarle datos adicionales como comprobante de domicilio, identificación, fundamento legal, interés jurídico, etc.
- La Unidad de Transparencia (UT) revisará que tu solicitud de información pública cumpla con los requisitos que señala el art. 79 de la LTAPEJAL y resolverá sobre su admisión al día hábil siguiente a su presentación.
- Si a la solicitud le falta algún requisito, la UT te lo notificará dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación, y te solicitará que lo subsanes dentro de los 2 días hábiles siguientes a dicha notificación, so pena de tener por no presentada la solicitud.
- Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificarte esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad, hasta en tanto vuelvas a comparecer.
- La UT debe dar respuesta a tu solicitud y notificarte la misma, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.
- Cuando la solicitud de información pública la presentes ante una oficina distinta a la UT de la dependencia, dicha oficina deberá remitirla a la UT respectiva y notificarte al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción.
- Cuando la solicitud de información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe resolverse y notificarse al solicitante, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la admisión.
- A falta de respuesta y notificación de una solicitud de información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información, cubriendo el solicitante los costos que se generen.
- Si no recibes una respuesta a tu solicitud o estás inconforme con la información entregada puedes interponer un recurso de revisión ante el ITEI.

https://www.jalisco.gob.mx/sites/default/files/transparencia/formato_guia_solicitud_info.pdf

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 140 de 611
01	03-12-2017				



7. Glosario

ITEI	Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco
LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
LOPS	Ley Orgánica de la Procuraduría Social
LRSP	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
MIDE	Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados
MOP	Manual de Organización y Procedimientos
N/A	No Aplica
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 141 de 611
01	03-12-2017				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

C. Andrea Elizabeth Fentanes Mejía
Facilitador - Redactora

Mtra. Consuelo del Rosario González Jiménez
Procuradora Social del Estado de Jalisco
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

Abg. María Soledad Aguirre Silva
Coordinadora de Planeación e Información
Coordinadora del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 142 de 611
01	03-12-2017				



Manual de Organización y Procedimientos

Subprocuraduría de Defensoría Pública

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 143 de 611
01	03-12-2017				



1. Organización de la Subprocuraduría de Defensoría Pública

Organigrama

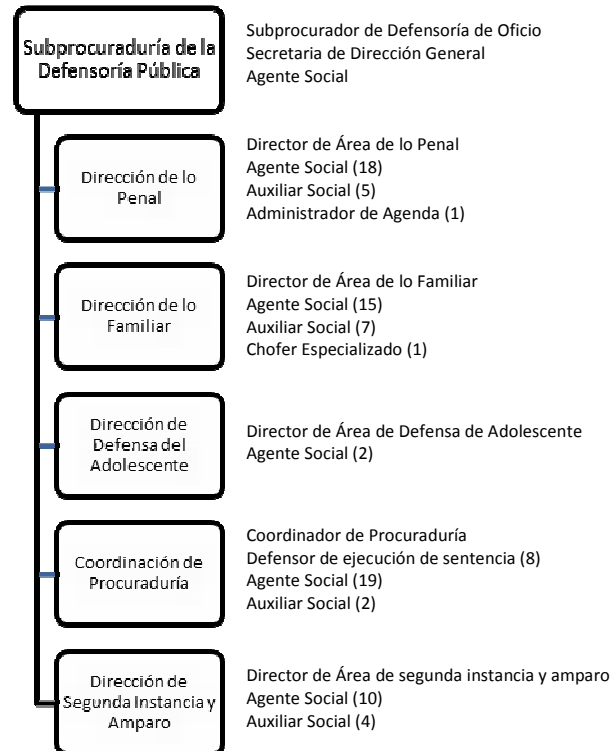


Figura 3. Organigrama de la Subprocuraduría de Defensoría Pública

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 144 de 611
01	03-12-2017				



La figura 3 corresponde al organigrama oficial de la Subprocuraduría de Defensoría Pública que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

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

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 145 de 611
01	03-12-2017				



2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Subprocuraduría de Defensoría Pública, la acción ordenada puede Proporcionar la defensa legal, organizando el sistema estatal de defensoría pública.

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

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

Ejemplo: LOPE-34-I-RI-8-I. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del proceso de Defensoría Pública, que corresponde al artículo 34 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (LOPE). El ejemplo anterior nos muestra que la responsabilidad funcional 1 del proceso de Defensoría Pública, se ejecuta con fundamento en la fracción I del artículo 34 de la de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación del artículo 8 fracción I del Reglamento Interno de la Procuraduría Social del Estado.

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 146 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	①						
Área	②						
Jefe inmediato	③						
Personal a su cargo	④						
Responsabilidades funcionales [Nombre del puesto]							
Referencia	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Referencia</th> <th>Responsabilidad funcional</th> <th>Aplica en (Proceso, trámite o servicio)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑤</td> <td>⑥</td> <td>⑦</td> </tr> </tbody> </table>	Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	⑤	⑥	⑦
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)					
⑤	⑥	⑦					

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 147 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Subprocurador de Defensoría de Oficio
Área	Subprocuraduría de Defensoría Pública
Jefe inmediato	Procuradora Social de Estado de Jalisco
Personal a su cargo	Director de área de lo Penal, Director de área de lo Familiar, Director de área de Defensa de Adolescente, Coordinador de Procuraduría, Director de área de Segunda Instancia y Amparo, Defensores adscritos y auxiliares adscritos a las diversas áreas.

Responsabilidades funcionales del Subprocurador de Defensoría Pública

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-II-RI-8-II	Defender a los indiciados, procesados e imputados, en los juicios y procedimientos de orden penal, tanto en el Sistema Tradicional como en el Nuevo Sistema de Justicia Penal, cuando éstos lo soliciten o no cuenten con la asistencia de un defensor particular.	Asistencia y defensa en la etapa de atención temprana. Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa
LOPE-34-I-RI-8-I	Proporcionar la defensa legal, organizando el sistema estatal de defensoría pública, tanto en el Sistema Tradicional como en el Nuevo Sistema de Justicia Penal de conformidad con la Ley.	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo) Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE-34-III-RI-8-III	Defender a los adolescentes y adultos jóvenes, a los que se les atribuye una conducta tipificada como delito, en los procedimientos contemplados en la Ley de Justicia Integral para Adolescentes, cuando así lo soliciten o no cuenten con asistencia de un abogado particular.	Defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo) Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 148 de 611



LOPE-34-II-RI-16-II	Continuar con la representación y defensa jurídica en segunda instancia, ante las Salas especializadas penales del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, de los imputados, procesados, sentenciados o adolescentes, cuando así lo soliciten o no cuenten con la defensa particular, tanto en el sistema de justicia inquisitivo, como en el sistema de justicia acusatorio Adversarial.	Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes).
LOPE-34-V-RI-8-IX	Prestar el servicio de defensoría de oficio en materia familiar a los usuarios de la Procuraduría que lo soliciten.	Defensoría pública en materia familiar.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 149 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Coordinador de Procuraduría
Área	Coordinación de Procuraduría
Jefe inmediato	Subprocurador de Defensoría de Oficio
Personal a su cargo	Agente Social, Defensor de ejecución de sentencia y Auxiliar Social

Responsabilidades funcionales del Coordinador de Procuraduría

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-II-RI-15-I	Asistir y defender al imputado, cuando no cuente con abogado particular.	Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa. Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana.
LOPE-34-II-RI-15-III	Solicitar invariablemente, al Agente del Ministerio Público, la libertad o el no ejercicio de la acción penal en favor del imputado en caso de su procedencia.	Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa. Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana.
LOPE-34-II-RI-15-IV	Realizar las entrevistas necesarias para el conocimiento de los hechos que motivan la carpeta de investigación en contra del imputado, así como realizar la argumentación jurídica correspondiente y aportar las pruebas que le sean allegadas por éste o sus familiares y que se estimen pertinentes para una defensa técnica y adecuada.	Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa. Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 150 de 611



Responsabilidades funcionales del Coordinador de Procuraduría		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-II-RI-15-V	Asistir jurídicamente a los imputados dentro de la lectura de derechos, así como en todas las diligencias dentro de la carpeta de investigación, procurando en todo momento hacer valer sus derechos fundamentales, así como el principio de presunción de inocencia.	Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa. Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 151 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Director de área de lo Penal
Área	Dirección de lo Penal
Jefe inmediato	Subprocurador de Defensoría de Oficio
Personal a su cargo	Agentes Sociales y Auxiliares Sociales

Responsabilidades funcionales del Director de lo Penal		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-II-RI-12-I	Prestar el servicio de defensa a los indiciados y/o procesados en los procedimientos de orden penal, cuando así lo soliciten y no cuenten con asistencia de un defensor particular, tanto en el Sistema Inquisitivo y Sistema Acusatorio.	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo) Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE -34-II-RI-12-II	Asegurarse en todo momento el Defensor que sus representados tengan acceso a sus derechos, vigilando se atiendan las solicitudes procesales que sean convenientes.	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo) Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE -34-II-RI-12-III	Solicitar la libertad a falta de elementos para su detención.	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo) Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE -34-II-RI-12-IV	Llevar acabo la recolección de pruebas que se crean pertinentes para una defensa adecuada.	Defensa en Materia Penal (Sistema

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 152 de 611



Responsabilidades funcionales del Director de lo Penal		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
		Inquisitivo) Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE -34-II-RI-12-V	Asistir en todo el proceso penal a los indiciados e imputados brindándoles una defensa técnica y jurídica adecuada.	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo) Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE -34-II-RI-12-VII	Comunicar al defendido y, en su caso, a los familiares de éste, el estado procesal en que se encuentra el asunto.	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo) Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE -34-II-RI-12-VIII	Tener un registro y control de todos los asuntos en que intervenga la Dirección de lo Penal.	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo) Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE-34-II-CNPP-117	El Defensor Público será el principal exponente de los derechos y garantías que la Constitución y los Tratados Internacionales establecen a favor de los indiciados y/o procesados, por tal motivo se deberá fundamentar y motivar cada de sus peticiones, con el fin de garantizar la defensa adecuada a la que se está obligado.	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo) Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 153 de 611



Nombre del puesto	Director de área de Defensa de Adolescente
Área	Dirección de Defensa del Adolescente
Jefe inmediato	Subprocurador de Defensoría de Oficio
Personal a su cargo	Agente Social

Responsabilidades funcionales del Director de Defensa de Adolescente

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-III- LNSIIPA-67	Asistir y defender a los adolescentes que sean mayores de 12 años y menores de 18 años, en conflicto con la ley penal y que no cuenten con abogado particular.	Defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo) Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE-34-III- LNSIIPA-67-I	Realizar entrevistas para mantener comunicación constante con la persona adolescente y con sus responsables, para informales el estado del procedimiento.	Defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo) Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 154 de 611



LOPE-34-III-RI-14-I	Prestar el servicio de defensoría pública a los adultos jóvenes que se encuentren sujetos a los procedimientos a que se refiere la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, cuando no cuenten con asistencia de un defensor particular.	Defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo) Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE-34-III-RI-14-II	Vigilar que se respeten los derechos fundamentales de los adolescentes y adultos jóvenes sujetos a proceso, de conformidad con la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.	Defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo) Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)
LOPE-34-III-RI-14-III	Derivar a los adolescentes, cuando sea procedente, a las diferentes instituciones públicas que puedan prestarles la atención para su inserción a la sociedad.	Defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo) Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 155 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Director de área de Segunda Instancia y Amparo
Área	Dirección de Segunda Instancia y Amparo
Jefe inmediato	Sub procurador de Defensoría de Oficio
Personal a su cargo	Agente Social y Auxiliar Social

Responsabilidades funcionales de Director de área de Segunda Instancia y Amparo		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-II-RI-11-IV	Cuidar que en el estudio y atención de los asuntos encomendados se presten los servicios de defensoría con los más acuciosos conocimientos jurídicos y procurar obtener la resolución más favorable al interés que representan en su calidad de defensores	Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes).
LOPE-34-II-RI-11-V	Evitar en todo momento que las personas a las que se les preste el servicio de defensoría, queden en estado de indefensión	Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo). Defensoría Pública en Apelación y

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 156 de 611



Responsabilidades funcionales de Director de área de Segunda Instancia y Amparo		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
		Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes).
LOPE-34-II-RI-11-VI	Respetar y exigir se respeten las garantías constitucionales de las personas cuya defensa les fue asignada y coordinarse con las áreas respectivas para que se interpongan las demandas de amparo respectivas, cuando las garantías constitucionales se estimen violadas, tanto en el sistema de justicia Inquisitivo, así como acusatorio Adversarial, y todos aquellos usuarios Adolescentes sujetos a un proceso penal.	Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes).
LOPE-34-II-RI-16-I	Informar al defendido o a sus familiares del trámite legal que deberá desarrollarse en la fase de apelación.	Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 157 de 611



Responsabilidades funcionales de Director de área de Segunda Instancia y Amparo		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
		Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes).
LOPE-34-II-RI-16-II	Analizar las constancias que obren en autos a fin de contar con mayores elementos para la formulación de los agravios respectivos en el momento procesal oportuno, durante la tramitación de la segunda instancia, así como, los conceptos de violación en materia de amparo.	Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial). Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes).

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 158 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Director de área de lo Familiar
Área	Dirección de lo Familiar
Jefe inmediato	Subprocurador de Defensoría de Oficio
Personal a su cargo	Agente Social, Auxiliar Social y Chofer Especializado

Responsabilidades funcionales del Director de área de lo Familiar

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-V-RI-11-IV	Cuidar que en el estudio y atención de los asuntos encomendados se presten los servicios de defensoría con los más acuciosos conocimientos jurídicos y procurar obtener la resolución más favorable al interés que representan en su calidad de defensores	Defensoría pública en materia familiar.
LOPE-34-V-RI-11-V	Evitar en todo momento que las personas a las que se les preste el servicio de defensoría, queden en estado de indefensión	Defensoría pública en materia familiar.
LOPE-34-V-RI-13-I	Prestar el servicio de defensoría de oficio en materia familiar, a través de los agentes de la Procuraduría, a las personas que el Estado o un órgano de éste los demande y en los demás casos, se podrá otorgar el servicio de asistencia legal siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en la ley.	Defensoría pública en materia familiar.
LOPE-34-V-RI-13-II	Verificar se lleve el control, registro y expediente de todos los procedimientos o asuntos en que intervengan, desde el inicio de su intervención, hasta que culmine ésta o el procedimiento	Defensoría pública en materia familiar.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 159 de 611



Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
LOPE	34	I		RI	8	I			LOPE-34-I-RI-8-I
LOPE	34	II		RI	8	II			LOPE-34-II-RI-8-II
LOPE	34	III		RI	8	III			LOPE-34-III-RI-8-III
LOPE	34	V		RI	8	IX			LOPE-34-V-RI-8-IX
LOPE	34	II		RI	16	II			LOPE-34-II-RI-16-II
LOPE	34	II		RI	15	I			LOPE-34-II-RI-15-I
LOPE	34	II		RI	15	III			LOPE-34-II-RI-15-III
LOPE	34	II		RI	15	IV			LOPE-34-II-RI-15-IV
LOPE	34	II		RI	15	V			LOPE-34-II-RI-15-V
LOPE	34	II		RI	12	I			LOPE-34-II-RI-12-I
LOPE	34	II		RI	12	II			LOPE -34-II-RI-12-II
LOPE	34	II		RI	12	III			LOPE -34-II-RI-12-III

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 160 de 611
01	03-12-2017				



LOPE	34	II		RI	12	IV			LOPE -34-II-RI-12-IV
LOPE	34	II		RI	12	V			LOPE -34-II-RI-12-V
LOPE	34	II		RI	12	VII			LOPE -34-II-RI-12-VII
LOPE	34	II		RI	12	VIII			LOPE -34-II-RI-12-VIII
LOPE	34	II		CNPP	117				LOPE-34-II-CNPP-117
LOPE	34	III		LNSIIPA	67				LOPE-34-III- LNSIIPA-67
LOPE	34	III		LNSIIPA	67	I			LOPE-34-III-LNSIIPA-67-I
LOPE	34	III		RI	14	I			LOPE-34-III-RI-14-I
LOPE	34	III		RI	14	II			LOPE-34-III-RI-14-II
LOPE	34	III		RI	14	III			LOPE-34-III-RI-14-III
LOPE	34	II		RI	11	IV			LOPE-34-II-RI-11-IV
LOPE	34	II		RI	11	V			LOPE-34-II-RI-11-V
LOPE	34	II		RI	11	VI			LOPE-34-II-RI-11-VI
LOPE	34	II		RI	16	I			LOPE-34-II-RI-16-I

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 161 de 611
01	03-12-2017				



LOPE	34	II		RI	16	II			LOPE-34-II-RI-16-II
LOPE	34	V		RI	11	IV			LOPE-34-V-RI-11-IV
LOPE	34	V		RI	11	V			LOPE-34-V-RI-11-V
LOPE	34	V		RI	13	I			LOPE-34-V-RI-13-I
LOPE	34	V		RI	13	II			LOPE-34-V-RI-13-II

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

LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social
CNPP	Código Nacional de Procedimientos Penales
LNSIIPA	Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 162 de 611



Suplencias

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO
CAPÍTULO IV
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

Artículo 53. El Subprocurador de Defensoría de Oficio, será suplido por el encargado del área Penal o, en su caso, por el servidor público designado mediante acuerdo que suscriba el Procurador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 163 de 611
01	03-12-2017				



3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a sus Macro-procesos. A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
PSEJ	LOPE-34-II-RI-15-I	C1	Defensoría pública	1	Penal	0	N/A	1	Asistencia y defensa en la etapa de averiguación previa	U	Asistencia y defensa en la etapa de averiguación previa
PSEJ	LOPE-34-II-RI-8-II	C1	Defensoría pública	1	Penal	0	N/A	2	Asistencia y defensa en la etapa de atención temprana	U	Asistencia y defensa en la etapa de atención temprana
PSEJ	LOPE-34-II-RI-12-I	C1	Defensoría pública	1	Penal	0	N/A	3	Defensa en materia penal (sistema	U	Defensa en materia penal

Revisión		Autorizaciones legales		Mtro. Roberto López Lara		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		
01	03-12-2017					Página 164 de 611



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
									inquisitivo)		(sistema inquisitivo)
PSEJ	LOPE-34-II-RI-12-I	C1	Defensoría pública	1	Penal	0	N/A	4	Defensa en materia penal (sistema acusatorio adversarial)	U	Defensa en materia penal (sistema acusatorio adversarial)
PSEJ	LOPE-34-III-RI-8-II	C1	Defensoría pública	1	Penal	0	N/A	5	Defensa a menores infractores (sistema inquisitivo)	U	Defensa a menores infractores (sistema inquisitivo)
PSEJ	LOPE-34-III-RI-8-II	C1	Defensoría pública	1	Penal	0	N/A	6	Defensa penal para adolescentes (sistema acusatorio adversarial)	U	Defensa penal para adolescentes (sistema acusatorio adversarial)
PSEJ	LOPE-34-II-RI-11-VI	C1	Defensoría pública	3	Defensa Penal en Segunda instancia y Amparo	0	N/A	1	Defensoría pública en apelación y amparo (sistema mixto inquisitivo)	U	Defensoría pública en apelación y amparo (sistema mixto)

Revisión		Autorizaciones legales				Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017					Página 165 de 611	



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
											inquisitivo)
PSEJ	LOPE-34-II-RI-11-VI	C1	Defensoría pública	3	Defensa Penal en Segunda instancia y Amparo	0	N/A	2	Defensoría pública en apelación y amparo (sistema oral acusatorio - adversarial)	U	Defensoría pública en apelación y amparo (sistema oral acusatorio - adversarial)
PSEJ	LOPE-34-II-RI-11-VI	C1	Defensoría pública	3	Defensa Penal en Segunda instancia y Amparo	0	N/A	3	Defensoría pública en apelación y amparo (justicia integral para adolescentes- sistema mixto inquisitivo).	U	Defensoría pública en apelación y amparo (sistema oral acusatorio - adversarial)
PSEJ	LOPE-34-II-RI-11-VI	C1	Defensoría pública	3	Defensa Penal en Segunda instancia y Amparo	0	N/A	4	Defensoría pública en apelación y amparo (justicia penal para adolescentes)(sistema oral acusatorio adversarial)	U	Defensoría pública en apelación y amparo (sistema oral acusatorio - adversarial)

Revisión		Autorizaciones legales		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz		Mtro. Roberto López Lara		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Secretario General de Gobierno		
01	03-12-2017							Página 166 de 611



Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
PSEJ	LOPE-3V-RI-8-IX	C1	Defensoría pública	2	Familiar	0	N/A	1	Defensoría de oficio en materia familiar.	U	Defensoría de oficio en materia familiar.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
				Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 167 de 611					



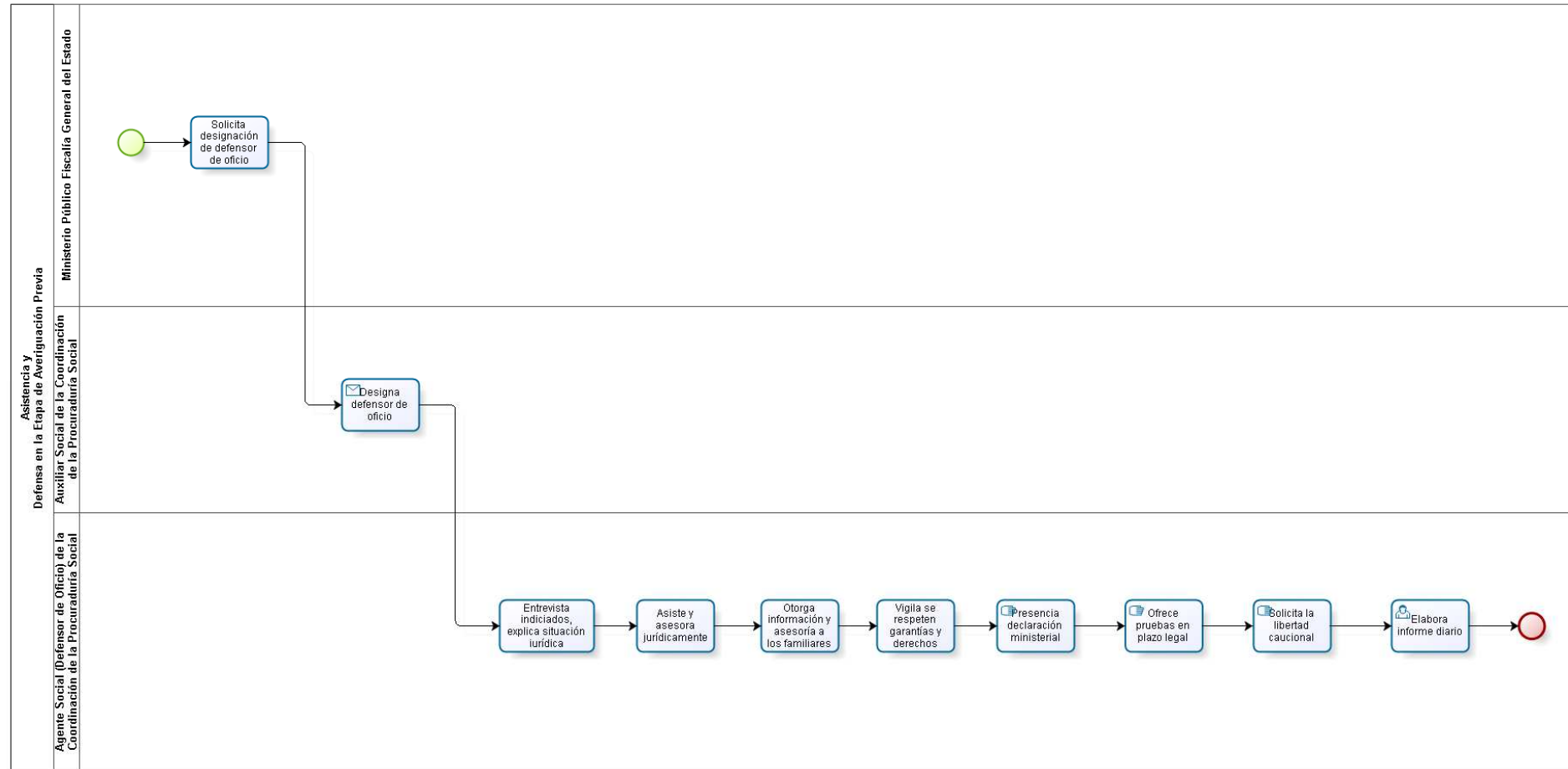
Procedimiento de Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa
Macro-proceso rector	Defensoría Pública
Trámite o servicio asociado	Procedimiento de Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo), Procedimiento de defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)
Políticas del proceso	Solicitud a la coordinación de la procuraduría designe a un defensor de oficio para que asista al indiciado y/o adolescente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Indiciados y/o adolescentes en la etapa de averiguación previa.
Resultado(s) del proceso	Defensa adecuada y gratuita, apegada a derecho.
Indicador	<p>Usuarios asistidos en la etapa de averiguación previa y defensoría de oficio en materia penal.</p> <p>Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar.</p> <p>Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar.</p> <p>Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 168 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 169 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Ministerio Público de la Procuraduría de General de Justicia.	Solicita a la coordinación de la procuraduría designe a un defensor de oficio para que asista al indiciado y/o adolescente.	Solicitud de defensoría	Ministerio Público de la PGJ
2.	Agente Social.	Recibe la solicitud vía telefónica o de manera personal y designa Defensor.	Solicitud	Coordinación de la Procuraduría
3.	Defensor Público.	Entrevista a los indiciados y/o adolescentes, a fin de explicarles su situación jurídica y derechos constitucionales y procesales de los que gozan.	Entrevista Previa	Coordinación de la Procuraduría
4.	Defensor Público.	Asiste y asesora jurídicamente a los indiciados y/o adolescentes dentro de la declaración ministerial.	Asesoría	Coordinación de la Procuraduría
5.	Defensor Público.	Otorga la información y asesoría a los familiares de los indiciados y/o adolescentes.	Asesoría	Coordinación de la Procuraduría
6.	Defensor Público.	Vigila que se respeten las garantías individuales y los derechos humanos de los indiciados y/o adolescentes.	Respeto de garantías individuales y derechos humanos	Coordinación de la Procuraduría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 170 de 611
01	03-12-2017				



7.	Defensor Público.	Está presente durante toda la declaración ministerial de los indiciados y/o adolescentes sujetos de investigación.	Presencia en la declaración	Coordinación de la Procuraduría
8.	Defensor Público.	Ofrece pruebas dentro del plazo legal, de acuerdo a las circunstancias y el tiempo de la averiguación previa lo permita.	Pruebas	Coordinación de la Procuraduría
9.	Defensor Público.	Solicita la libertad caucional en los casos en que la ley así lo permita, y pedir el no ejercicio de la acción penal cuando así proceda.	Solicitud de libertad	Coordinación de la Procuraduría
10.	Defensor Público.	Realiza informe diario, dejando constancia de todas las actividades realizadas en el proceso hasta su conclusión.	Informe en formato	Coordinación de la Procuraduría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 171 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asistencia y Defensa en la Etapa de Averiguación Previa
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asistir, representar y defender a indiciados que no cuentan con un abogado particular durante la averiguación previa.
Documentos que se obtienen con el trámite	Defensa adecuada y gratuita, apegada a derecho.
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Indiciados y/o adolescentes en la etapa de averiguación previa (usuarios que aun atendemos en el Sistema Acusatoria Adversarial).
Responsable del servicio	Coordinador de Procuraduría
Teléfono	38-37-60-00 extensión 12153
Domicilio y Ubicación	Calle 14 # 2550, Zona Industrial, Guadalajara, Jalisco y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo)
Horario de atención	Las 24hrs. Los 365 días del año.
Requisitos	Averiguación previa y no contar con un abogado particular.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 172 de 611



Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata.
Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Dirección de lo Penal
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017 https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 173 de 611
01	03-12-2017				



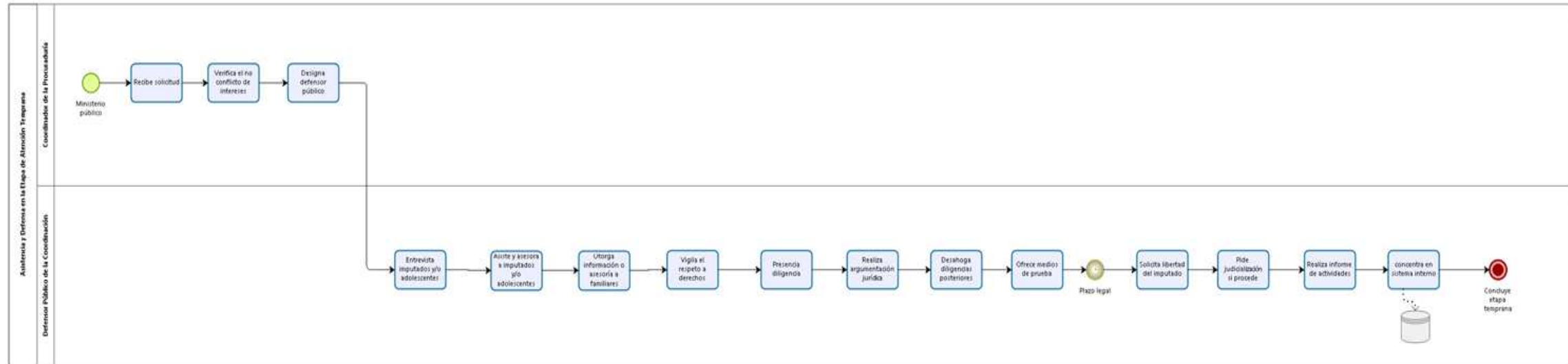
Procedimiento de Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asistencia y defensa en la etapa de atención temprana
Macro-proceso rector	Defensoría Pública
Trámite o servicio asociado	Procedimiento de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial), Procedimiento de Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial).
Políticas del proceso	Solicitar a la coordinación de la procuraduría designe a un defensor público para que asista y defienda al imputado y/o adolescente.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud expresa o que carezcan de defensor público los imputados y/o adolescentes en la etapa de atención temprana.
Resultado(s) del proceso	Defensa pública gratuita, de calidad y especializada en la etapa de atención temprana. Informe de actividades en el sistema interno, dejando constancia de todas las actividades realizadas dentro de la etapa de atención temprana hasta su conclusión.
Indicador	Usuarios asistidos en la etapa de averiguación previa y defensoría de oficio en materia penal. Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar. Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar. Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 174 de 611



Modelado del proceso de Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 175 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador de la Procuraduría en la Etapa Temprana	El Ministerio Público solicita a la coordinación de la procuraduría designe a un defensor público para que asista y defienda a los imputados y/o adolescentes que no cuenten con abogado particular.	Solicitud de Defensor Público	Ministerio Público de la Fiscalía
2.	Coordinador de la Procuraduría en la Etapa Temprana	Verificar que no se dé el conflicto de interés para efecto de proporcionar una defensa técnica y adecuada.	La no existencia de conflicto de interés	Coordinación de la Procuraduría
3.	Coordinador de la Procuraduría en la Etapa Temprana	Recibe la solicitud vía telefónica o de manera personal y designa Defensor Público.	Asignación de Defensor Público	Coordinación de la Procuraduría
4.	Defensor Público de la Coordinación de la Procuraduría	Entrevista a los imputados y/o adolescentes, a fin de explicarles su situación jurídica y derechos procesales y constitucionales de los que gozan.	Entrevista Previa	Agencia del Ministerio Público
5.	Defensor Público de la Coordinación de la Procuraduría	Asiste y asesora jurídicamente a los imputados y/o adolescentes respecto de la Carpeta de Investigación instaurada en su contra.	Defensa técnica y adecuada	Coordinación de la Procuraduría
6.	Defensor Público de la Coordinación de la Procuraduría	Otorga la información y asesoría a los familiares de los imputados y/o adolescentes.	Asesoría	Coordinación de la Procuraduría y área de seguimiento.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 176 de 611



7.	Defensor Público de la Coordinación de la Procuraduría	Vigila que se respeten los Derechos fundamentales y procesales de los imputados y/o adolescentes.	Respeto de Derechos fundamentales y procesales.	Coordinación de la Procuraduría
8.	Defensor Público de la Coordinación de la Procuraduría	Estar presente en la Diligencia de Lectura de Derechos garantizando el principio de presunción de inocencia y su derecho fundamental a la no auto incriminación, realizando además una argumentación jurídica para tratar de desvirtuar o justificar la conducta imputada y desahogando todas las diligencias posteriores dentro de la carpeta de investigación hasta su conclusión en la etapa temprana.	Presencia en las actuaciones ministeriales.	Coordinación de la Procuraduría
9.	Defensor Público de la Coordinación de la Procuraduría	Ofrecer los medios de prueba dentro del plazo legal, de acuerdo a las circunstancias y el tiempo que la carpeta de investigación lo permita.	Ofrecimiento de medios de pruebas	Coordinación de la Procuraduría
10.	Defensor Público de la Coordinación de la Procuraduría	Solicita la libertad del imputado en los casos en que la ley así lo permita, y pedir la no Judicialización cuando así proceda.	Solicitud de libertad	Agencia del Ministerio Publico y Coordinación de la Procuraduría.
11.	Defensor Público y Auxiliar de la Coordinación de la Procuraduría	Realiza informe de actividades y se concentra en un sistema interno describiendo las diligencias en las que intervino hasta su conclusión en la etapa temprana.	Informe en sistema	Coordinación de la Procuraduría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 177 de 611



Ficha del servicio de Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asistencia y Defensa en la Etapa de Atención Temprana
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asistir, representar y defender a los imputados, inculpados y/o adolescentes en la etapa de atención temprana y averiguación previa.
Documentos que se obtienen con el trámite	Defensa técnica y adecuada.
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Imputados, inculpados y/o adolescentes en la etapa de atención temprana y averiguación previa.
Responsable del servicio	Coordinador de Procuraduría y Defensor Público
Teléfono	38-37-60-00 extensión 12153
Domicilio y Ubicación	Calle 14 # 2550, Zona Industrial, Guadalajara, Jalisco y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo)
Horario de atención	Las 24hrs. Los 365 días del año.
Requisitos	Que no cuenten con abogado particular y sean sujetos a una carpeta de investigación en la etapa de atención temprana.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 178 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Coordinador de la Procuraduría
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017 https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 179 de 611



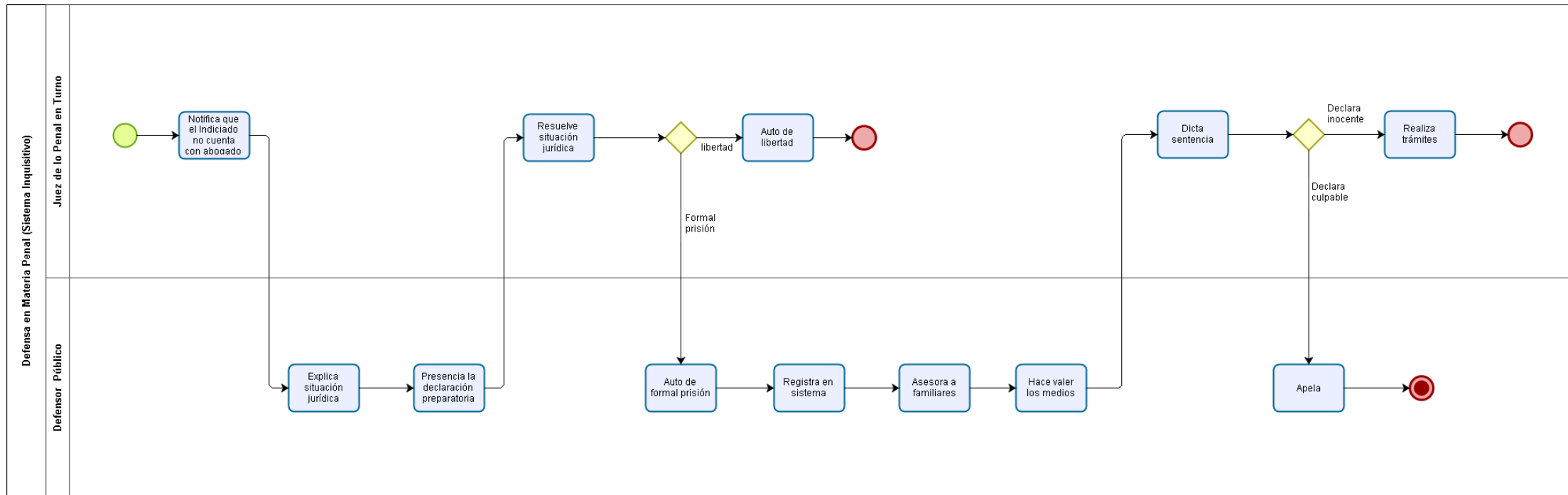
Procedimiento de Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)

Ficha del procedimiento	
Proceso	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)
Macro-proceso rector	Defensoría Pública
Trámite o servicio asociado	Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo).
Políticas del proceso	Prestar el servicio de defensoría pública a los indiciados y procesados en los procedimientos de orden penal que no cuenten con abogado particular.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Indiciados, procesados e imputados que no cuentan con un defensor particular.
Resultado(s) del proceso	Defensa en beneficio de nuestros usuarios, buscando una sentencia que le otorgue las mejores condiciones en su beneficio.
Indicador	<p>Usuarios asistidos en la etapa de averiguación previa y defensoría de oficio en materia penal.</p> <p>Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar.</p> <p>Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar.</p> <p>Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 180 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 181 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Defensor Público	Entrevista a los indiciados, procesados o sentenciados a fin de explicarles su situación jurídica, así como los derechos constitucionales y procesales de los que gozan.	Control Interno	Juzgados del Sistema Tradicional
2.	Defensor Público	Estar presentes durante la declaración preparatoria y desahogo de pruebas y en las demás que el código de procedimientos penales del Estado de Jalisco lo prevea expresamente a efecto de asistir a los indiciados y/o procesados, sujetos de investigación, en aras que no se violen sus derechos constitucionales, asimismo también el defensor podrá solicitar que le sea otorgado algún beneficio que expresen las leyes.	Presencia	Juzgados del Sistema Tradicional
3.	Defensor Público	Llevar registro en un sistema interno de la Dirección, cada uno de los expedientes asentando así el seguimiento, estatus procesal y hasta que se concluya el proceso.	Registro en sistema interno	Juzgados del Sistema Tradicional
4.	Defensor Público	Se les informa a los familiares del detenido sobre el estado procesal del expediente, asesorando sobre la estrategia jurídica del defensor, así como los beneficios que otorga la ley en materia.	Asesoría	Juzgados del Sistema Tradicional

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 182 de 611
01	03-12-2017				



5.	Defensor Público	Hace valer con los medios que les allegue el inculpado o sus familiares, los medios necesarios que desvirtúen los elementos del cuerpo del delito o la probable responsabilidad del defendido, en cualquier etapa del proceso, ofreciendo las pruebas y promoviendo los incidentes, recursos, alegatos y demás diligencias que fueren necesarias para una eficaz defensa, así como la solicitud de garantía económica a criterio del juez especializado; estos medios de defensa también aplican para la Ley de ejecución y Medidas Cautelares del Estado de Jalisco.	Defensa	Juzgados del Sistema Tradicional
6.	Defensor Público	Se realizará alegatos en contra de las conclusiones presentadas por el Agente del Ministerio Público en el proceso penal, así como en el de ejecución.	Defensa	Juzgados del Sistema Tradicional
7.	Defensor Público	En caso de sentencia condenatoria de considerarlo necesario, previo análisis del caso se podrá apelar a dicha resolución.	Apelación	Juzgados del Sistema Tradicional
8.	Defensor Público	En caso de sentencia favorable al defendido, realizara los trámites conducentes conforme a lo dictado en sentencia.	Sentencia	Juzgados del Sistema Tradicional

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 183 de 611



Ficha del servicio de Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Defensa en Materia Penal (Sistema Inquisitivo)
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asistir, representar y defender a inculpados que no cuentan con un abogado particular durante su juicio penal, con la finalidad de garantizar la legalidad y respeto a sus derechos humanos.
Documentos que se obtienen con el trámite	La obtención de una sentencia apegada a derecho en la que se respeten los derechos humanos del usuario.
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Inculpados que no cuenten con un abogado particular.
Responsable del servicio	Director del área de lo Penal
Teléfono	30-30-29-00 extensión 22916
Domicilio y Ubicación	Juzgados Penales, ubicados en Carretera libre a Zapotlanejo Km. 17.5, Puente Grande, Jalisco y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo)
Horario de atención	Las 24hrs. Los 365 días del año.
Requisitos	Proceso Penal en el Sistema Inquisitivo y no contar con un abogado particular.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 184 de 611



Tiempo de respuesta	Inmediata.
Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Dirección de lo Penal
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017 https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 185 de 611



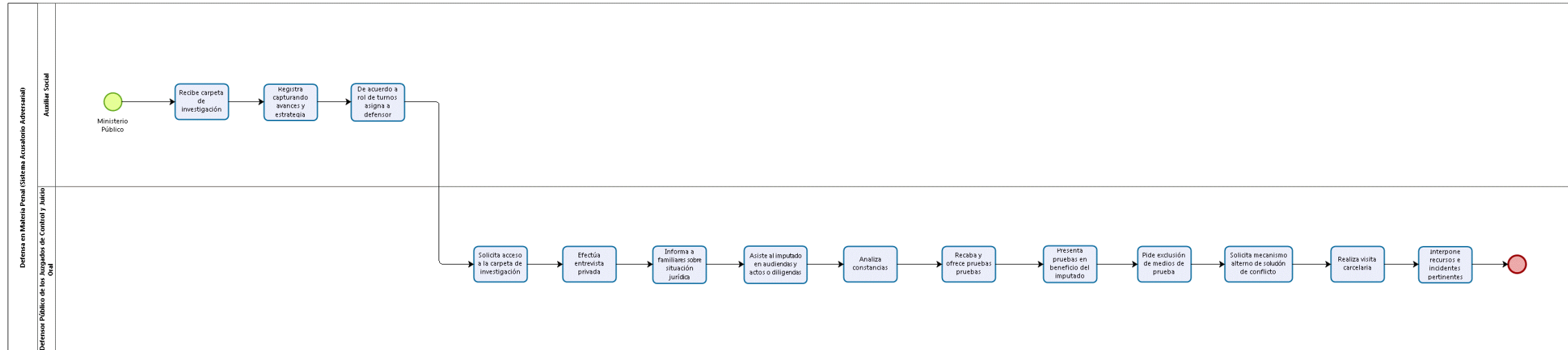
Procedimiento de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)

Ficha del procedimiento	
Proceso	Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
Macro-proceso rector	Defensoría Pública
Trámite o servicio asociado	Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).
Políticas del proceso	Prestar el servicio de defensoría pública a los indiciados y procesados en los procedimientos de orden penal que no cuenten con abogado particular.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Procesados e imputados que no cuentan con un defensor particular.
Resultado(s) del proceso	La obtención de una sentencia apegada a derecho en la que se respeten los derechos humanos del usuario.
Indicador	<p>Usuarios asistidos jurídicamente en la Procuraduría Social.</p> <p>Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar.</p> <p>Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar.</p> <p>Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 186 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)



Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha			
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 187 de 611



Narrativa del proceso de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Auxiliar Social	Se recibe copias de Carpeta de Investigación entregada por Agente del Ministerio Público y así designando al defensor correspondiente de acuerdo al rol de turnos que se tiene establecido en la Dirección, a efecto de que el mismo realice el estudio de la causa penal.	Recibe y Traslado	Salas de Oralidad
2.	Auxiliar Social	Se lleva a cabo el registro interno de cada una de las Carpetas de Investigación, capturando los avances de cada una de las audiencias, así como la estrategia defensiva a seguir.	Registro Interno	Salas de Oralidad
3.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	Se solicita acceso a la carpeta de investigación (en caso de ser indígena o extranjero, se asegura de la presencia de un traductor o interprete).	Solicitud	Salas de Oralidad
4.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	El defensor efectúa entrevista privada con el representado, a fin de explicarles su situación jurídica, sus derechos constitucionales y sobre la naturaleza así como las consecuencias jurídicas de los hechos punibles que se le atribuyen.	Entrevista	Salas de Oralidad
5.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	Se les informará a los familiares del imputado sobre la situación jurídica en que se encuentre su defensa, y así como en todo el proceso que se lleve a cabo.	Defensa	Dirección de lo Penal.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 188 de 611
01	03-12-2017				



6.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	Asistir al imputado al momento de cada una de las audiencias que se desahogaran dentro de su proceso penal, así como en cada una de los actos procesales o diligencias que así establezca la Ley.	Defensa	Salas de Oralidad
7.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	El defensor analizara todas las constancias que obren dentro de la Carpeta de Investigación, mismos que se consideren pertinentes para el esclarecimiento de los hechos con la finalidad de contar con mayores elementos para la defensa técnica.	Defensa	Salas de Oralidad
8.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	En cada una de las audiencias el defensor se dirigirá al imputado a efecto de explicarle la mecánica y estrategia que se llevara a cabo.	Defensa	Salas de Oralidad
9.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	Se recaban y se ofrecen los medios de prueba necesarios que desvirtúen los elementos del delito o la probable responsabilidad del imputado.	Defensa	Salas de Oralidad
10.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	Presentar argumentos y datos de prueba, a efecto de desvirtuar los hechos que se le atribuyen, así como hacer valer alguna causal de inimputabilidad, sobreseimiento o excluyentes de responsabilidad a favor del imputado y la prescripción de la acción penal o cualquier otra causal que sea en beneficio del imputado.	Defensa	Salas de Oralidad
11.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	Se pedirá la exclusión de los medios de prueba en la audiencia correspondiente, que no se crean útiles para el esclarecimiento de los hechos, así como los que sean sobreabundantes, impertinentes e innecesarios.	Defensa	Salas de Oralidad

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 189 de 611
01	03-12-2017				



12.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	Se solicitara a favor del imputado algún mecanismo alternativo de solución de conflicto y/o forma de terminación anticipada, con la finalidad de poner fin a su controversia, mediante la utilización de técnicas o instrumentos específicos.	Defensa	Salas de Oralidad
13.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	Realizar Visita Carcelaria con la finalidad de informarle las diferentes formas anticipadas del proceso y/o estrategia defensiva a seguir.	Visita	Salas de Oralidad
14.	Defensor Público de los Juzgados de Control y Juicio Oral.	Interponer los recursos e incidentes en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales, que se crean pertinentes para una defensa adecuada.	Recursos	Salas de Oralidad

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 190 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Defensa en Materia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial)
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Defensa en el Nuevo Sistema de Justicia Penal (Sistema Acusatorio Adversarial) en beneficio de nuestros usuarios, buscando una sentencia o la utilización de algún mecanismo alternativo de solución de conflicto, las cuales le otorguen las mejores condiciones en su beneficio, bajo los principios de legalidad y respeto a sus derechos humanos.
Documentos que se obtienen con el trámite	La obtención de una sentencia apegada a derecho en la que se respeten los derechos humanos del usuario.
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Imputados y/o procesados sujetos a un juicio penal, que no cuenten con un abogado particular.
Responsable del servicio	Director del área de lo Penal
Teléfono	30-30-29-00 extensión 22916 y 22919
Domicilio y Ubicación	Salas de Oralidad, ubicados en Carretera libre a Zapotlanejo Km. 17.5, Puente Grande, Jalisco y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo)
Horario de atención	Las 24hrs. Los 365 días del año.
Requisitos	No contar con un abogado particular y estar sujeto a un proceso penal.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 191 de 611



Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata.
Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Dirección de lo Penal
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017 https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 192 de 611
01	03-12-2017				



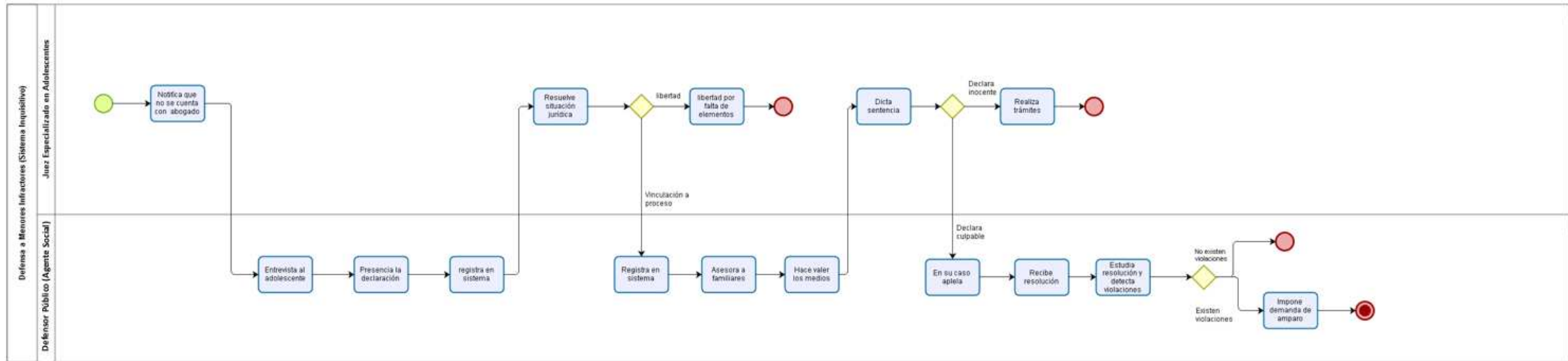
Procedimiento de defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)

Ficha del procedimiento	
Proceso	Defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)
Macro-proceso rector	Defensoría Pública
Trámite o servicio asociado	Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo).
Políticas del proceso	Prestar el servicio de defensoría pública a los menores infractores que no cuenten con abogado particular.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Menor infractor en el juzgado especializado.
Resultado(s) del proceso	Defensa en beneficio de nuestros usuarios, buscando una sentencia que le otorgue las mejores condiciones en su beneficio.
Indicador	<p>Usuarios asistidos en la etapa de averiguación previa y defensoría de oficio en materia penal.</p> <p>Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar.</p> <p>Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar.</p> <p>Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes.</p>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 193 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 194 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Defensor público.	Entrevista a los adolescentes inculcados, a fin de explicarles su situación jurídica, así como los derechos constitucionales y procesales de los que gozan.	Información de su situación legal.	Dirección de Defensa de Adolescente
2.	Defensor público.	Está presente durante toda la declaración inicial de los adolescentes inculcados.	Presencia	Dirección de Defensa de Adolescente
3.	Defensor público.	Registra en sistema, las actuaciones del agente social previas al auto de formal prisión, número de expediente y estatus procesal, hasta que concluya su participación.	Registro en sistema	Dirección de Defensa de Adolescente
4.	Defensor público.	Asesora a los familiares del adolescente sobre el estado procesal del detenido.	Asesoría	Dirección de Defensa de Adolescente
5.	Defensor público.	Hace valer con los medios que les allegue el inculcado o sus familiares, los medios necesarios que desvirtúen los elementos del cuerpo del delito o la probable responsabilidad del defendido, en cualquier etapa del proceso, ofreciendo las pruebas y promoviendo los incidentes, recursos, alegatos y demás diligencias que fueren necesarias para una eficaz defensa	Defensa	Dirección de Defensa de Adolescente
6.	Defensor público.	Si se dicta sentencia condenatoria Apela en caso de que, la condena sea excesiva o cuando no alcance beneficios y la defensa considera que si existen estos.	Escrito de Agravios	Dirección de Defensa de Adolescente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 195 de 611
01	03-12-2017				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7.	Defensor público.	Recibe resolución, y se analiza, si se estima que viola las garantías del menor detenido, se interpone la demanda de amparo.	Escrito de demanda de Amparo	Dirección de Defensa de Adolescente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 196 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Defensa a menores infractores (Sistema Inquisitivo)
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asistir, representar y defender a menores infractores que no cuentan con un abogado particular, con la finalidad de garantizar la legalidad y respeto a sus derechos humanos.
Documentos que se obtienen con el trámite	La obtención de una sentencia apegada a derecho en la que se respeten los derechos humanos del usuario.
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Adolescentes inculcados en el juzgado especializado que no cuenten con un abogado particular.
Responsable del servicio	Director de Defensa de Adolescentes
Teléfono	10281911
Domicilio y Ubicación	Puerto Guaymas #100, Colonia Miramar, Zapopan, Jalisco y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo)
Horario de atención	De 8:00 a 16:00 hrs.
Requisitos	Adolescentes inculcados en el Juzgado especializado.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 197 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Dirección de Defensa de Adolescentes
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017 https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 198 de 611



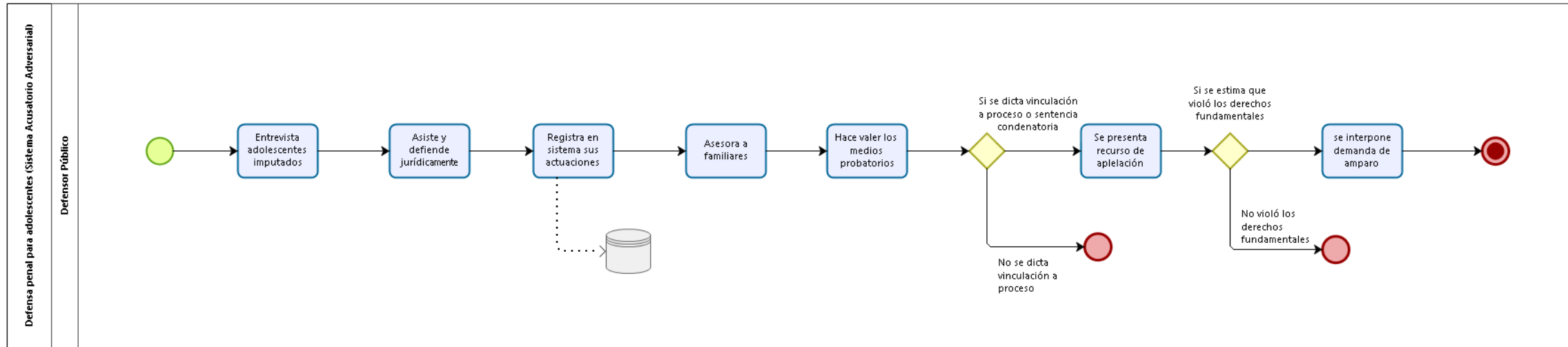
Procedimiento de defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial).

Ficha del procedimiento	
Proceso	Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial)
Macro-proceso rector	Defensoría Pública
Trámite o servicio asociado	Asistencia y defensa a los adolescentes, así como a la persona adulta joven quienes se encuentren sujetos al Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, haciendo valer sus derechos fundamentales y proporcionando una defensa técnica y adecuada.
Políticas del proceso	Adolescentes imputados y/o adultos jóvenes que no cuenten con abogado particular y que se encuentre en conflicto con la ley penal.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Adolescentes imputados y/o adultos jóvenes sujetos a proceso en el Juzgado especializado.
Resultado(s) del proceso	Asentar una defensa técnica y adecuada en beneficio de nuestros usuarios, buscando una determinación judicial que le sea favorable para la reinserción social.
Indicador	Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar. Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar. Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 199 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial).



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 200 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial).

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Defensor Público.	Entrevista a los adolescentes imputados, a fin de explicarles su situación jurídica, así como los derechos constitucionales y procesales de los que gozan.	Defensa técnica y adecuada.	Dirección de Defensa del Adolescente.
2.	Defensor Público.	Asistir y defender jurídicamente al adolescente sujeto a proceso en todas las diligencias.	Garantizar la aplicación de los derechos fundamentales y de la defensa técnica y adecuada.	Dirección de Defensa del Adolescente.
3.	Defensor Público.	Se registra en el sistema de control interno las actuaciones del Defensor Público estableciendo la etapa procesal en la que se encuentra hasta que concluya su participación.	Registro en sistema.	Dirección de Defensa del Adolescente.
4.	Defensor Público.	Asesora a los familiares de los adolescentes sobre el estado procesal en el que se encuentra el imputado.	Principio de estar informado.	Dirección de Defensa del Adolescente.
5.	Defensor Público.	Hacer valer los medios probatorios que les allegue el imputado o sus familiares, necesarios que desvirtúen los elementos del cuerpo del delito o la probable responsabilidad del defendido, en cualquier etapa del proceso, ofreciendo los medios de prueba o datos de prueba y promoviendo los incidentes, recursos, alegatos y demás diligencias que fueren necesarias	Defensa técnica y adecuada.	Dirección de Defensa del Adolescente.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 201 de 611
01	03-12-2017				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
		para una eficaz defensa		
6.	Defensor Público.	Si se dicta vinculación a proceso o en su caso sentencia condenatoria se presenta recurso de apelación, en caso que sea procedente por la existencia de agravios que hayan afectado los derechos fundamentales o el debido proceso a favor del imputado.	Formulación de Agravios.	Dirección de Defensa del Adolescente.
7.	Defensor Público.	Si se estima que viola los derechos fundamentales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano forme parte, se interpone demanda de amparo.	Formulación de la demanda de Amparo.	Dirección de Defensa del Adolescente.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 202 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial).

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Defensa penal para adolescentes (Sistema Acusatorio Adversarial).
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asistencia técnica para adolescentes y adultos jóvenes que se les imputa la comisión de un delito, además de no contar con un abogado particular.
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución judicial.
Vigencia del trámite o servicio	N/A
Usuario(s)	Adolescentes imputados y/o adultos jóvenes que se les imputa la comisión de un delito.
Responsable del servicio	Director de Defensa de Adolescentes
Teléfono	10281911
Domicilio y Ubicación	Puerto Guaymas #100, Colonia Miramar, Zapopan, Jalisco, Salas de Oralidad, ubicados en Carretera libre a Zapotlanejo Km. 17.5, Puente Grande, Jalisco y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo)
Horario de atención	De 8:00 a 16:00 hrs.
Requisitos	Adolescentes imputados y/o Adultos Jóvenes sujetos al Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y que no cuenten con abogado particular en el Juzgado especializado.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 203 de 611



Tiempo de respuesta	Inmediata.
Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Dirección de Defensa de Adolescentes
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017 https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 204 de 611
01	03-12-2017				



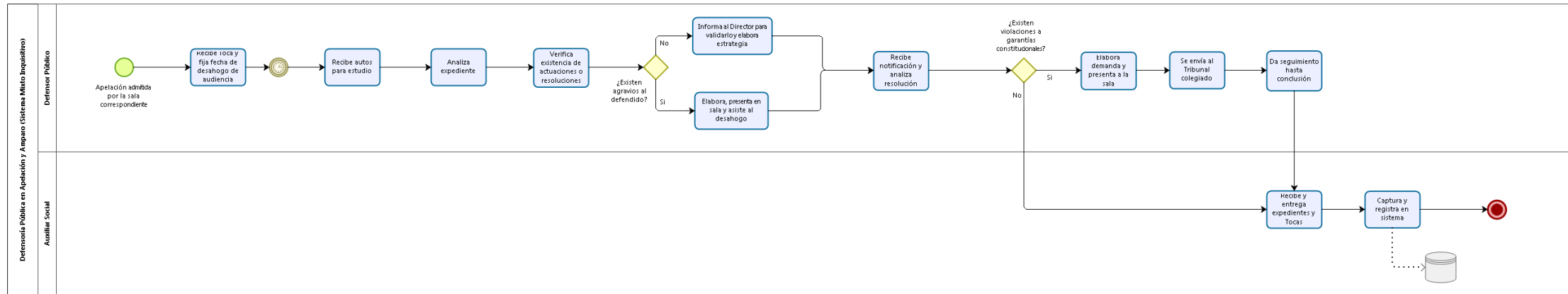
Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo).

Ficha del procedimiento	
Proceso	Defensoría Pública en apelación y amparo (Sistema Mixto Inquisitivo).
Macro-proceso rector	Defensoría Pública
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Debe existir una resolución dictada por el Juez Penal de Primera Instancia que corresponda, que agravie o violente los derechos del procesado o sentenciado, una vez notificado de la misma, debe manifestar su deseo de promover el recurso de apelación, (también puede solicitarlo el defensor público) admitido el recurso por el Juez Primario, se envía al Supremo Tribunal de Justicia para que la sala penal correspondiente se avoque al recurso, nombre defensor público para la representación y defensa de la apelación.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Notificación por parte de la Sala en turno de la designación y aceptación del cargo del defensor público.
Resultado(s) del proceso	Resolución de la Sala correspondiente o del órgano jurisdiccional competente.
Indicador	Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 205 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo)



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 206 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Defensor Público.	Admitida la apelación, por la sala correspondiente se recibe el toca, donde se fija la fecha para el desahogo de la audiencia de vista, aceptando la designación encomendada.	Toca.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
2.	Defensor Público.	Recibe autos para su estudio.	Actuaciones de primera instancia relacionados con el Toca.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
3.	Defensor Público.	Analiza el expediente y verifica la existencia de actuaciones judiciales o resoluciones que causan agravios al defendido.	Actuaciones de primera instancia relacionados con el Toca.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
4.	Defensor Público.	Si en base al estudio realizado se determina que no existen agravios, informa al director del área para que valide la inexistencia y elabora la estrategia jurídica.	Escrito de inexistencia de agravios.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
5.	Defensor Público.	En caso que se determine la existencia de agravios, se elaboran, se presentan en la Sala correspondiente y asiste al desahogo de la audiencia de vista.	Escrito de agravios y desahogo de Audiencia.	Salas del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal.
6.	Defensor Público.	Recibe la notificación y analiza la resolución de la sala.	Toca con Resolución.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 207 de 611
01	03-12-2017				



7.	Defensor Público.	Analiza la resolución y si no es favorable a los intereses del defendido se analiza la existencia de violaciones a las garantías constitucionales.	Sentencia de Segunda Instancia.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
8.	Defensor Público.	Si existen notorias violaciones a las garantías constitucionales, elabora demanda de garantías y la presenta ante la Sala para su envío al Tribunal Colegiado, y da seguimiento a este, hasta su conclusión.	Escrito de demanda de amparo.	Salas del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal.
9.	Auxiliar Social.	Se encarga del recibo y entrega de expedientes así como de tocas.	Manejo de expediente y tocas.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
10.	Auxiliar Social.	Captura y registro en el sistema de todas las actividades realizadas en el proceso de apelación y amparo, hasta su conclusión.	Registro actualizado en el sistema, consultable	Dirección de Segunda Instancia y Amparo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 208 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo).

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Defensoría Pública en la Apelación y Amparo (Sistema Mixto Inquisitivo).
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Defensa en beneficio de nuestros usuarios, buscando una sentencia en segunda instancia por parte de la Sala correspondiente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado o del órgano jurisdiccional competente, que le otorgue las mejores condiciones en su beneficio, siempre y cuando las características del asunto así lo permitan.
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución que resuelve la apelación, el incidente o el amparo.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente.
Usuario(s)	Indiciados, procesados o sentenciados, que así lo soliciten o que no cuenten con un abogado particular.
Responsable del servicio	Director de Segunda Instancia y Amparo
Teléfono	30-30-29-00 extensión 23432
Domicilio y Ubicación	Avenida Hidalgo 47, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco.
Horario de atención	De 8:30 a 16:00 hrs.
Requisitos	Notificación por parte de la Sala en turno de la designación y aceptación del cargo del defensor público.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 209 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Director de Segunda Instancia y Amparo
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 210 de 611



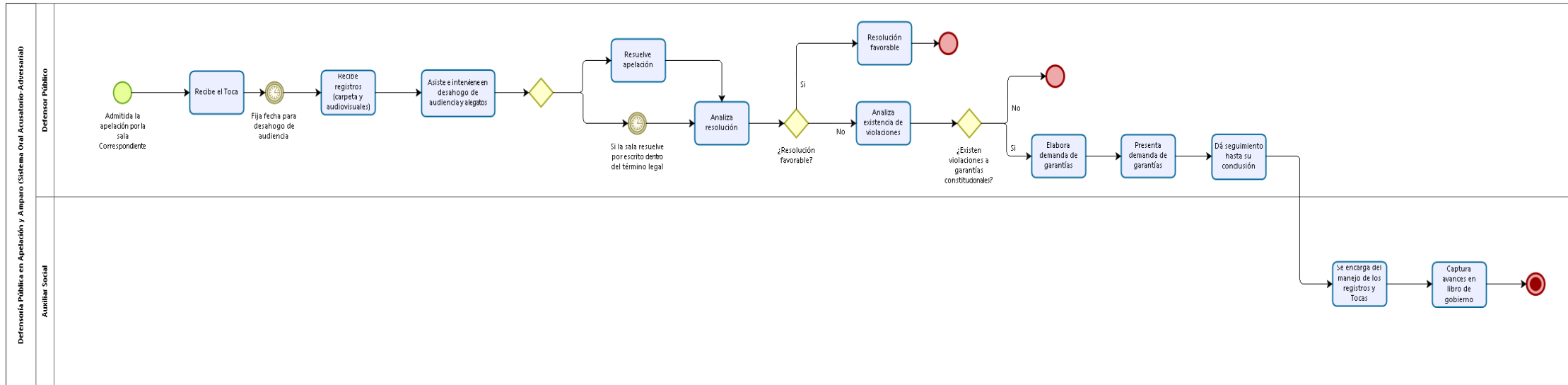
Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).

Ficha del procedimiento	
Proceso	Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).
Macro-proceso rector	Defensoría de Oficio.
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Debe existir una resolución o acuerdo dictado por el Juez de Control que corresponda, que agravie o violente los derechos del imputado, notificado de la misma, debe manifestar su deseo de promover el recurso de apelación, (también puede solicitarlo el defensor público) una vez admitido el recurso de apelación por el Juez de Control, se envía con los agravios ya expresados, al Supremo Tribunal de Justicia, la sala correspondiente se avoca al conocimiento, nombre defensor público para la representación y defensa en la audiencia de alegatos aclaratorios de los agravios.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Notificación por parte de la Sala en turno de la designación y aceptación del cargo del defensor público.
Resultado(s) del proceso	Resolución de la Sala correspondiente o del órgano jurisdiccional competente.
Indicador	Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 211 de 611



Modelado del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 212 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Defensor Público.	Admitida la apelación por la sala correspondiente se recibe el toca, donde se fija fecha para el desahogo de la audiencia de alegatos aclaratorios sobre los agravios, se acepta la designación encomendada; o bien se recibe el toca sin fecha de audiencia, resolviéndose de plano.	Toca.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
2.	Defensor Público.	Recibe registros (carpeta de investigación y audiovisuales) para su conocimiento y estudio.	Registros del Juzgado de control relacionados con el Toca.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
3.	Defensor Público.	Asiste e interviene en el desahogo de la audiencia de alegatos aclaratorios sobre los agravios expresados. Se resuelve la apelación en la misma audiencia.	Dictado de la resolución de Segunda Instancia.	Salas de Oralidad del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal.
4.	Defensor Público.	Si la Sala decide resolver por escrito dentro del término legal para ello, se recibe por parte de la sala, la notificación de la resolución.	Resolución por escrito.	Salas de Oralidad del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal.
5.	Defensor Público.	Analiza la resolución y si no es favorable a los intereses del defendido se analiza la existencia de violaciones a las garantías constitucionales.	Sentencia de Segunda Instancia.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 213 de 611
01	03-12-2017				



6.	Defensor Público.	Si existen notorias violaciones a las garantías constitucionales, con la anuencia del imputado o sentenciado se elabora demanda de garantías y se presenta ante la autoridad Federal competente Juzgados de Distrito o Tribunales Colegiados por conducto de la Sala responsable; se le da seguimiento al amparo promovido, hasta su conclusión.	Escrito de demanda de amparo.	Tribunales Colegiados por conducto de Salas del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal.
7.	Auxiliar Social.	Se encarga del manejo de los registros (carpeta de investigación así como de audiovisuales) y tocas.	Manejo de registros y tocas.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
8.	Auxiliar Social.	Captura los avances procesales en el libro de gobierno correspondiente, hasta su conclusión.	Captura actualizada en el sistema. Consultable.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 214 de 611



Ficha del servicio de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Defensoría Pública en la apelación y amparo (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Otorgar la representación y defensa en el desahogo de las audiencias de alegatos aclaratorios, respecto de los agravios expresados al interponer el recurso de apelación y con la anuencia del imputado promover el amparo en caso de violaciones constitucionales.
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución que resuelve la apelación, el incidente o el amparo.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Imputados, procesados y sentenciados que así lo soliciten o que no cuenten con un abogado particular.
Responsable del servicio	Director de Segunda Instancia y Amparo
Teléfono	30-30-29-00 extensión 23432
Domicilio y Ubicación	Avenida Hidalgo 47, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco.
Horario de atención	De 8:30 a 16:00 hrs.
Requisitos	Notificación por parte de la Sala en turno de la designación y aceptación del cargo del defensor público.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 215 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Director de Segunda Instancia y Amparo
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 216 de 611



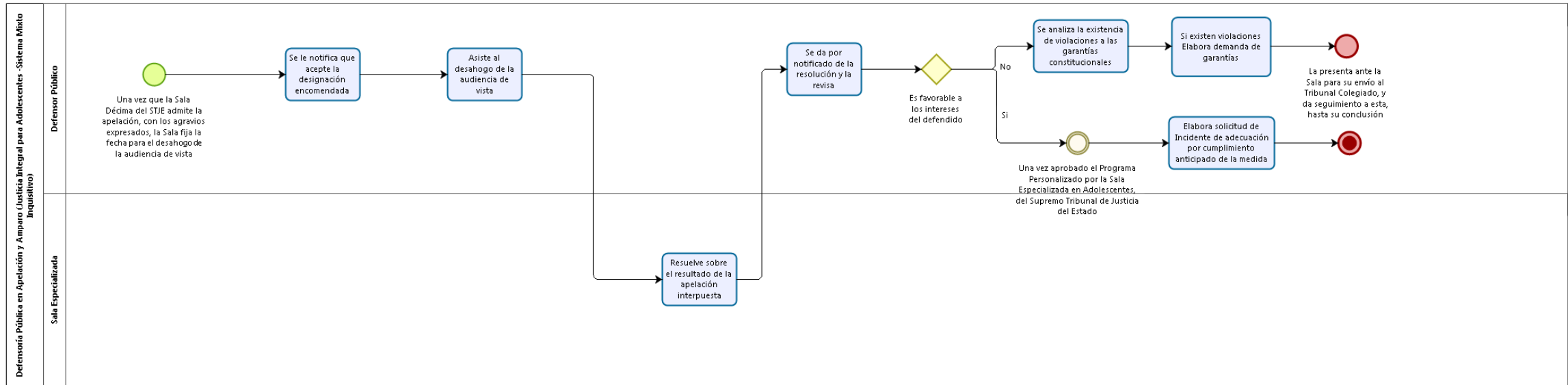
Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes -Sistema Mixto Inquisitivo)

Ficha del procedimiento	
Proceso	Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes).
Macro-proceso rector	Defensa Pública
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Defensa en beneficio de nuestros usuarios, buscando una sentencia en segunda instancia por parte de la Sala correspondiente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado o del órgano jurisdiccional competente, que le otorgue las mejores condiciones en su beneficio, siempre y cuando las características del asunto así lo permitan.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Notificación por parte de la Sala Especializada en Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, de la admisión del recurso o incidente, designación y aceptación del cargo del defensor público.
Resultado(s) del proceso	Resolución de la Sala Especializada en Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado.
Indicador	Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 217 de 611



Modelado del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia integral para Adolescentes - Sistema Mixto Inquisitivo).



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 218 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes -Sistema Mixto Inquisitivo)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Defensor Público.	Una vez que la Sala Décima del Supremo tribunal de Justicia del Estado, admite la apelación, con los agravios ya expresados por el Defensor Público de Primera Instancia, la Sala fija la fecha para el desahogo de la audiencia de vista y notifica al defensor de segunda instancia quien acepta la designación encomendada.	Toca de apelación .	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
2.	Defensor Público.	Asiste al desahogo de la audiencia de vista.	Desahogo de Audiencia.	Sala Especializada en Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal.
3.	Sala Especializada	En la misma audiencia la Sala Especializada resuelve sobre el resultado de la apelación interpuesta.	Resolución emitida por la Sala Especializada.	Sala Especializada en Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia
4.	Defensor Público	Se notifica al defensor público de la resolución, quien la revisa y si no es favorable a los intereses del defendido, se analiza la existencia de violaciones a las garantías constitucionales.	Toca con resolución	Sala Especializada en Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia
5.	Defensor Público.	Si existen notorias violaciones a las garantías constitucionales, elabora demanda de garantías y la presenta ante la Sala para su envío al Tribunal Colegiado, y da seguimiento a esta, hasta su conclusión.	Escrito de demanda de amparo.	Sala Especializada del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 219 de 611
01	03-12-2017				



6.	Defensor Público.	Una vez aprobado el Programa Personalizado por la Sala Especializada en Adolescentes, del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, elabora solicitud de Incidente de adecuación por cumplimiento anticipado de la medida, firmado por el adolescente y padres o tutores, lo presenta en la Sala correspondiente.	Escrito de Incidente de Adecuación por cumplimiento anticipado de la medida.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo
7.	Defensor Público.	Admitido el incidente por la sala correspondiente se recibe el toca, donde se fija fecha para el desahogo de la audiencia de adecuación de la medida y se acepta la designación encomendada.	Toca.	Sala Especializada del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal
8.	Defensor Público.	Asiste e interviene en el desahogo de la audiencia de adecuación de la medida. Se dicta resolución en la misma audiencia.	Resolución de la Sala.	Sala Especializada en Justicia Integral para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal
9.	Defensor público	En caso de resultar desfavorable la resolución al adolescente, se valora según el caso promover amparo indirecto o promover nuevamente el incidente de adecuación por cumplimiento anticipado de la medida.	Amparo indirecto o Escrito de Incidente de Adecuación por cumplimiento anticipado.	Juzgado de Distrito o Sala Especializada en Justicia Integral para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia en Materia Penal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 220 de 611



Ficha del servicio de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Integral para Adolescentes -Sistema Mixto Inquisitivo)

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Defensoría Pública en la apelación y amparo (Justicia Integral para Adolescentes).
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Representación y defensa en el seguimiento del recurso de apelación; promoción del incidente de adecuación por cumplimiento anticipado de la medida y promoción del amparo; hasta su conclusión.
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución que resuelve la apelación, el incidente o el amparo.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente.
Usuario(s)	Adolescentes o adultos jóvenes que así lo soliciten o que no cuenten con un abogado particular.
Responsable del servicio	Director de Segunda Instancia y Amparo
Teléfono	30-30-29-00 extensión 23432
Domicilio y Ubicación	Avenida Hidalgo 47, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco.
Horario de atención	De 8:30 a 16 hrs.
Requisitos	Notificación por parte de la Sala en turno de la designación y aceptación del cargo del defensor público.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 221 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Director de Segunda Instancia y Amparo
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 222 de 611



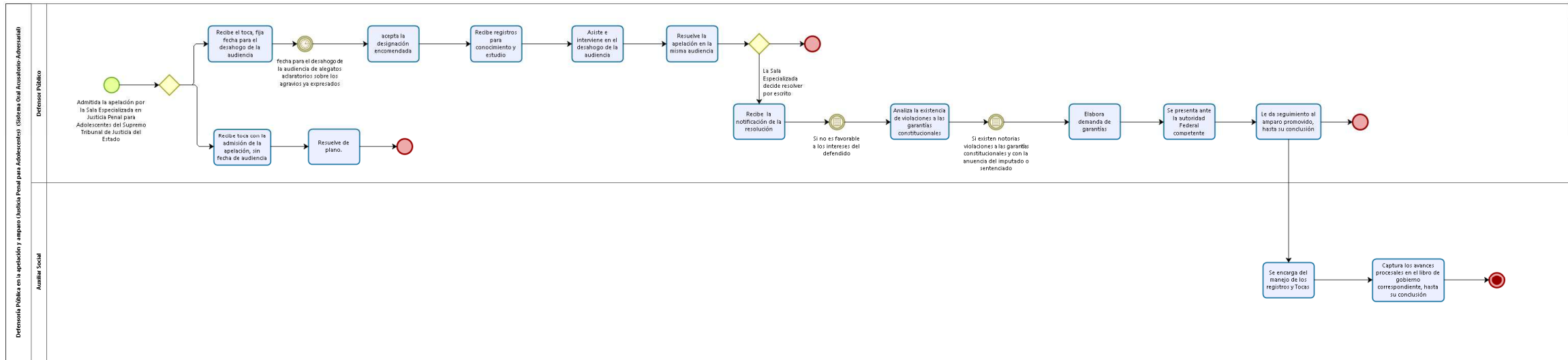
Procedimiento de Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).

Ficha del procedimiento	
Proceso	Defensoría Pública en Apelación y Amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).
Macro-proceso rector	Defensoría de Oficio.
Trámite o servicio asociado	Se asocia con las resoluciones emitidas en los Juzgados de control especializados en Justicia Penal para Adolescentes y la interposición del recurso de apelación por parte del adolescente, adulto joven o defensor público. (Defensa penal)
Políticas del proceso	Debe existir una resolución dictada por el Juez de Control Especializado en Justicia para Adolescentes, (sistema acusatorio) que agravie o violente los derechos del adolescente o adulto joven, una vez notificado de la misma, debe manifestar su deseo de promover el recurso de apelación (también puede solicitarlo el defensor público) una vez admitido el recurso se envía a la Sala Especializada del supremo Tribunal de Justicia del Estado para su conocimiento y se nombra defensor público para su representación y defensa.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Notificación por parte de la Sala especializada en justicia penal para Adolescentes del Supremo tribunal de Justicia del Estado, de la admisión del recurso de apelación, designación y aceptación del cargo del defensor público.
Resultado(s) del proceso	Resolución de la Sala Especializada o del órgano jurisdiccional competente.
Indicador	Número de juicios patrocinados en justicia penal para adolescentes, sistema acusatorio.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 223 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Defensoría Pública en la Apelación y Amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 224 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Defensoría Pública en la apelación y amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial)

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Defensor Público.	Admitida la apelación por la Sala Especializada en Justicia Penal para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, se recibe el toca, donde se fija fecha para el desahogo de la audiencia de alegatos aclaratorios sobre los agravios ya expresados, se acepta la designación encomendada; o bien se recibe el toca con la admisión de la apelación, sin fecha de audiencia, resolviéndose de plano.	Toca con avocamiento	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
2.	Defensor Público.	En caso de que la Sala Especializada señale fecha de audiencia, se reciben los registros (carpeta de investigación y audiovisuales) para su conocimiento y estudio.	Registros del Juzgado de control relacionados con el Toca.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
3.	Defensor Público.	Asiste e interviene en el desahogo de la audiencia de alegatos aclaratorios sobre los agravios expresados. (audiencia que puede ser privada por tratarse de Adolescentes) Se resuelve la apelación en la misma audiencia.	Resolución emitida en Segunda Instancia.	Salas de Oralidad del Supremo Tribunal de Justicia.
4.	Defensor Público.	Si la Sala Especializada decide resolver por escrito dentro del término legal para ello, se recibe por parte de la sala, la notificación de la resolución.	Resolución por escrito.	Salas de Oralidad del Supremo Tribunal de Justicia.
5.	Defensor Público.	Se recibe la resolución, si no es favorable a los intereses del defendido se analiza la existencia de violaciones a las garantías constitucionales.	Sentencia de Segunda Instancia.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 225 de 611
01	03-12-2017				



6.	Defensor Público.	Si existen notorias violaciones a las garantías constitucionales, con la anuencia del imputado o sentenciado se elabora demanda de garantías y se presenta ante la autoridad Federal competente (Juzgados de Distrito o Tribunales Colegiados por conducto de la Sala responsable; se le da seguimiento al amparo promovido, hasta su conclusión.	Escrito de demanda de amparo.	Juzgados de Distrito, en Materia Penal. Tribunales Colegiados por conducto de la Sala Especializada del Supremo Tribunal de Justicia
7.	Auxiliar Social.	Se encarga del manejo de los registros (carpeta de investigación así como de audiovisuales) y tocas.	Manejo de registros y tocas.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo.
8.	Auxiliar Social.	Captura los avances procesales en el libro de gobierno correspondiente, hasta su conclusión.	Captura actualizada en el sistema. Consultable.	Dirección de Segunda Instancia y Amparo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 226 de 611



Ficha del servicio de Defensoría Pública en la apelación y amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Defensoría Pública en la apelación y amparo (Justicia Penal para Adolescentes) (Sistema Oral Acusatorio-Adversarial).
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Otorgar la representación y defensa a los adolescentes o adultos jóvenes sujetos a un proceso penal, en el desahogo de las audiencias de alegatos aclaratorios, respecto de los agravios expresados al interponer el recurso de apelación y promover el amparo en caso de violaciones a las garantías constitucionales.
Documentos que se obtienen con el trámite	Resolución que resuelve la apelación o el amparo.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Adolescentes o adultos jóvenes que así lo soliciten o que no cuenten con un abogado particular.
Responsable del servicio	Director de Segunda Instancia y Amparo
Teléfono	30-30-29-00 extensión 23432
Domicilio y Ubicación	Avenida Hidalgo 47, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco.
Horario de atención	De 8:30 a 16:00 hrs.
Requisitos	Notificación por parte de la Sala Especializada en Justicia Penal para Adolescentes de la admisión del

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 227 de 611



	recurso, designación y aceptación del cargo del defensor público.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata
Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Director de Segunda Instancia y Amparo
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Defensoria-publica/229/2017

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 228 de 611
01	03-12-2017				



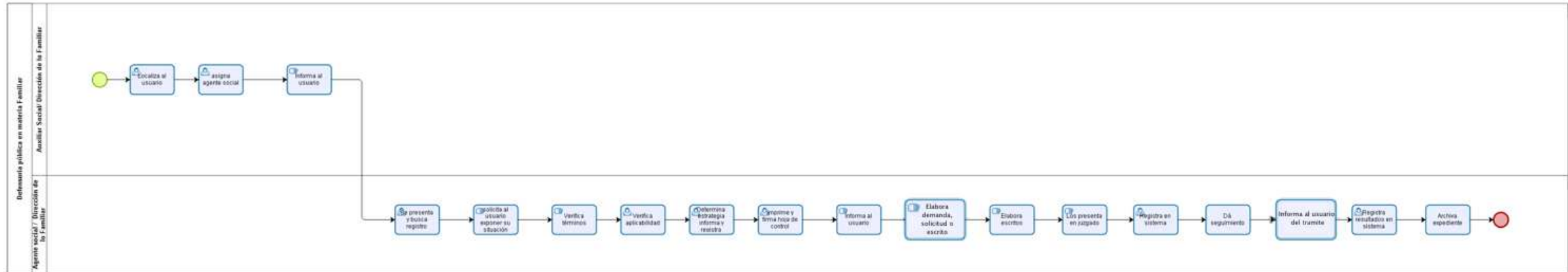
Procedimiento de defensoría pública en materia familiar.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Defensoría pública en materia familiar.
Macro-proceso rector	Defensoría Pública
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Prestar el servicio de defensoría pública en materia familiar, a través de los agentes de la Procuraduría Social, a las personas que el Estado o un órgano de éste los demande o en los demás casos en que los particulares así lo soliciten, siempre y cuando sus ingresos mensuales sean menores a cinco salarios mínimos correspondientes al área geográfica.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Contar con la documentación requerida por la dirección de atención ciudadana.
Resultado(s) del proceso	Sentencia y posible solución a su conflicto en particular.
Indicador	Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar. Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar. Número de juicios nuevos en materia familiar.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 229 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de defensoría pública en materia familiar



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 230 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de defensoría pública en materia familiar.

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1. 1	Auxiliar Social.	Recibe, localiza en el sistema al usuario.	Hoja de Control	Dirección de lo Familiar
2. 2	Auxiliar Social.	Asigna en el sistema al abogado correspondiente de acuerdo al rol de turnos establecido.	Asignación de abogado	Dirección de lo Familiar
3. 3	Auxiliar Social.	Informa al usuario el nombre del auxiliar o agente social, que atenderá y revisara su situación jurídica indicándole el procedimiento específico a seguir.	Nombre del auxiliar o agente social	Dirección de lo Familiar
4. 4	Agente social.	Recibe, se presenta, busca registro del usuario en el sistema.	Registro en sistema	Dirección de lo Familiar
5.	Agente social	Solicita al usuario exponga su situación o problema motivo de la visita, revisa, y analiza la documentación que presenta verificando los términos judiciales del procedimiento o solicitud.	Revisión y análisis de documentación	Dirección de lo Familiar
6.	Agente social.	Informa al usuario si requiere traer mayor documentación o recabar más información.	Información	Dirección de lo Familiar

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 231 de 611



7.	Agente social.	Determina la estrategia jurídica a seguir señalando las posibles pruebas a desahogar, informa al usuario las consecuencias legales de la situación jurídica y registra en el sistema.	Estrategia jurídica. Registro en sistema	Dirección de lo Familiar
8.	Agente social.	Se imprime y se solicita al usuario lea la carta compromiso y la hoja de control, y una vez leída firman de conformidad y de aceptación tanto el usuario como el abogado.	Hoja de control firmada	Dirección de lo Familiar
9.	Agente social.	Crea expediente interno en donde se integre toda la documentación relativa al asunto.	Expediente	Dirección de lo Familiar
10.	Agente social.	Elabora los escritos correspondientes, ya sean de acción o contestación a algún requerimiento realizado por la contraparte o bien por el juzgado dentro del término judicial correspondiente.	Escritos	Dirección de lo Familiar
11.	Agente social.	Presenta demanda, solicitud o denuncia ante oficialía de partes para turno en Juzgado y número de expediente o se presenta escrito ante oficialía de partes, para turno en Juzgado y expediente en el juzgado correspondiente y da el seguimiento al procedimiento en congruencia con la estrategia jurídica planteada.	Escritos	Dirección de lo Familiar
12.	Agente social.	Registra en el sistema cada una de las actividades judiciales que realiza en seguimiento al juicio de acuerdo al manual del mismo.	Registro en sistema	Dirección de lo Familiar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 232 de 611
01	03-12-2017				



13.	Agente social.	Da seguimiento al juicio en todas sus etapas procesales, notificando e involucrando al usuario, para el debido seguimiento del juicio, registrando adicionalmente en la bitácora de asistencia del usuario; todas las veces en que se presenta, así como la información que se le proporciona, firmando el mismo de constancia. Pidiendo al usuario acuda a las oficinas para lo jurídicamente necesario como firma de promociones audiencias o diligencias.	Seguimiento al juicio	Dirección de lo Familiar
14.	Agente social.	Una vez emitida la sentencia o cualquier otro auto que ponga fin al procedimiento, se le informara del resultado al usuario explicándole los efectos de dicha resolución y en su caso promover con la aceptación del mismo los recursos procedentes o llevar a cabo la ejecución de la sentencia.	Ejecución de la sentencia.	Dirección de lo Familiar
15.	Auxiliar Social.	Registra resultado en el sistema y archiva expediente.	Registro en sistema y archivo	Resolución ó Sentencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 233 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de defensoría pública en materia familiar.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Defensoría pública en materia familiar.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Otorgar patrocinio de juicio en materia familiar.
Documentos que se obtienen con el trámite	La obtención de una sentencia o posible solución a su conflicto personal, tratando de favorecer los intereses en particular.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Actores, demandados o promovente que soliciten el servicio por conducto de la Dirección de Atención Ciudadana.
Responsable del servicio	Dirección de lo Familiar
Teléfono	30-30-29-00 extensión 23423
Domicilio y Ubicación	Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7255 (Edificio de Ciudad Judicial del Estado). Jalisco y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo).
Horario de atención	De lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas
Requisitos	Usuarios sujetos del servicio de patrocinio familiar, canalizados por la Dirección de Atención Ciudadana
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 234 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Defensoría Pública.
Dirección de Área responsable	Dirección de lo Familiar
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	http://tramites.jalisco.gob.mx/busqueda?keyword=&f%5B%5D=ss_gobmx_dependencia%3AProcuradur%C3%ADa+Social+del+Estado https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 235 de 611



4. Indicadores

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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	“Usuarios asistidos en la etapa de averiguación previa y defensoría de oficio en materia penal”.	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones	Usuario	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	“Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar”.	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones	Usuario	Anual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	“Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar”.	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones	Atenciones	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 236 de 611
01	03-12-2017				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	“Número de juicios nuevos en materia familiar”.	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones	Juicio	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	“Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes”.	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones	Juicio	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 237 de 611
01	03-12-2017				



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador	Usuarios asistidos en la etapa de averiguación previa y defensoría de oficio en materia penal.
Objetivo transversal:	Estado de Derecho/ Seguridad Ciudadana/Procuración e impartición de justicia.
Descripción general	ED2-5. Es el número de inculcados, imputados y procesados que no cuentan con un defensor particular y son asistidos jurídicamente, desde la etapa de Atención Temprana hasta el proceso de judicializado. Lo anterior con el fin de que se respeten y protejan los derechos humanos de los inculcados, imputados y procesados que no cuentan con un defensor particular.
Fórmula	UA = (UAP+UAT+IAPP+IPJ+AI) Variables: UA = Usuarios Asistidos UAP =Usuarios Asistidos en Averiguación Previa UAT = Usuarios Asistidos en Atención Temprana IAPP = Inculcados Asistidos dentro de Proceso Penal. IPJ = Imputados Asistidos en un Proceso Judicializado AI = Adolescentes Infractores Asistidos
Observaciones:	Mejorar la impartición de justicia con un sistema eficaz, expedito, imparcial y transparente. Reducir la impunidad mejorando la imparcialidad, transparencia y eficiencia en la procuración de justicia.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Subprocuraduría de Defensoría de Oficio/ Coordinación General de Regiones. Procuraduría Social.
Referencias adicionales:	Se lleva el registro de los inculcados, imputados y procesados que asistimos en la etapa de atención temprana y judicializados. Contando además el registro que se sigue presentando por usuarios asistidos en averiguación previa y defensoría de oficio.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 238 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de usuarios asistidos en materia penal y materia familiar (15072)
Objetivo transversal:	
Descripción general	Contribuir con la asistencia y defensa legal en materia penal. Así como con la asistencia jurídica a usuarios dentro de un juicio en materia familiar.
Fórmula	(Número de usuarios asistidos jurídicamente en la etapa de atención temprana, judicializados en materia penal y materia familiar realizados/Número de usuarios asistidos jurídicamente en la etapa de atención temprana, judicializados en materia penal y materia familiar programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de inculcados, imputados y procesados, asistidos jurídicamente cuando no cuentan con un Defensor Privado, además de contabilizar a usuarios asistidos jurídicamente dentro de un juicio en materia familiar.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Informes generados por la Subprocuraduría de Defensoría de Oficio y la Coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	En cuanto a Materia Penal, contamos con informes mensuales publicados en el portal SEPLAN, tablero MIDE.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 239 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de atenciones realizadas a usuarios y familiares en materia penal, así como en materia familiar (15078)
Objetivo transversal:	
Descripción general	Atender y defender a los inculcados, imputados, procesados en materia penal y en materia familiar, para garantizar la legalidad del debido proceso y la certeza jurídica.
Fórmula	(Número de atenciones brindadas a usuarios y sus familiares en materia penal, y materia familiar realizadas/Número de atenciones brindadas a usuarios y sus familiares en materia penal, y materia familiar programadas)*100
Observaciones:	Este indicador muestra las atenciones que realizamos en defensa jurídica a los inculcados, imputados, procesados y sus familiares en materia penal, de igual forma atenciones brindadas a los ciudadanos en materia familiar con la finalidad de garantizar la legalidad del debido proceso y la certeza jurídica, a personas que no cuentan con un abogado particular.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Informes generados por la Subprocuraduría de Defensoría de Oficio y la Coordinación General de Regiones.
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna de la Subprocuraduría de Defensoría de Oficio y Coordinación General Regiones.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 240 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de juicios nuevos en materia familiar (15089)
Objetivo transversal:	
Descripción general	Es el patrocinio de juicios solventados en materia familiar
Fórmula	(Número de juicios nuevos en materia familiar realizados/Número de juicios nuevos en materia familiar programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra la cantidad de juicios patrocinados en materia familiar.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Informes generados por la Subprocuraduría de Defensoría de Oficio y la Coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna de la Subprocuraduría de Defensoría de Oficio y Coordinación General Regiones.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 241 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de juicios patrocinados en materia penal y procedimientos especiales para adolescentes (15090)
Objetivo transversal:	D Infancia y Adolescencia.- O13.- Proteger los Derechos y ampliar las oportunidades de desarrollo de los grupos prioritarios. E5.- Garantizar y restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
Descripción general	Es el patrocinio otorgado en los juicios en materia penal y de justicia integral para adolescentes
Fórmula	(Número de juicios nuevos en materia penal realizados/Número de juicios nuevos en materia penal programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de juicios patrocinados en materia penal.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Informes generados por la Subprocuraduría de Defensoría de Oficio y la Coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna de la Subprocuraduría de Defensoría de Oficio y Coordinación General Regiones.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 242 de 611



6. Glosario

Amparo	Protección o defensa de las Garantías Constitucionales.
Apelación	Recurso presentado ante un juez para revocar una sentencia desfavorable
Inculpado, procesado e Imputado	Persona acusada por la comisión de algún delito
LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
LOPS	Ley Orgánica de la Procuraduría Social
MOP	Manual de Organización y Procedimientos
N/A	No Aplica
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 243 de 611
01	03-12-2017				



7. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

C. Andrea Elizabeth Fentanes Mejia
Facilitador - Redactor

Mtro. Eduardo Casillas Ávila
Subprocurador de Defensoría de Oficio
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

Abg. María Soledad Aguirre Silva
Coordinadora de Planeación e Información
Coordinadora del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 244 de 611
01	03-12-2017				



Manual de Organización y Procedimientos Subprocuraduría de Representación Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 245 de 611
01	03-12-2017				



1. Organización de la Subprocuraduría de Representación Social

Organigrama

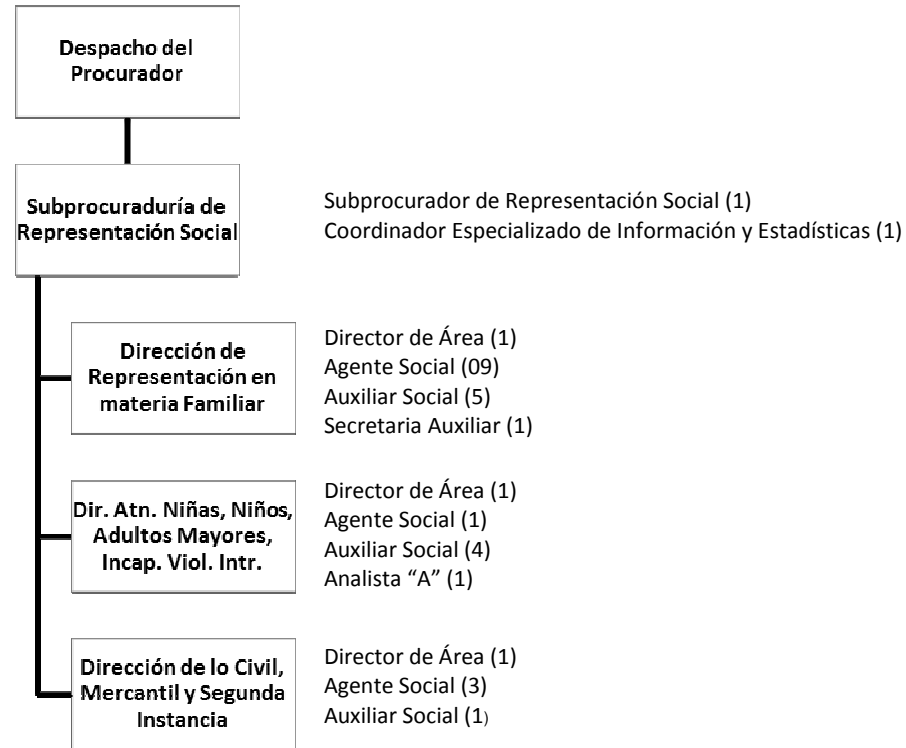


Figura 1. Organigrama de la Subprocuraduría de Representación social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 246 de 611
01	03-12-2017				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Subprocuraduría de Representación Social que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

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

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 247 de 611
01	03-12-2017				



2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Subprocuraduría de Representación Social, la acción ordenada puede ser representante social, ante los órganos correspondientes.

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

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.
6. **Ejemplo:** LOPE-34-XI-RI-23 Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del proceso de Captura de Avisos Notariales en base de datos del sistema Testamentos, que corresponde al artículo 34 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (LOPE). El ejemplo anterior nos muestra que la responsabilidad funcional 1 del proceso de Captura de Avisos Notariales en base de datos del sistema Testamentos, se ejecuta con fundamento en artículo 34 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 23 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado.
7. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
8. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 248 de 611
01	03-12-2017				



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

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 249 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Subprocurador de Representación Social.
Área	Subprocuraduría de Representación Social
Jefe inmediato	Procuradora Social del Estado de Jalisco.
Personal a su cargo	Director de área, Coordinador Especializado de Informática y Estadística, Agente Social, Auxiliar Social, Analista "A" y Secretaria Auxiliar

Responsabilidades funcionales del Subprocurador de Representación Social.

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPS-18-RI-17-I	Dirigir y coordinar la actuación de los directores de área, coordinadores, agentes sociales y auxiliares sociales.	Representación Social en Materia Familiar; Representación Social en Materia Civil y Mercantil; captura de archivo notarial.
LOPS-20-RI-17-I	Dirigir y coordinar en la actuación jurisdiccional a los agentes sociales de la Subprocuraduría de Representación, comisionados a juzgados y salas del Supremo Tribunal de Justicia del Estado.	Representación Social en Materia Familiar; Representación Social en Materia Civil y Mercantil;
LOPE-34-IV-VI-RI-17-II	Intervenir con el carácter de representante social, ante los órganos correspondientes, para la protección de los intereses individuales y sociales, en los términos de la Ley.	Representación Social en Materia Familiar; Representación Social en Materia Civil y Mercantil;
LOPE -34-IV-RI-17-III	Coordinarse con las instituciones públicas, sociales y privadas que tengan por objeto la protección de menores, incapaces, adultos mayores y ausentes, interviniendo en los procedimientos jurisdiccionales cuando se encuentren en peligro sus intereses o derechos, en los términos de las leyes de la materia.	Representación Social en Materia Familiar; Representación Social en Materia Civil y Mercantil; atención a grupos vulnerables.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 250 de 611



Responsabilidades funcionales del Subprocurador de Representación Social.		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-IV-VI- RI-17-IV	Iniciar procesos y ejercitar acciones legales, como representante del interés social de acuerdo a las leyes aplicables.	Representación Social en Materia Familiar; Representación Social en Materia Civil y Mercantil;
LOPE-34-IV-VI- RI-17-V	Apersonarse en su carácter de representante social en los juicios y procedimientos en que existan intereses privados y públicos que afecten derechos de menores, incapaces, ausentes y adultos mayores	Representación Social en Materia Familiar; Representación Social en Materia Civil y Mercantil;
LOPE-34-VI-RI-17-VI	Vigilar que toda medida que el Estado adopte frente a los adolescentes, deba interpretarse y aplicarse siempre en el sentido de fortalecer los derechos de aquéllos.	Representación Social en Materia Familiar; Representación Social en Materia Civil y Mercantil;

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 251 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Coordinador de Archivos Notariales
Área	Subprocuraduría de Representación Social
Jefe inmediato	Subprocurador de Representación Social
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Coordinador Especializado de Informática y Estadística		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-23-I	Recibir los avisos que los notarios públicos deben dar en los términos de las leyes correspondientes.	Captura de archivo notarial.
LOPE-34-XI-RI-23-II	Archivar y clasificar en forma sistemática y ordenada los avisos que los notarios públicos le presenten en cumplimiento de sus obligaciones, garantizando su conservación y fácil consulta.	Captura de archivo notarial.
LOPE-34-XI-RI-23-III	Tomar las medidas necesarias para preservar el acervo del archivo, y controlar su consulta en los términos del reglamento interior de la procuraduría social.	Captura de archivo notarial.
LOPE-34-XI-RI-23-IV	Revisa oficio y remite al responsable de firma, además de brindar una orientación amplia y eficiente a los usuarios de los servicios del archivo notarial.	Captura de archivo notarial.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 252 de 611



Nombre del puesto	Director de Representación Social en Materia Familiar.
Área	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
Jefe inmediato	Subprocurador de Representación Social
Personal a su cargo	Agentes Sociales, Auxiliares Sociales y Secretaria Auxiliar

Responsabilidades funcionales de Director de área en Representación Social en Materia Familiar		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-IV-RI-21-I	Intervenir en los procesos familiares de primera y segunda instancia en los términos de la Ley de la materia.	Representación Social en Materia Familiar
LOPE-34-V-RI-21-III	Desahogar las audiencias y diligencias que sean de su competencia.	Representación Social en Materia Familiar
LOPE-34-VI-RI-21-IV	Vigilar en su carácter de representación social, el respeto a los derechos de los menores de edad, incapaces y adultos mayores.	Representación Social en Materia Familiar

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 253 de 611



Nombre del puesto	Agente Social
Área	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
Jefe inmediato	Director de área de Representación Social en Materia Familiar
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Agente Social de la Dirección de Representación Social en Materia Familiar

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-IV-RI-21-I	Intervenir en los procesos familiares en los términos de la Ley de la materia.	Representación Social en Materia Familiar
LOPE-34-V-VI-RI-21-II	Representar los derechos e intereses de las personas que por disposición de la Ley le competen.	Representación Social en Materia Familiar
LOPE-34-VI-RI-21-III	Desahogar las audiencias y diligencias que sean de su competencia.	Representación Social en Materia Familiar
LOPS-18-RI-21	Realizar las manifestaciones en términos del artículo 68 TER y 78 del Código de Procedimientos Civiles	Representación Social en Materia Familiar

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 254 de 611



Nombre del puesto	Auxiliar Social
Área	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
Jefe inmediato	Director de área de Representación Social en Materia Familiar
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Auxiliar Social de la Dirección de Representación Social en Materia Familiar		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-IV-LOPS-20	Recibir expediente remitido por la autoridad Judicial y entrega al agente social correspondiente.	Representación Social en Materia Familiar
LOPE-34-IV-LOPS-20	Registro de expediente en la computadora, con número de expediente, juzgado o sala que lo remite, si es nuevo o en trámite, vía, tipo de juicio, nombre de actor y demandado y acuerdo de juzgado.	Representación Social en Materia Familiar
LOPE-34-IV-RI-20	Remisión de expediente al agente social responsable del juzgado de procedencia del expediente o toca, quien cuenta con un plazo de 5 días para manifestarse a partir del día siguiente que se recibió el expediente o toca en la Dirección correspondiente.	Representación Social en Materia Familiar
LOPE-34-IV-RI-20	Recibe el expediente para su baja y lo entrega al notificador del juzgado.	Representación Social en Materia Familiar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 255 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Director de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces y Violencia Intrafamiliar
Área	Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces y Violencia Intrafamiliar
Jefe inmediato	Subprocurador de Representación Social
Personal a su cargo	Agente Social, Auxiliar Social y Analista "A"

Responsabilidades funcionales de Director de área de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces, Mujeres y Violencia Intrafamiliar		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-VI-RI-22-I	Coordinarse con los diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales para la canalización y atención a las personas que por disposición de las leyes de la materia compete conocer a la procuraduría	Atención a grupos vulnerables.
LOPE-34-VI-RI-22-II	Recibir y atender las denuncias por violaciones a los derechos de los menores de edad, adultos, incapaces, mujeres y por violencia intrafamiliar y, en su caso, ejecutar las acciones que correspondan.	Atención a grupos vulnerables.
LOPE-34-VI-RI-22-III	Recibir y atender las asesorías relacionadas con los adultos mayores, incapaces, niñas, niños y adolescentes con problemáticas administrativas y/o preventivas.	Atención a grupos vulnerables.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 256 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Auxiliar social
Área	Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces y Violencia Intrafamiliar.
Jefe inmediato	Director de área Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces, Mujeres y Violencia Intrafamiliar
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Auxiliar social de la Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces Mujeres y Violencia intrafamiliar

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPS-18-VI-RI-22-II	Recibe de los usuarios denuncias por violaciones a los derechos humanos, haciendo del conocimiento a la directora del área para su valoración y atención.	Atención a grupos vulnerables.
LOPE-34-VI-RI-22-III	Recibir y atender las asesorías relacionadas con los adultos mayores, incapaces, niñas, niños y adolescentes con problemáticas administrativas y/o preventivas, haciendo del conocimiento a la directora del área para su valoración y atención.	Atención a grupos vulnerables.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 257 de 611



Nombre del puesto	Director de lo Civil, Mercantil y Segunda Instancia
Área	Dirección de lo Civil Mercantil y Segunda Instancia
Jefe inmediato	Subprocurador de Representación Social
Personal a su cargo	Agente Social y Auxiliar Social

Responsabilidades funcionales del Director de área de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-V-RI-20-II	Intervenir en los procesos civiles, mercantiles y de segunda instancia en los términos de la legislación aplicable en la materia.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
LOPE-34-V-RI-20-III	Promover las acciones y defensas que le competen en términos de diversas disposiciones legales (Artículo 68 TER y 78 de Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco).	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
LOPE-34-V-RI-20-IV	Vigilar que en todos los procedimientos del orden civil, no se trasgreda el orden público o el interés social.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
LOPE-34-V-RI-20-V	Desahogar las audiencias y diligencias que sean de su competencia.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
LOPE-34-V-RI-20-VI	Representar los derechos a intereses de las personas que por disposición de la Ley le competan.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 258 de 611



Nombre del puesto	Agente Social
Área	Dirección de lo Civil Mercantil y Segunda Instancia
Jefe inmediato	Director de área de lo Civil Mercantil y Segunda Instancia
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Agente Social de la Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia.

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-V-RI-20-II	Intervenir en los procesos asignados por su director en materia civil, mercantil y de segunda instancia en los términos de la legislación aplicable en la materia.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
LOPE-34-V-RI-20-III	Promover las acciones y defensas en los Juzgados asignados por su director, en términos de diversas disposiciones legales (Artículo 68 TER y 78 de Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco).	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
LOPE-34-V-RI-20-IV	Vigilar que en todos los procedimientos de orden civil y mercantil, derivados del Juzgado que representa no se trasgreda el orden público o el interés social.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 259 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Auxiliar Social
Área	Dirección de lo Civil, Mercantil y Segunda Instancia
Jefe inmediato	Director de área de lo Civil Mercantil y Segunda Instancia
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Auxiliar Social de la Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-V-RI-20-II	Recibe expediente o toca remitido por la autoridad Judicial y entrega al agente correspondiente, para que a su vez el agente social Intervenga en los procesos civiles, mercantiles y de segunda instancia en los términos de la legislación aplicable en la materia.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
LOPE-34-V-RI-20-III	Registra expediente o toca en la computadora, con número de expediente o toca, juzgado o sala que lo remite, si es nuevo o en trámite, vía, tipo de juicio, nombre de actor y demandado y acuerdo de juzgado; con la finalidad de que el agente social tenga un control interno de los términos correspondientes para promover las acciones y defensas que le competen en términos de diversas disposiciones legales.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
LOPE-34-V-LOPS-20	Remite expediente o toca al agente social responsable del juzgado de procedencia del expediente o toca, el cual cuenta con un plazo de 5 días para notificarse a partir del día siguiente que se recibió el expediente o toca en la Dirección correspondiente.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
LOPE-34-V- LOPS-20	Recibe el expediente o toca para su baja y lo entrega al notificador del juzgado.	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 260 de 611



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

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

Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
LOPS	18			RI	17	I		1	LOPS-18-RI-17-I
LOPS	20			RI	17	I		2	LOPS-20-RI-17-I
LOPE	34	IV		RI	17	II		3	LOPE-34-IV-VI-RI-17-II
		VI							
LOPE	34	IV		RI	17	III		4	LOPE -34-IV-RI-17-III
LOPE	34	IV		RI	17	V		6	LOPE-34-IV-VI- RI-17-V
		VI							
LOPE	34	VI		RI	17	VI		7	LOPE-34-VI-RI-17-VI
LOPE	34	XI		RI	23	I		8	LOPE-34-XI-RI-23-I
LOPE	34	XI		RI	23	II		9	LOPE-34-XI-RI-23-II
LOPE	34	XI		RI	23	III		10	LOPE-34-XI-RI-23-III
LOPE	34	XI		RI	23	IV		11	LOPE-34-XI-RI-23-IV

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 261 de 611
01	03-12-2017				



LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
LOPE	34	IV		RI	21	I		12	LOPE-34-IV-RI-21-I
LOPE	34	V		RI	21	III		14	LOPE-34-V-RI-21-III
LOPE	34	VI		RI	21	IV		15	LOPE-34-VI-RI-21-IV
LOPE	34	IV		RI	21	I		16	LOPE-34-IV-RI-21-I
LOPE	34	V		RI	21	II		17	LOPE-34-V-RI-21-II
		VI							
LOPE	34	VI		RI	21	III		18	LOPE-34-VI-RI-21-III
LOPS	18			RI	21			19	LOPS-18-RI-21
LOPE	34	VL						20	LOPE-34-IV-LOPS-20
LOPS	20								
LOPE	34	IV		RI	20			21	LOPE-34-IV-RI-20
LOPE	34	VI		RI	20			22	LOPE-34-VI-RI-20
LOPE	34	VI		RI	22	I		23	LOPE-34-VI-RI-22-I
LOPE	34	VI		RI	22	II			LOPE-34-VI-RI-22-II
LOPE	34	VI		RI	22	III			LOPE-34-VI-RI-22-III
LOPS	18	III		RI	22	II		24	LOPS-18-III-RI-22-II

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 262 de 611
01	03-12-2017				



LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
LOPS	18	VI		RI	22	III		25	LOPS-18-VI-RI-22-III
LOPE	34	V		RI	20	II		26	LOPE-34-V-RI-20-II
LOPE	34	V		RI	20	III		27	LOPE-34-V-RI-20-III
LOPE	34	V		RI	20	IV		28	LOPE-34-V-RI-20-IV
LOPE	34	V		RI	20	V		29	LOPE-34-V-RI-20-V
LOPE	34	V		RI	20	VI		31	LOPE-34-V-RI-20-VI

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

LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
LOPS	Ley Orgánica de la Procuraduría Social.
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 263 de 611



Suplencias

REGLAMENTO INTERNO DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

Artículo 54. El Subprocurador de Representación Social, será suplido por el encargado del área Civil o, en su caso, por el servidor público designado mediante acuerdo que éste suscriba con el Procurador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 264 de 611
01	03-12-2017				



3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
PSEJ	LOPE-34-V-RI-21	C1	Representación Social	1	Materia Familiar	0	N/A	1	Representación Social en Materia Familiar	E1	Representación Social en Materia Familiar
PSEJ	LOPE-34-V-RI-20-II	C1	Representación Social	2	Materia Civil y Mercantil	0	N/A	2	Representación Social en Materia Civil y Mercantil	E2	Representación Social en Materia Civil y Mercantil
PSEJ	LOPE-34-VI-RI-22	C1	Representación Social	3	Grupos Vulnerables	0	N/A	3	Atención a grupos vulnerables.	U3	Atención a grupos vulnerables.
PSEJ	LOPE-34-XI-RI-23-I	C1	Representación Social	4	Archivos Notariales	0	N/A	4	Captura de archivo notarial.	E4	Captura de archivo notarial.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	03-12-2017			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
Página 265 de 611					



Procedimiento de Representación Social en Materia Familiar

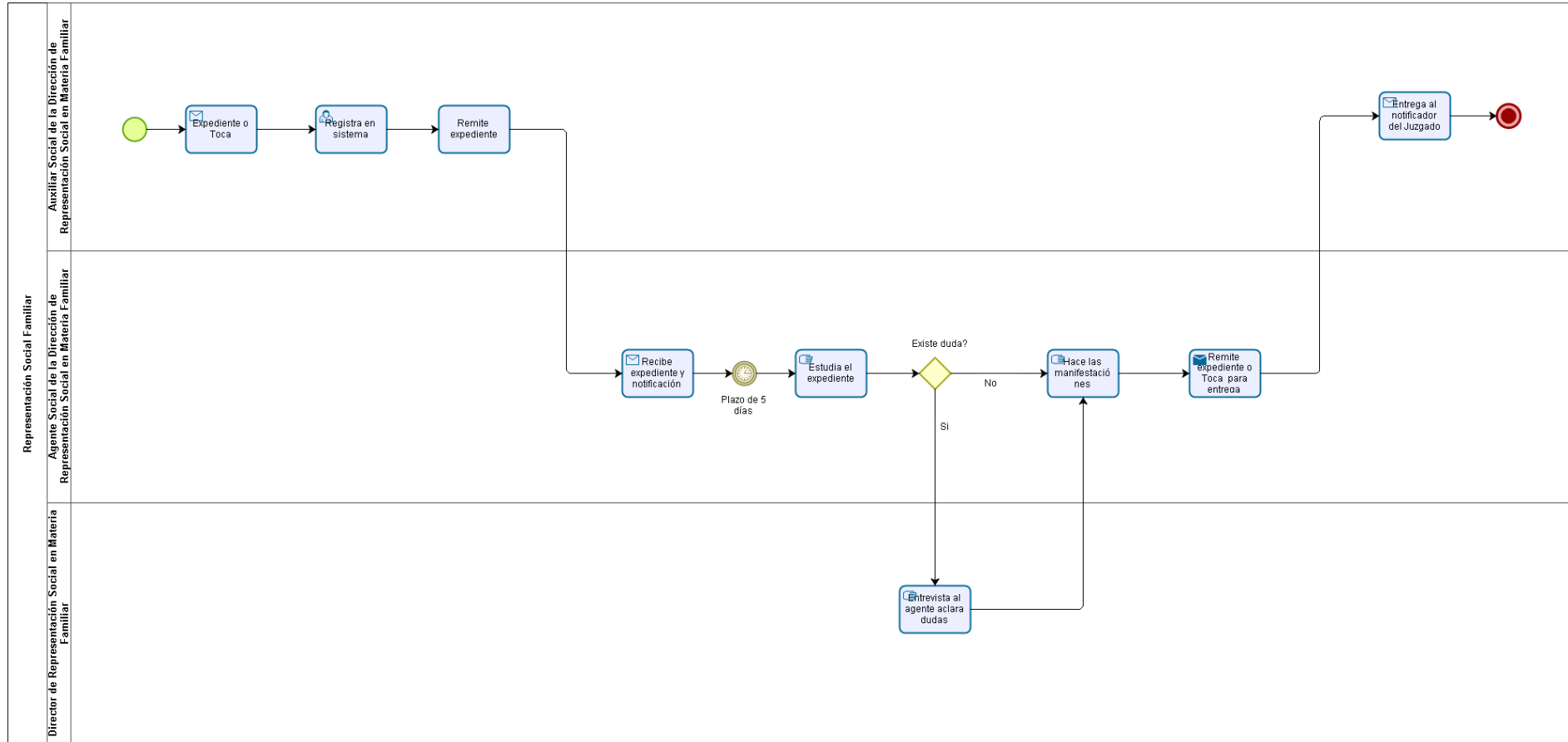
Ficha del procedimiento	
Proceso	Representación Social en Materia Familiar
Macro-proceso rector	Representación Social
Trámite o servicio asociado	N/A.
Políticas del proceso	Vigilar la legalidad del proceso, cuidar el equilibrio y equidad entre las partes.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud a la Procuraduría Social por parte del órgano jurisdiccional para la intervención en el procedimiento.
Resultado(s) del proceso	Legalidad en el procedimiento.
Indicador	Número de procedimientos revisados. Número de ciudadanos representados. Número de vistas en materia Familiar, Mercantil, Civil y Segunda Instancia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 266 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Representación Social en Materia Familiar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 267 de 611
01	03-12-2017				



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 268 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Representación Social en Materia Familiar

Nº	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Auxiliar Social de la Subprocuraduría de Representación Social.	Recibe expediente o toca remitido por la autoridad Judicial y entrega al agente social correspondiente.	Expediente.	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
2.	Auxiliar Social de la Dirección de Representación en Materia Familiar.	Registra expediente o toca en la computadora, con número de expediente, juzgado que lo remite, si es nuevo o en trámite, vía, tipo de juicio, nombre del actor y demandado y síntesis acuerdo de juzgado.	Registro en sistema.	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
3.	Auxiliar Social de la Dirección de Representación en Materia Familiar.	Remite expediente al agente social responsable del juzgado de procedencia del expediente, el cual cuenta con un plazo de 5 días para manifestarse a partir del día siguiente que se recibió el expediente en la Dirección correspondiente.	Expediente o Toca.	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
4.	Agente Social.	Recibe expediente y notificación de asistir a audiencias o diligencias que por mandato de ley se ordena la presencia del RS	Expediente o Toca y notificación.	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
5.	Agente Social.	Recibe el expediente, lo estudia, en caso de existir alguna duda o definir criterios remite expediente completo, al Director	Expediente o Toca	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
6.	Director de área	Recibe expediente y se entrevista con el agente para determinar instrucciones.	Entrevista	Dirección de Representación Social en Materia Familiar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 269 de 611
01	03-12-2017				



7.	Agente Social.	Si no existiesen dudas hace las manifestaciones en el sentido que corresponda	Manifestaciones	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
8.	Agente Social.	Remite expediente para su baja y entrega.	Expediente	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
9.	Agente Social.	Recibe el expediente para su baja y lo entrega al notificador del juzgado.	Expediente	Dirección de Representación Social en Materia Familiar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 270 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Representación Social en Materia Familiar

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Representación Social en Materia Familiar
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	La realización de manifestaciones, recursos, amparos, diligencias, audiencias, contestación de demandas, presentación de pruebas, incidentes, oposiciones, investigaciones.
Documentos que se obtienen con el trámite	Estudio Socioeconómico
Vigencia del trámite o servicio	Permanente hasta la culminación del proceso.
Usuario(s)	Niñas, niños, adolescentes, incapaces y adultos mayores.
Responsable del servicio	Directora de Representación Social en Materia Familiar
Teléfono	30 30 29 00 Ext. 23423
Domicilio y Ubicación	Ciudad Judicial Estatal, Anillo Periférico poniente, Manuel Gómez Morín #7255, Segundo Piso y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo).
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Contar con un expediente dentro de algún órgano jurisdiccional y se le de vista a la Procuraduría Social para su intervención.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 271 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Representación Social
Dirección de Área responsable	Dirección de Representación Social en Materia Familiar
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 272 de 611



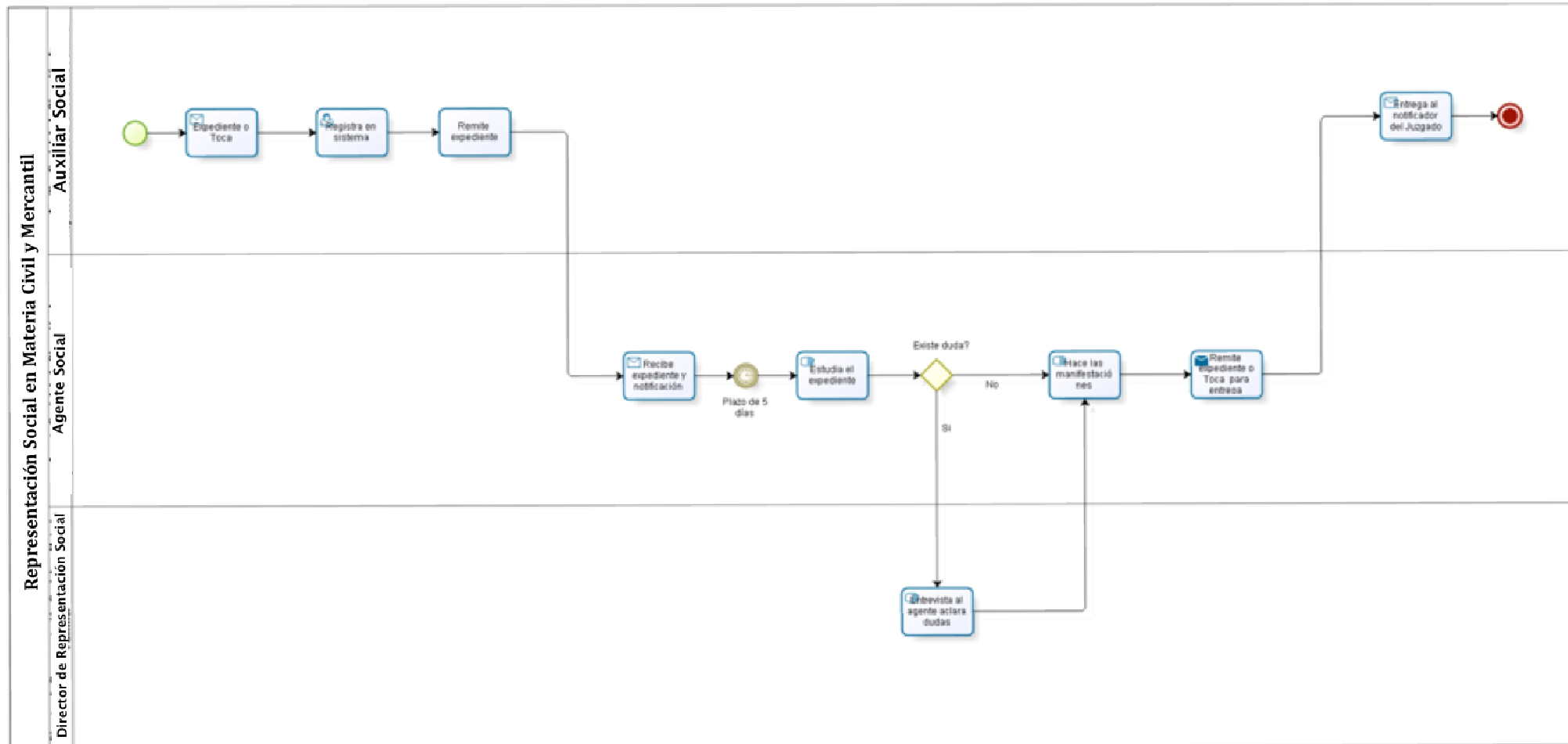
Procedimiento de Representación Social en Materia Civil y Mercantil

Ficha del procedimiento	
Proceso	Representación Social en Materia Civil y Mercantil
Macro-proceso rector	Representación Social
Trámite o servicio asociado	N/A.
Políticas del proceso	Vigilar la legalidad del proceso, cuidar el equilibrio y equidad entre las partes.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud a la Procuraduría Social por parte del órgano jurisdiccional para la intervención en el procedimiento.
Resultado(s) del proceso	Legalidad en el procedimiento.
Indicador	Número de procedimientos revisados. Número de ciudadanos representados. Número de vistas en materia Familiar, Mercantil, Civil y Segunda Instancia.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 273 de 611



Modelado del proceso de Representación Social en Materia Civil y Mercantil.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 274 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Representación Social en Materia Civil y Mercantil

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Auxiliar Social de la subprocuraduría de Representación Social	Recibe expediente o toca remitido por la autoridad Judicial y entrega al agente social correspondiente.	Expediente o Toca	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia
2.	Auxiliar Social de la Dirección	Registra expediente o toca en la computadora, con número de expediente, juzgado o sala que lo remite, si es nuevo o en trámite, vía, tipo de juicio, nombre de actor y demandado y síntesis del acuerdo	Registro en sistema	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia
3.	Auxiliar Social de la Dirección	Remite expediente al agente social responsable del juzgado de procedencia del expediente o toca, el cual cuenta con un plazo de 5 días para manifestarse a partir del día que se recibió el expediente o toca en la Dirección correspondiente.	Expediente o Toca	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia
4.	Agente Social de la Dirección	Recibe expediente y notificación del proveído conforme a la etapa procesal en que se encuentra el asunto	Expediente o Toca y notificación	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 275 de 611
01	03-12-2017				



5.	Agente Social de la Dirección	Recibe el expediente o toca, lo estudia, y en caso de existir alguna duda o definición de criterio remite en expediente o toca al director.	Expediente o Toca	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia
6.	Director de área	Recibe expediente o toca y se entrevista con el agente determinar instrucciones	Entrevista	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia
7.	Agente Social de la Dirección	Hace las manifestaciones en el sentido que corresponda y se notifica	Manifestaciones	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia
8.	Director de Área	Remite expediente o toca para su baja entrega.	Expediente o Toca	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia
9.	Auxiliar Social de la Dirección	Recibe el expediente o toca para su baja y lo entrega al notificador del juzgado.	Expediente o Toca	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 276 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Representación Social en Materia Civil y Mercantil.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Representación Social en Materia Civil y Mercantil.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	La realización de manifestaciones, recursos, amparos, diligencias, audiencias, contestación de demandas, presentación de pruebas, incidentes, oposiciones, investigaciones.
Documentos que se obtienen con el trámite	Estudio Socioeconómico.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente hasta la culminación del proceso.
Usuario(s)	Niñas, niños, adolescentes, incapaces y adultos mayores.
Responsable del servicio	Directora de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia.
Teléfono	30 30 29 00 Ext. 23423
Domicilio y Ubicación	Ciudad Judicial Estatal, Anillo Periférico poniente, Manuel Gómez Morín #7255, Segundo Piso y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo)
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Contar con un expediente dentro de algún órgano jurisdiccional y se le de vista a la Procuraduría Social para su intervención.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 277 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Representación Social
Dirección de Área responsable	Dirección de Representación Social en Materia Civil, Mercantil y de Segunda Instancia.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 278 de 611



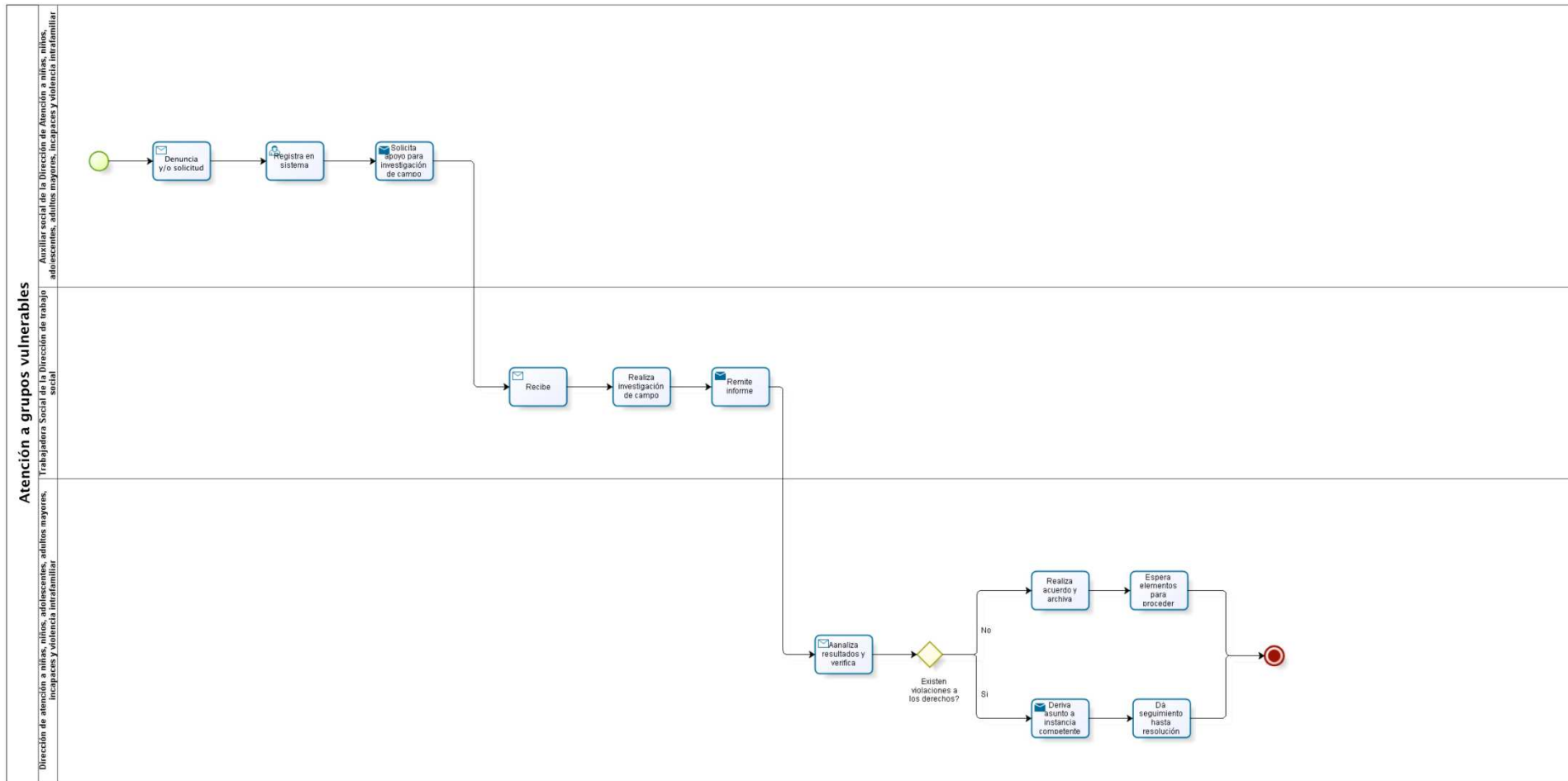
Procedimiento de atención a grupos vulnerables.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Atención a grupos vulnerables.
Macro-proceso rector	Representación Social
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Protección de los derechos humanos de las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores e incapaces.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud por parte del usuario.
Resultado(s) del proceso	Usuario derivado a la instancia correspondiente. Oficio de derivación o citatorio a las partes involucradas. Acuerdo de incoación del procedimiento.
Indicador	No aplica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 279 de 611



Modelado del proceso de atención a grupos vulnerables.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 280 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de atención a grupos vulnerables.

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Auxiliar social de la Dirección	Recibe denuncia y/o solicitud por parte del usuario.	Solicitud	Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces Mujeres y Violencia intrafamiliar
2.	Auxiliar social de la Dirección	Abre expediente y registra en la base de datos electrónica.	Registro en bases de datos	Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces Mujeres y Violencia intrafamiliar
3.	Auxiliar social de la Dirección	Remite a la directora para su valoración y calificación.	Oficio	Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces Mujeres y Violencia intrafamiliar
4.	Trabajadora Social de la Dirección de Trabajo Social.	Recibe oficio y realiza la investigación de campo y remite los resultados a la Dirección solicitante.	Oficio de respuesta conteniendo los resultados de la investigación.	Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces Mujeres y Violencia intrafamiliar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 281 de 611



5.	Directora de atención a niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, incapaces y violencia intrafamiliar.	Recibe los resultados y en caso de no existir violación alguna, se realiza acuerdo señalando se archive en espera de elementos que robustezcan la investigación y se pueda proceder.	Acuerdo	Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces Mujeres y Violencia intrafamiliar
6.	Directora de atención a niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, incapaces y violencia intrafamiliar.	En caso de violación de los derechos se deriva al usuario mediante oficio a la dependencia u organismo con la competencia para resolver conforme a derecho.	Oficio de derivación citatorio a las partes involucradas. Y acuerdo de incoación del procedimiento	Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces Mujeres y Violencia intrafamiliar
7.	Directora de atención a niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, incapaces y violencia intrafamiliar.	Se da seguimiento con la dependencia u organismo al cual fue remitido el expediente hasta su resolución.	Resolución del procedimiento en el caso de adultos mayores.	Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces Mujeres y Violencia intrafamiliar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 282 de 611



Ficha del servicio de atención a grupos vulnerables.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Atención a grupos vulnerables.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Vinculación con autoridades u organismos para atención de la problemática de la persona en estado de vulnerabilidad.
Documentos que se obtienen con el trámite	Oficio de derivación y estudio de trabajo social.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente.
Usuario(s)	Personas en situación de vulnerabilidad.
Responsable del servicio	Director de área de atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces y Violencia Intrafamiliar.
Teléfono	30302900 EXT. 23406
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde #1351 Edificio "C" tercer piso, colonia Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco.
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Solicitud y/o denuncia por parte del usuario.
Costo	No aplica
Forma de pago	No aplica
Lugar de pago	No aplica
Tiempo de respuesta	Inmediato.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 283 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Representación Social
Dirección de Área responsable	Dirección de atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces y Violencia Intrafamiliar.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 284 de 611



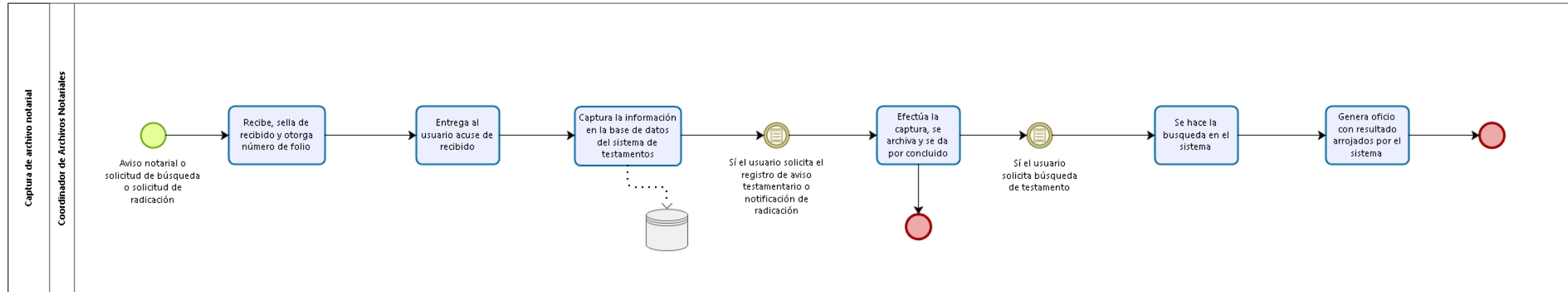
Procedimiento de captura de archivo notarial.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Captura de archivo notarial.
Macro-proceso rector	Representación Social
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Rapidez y eficiencia en el proceso.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Aviso Notarial.
Resultado(s) del proceso	Información de la existencia de un testamento.
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 285 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso captura de archivo notarial.



Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha			
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
				Página 286 de 611



Narrativa del proceso de captura de archivo notarial.

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador de Archivos Notariales.	Recibe aviso notarial o solicitud de búsqueda o solicitud de radicación, sella de recibido y otorga número de folio.	Registro o resultado de búsqueda.	Coordinación de Archivos Notariales.
2.	Coordinador de Archivos Notariales.	Entrega al usuario acuse de recibido.	Acuse de recibo	Coordinación de Archivos Notariales.
3.	Coordinador de Archivos Notariales.	Captura la información en la base de datos del sistema de testamentos.	Captura	Coordinación de Archivos Notariales.
4.	Coordinador de Archivos Notariales.	Sí el usuario solicita el registro de aviso testamentario o notificación de radicación, una vez que se haya efectuado la captura, ser archiva y se da por concluido.	Archivo.	Coordinación de Archivos Notariales.
5.	Coordinador de Archivos Notariales.	Sí el usuario solicita búsqueda de testamento, se procede a la misma en el sistema de testamentos y genera oficio con resultado arrojados por el sistema.	Oficio de resultados.	Coordinación de Archivos Notariales.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 287 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de captura de archivo notarial.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Captura de archivo notarial.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Recepción de avisos testamentarios, radicaciones y/o búsquedas testamentarias, así como la captura de esta información dentro de la base de datos.
Documentos que se obtienen con el trámite	Sello de recepción y/o resultado de búsqueda.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente.
Usuario(s)	Notarías Públicas del Estado de Jalisco y/o Jueces.
Responsable del servicio	Coordinador de Archivos Notariales.
Teléfono	30302900 EXT. 23415 y 22904
Domicilio y Ubicación	Av. Hidalgo No. 47 Zona Centro y en Ciudad Judicial Estatal, Anillo Periférico poniente, Manuel Gómez Morín #7255, Segundo Piso.
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	Contar con el aviso emitido por la notaría, el cual debe contar con lo establecido según el trámite, por los numerales 92 y 115 de la Ley del Notariado del Estado de Jalisco (radicación y avisos notariales). Pago y solicitud de búsqueda testamentaria, con sello y firma (búsquedas testamentarias).
Costo	140 \$
Forma de pago	Concepto 16074 (de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco 2017).
Lugar de pago	Recaudadora del Estado de Jalisco, o Sucursales Bancarias.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 288 de 611



Tiempo de respuesta	Inmediato.
Dirección General responsable	Subprocuraduría de Representación Social
Dirección de Área responsable	Coordinación de Avisos notariales
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 289 de 611



4. Indicadores

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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Procedimiento	Número de procedimientos revisados	Subprocuraduría de Representación Social	Procedimientos revisados	Anual	Ascendente
	Número de ciudadanos representados	Subprocuraduría de Representación Social	Ciudadano	Anual	Ascendente
	Número de Búsquedas Testamentarias	Subprocuraduría de Representación Social	Búsqueda de testamento.	Mensual	Ascendente
	Número de vistas en materia Familiar, Mercantil, Civil y Segunda Instancia	Subprocuraduría de Representación Social	Vista	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 290 de 611
01	03-12-2017				



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de procedimientos revisados
Objetivo transversal:	No aplica
Descripción general	Contribuir al incremento de revisión de procedimientos instaurados por la ciudadanía mediante las Vistas realizadas a través de la Representación Social por parte de la Procuraduría Social.
Fórmula	$(\text{Número de procedimientos revisados realizados} / \text{Número de procedimientos revisados programados}) * 100$
Observaciones:	Este indicador muestra el número de procedimientos revisados, con el fin de cuidar la legalidad y el respeto a los derechos de la ciudadanía vulnerable.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Subprocuraduría de Representación Social y Coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	Base de datos interna y estadísticas propias de las Direcciones adscritas a la Subprocuraduría de Representación Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 291 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de ciudadanos representados
Objetivo transversal:	No aplica
Descripción general	La ciudadanía vulnerable cuenta con una representación social para la defensa de sus derechos
Fórmula	$(\text{Número de ciudadanos representados realizados} / \text{Número de ciudadanos representados programados}) * 100$
Observaciones:	Este indicador muestra el número de ciudadanos vulnerables representados ante los órganos jurisdiccionales, para la protección de sus derechos
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Subprocuraduría de Representación Social y Coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	Base de datos interna y estadísticas propias de las Direcciones adscritas a la Subprocuraduría de Representación Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 292 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de Búsquedas Testamentarias
Objetivo transversal:	No aplica
Descripción general	Seguridad jurídica brindada a los ciudadanos vulnerables
Fórmula	(Número de búsqueda de testamentos realizados/Número de búsqueda de testamentos programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de peticiones de búsqueda de testamentos por parte de los Notarios Públicos o la ciudadanía en general.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Subprocuraduría de Representación Social
Referencias adicionales:	Base de datos interna y estadísticas propias de las Direcciones adscritas a la Subprocuraduría de Representación Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 293 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de vistas en materia Familiar, Mercantil, Civil y Segunda Instancia
Objetivo transversal:	No aplica
Descripción general	Observancia de la legalidad recibida en materia civil y mercantil en beneficio de los ciudadanos vulnerables
Fórmula	(Número de vistas en materia familiar, civil, mercantil y segunda instancia realizadas/Número de vistas en materia familiar, civil, mercantil y segunda instancia programadas)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de vistas realizadas por parte de la procuraduría social, dentro de expedientes judiciales en materia familiar, civil, mercantil y segunda instancia a favor de los ciudadanos.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Subprocuraduría de Representación Social y Coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	Base de datos interna y estadísticas propias de las Direcciones adscritas a la Subprocuraduría de Representación Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 294 de 611
01	03-12-2017				



6. Anexos



FORMATO DE AVISOS NOTARIALES

NOMBRE DEL NOTARIO:	
TITULAR ()	SUPLENTE () ASOCIADO ()
NUMERO NOTARIA:	
TIPO DE INSTRUMENTO:	NUMERO ESCRITURA:
FECHA DE OTORGAMIENTO:	FECHA Y HORA DE AUTORIZACION:
ESTADO:	LIBRO:
	TOMO:
	FOLIOS:
DATOS DEL OTORGANTE:	
NOMBRE:	
NACIONALIDAD:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
CURP:	
ESTADO CIVIL:	REGIMEN MATRIMONIAL:
NOMBRE DEL CONYUGE:	
HIJOS:	
NOMBRE DEL PADRE:	
NOMBRE DE LA MADRE:	
NUMERO DE ESCRITURA REVOCADA:	
DATOS ANEXOS: (OPCIONAL)	

FIRMA Y SELLO DEL NOTARIO _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 295 de 611



7. Glosario

LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
LOPS	Ley Orgánica de la Procuraduría Social
MANIFESTACIÓN	Se entenderá por manifestación la observación o conformidad que el agente social de la Subprocuraduría de Representación Social, emite dentro de un procedimiento judicial.
N/A	No Aplica
RADICACIÓN	Cuando el notario da a conocer a la Procuraduría Social el inicio de un juicio sucesorio testamentario en su notaria, por cumplir con todos los requisitos de ley.
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social
VISTA	Cuando el juez da a conocer un acuerdo derivado de un procedimiento judicial al agente social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 296 de 611
01	03-12-2017				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

C. Andrea Elizabeth Fentanes Mejia
Facilitador - Redactor

Lic. Esmeralda del Socorro Larios Fernández
Subprocurador de Representación Social
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

Abg. María Soledad Aguirre Silva
Coordinadora de Planeación e Información
Coordinadora del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 297 de 611
01	03-12-2017				



Manual de Organización y Procedimientos

Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 298 de 611
01	03-12-2017				



1. Organización de la Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales

Organigrama

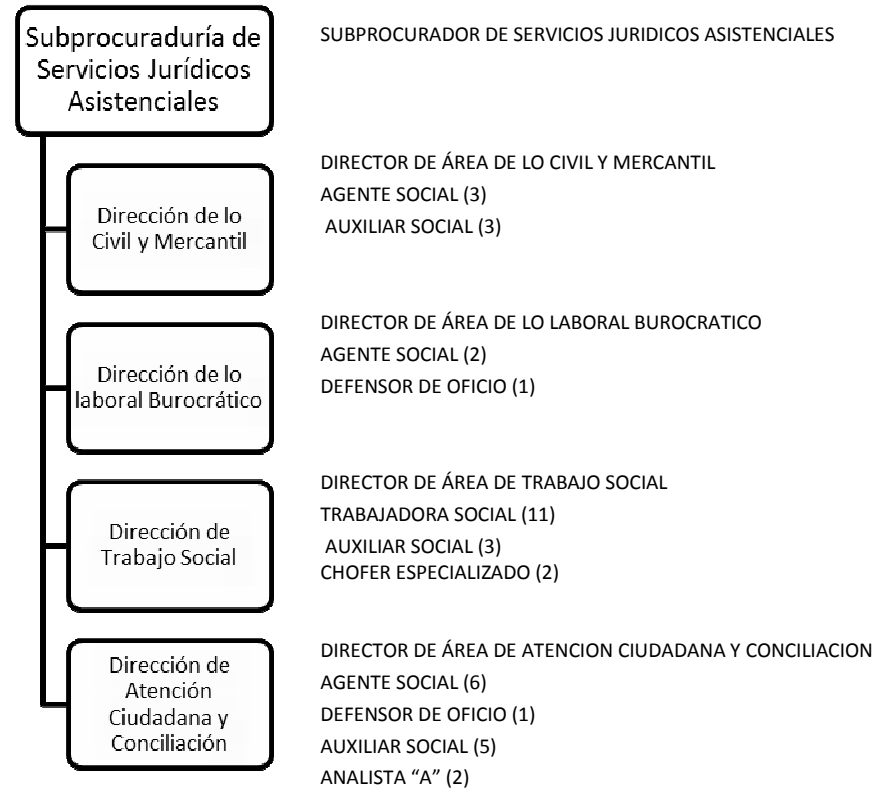


Figura 1. Organigrama de Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 299 de 611
01	03-12-2017				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la Asesoría Legal Gratuita.

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

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 300 de 611
01	03-12-2017				



2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales, la acción ordenada puede ser Proporcionar orientación jurídica a las personas que así lo soliciten.

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

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

Ejemplo: LO-34-VII-RI-24-I Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del proceso de Asesoría Legal Gratuita, que corresponde al artículo 34 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (LO). El ejemplo anterior nos muestra que la responsabilidad funcional 1 del proceso de Asesoría Legal Gratuita, se ejecuta con fundamento en la fracción VII del artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 24 FRACCIÓN I del Reglamento Interior.

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 301 de 611
01	03-12-2017				



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

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 302 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Subprocurador de Servicios Jurídicos Asistenciales
Área	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales
Jefe inmediato	Procuradora Social
Personal a su cargo	Directores de área, Agentes Sociales, Defensores de Oficio, Trabajadoras Sociales, Auxiliar Social, Chofer Especializado y Analista "A"

Responsabilidades funcionales del Subprocurador de Servicios Jurídicos Asistenciales

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE -34-VII-RI-24-I	Proporcionar orientación jurídica a las personas que así lo soliciten.	Servicios Jurídicos Asistenciales.
LOPE- 34-VII-RI-24-II	Establecer mecanismos de coordinación y concertación con los sectores público, social y privado, en la relación con las acciones de la Procuraduría Social.	Servicios Jurídicos Asistenciales.
LOPE-34-VII-RI-24-III	Promover y desarrollar, en caso de que así lo convengan las partes, los métodos alternos para la solución de los conflictos que se le planteen en los términos de la ley de la materia.	Medios Alternos de solución de Conflictos.
LOPE -34-VII-RI-24-IV	Brindar servicios de asesoría legal, en los asuntos del orden civil, familiar, mercantil y laboral burocrático.	Civil y Mercantil Laboral Burocrático Atención Ciudadana y Conciliación.
LOPE -34-VII-RI-24-IV	Brindar servicio de patrocinio gratuito, en los asuntos legales del orden civil, mercantil y laboral burocrático, siempre y cuando las personas que soliciten el servicio cumplan las condiciones y requisitos que fija el presente reglamento y las leyes de la materia.	Civil y Mercantil Laboral Burocrático Atención Ciudadana y Conciliación.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 303 de 611



Nombre del puesto	Director de Área de Atención Ciudadana y Conciliación	
Área	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación.	
Jefe inmediato	Subprocurador de Servicios Jurídicos Asistenciales	
Personal a su cargo	Agentes Sociales, Defensores de Oficio, Auxiliares Sociales y Analistas "A"	
Responsabilidades funcionales de Director de atención ciudadana y conciliación		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-33-I	Organizar y vigilar las actividades del área a su cargo.	Atención ciudadana y Conciliación.
LOPE -34-XI-RI-33-II	Fungir como primer enlace entre la Procuraduría Social y la ciudadanía.	Asesoría Legal Gratuita Presencial, Vía Telefónica, en línea Vía Chat, en Línea Vía Correo Electrónico.
LOPE -34-XI-RI-33-III	Orientar y derivar a la Subprocuraduría que corresponda, a los usuarios que acudan a solicitar los servicios de la Procuraduría Social.	Asesoría Legal Gratuita Presencial, Vía Telefónica, en línea Vía Chat, en Línea Vía Correo Electrónico.
LOPE -34-XI-RI -33-IV	Brindar información general sobre las atribuciones y servicios de la Procuraduría Social, así como recoger las opiniones de la población acerca de los servicios que presta la misma.	Asesoría Legal Gratuita Presencial, Vía Telefónica, en línea Vía Chat, en Línea Vía Correo Electrónico.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 304 de 611



LOPE -34-IX-RI -33-V	Organizar y encargarse de la función de mediación y conciliación como método alternativo de solución de conflictos.	Medios alternos de solución de Conflictos.
LOPE -34-IX-RI -33-VI	Invitar a las partes, en los asuntos que se le turnen, al uso de los mecanismos de la conciliación y mediación como métodos alternos de solución de conflictos, en los términos de la ley de la materia, y en su caso, realizar las funciones de conciliación y mediación.	Medios alternos de solución de Conflictos.
LOPE -34-IX-RI -33-VII	Promover la capacitación y actualización permanente de los mediadores y conciliadores.	Medios alternos de solución de Conflictos.
LOPE -34-IX-RI -33-VIII	Vigilar que el personal a su cargo desarrolle adecuadamente el método alternativo elegido por las partes.	Medios alternos de solución de Conflictos.
LOPE -34-IX-RI -33-IX	Vigilar que el personal a su cargo informe a las partes sobre el alcance y términos del método alternativo de solución de conflictos elegido.	Medios alternos de solución de Conflictos.
LOPE -34-IX-RI -33-X	Declarar la improcedencia del método alternativo elegido en los casos en que así corresponda, de conformidad con la Ley de la materia.	Medios alternos de solución de Conflictos.
LOPE -34-IX-RI -33-XI	Vigilar que el personal a su cargo, mantenga la imparcialidad, profesionalismo y confidencialidad de los asuntos durante su trámite y después de concluido el mismo.	Medios alternos de solución de Conflictos.
LOPE -34-IX-RI -33-XII	Llevar el registro de desempeño de los agentes mediadores y conciliadores a su cargo, así como de los asuntos atendidos.	Medios alternos de solución de Conflictos.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 305 de 611



Nombre del puesto	Director de Área de Trabajo Social	
Área	Dirección de Trabajo Social	
Jefe inmediato	Subprocurador de Servicios Jurídicos Asistenciales	
Personal a su cargo	Trabajadoras Sociales, Auxiliares Sociales y Chofer Especializado.	
Responsabilidades funcionales de Director de Área de Trabajo Social		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-32-I	Organizar y vigilar las actividades del área a su cargo.	Investigaciones Socioeconómicas y Sociales.
LOPE-34-XI-RI-32-II	Elaborar los dictámenes socioeconómicos correspondientes.	Investigaciones Socioeconómicas y Sociales.
LOPE-34-XI-RI-32-III	Entrevistarse con los solicitantes de los servicios de la Procuraduría y practicar visitas domiciliarias para corroborar la situación social y económica de los mismos.	Investigaciones Socioeconómicas y Sociales.
LOPE-34-XI-RI-32-IV	Remitir los resultados y dictámenes del estudio socio económico, así como de los técnicos y periciales de parte al Procuradora Social y a las subprocuradurías, para el trámite que corresponda.	Investigaciones Socioeconómicas y Sociales.
LOPE-34-XI-RI-32-V	Supervisar que el personal a su cargo realice adecuadamente sus funciones.	Investigaciones Socioeconómicas y Sociales.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 306 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Director de Área de lo Civil y Mercantil
Área	Dirección de lo Civil y Mercantil
Jefe inmediato	Subprocurador de Servicios Jurídicos Asistenciales
Personal a su cargo	Agentes Sociales y Auxiliares Sociales

Responsabilidades funcionales de Director de Área de lo Civil y Mercantil		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-VIII-RI-30-I	Asesorar jurídica y gratuitamente a las personas que soliciten el servicio de los asuntos que se le planteen en materia civil y mercantil.	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil
LOPE-34-XI-RI-30-II	Patrocinar los asuntos en materia civil y mercantil, a las personas que sean sujetos de los servicios en términos del presente reglamento.	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil
LOPE-34-XI-RI-26-I	Organizar, dirigir, supervisar y despachar los asuntos del área a su cargo.	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 307 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Director del Área de lo Laboral Burocrático
Área	Dirección de lo Laboral Burocrático
Jefe inmediato	Subprocurador de Servicios Jurídicos Asistenciales
Personal a su cargo	Agente Social y Defensor de Oficio

Responsabilidades funcionales de Director de Área de lo laboral burocrático		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-31-I	Organizar, dirigir, supervisar y despachar los asuntos del área a su cargo.	Asesoría y patrocinio Legal Gratuito en materia laboral burocrático.
LOPE-34-XI-RI-31-II	Asesorar jurídica y gratuitamente a las personas que soliciten el servicio de los asuntos que se le planteen en materia laboral burocrático.	Asesoría y patrocinio Legal Gratuito en materia laboral burocrático.
LOPE-34-XI-RI-31-III	Patrocinar los asuntos en favor de los trabajadores al servicio del Estado y sus Municipios, que sean sujetos de los servicios de la Procuraduría en términos de la Ley.	Asesoría y patrocinio Legal Gratuito en materia laboral burocrático.
LOPE-34-XI-RI-31-IV	Supervisar que el personal a su cargo realice adecuadamente sus funciones.	Asesoría y patrocinio Legal Gratuito en materia laboral burocrático.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 308 de 611



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

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

Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
LOPE	34	VII		RI	24	I		1	LOPE-34-VII-RI-24-I
LOPE	34	VII		RI	24	II		2	LOPE-34-VII-RI-24-II
LOPE	34	VII		RI	24	III		3	LOPE-34-VII-RI-24-III
LOPE	34	VII		RI	24	IV		4	LOPE-34-VII-RI-24-IV
LOPE	34	XI		RI	33	I		17	LOPE-34-XI-RI-33-I
LOPE	34	XI		RI	33	II		18	LOPE-34-XI-RI-33-II
LOPE	34	XI		RI	33	III		19	LOPE-34-XI-RI-33-III
LOPE	34	XI		RI	33	IV		20	LOPE-34-XI-RI-33-IV
LOPE	34	IX		RI	33	V		21	LOPE-34-IX-RI-33-V
LOPE	34	IX		RI	33	VI		22	LOPE-34-IX-RI-33-VI

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 309 de 611
01	03-12-2017				



LOPE	34	IX		RI	33	VII		23	LOPE-34-IX-RI-33-VII
LOPE	34	IX		RI	33	VIII		24	LOPE-34-IX-RI-33-VIII
LOPE	34	IX		RI	33	IX		25	LOPE-34-IX-RI-33-IX
LOPE	34	IX		RI	33	X		26	LOPE-34-IX-RI-33-X
LOPE	34	XI		RI	33	XI		27	LOPE-34-XI-RI-33-XI
LOPE	34	XI		RI	33	XII		28	LOPE-34-XI-RI-33-XII
LOPE	34	XI		RI	32	I		12	LOPE-34-XI-RI-32-I
LOPE	34	XI		RI	32	II		13	LOPE-34-XI-RI-32-II
LOPE	34	XI		RI	32	III		14	LOPE-34-XI-RI-32-III
LOPE	34	XI		RI	32	IV		15	LOPE-34-XI-RI-32-IV
LOPE	34	XI		RI	32	V		16	LOPE-34-XI-RI-32-V
LOPE	34	VIII		RI	30	I		5	LOPE-34-VIII-RI-30-I
LOPE	34	XI		RI	30	I		6	LOPE-34-XI-RI-30-I
LOPE	34	XI		RI	30	II		6	LOPE-34-XI-RI-30-II
LOPE	34	XI		RI	31	I		8	LOPE-34-XI-RI-31-I

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 310 de 611



LOPE	34	XI		RI	31	II		9	LOPE-34-XI-RI-31-II
LOPE	34	XI		RI	31	III		10	LOPE-34-XI-RI-31-III
LOPE	34	XI		RI	31	IV		11	LOPE-34-XI-RI-31-IV

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

LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
LOPS	Ley Orgánica de la Dependencia o Paraestatal.
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 311 de 611



Suplencias

Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco

CAPÍTULO IV

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES

PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

Artículo 55. El Subprocurador de Servicios Jurídicos Asistenciales, será suplido por el encargado del área Civil o, en su caso, por el servidor público designado mediante acuerdo que éste suscriba con el Procurador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 312 de 611
01	03-12-2017				



3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
PSEJ	LOPE-34-XI-RI-33-III	C1	Servicios Jurídicos Asistenciales	1	Atención Ciudadana y Conciliación	0	N/A	1	Asesoría legal gratuita presencial.	U1	Asesoría legal gratuita presencial.
PSEJ	LOPE-34-XI-RI-33-III	C1	Servicios Jurídicos Asistenciales	1	Atención Ciudadana y Conciliación	0	N/A	2	Asesoría legal gratuita telefónica	U2	Asesoría legal gratuita vía telefónica
PSEJ	LOPE-34-XI-RI-33-III	C1	Servicios Jurídicos Asistenciales	1	Atención Ciudadana y Conciliación	0	N/A	3	Asesoría legal gratuita en línea vía chat.	U3	Asesoría legal gratuita en línea vía chat.
PSEJ	LOPE-34-XI-RI-33-III	C1	Servicios Jurídicos Asistenciales	1	Atención Ciudadana y Conciliación	0	N/A	4	Asesoría legal gratuita vía correo electrónica.	U4	Asesoría legal gratuita vía correo electrónica.
PSEJ	LOPE-34-IX-RI-33-V	C1	Servicios Jurídicos	1	Atención Ciudadana	0	N/A	5	Medios alternos de solución de	U5	Medios alternos de solución de conflictos.

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	03-12-2017			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
					Página 313 de 611



			Asistenciales		y Conciliación				conflictos.		
PSEJ	LOPE-34-XI-RI-32-II	C1	Servicios Jurídicos Asistenciales	2	Trabajo Social	0	N/A	6	Investigaciones socioeconómicas	U6	Investigaciones socioeconómicas
PSEJ	LOPE-34-XI-RI-32-II	C1	Servicios Jurídicos Asistenciales	2	Trabajo Social	0	N/A	7	Valoraciones económicas.	U7	Valoraciones económicas.
PSEJ	LOPE-34-XI-RI-32-II	C1	Servicios Jurídicos Asistenciales	2	Trabajo Social	0	N/A	8	Localizaciones	U8	Localizaciones
PSEJ	LOPE-30-XI-RI-30-I-II	C1	Servicios Jurídicos Asistenciales	3	Civil y Mercantil	0	N/A	9	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil	U9	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil
PSEJ	LOPE-34-XI-RI-31-II-III	C1	Servicios Jurídicos Asistenciales	4	Laboral Burocrático	0	N/A	10	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Laboral Burocrático.	U10	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Laboral Burocrático.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 314 de 611



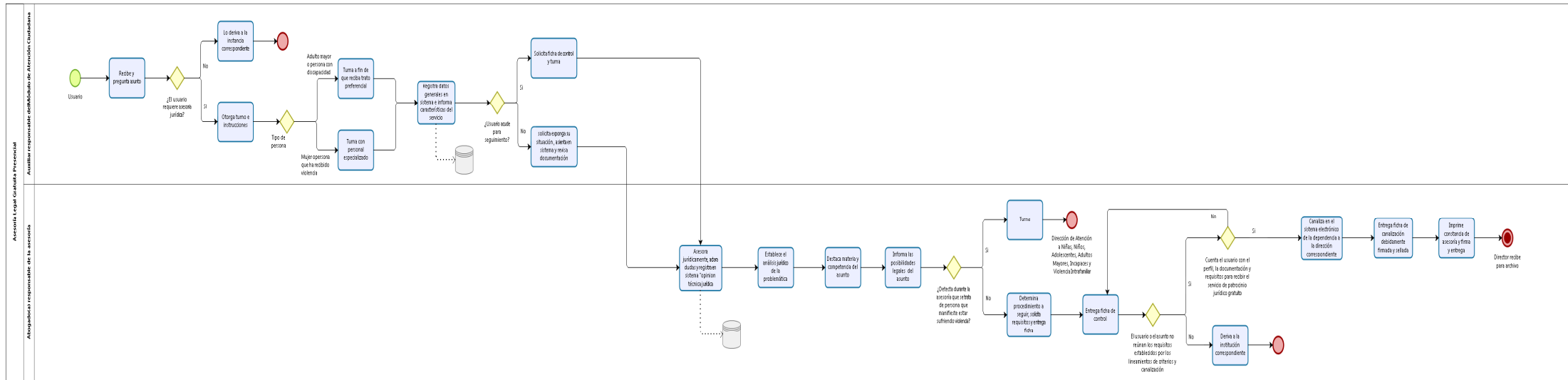
Procedimiento de Asesoría Legal Gratuita Presencial

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asesoría Legal Gratuita Presencial
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales
Trámite o servicio asociado	Métodos alternos de solución de conflictos Valoraciones económicas Investigaciones socioeconómicas Localizaciones.
Políticas del proceso	Otorgar asesoría jurídica gratuita a cualquier persona que lo solicite de manera presencial.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de parte.
Resultado(s) del proceso	Asesoría jurídica gratuita.
Indicador	Usuarios asistidos jurídicamente en la Procuraduría Social Número de Atenciones jurídicas realizadas a usuarios por parte de Atención ciudadana Número de Usuarios Adultos Mayores, Mujeres que sufren Violencia, Discapacitados y Grupos Indígenas asesorados jurídicamente Número de asesorías otorgadas a mujeres a través del programa Mujeres Avanzando Número de usuarios mujeres en situación de violencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 315 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Asesoría Legal Gratuita Presencial



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 316 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Asesoría Legal Gratuita Presencial

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Auxiliar responsable del Módulo de Atención Ciudadana.	Recibe y pregunta al usuario el asunto por el cual acude a la Procuraduría Social.	Se recibe usuario	Dirección de Atención ciudadana.
2.	Auxiliar responsable del Módulo de Atención Ciudadana.	Si el usuario no requiere asesoría jurídica lo deriva a la instancia correspondiente, proporcionando domicilio de la misma.	Se deriva usuario	Dirección de Atención ciudadana.
3.	Auxiliar responsable del Módulo de Atención Ciudadana.	Si corresponde a la procuraduría social se otorga turno e instrucciones al usuario para recibir la asesoría requerida. Si el usuario es adulto mayor, o persona con discapacidad psicomotora, turna a fin de que reciba un trato preferencial, digno y apropiado en relación con el servicio requerido. En caso de tratarse de mujer o persona que manifieste haber recibido violencia turna al usuario con el personal especializado del área para la atención a personas que sufren violencia.	Se otorga turno.	Dirección de Atención ciudadana.
4.	Auxiliar responsable del Módulo de Atención Ciudadana.	Registra datos generales del usuario en el sistema electrónico de la dependencia y se le informa sobre las características del servicio que oferta la procuraduría social en cuanto a gratuidad, conducción de buena fe y apegada a derecho.	Se registran datos personales del usuario.	Dirección de Atención ciudadana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 317 de 611



5.	Auxiliar responsable del Módulo de Atención Ciudadana.	Si el usuario acude para seguimiento: Solicita al usuario ficha de control que contiene con el número de control y nombre del abogado o abogada que le atendió previamente, o en su defecto busca en el sistema para obtener esos datos y turna con el abogado o la abogada que lo atendió con anterioridad, en caso de su ausencia turna con preferencia con el abogado o abogada en turno. Informa al agente o auxiliar social que hay un usuario en espera.	Se turna con el abogado que le atendió para seguimiento.	Dirección de Atención ciudadana.
6.	Auxiliar responsable del Módulo de Atención Ciudadana.	Solicita al usuario exponga su situación o problema, información que asienta en el sistema de acuerdo al manual de uso del sistema electrónico de la dependencia., y en su caso revisa la documentación que traiga consigo.	Se expone problemática y revisión de documentación.	Dirección de Atención ciudadana.
7.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Se asesora jurídicamente, aclara dudas y registra en el sistema la “opinión técnica jurídica” estableciendo el análisis jurídico de la problemática planteada, destacando la materia y competencia del asunto, informa al usuario cuales son la posibilidades legales sobre la situación que plantea.	Se asesora jurídicamente y se registra la “Opinión técnica jurídica”.	Dirección de Atención ciudadana.
8.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	En caso de detectar durante la asesoría que se trata de persona que manifieste estar sufriendo violencia, turna al usuario a la Dirección de Atención a Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos Mayores, Incapaces y Violencia Intrafamiliar	En casos de detección de violencia se canaliza al usuario al área correspondiente.	Dirección de Atención ciudadana.
9.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Determina el procedimiento a seguir, de acuerdo a la situación planteada y a los criterios establecidos para la prestación del servicio y en caso de requerir traer otros documentos o requisitos para el patrocinio jurídico en la institución, se los hace saber y entrega ficha de requisitos.	Determina procedimiento y se solicitan requisitos.	Dirección de Atención ciudadana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 318 de 611



10.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Entrega ficha de control con el número que corresponde al usuario y solicita al usuario la conserve y la presente en las visitas posteriores para su rápida localización en el sistema.	Se entrega número de control al usuario.	Dirección de Atención ciudadana.
11.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	En caso de que el usuario o el asunto no reúnan los requisitos establecidos por los lineamientos de criterios y canalización, se derivará a la institución correspondiente.	Canaliza a institución correspondiente.	Dirección de Atención ciudadana.
12.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	En caso de contar el usuario con el perfil, la documentación y requisitos para recibir el servicio de patrocinio jurídico gratuito, canaliza en el sistema electrónico de la dependencia a la dirección correspondiente. Entrega en documento ficha de canalización al usuario debidamente firmada y sellada.	Se canaliza en sistema electrónico y físico al usuario a la dirección correspondiente.	Dirección de Atención ciudadana.
13.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Imprime en físico la constancia de la asesoría correspondiente al número de control, firmando el Abogado asignado y recaba la firma del usuario (si así lo desea) y lo entrega al Director para su archivo.	Imprime, recaba firmas y archiva.	Dirección de Atención ciudadana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 319 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Asesoría Legal Gratuita Presencial

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría legal gratuita presencial
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Se brinda asesoría jurídica gratuita a las personas que acuden directamente a la dependencia a solicitar el servicio.
Documentos que se obtienen con el trámite	Ficha que contiene el número de control y al abogado que le atendió, ficha u oficio de canalización si se requiere.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente.
Usuario(s)	Cualquier persona que lo solicite.
Responsable del servicio	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación.
Teléfono	30302900 Ext: 23419 y 23404
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde No. 1351, Edificio C, Segundo Piso, Colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270 y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo).
Horario de atención	Lunes a viernes de 8:30 a 19:00 horas.
Requisitos	A petición de parte
Costo	Sin Costo
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediato

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 320 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales
Dirección de Área responsable	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Servicios-juridicos-asistenciales-/225/2017 http://tramites.jalisco.gob.mx/busqueda?keyword=&f%5B%5D=ss_gobmx_dependencia%3AProcuradur%C3%ADa+Social+del+Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 321 de 611



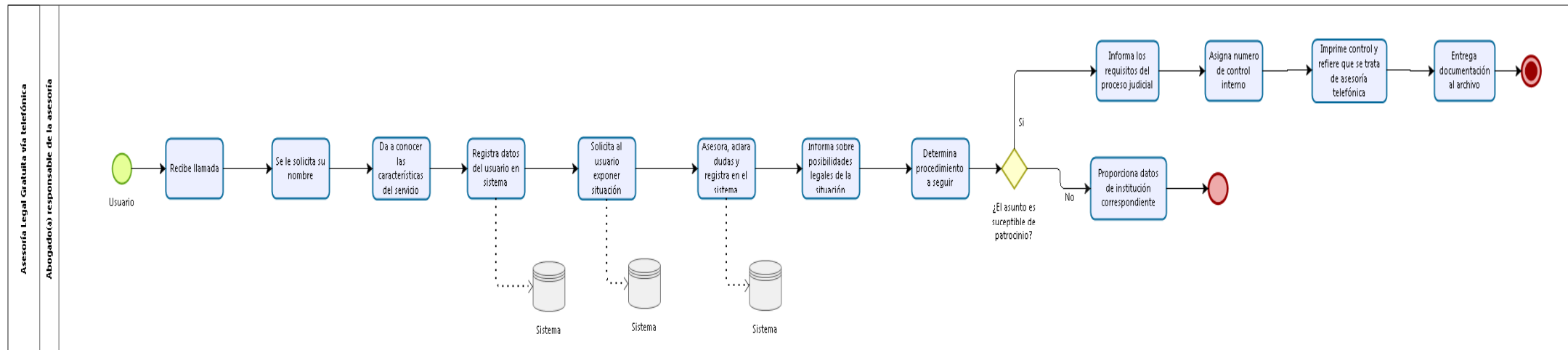
Procedimiento de Asesoría Legal Gratuita vía telefónica

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asesoría legal gratuita vía telefónica
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales
Trámite o servicio asociado	Asesoría legal gratuita presencial
Políticas del proceso	Que sea solicitada la asesoría vía telefónica.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Usuario con acceso a una llamada telefónica
Resultado(s) del proceso	Orientación jurídica gratuita.
Indicador	Usuarios asistidos jurídicamente en la Procuraduría Social Número de Atenciones jurídicas realizadas a usuarios por parte de Atención ciudadana Número de Usuarios Adultos Mayores, Mujeres que sufren Violencia, Discapacitados y Grupos Indígenas asesorados jurídicamente Número de asesorías otorgadas a mujeres a través del programa Mujeres Avanzando Número de usuarios mujeres en situación de violencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 322 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Asesoría Legal Gratuita vía telefónica



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 323 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Asesoría Legal Gratuita vía telefónica

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Recibe la llamada del usuario, saluda, refiere su nombre y cargo, así como el nombre de la institución.	Recibe llamada	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
2.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Solicita al usuario que se identifique con su nombre.	Identifica usuario con nombre	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
3.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Hace del conocimiento al usuario de las características del servicio que oferta la Procuraduría Social en cuanto a gratuidad, conducción de buena fe y apegada a derecho	Informa al usuario características del servicio	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
4.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Registra datos generales del usuario en el sistema electrónico de la dependencia	Registra generales del usuario en el sistema	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
5.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Solicita al usuario exponga su situación o problema, información que asienta en el sistema electrónico de la dependencia.	Se registra problemática en sistema.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
6.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Asesora, aclara dudas y registra en el sistema la “opinión técnica jurídica” estableciendo el análisis jurídico de la problemática planteada, informa al usuario cuales son la posibilidades legales sobre la situación que plantea.	Se otorga y registra Opinión técnica jurídica,	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 324 de 611
01	03-12-2017				



7.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Determina el procedimiento a seguir, de acuerdo a la situación planteada y a los criterios establecidos para la prestación del servicio, informando en su caso al usuario los requisitos del proceso judicial correspondiente para el patrocinio por parte de la institución.	Determina procedimiento, se hacen saber los requisitos para el patrocinio.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
8.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	En caso de que el asunto no sea competencia del servicio que presta la Procuraduría Social, se le proporcionan los datos de la institución correspondiente.	Se canaliza a otras instituciones	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
9.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	En caso de ser competencia de la Procuraduría Social, se le hace saber al usuario el número de control interno que corresponde, solicitando lo conserve y refiera en las visitas posteriores para su rápida localización en el sistema.	Número de control interno	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
10.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Imprime el control y refiere en el documento que se trata de asesoría telefónica y en el sistema de registro electrónico de la dependencia.	Se imprime control	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
11.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Entrega la documentación correspondiente a la asesoría al personal encargado del archivo.	Se archiva	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 325 de 611



Ficha del servicio de Asesoría Legal Gratuita vía telefónica

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría legal gratuita vía telefónica
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Se brinda asesoría jurídica gratuita a las personas que lo solicitan vía telefónica.
Documentos que se obtienen con el trámite	Número de control y nombre del abogado que lo atendió
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Cualquier persona que lo solicite.
Responsable del servicio	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
Teléfono	30302900 Ext: 23419 y 23404 y 018007257624 Ext. 23419 y 23404
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde No. 1351, Edificio C, Segundo Piso, Colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270 y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo).
Horario de atención	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	Solicitarlo vía telefónica el servicio.
Costo	Sin Costo
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	En el momento en que se solicita.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 326 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales
Dirección de Área responsable	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Servicios-juridicos-asistenciales-/225/2017 http://tramites.jalisco.gob.mx/busqueda?keyword=&f%5B%5D=ss_gobmx_dependencia%3AProcuradur%C3%ADa+Social+del+Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 327 de 611
01	03-12-2017				



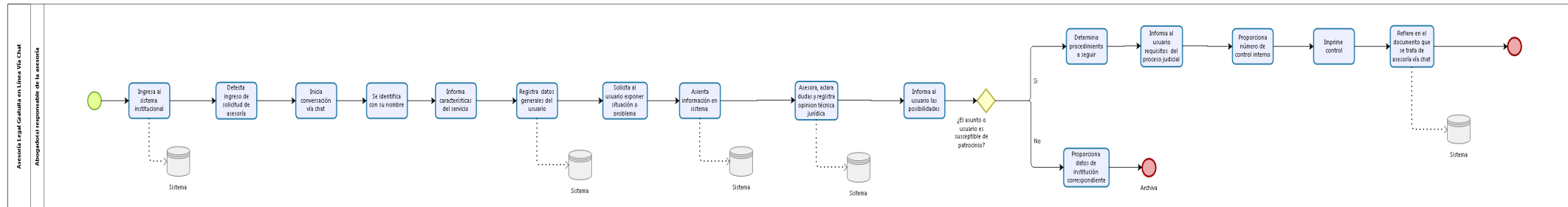
Procedimiento de Asesoría Legal Gratuita en Línea Vía Chat

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asesoría legal gratuita en línea vía chat
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales
Trámite o servicio asociado	Asesoría legal gratuita presencial
Políticas del proceso	Soliciten la asesoría en línea vía chat.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	El usuario tenga acceso a internet.
Resultado(s) del proceso	Asesoría jurídica y posible solución a su problema
Indicador	Usuarios asistidos jurídicamente en la Procuraduría Social Número de Atenciones jurídicas realizadas a usuarios por parte de Atención ciudadana Número de Usuarios Adultos Mayores, Mujeres que sufren Violencia, Discapacitados y Grupos Indígenas asesorados jurídicamente Número de asesorías otorgadas a mujeres a través del programa Mujeres Avanzando Número de usuarios mujeres en situación de violencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 328 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Asesoría Legal Gratuita en Línea Vía Chat



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 329 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Asesoría Legal Gratuita en Línea Vía Chat.

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	El abogado ingresa en línea al sistema de chat institucional con su clave personal de acceso.	Ingresa en línea al chat institucional.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
2.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Se detecta en el equipo de cómputo el ingreso de solicitud de asesoría jurídica de un usuario, inicia conversación vía chat en tiempo real y se identifica con su nombre.	Solicitud de Asesoría por parte del usuario.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
3.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Se informa las características del servicio que oferta la Procuraduría Social en cuanto a gratuidad, conducción de buena fe y apegada a derecho.	Se informan características del servicio.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
4.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Registra datos generales del usuario en el sistema electrónico de la dependencia	Registra los datos del usuario en el sistema	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
5.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Se solicita al usuario exponga su situación o problema, información que asienta en el sistema de acuerdo al manual de uso del sistema electrónico de la dependencia.	Exposición de problema y registro en sistema.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
6.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Asesora, aclara dudas y registra en el sistema la “opinión técnica jurídica” estableciendo el análisis jurídico de la problemática planteada, informa al usuario cuales son la posibilidades legales sobre la situación que plantea.	Opinión técnica jurídica.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 330 de 611
01	03-12-2017				



7.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	En caso de que el asunto no sea competencia del servicio que presta la Procuraduría Social, se le proporcionan los datos de la institución correspondiente.	Se canaliza a otras instituciones	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
8.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	En caso de ser competencia de la Procuraduría Social, se le hace saber al usuario el número de control interno que corresponde, solicitando lo conserve y refiera en las visitas posteriores para su rápida localización en el sistema.	Número de control interno	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
9.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Le hace saber al usuario el número de control interno que corresponde solicita al usuario lo conserve y refiera cuando acuda posteriormente de manera presencial para su rápida localización en el sistema.	Otorga número de control interno.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
10.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Imprime el control y refiere en el documento que se trata de asesoría vía chat y en el sistema de registro electrónico de la dependencia	Se imprime control y se remite al archivo	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 331 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Asesoría Legal Gratuita en Línea Vía Chat

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría legal gratuita en línea vía chat
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Se brinda asesoría jurídica gratuita a las personas que lo solicitan a través de la vía chat.
Documentos que se obtienen con el trámite	Número de control y nombre del abogado que lo atendió.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Cualquier persona que lo solicite vía chat.
Responsable del servicio	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación.
Teléfono	30302900 Ext: 23419 y 23404
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde No. 1351, Edificio C, Segundo Piso, Colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270 y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo).
Horario de atención	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.
Requisitos	Solicitud por parte del usuario vía chat.
Costo	Sin costo
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	En el momento en que se solicita

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 332 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales
Dirección de Área responsable	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://www.jalisco.gob.mx/es/atencion-ciudadana/chat/abogado-en-linea https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Servicios-juridicos-asistenciales-/225/2017 http://tramites.jalisco.gob.mx/busqueda?keyword=&f%5B%5D=ss_gobmx_dependencia%3AProcuradur%C3%ADa+Social+d+el+Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 333 de 611



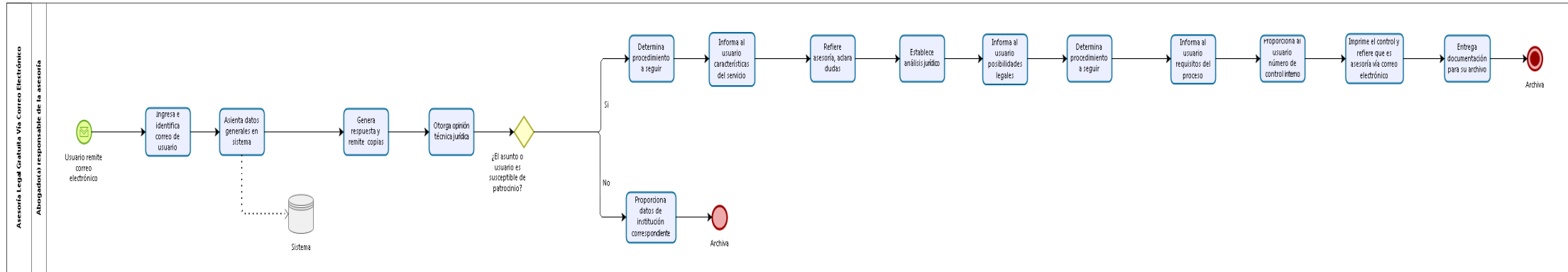
Procedimiento de Asesoría Legal Gratuita Vía Correo Electrónico

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asesoría legal gratuita en línea vía correo electrónico
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales
Trámite o servicio asociado	Asesoría legal gratuita presencial
Políticas del proceso	Soliciten el servicio a través del correo electrónico,
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Usuarios con acceso a internet y correo electrónico
Resultado(s) del proceso	Asesoría jurídica gratuita.
Indicador	Usuarios asistidos jurídicamente en la Procuraduría Social Número de Atenciones jurídicas realizadas a usuarios por parte de Atención ciudadana Número de Usuarios Adultos Mayores, Mujeres que sufren Violencia, Discapacitados y Grupos Indígenas asesorados jurídicamente Número de asesorías otorgadas a mujeres a través del programa Mujeres Avanzando Número de usuarios mujeres en situación de violencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 334 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Asesoría Legal Gratuita Vía Correo Electrónico



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 335 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Asesoría Legal Gratuita Vía Correo Electrónico

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	El abogado ingresa al correo electrónico procuraduriasocial@jalisco.gob.mx con la clave correspondiente en su equipo de cómputo, identifica correo de solicitud de asesoría jurídica de un usuario.	Ingreso al Correo Electrónico.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
2.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Asienta en el sistema datos generales disponibles en el correo electrónico del usuario en el sistema electrónico de la dependencia	Asienta en sistema datos personales del usuario.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 336 de 611
01	03-12-2017				



3.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	<p>En virtud de la situación o problema expuesto por el usuario, da respuesta al correo con copia al titular de la Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación en la que se identifica con su nombre.</p> <p>Detectada la problemática del usuario se otorga la “opinión técnica jurídica”, de la manera siguiente:</p> <p>En caso de que el asunto no sea competencia del servicio que presta la Procuraduría Social, se le proporcionan los datos de la institución correspondiente.</p> <p>En caso de ser competencia de la Procuraduría Social, aclara dudas estableciendo el análisis jurídico de la problemática planteada, informa al usuario cuales son las posibilidades legales sobre la situación que plantea.</p> <p>Determina el procedimiento a seguir, de acuerdo a la situación planteada y a los criterios establecidos para la prestación del servicio, informando en su caso al usuario los requisitos del proceso judicial correspondiente para el patrocinio por parte de la institución.</p> <p>Le hace saber al usuario el número de control interno que corresponde y solicita al usuario o usuraria lo conserve y refiera cuando acuda posteriormente de manera presencial para su rápida localización en el sistema en caso de ser necesario.</p>	Se da respuesta al correo electrónico.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
4.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Imprime el control y refiere en el documento que se trata de asesoría vía correo electrónico, así como en el sistema de registro electrónico de la dependencia. Entrega la documentación correspondiente a la asesoría al personal encargado del archivo.	Se imprime control y se archiva	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 337 de 611



Ficha del servicio de Asesoría Legal Gratuita Vía Correo Electrónico

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría legal gratuita vía correo electrónico
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Se brinda asesoría jurídica gratuita a las personas que lo solicitan a través de un correo electrónico en el cual explique el asunto o dudas jurídicas sobre las que se requiere la asesoría.
Documentos que se obtienen con el trámite	Número de control y asesoría jurídica gratuita.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Público en general con acceso a internet.
Responsable del servicio	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación.
Teléfono	30302900 Ext: 23419 y 23404
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde No. 1351, Edificio C, Segundo Piso, Colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270 y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo).
Horario de atención	El correo está habilitado para recibir solicitudes de asesoría las 24 horas del día durante los 365 días del año..
Requisitos	Solicitud de parte interesada.
Costo	Sin costo
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Dos días hábiles

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 338 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales
Dirección de Área responsable	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://www.jalisco.gob.mx/es/atencion-ciudadana/chat/abogado-en-linea https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Servicios-juridicos-asistenciales-/225/2017 http://tramites.jalisco.gob.mx/busqueda?keyword=&f%5B%5D=ss_gobmx_dependencia%3AProcuradur%C3%ADa+Social+d+el+Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 339 de 611



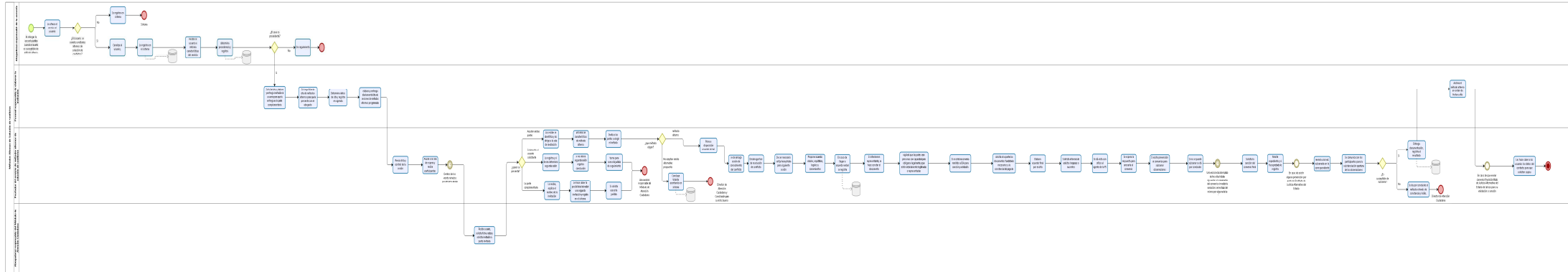
Procedimiento de Métodos Alternos de Solución de Conflictos

Ficha del procedimiento	
Proceso	Métodos alternos de solución de conflictos
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	El asunto debe ser susceptible de someterse a métodos alternos de solución de conflictos, así como que las partes acudan voluntariamente de conformidad con la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Ciudadano que conozca la identidad y domicilio de la persona que pretende se invite para la celebración de un método alternativo de solución de conflicto susceptible del proceso.
Resultado(s) del proceso	Acuerdo ya sea verbal, escrito o convenio final enviado para ser validado y sancionado por el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.
Indicador	Número de sesiones de Mediaciones y Conciliaciones realizadas en materia civil, mercantil y familiar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 340 de 611



Modelado del proceso de Métodos Alternos de Solución de Conflictos.



b2go

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 341 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Métodos Alternos de Solución de Conflictos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Al otorgar la asesoría jurídica, cuando el asunto es susceptible de método alternativo, le ofrece el servicio al usuario.	Se ofrece el servicio.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
2.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	En caso de que el usuario decida no someterse a los métodos alternos de solución de conflictos, se registra en el sistema.	Se registra en el sistema la negativa.	
3.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Canaliza al usuario con el personal designado para elaborar la invitación a la parte complementaria. El abogado lo registra en el sistema y deja constancia de la asesoría jurídica otorgada.	Canaliza al usuario con el personal designado para elaborar la invitación	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
4.	Abogado(a) responsable de la asesoría.	Recibe al usuario, informa de las características del métodos alternativo, destacando la voluntariedad, confidencialidad, imparcialidad y gratuidad del servicio; contesta dudas en relación al método alternativo, determina su procedencia o improcedencia, lo que registra en el control del asunto.	Otorga características del servicio y determina su procedencia o improcedencia.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
5.	Personal responsable de elaborar la invitación	En caso de no ser procedente se canaliza al usuario con el abogado responsable de la asesoría jurídica para seguimiento.	Canaliza usuario para seguimiento jurídico.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 342 de 611
01	03-12-2017				



6.	Personal responsable de elaborar la invitación	En caso de ser procedente el método alterno, solicita el nombre y domicilio de la parte complementaria, elabora invitación y la entrega al usuario para que él mismo la haga llegar a la parte complementaria, entrega al usuario ficha de cita de métodos alternos que contiene día y hora de la sesión, nombre de quien elabora y nombre del prestador del servicio (mediador) que desahogará la sesión conjunta a fin de que la presente con el abogado(a) responsable del módulo de atención ciudadana.	Elabora invitación y ficha de cita.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
7.	Personal responsable de elaborar la invitación	Determina el día y hora de la sesión registrándolo en la agenda correspondiente, elabora y entrega diariamente lista de sesiones de métodos alternos programadas a los prestadores y prestadoras del servicio de métodos alternos de solución de conflictos y al abogado(a) responsable del Módulo de Atención Ciudadana.	Se registra en la agenda y elabora lista de sesiones diarias.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
8.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Revisa diariamente la lista de sesiones de métodos alternos programadas, revisa el control de la sesión para conocer su contenido y se dirige a la sala de espera a la hora de las sesiones para recibir a los participantes dentro de los veinte minutos posteriores a la cita.	Revisa la agenda y espera a la llegada de los participantes	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
9.	Abogado(a) responsable del Módulo de Atención Ciudadana	Recibe al usuario de métodos alternos de solución de conflictos, solicita la ficha de métodos y avisa al prestador del servicio (mediador) designado. Recibe a la parte invitada, solicita la invitación y avisa al prestador del servicio designado.	Recibe a los participantes y avisa al prestador del servicio de métodos alternos	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
10.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Si se presenta solamente el usuario solicitante lo registra en el sistema y si es su deseo, determina el día y hora de la segunda sesión, registrándolo en la agenda correspondiente y expide una segunda invitación.	Se elabora segunda invitación.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 343 de 611



11.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En caso de no desear una nueva invitación se registra la conclusión del método alternativo y la turna para asesoría jurídica de seguimiento con el Abogado(a) responsable del Módulo de Atención Ciudadana.	Se registra la conclusión y se turna para asesoría jurídica.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
12.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En caso de que solo se presente la parte complementaria, se le recibe, explica el motivo de la invitación sin revelar el contenido del conflicto, y se le hace saber la posibilidad de recibir una segunda invitación y registra en el sistema la inasistencia del solicitante.	Se recibe al invitado y se levanta constancia.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
13.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En caso de que la parte invitada solicite asesoría jurídica lo canaliza con el Abogado(a) responsable del Módulo de Atención Ciudadana.	Se canaliza para asesoría jurídica.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
14.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En caso de acudir en tiempo ambas partes, las recibe identificándose con su nombre y cargo, los dirige a la sala de mediación correspondiente e informa de las características del método alternativo, destacando la voluntariedad, confidencialidad, imparcialidad y gratuidad del servicio; contesta dudas en relación al método alternativo.	Recibe a las partes e informa características del servicio.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
15.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Invitará a las partes para que con la información proporcionada por el prestador (mediador) elijan el método de justicia alternativa que estimen más adecuado a su asunto, y si las partes deciden participar en el método alternativo, pone a disposición de las partes el acuerdo inicial y de confidencialidad, recabando las firmas correspondientes.	Se firma acuerdo inicial y de confidencialidad.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 344 de 611
01	03-12-2017				



16.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Cuando las partes acepten participar en el procedimiento, se desahogará la sesión de conocimiento del conflicto. Las partes deberán manifestar sus puntos de vista respecto al conflicto y las consecuencias, pudiendo solicitar las aclaraciones que consideren necesarias; y se desahoga la fase de resolución de conflicto. La sesión se desarrollara conforme a los lineamientos de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.	Desarrolla la entrevista inicial y la sesión inicial.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
17.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Si las partes no aceptan ninguno de los medios alternativos propuestos se dará por concluido el trámite asentándolo en el sistema electrónico de la dependencia; así como de ocurrir durante la sesión alguno de los supuestos establecido en la Ley de Justicia Alternativa para la conclusión del método alternativo; haciendo del conocimiento del Director de Atención Ciudadana y Conciliación para su visto bueno.	Se da por concluido el método y levanta constancia.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
18.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Si fuere necesario se fijará día y hora para la siguiente sesión, entregando ficha de la cita, a ambas partes señalando el día y hora de la sesión y el nombre del prestador del servicio (mediador) a fin de que ese día los participantes se presenten directamente con el mismo mediador para el desarrollo de la siguiente sesión.	En su caso se agenda una nueva sesión y se expide ficha de seguimiento.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
19.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Los acuerdos que se propongan deberán ser viables, equitativos, legales, convenientes y serán examinados por los participantes. En caso de llegar a acuerdo las partes, decidirán si es su voluntad celebrarlo en forma verbal, y se registra en el sistema únicamente la referencia de que existió acuerdo verbal.	Se celebra acuerdo verbal conforme la voluntad de las partes.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 345 de 611
01	03-12-2017				



20.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	<p>Cuando en alguno de los medios de justicia alternativa hayan intervenido representantes, deberá hacerse constar el documento con el que acreditaron dicho carácter y anexar copia certificada del mismo.</p> <p>Las obligaciones de contenido ético o moral podrán constar en el convenio pero no serán susceptibles de ejecución coactiva.</p> <p>Cuando alguna de las partes no sepa o no pueda firmar, estamparán sus huellas dactilares, firmando a su ruego persona de su confianza, dejándose constancia de ello.</p> <p>Los prestadores del servicio (mediadores) vigilarán que las partes sean personas con capacidad para obligarse legalmente y que estén debidamente legitimadas o representadas en la sesión de que se trate, y se cerciorarán de que la suscripción del convenio se realiza libre de vicios en el consentimiento de las partes.</p>	Se verifica capacidad y representación legal para celebrar el acuerdo final.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
21.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En caso de que las partes decidan celebrar convenio remitido al Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco para su sanción y validación como sentencia ejecutoriada, se deberá solicitar a las partes los documentos fundatorios necesarios, así como la constancia del pago de derechos correspondientes ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, el mismo sólo deberá suscribirse cuando se trate de materia objeto de algún método alternativo de solución de conflictos.	Se solicitan documentos.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
22.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Se elabora el acuerdo final conforme a los lineamientos de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco y no podrá contener cláusulas que atenten contra el orden público o afecten derechos de terceros. El convenio se levantará por escrito, entregándose un ejemplar a cada una de las partes, y conservándose otro en los archivos de la Institución.	Se elabora acuerdo final	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 346 de 611



23.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En la realización del convenio y tratándose de asuntos que afecten intereses de personas adultas incapaces, o ausentes, se deberá dar vista elaborando oficio al agente de la Procuraduría Social para efectos de su representación; en caso de niñas, niños y adolescentes, a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.	Se da vista del acuerdo a las instituciones representantes de derechos	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
24.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Se esperará la contestación de la vista a representación social a fin de anexarla al convenio.	Se espera respuesta y se anexa al expediente.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
25.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En caso de existir alguna prevención se comunicará el prestador (mediador) con los participantes para la substanciación oportuna de las observaciones realizadas y contestar la vista	Se subsana prevención.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
26.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	De no ser susceptible de subsanar se dará por concluido el método a través de constancia y visto bueno por el Director de Atención Ciudadana.	Se da por concluido el método	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
27.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Una vez concluido el plazo de tres días hábiles siguientes a la celebración del convenio sin recibir la variación o el rechazo del mismo por alguna de las partes, el prestador del servicio solicitará ante el Instituto a través de oficio autorizado por el Director de Atención Ciudadana la sanción del convenio final, remitiendo el expediente, y en caso de haber sido aprobado, registrarlo en sus archivos como convenio equiparado a sentencia ejecutoriada.	Se envía convenio al Instituto de Justicia Alternativa del Estado.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 347 de 611



28.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En caso de existir alguna prevención por parte del Instituto de Justicia Alternativa del Estado, se reenviará una vez subsanada en lo correspondiente, para lo cual se comunicará el prestador con los participantes para la substanciación oportuna de las observaciones realizadas.	Se espera alguna prevención.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
29.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En caso de existir alguna prevención se comunicará el prestador (mediador) con los participantes para la substanciación oportuna de las observaciones realizadas y contestar la misma.	Se subsana prevención.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
30.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	De no ser susceptible de subsanar se dará por concluido el método a través de constancia y visto bueno por el Director de Atención Ciudadana.	Se da por concluido el método	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
31.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	Entrega toda la documentación debidamente ordenada para su archivo al personal responsable de elaborar invitación. Registra el resultado en el sistema electrónico de la dependencia.	Se entrega el expediente completo al personal responsable.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
32.	Auxiliar Social responsable de elaborar la invitación	Archiva el método alternativo en orden de fecha y año.	Se archiva el método	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
33.	Prestador del servicio (mediador) de métodos alternos de solución de conflictos.	En caso de que envíe convenio final al Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco para su validación o sanción, se le hará saber a los usuarios los datos de contacto con el Instituto de Justicia Alternativa a fin de que solicite copias certificadas a su costa del convenio final.	Se entrega a las partes un tanto de su convenio e informa a los participantes los datos del expediente.	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 348 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Métodos Alternos de Solución de Conflictos.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Métodos alternos de solución de conflictos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Se brindan los servicios de métodos alternos de solución de conflictos a los usuarios que lo soliciten de conformidad con la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.
Documentos que se obtienen con el trámite	En su caso un tanto del convenio final.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Público en general.
Responsable del servicio	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación.
Teléfono	30302900 Ext: 23419 y 23404
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde No. 1351, Edificio C, Segundo Piso, Colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270 y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo).
Horario de atención	Lunes a viernes de 8:30 a 19:00 horas.
Requisitos	Solicitarlo y que el asunto sea susceptible de método alternativo de solución de conflictos.
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Conforme la agenda del prestador del servicio lo permita.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 349 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales
Dirección de Área responsable	Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Servicios-juridicos-asistenciales-/225/2017 http://tramites.jalisco.gob.mx/busqueda?keyword=&f%5B%5D=ss_gobmx_dependencia%3AProcuradur%C3%ADa+Social+del+Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 350 de 611



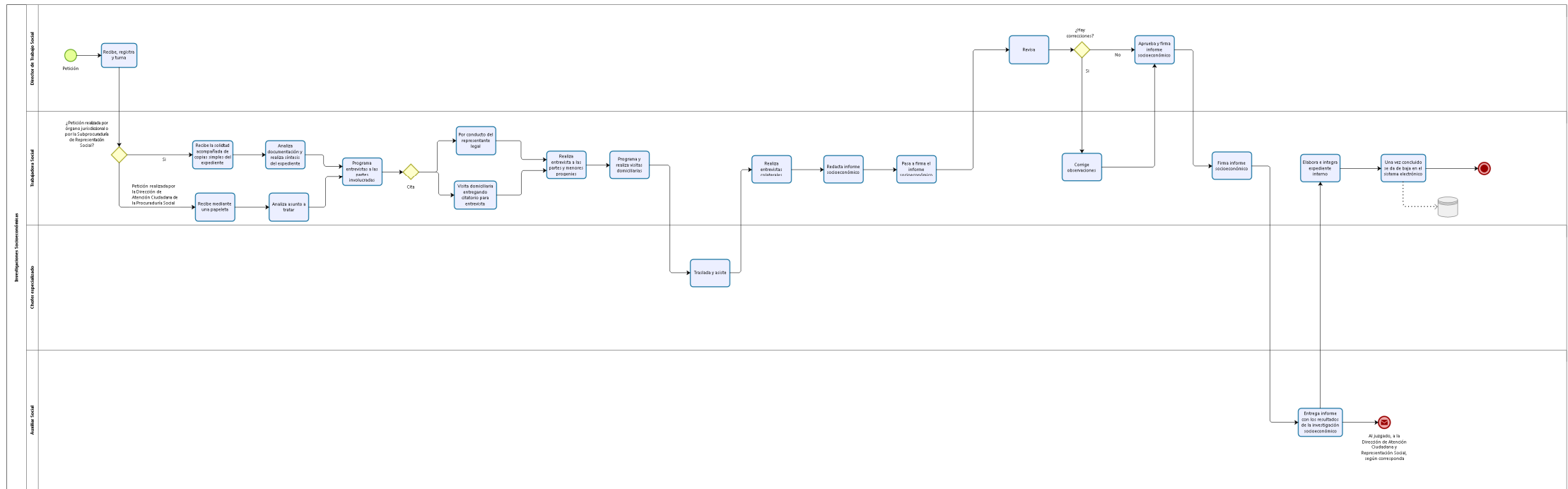
Procedimiento de Investigaciones Socioeconómicas.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Investigaciones Socioeconómicas.
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales
Trámite o servicio asociado	N/A.
Políticas del proceso	EL servicio sea solicitado a través de los Agentes Sociales de la Subprocuraduría de Representación Social y de la Dirección de Atención Ciudadana o mediante escritos solicitados por los diferentes jueces.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Recibir solicitud por escrito.
Resultado(s) del proceso	Entrega de informe socioeconómico por escrito.
Indicador	Número de Usuarios beneficiados por los Estudios Socioeconómicos, Valoraciones Socioeconómicas y Localizaciones realizados por Trabajo Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 351 de 611



Modelado del proceso de Investigaciones Socioeconómicas.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 352 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso Investigaciones Socioeconómicas.

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de Trabajo Social	Recibe petición, registra y turna con el profesional de trabajo social correspondiente.	Se recibe solicitud y/o usuario	Dirección de Trabajo social
2.	Trabajadora Social	Si la petición es realizada por un órgano jurisdiccional o por la Subprocuraduría de Representación Social, recibe la solicitud acompañada de copias simples del expediente.	Se obtiene y entregan los documentos necesarios para la investigación.	Dirección de Trabajo social
3.	Trabajadora Social	Se analiza la documentación y se realiza síntesis del expediente, se continúa con el paso seis.	Síntesis del expediente.	Dirección de Trabajo social
4.	Trabajadora Social	Si la petición es realizada por la Dirección de Atención Ciudadana de la Procuraduría Social, recibe mediante una papeleta.	Recibe solicitud.	Dirección de Trabajo social
5.	Trabajadora Social	Se analiza el asunto a tratar.	Análisis de asunto.	Dirección de Trabajo social
6.	Trabajadora Social	Programa entrevistas a las partes involucradas.	Programación de entrevista.	Dirección de Trabajo social
7.	Trabajadora Social	Se puede citar a las partes por conducto del representante legal.	Entrega de citatorio.	Dirección de Trabajo social
8.	Trabajadora Social	O bien se cita a las partes mediante la visita domiciliaria, y se entrega citatorio para entrevista.	Entrega de citatorio.	Domicilio de la parte involucrada.
9.	Trabajadora Social	Realiza entrevista a las partes y menores progenies.	Entrevista.	Dirección de Trabajo social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 353 de 611
01	03-12-2017				



10.	Trabajadora Social	Programa y realiza visitas domiciliarias para conocer el entorno social, económico, familiar y emocional de las partes involucradas.	Se obtiene la información necesaria.	Domicilio de las partes involucradas.
11.	Chofer especializado	Traslada y asiste a la trabajadora social para realizar las visitas domiciliarias.	Visitas domiciliarias.	Domicilio de las partes involucradas.
12.	Trabajadora Social	Durante la visita domiciliaria se realizan entrevistas colaterales.	Entrevistas colaterales.	Domicilio de las partes involucradas.
13.	Trabajadora Social	Redacta informe socioeconómico.	Informe socioeconómico	Dirección de Trabajo social
14.	Trabajadora Social	Pasa a firma del director el informe socioeconómico.	Informe socioeconómico	Dirección de Trabajo social
15.	Directora de Trabajo Social	Revisa y aprueba, si es el caso genera observaciones para que sean corregidas.	Revisa informe socioeconómico.	Dirección de Trabajo social
16.	Trabajadora Social	Corrección de observaciones.	Informe socioeconómico	Dirección de Trabajo social
17.	Directora de Trabajo Social	Firma el informe socioeconómico.	Informe socioeconómico validado.	Dirección de Trabajo social
18.	Trabajadora Social	Firma el informe socioeconómico, la trabajadora social que llevo a cabo la investigación.	Informe socioeconómico validado.	Dirección de Trabajo social
19.	Auxiliar Social	Entrega informe con los resultados de la investigación socioeconómico, al juzgado, a la Dirección de Atención Ciudadana y Representación Social, según corresponda.	Da cumplimiento a lo solicitado.	Juzgado, Dirección de Atención Ciudadana o Subprocuraduría de Representación Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 354 de 611



20.	Trabajadora Social	Se elabora y se integra el expediente interno.	Expediente Interno..	Dirección de Trabajo social
21.	Trabajadora Social	Una vez concluido se da de baja en el sistema electrónico.	Baja del Sistema.	Dirección de Trabajo social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 355 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Investigaciones Socioeconómicas.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Investigaciones Socioeconómicas.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar la realidad vivida por las partes, así como el entorno social, económico, familiar y emocional de los involucrados, generando un informe socioeconómico.
Documentos que se obtienen con el trámite	Informe socioeconómico.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Todos aquellos que son canalizados por Jueces, agentes sociales de la Dirección de Atención Ciudadana y Subprocuraduría de Representación Social.
Responsable del servicio	Directora de Trabajo Social
Teléfono	30302900 ext. 22901
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde No. 1351, Edificio C, Segundo Piso, Colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270. Sede en Ocotlán: Av. Universidad No. 950-67, plaza San Felipe, C.P. 47850, Ocotlán, Jalisco. Sede Puerto Vallarta: Av. Grandes Lagos No. 236,, Colonia Fluvial Vallarta, Edificio Unirse, Puerto Vallarta, Jalisco.
Horario de atención	De Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00 horas,
Requisitos	Oficio de juzgado ingresado por oficialía de partes y ser canalizador por los agentes sociales de la Procuraduría Social.
Costo	Gratuito.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha			
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 356 de 611



Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata.
Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales.
Dirección de Área responsable	Dirección de Trabajo Social.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 357 de 611
01	03-12-2017				



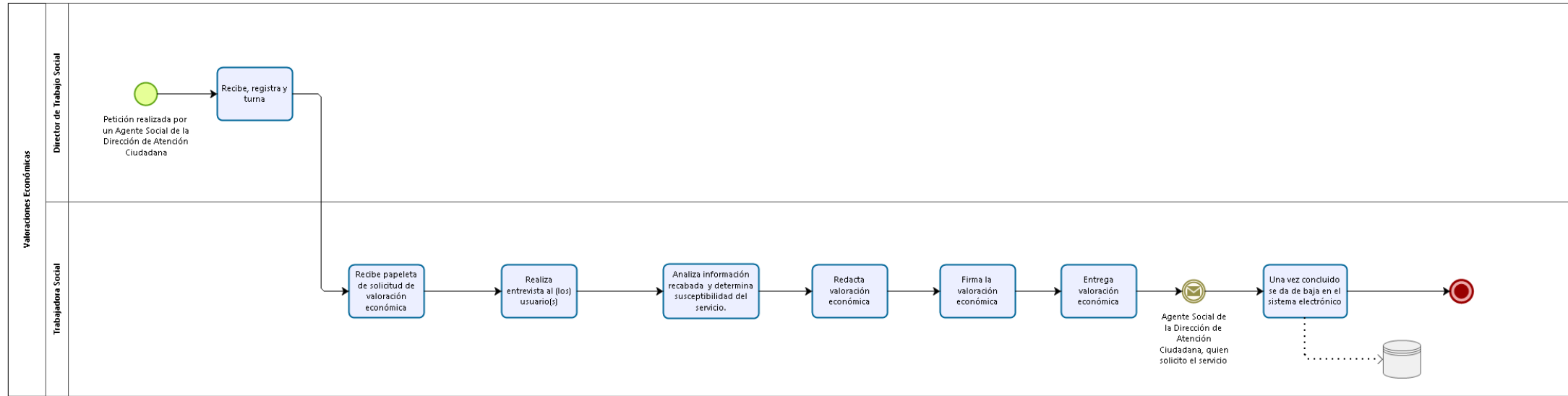
Procedimiento de Valoraciones Económicas

Ficha del procedimiento	
Proceso	Valoraciones Económicas.
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales
Trámite o servicio asociado	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil. Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Laboral Burocrático
Políticas del proceso	EL servicio sea solicitado a través de los Agentes Sociales de la Dirección de Atención Ciudadana.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Recibir solicitud por escrito.
Resultado(s) del proceso	Entrega de valoración económica por escrito.
Indicador	Número de Usuarios beneficiados por los Estudios Socioeconómicos, Valoraciones Socioeconómicas y Localizaciones realizados por Trabajo Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 358 de 611



Modelado del proceso de Valoraciones Económicas.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 359 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso Valoraciones Económicas.

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de Trabajo Social	Recibe petición realizada por un Agente Social de la Dirección de Atención Ciudadana, registra y turna con el profesional de trabajo social correspondiente.	Se recibe solicitud y/o usuario	Dirección de Trabajo social
2.	Trabajadora Social	Recibe mediante una papeleta la solicitud de valoración económica.	Recibe solicitud.	Dirección de Trabajo social
3.	Trabajadora Social	Realiza entrevista al usuario o usuarios.	Entrevista.	Dirección de Trabajo social
4.	Trabajadora Social	Analiza la información recabada, de acuerdo a los lineamientos de criterio y canalización, determinando la susceptibilidad del servicio.	Analiza	Dirección de Trabajo social
5.	Trabajadora Social	Redacta valoración económica.	Valoración Económica.	Dirección de Trabajo social
6.	Trabajadora Social	Firma la valoración económica.	Valoración Económica	Dirección de Trabajo social
7.	Trabajadora Social	Entrega valoración económica al Agente Social de la Dirección de Atención Ciudadana, quien solicito el servicio.	Da cumplimiento a lo solicitado.	Dirección de Atención Ciudadana o Subprocuraduría de Representación Social.
8.	Trabajadora Social	Una vez concluido se da de baja en el sistema electrónico.	Baja del Sistema.	Dirección de Trabajo Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 360 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Valoraciones Económicas.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Valoraciones Económicas.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar la realidad económica del usuario a fin de determinar si es susceptible del servicio de patrocinio de juicios que otorgan en ésta dependencia.
Documentos que se obtienen con el trámite	Valoración Económica.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente.
Usuario(s)	Todos aquellos que son canalizados por los Agentes Sociales de la Dirección de Atención Ciudadana.
Responsable del servicio	Directora de Trabajo Social
Teléfono	30302900 ext. 22901
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde No. 1351, Edificio C, Segundo Piso, Colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270. Sede en Ocotlán: Av. Universidad No. 950-67, plaza San Felipe, C.P. 47850, Ocotlán, Jalisco. Sede Puerto Vallarta: Av. Grandes Lagos No. 236, Colonia Fluvial Vallarta, Edificio Unirse, Puerto Vallarta, Jalisco.
Horario de atención	De Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00 horas,
Requisitos	Papeleta de la cual se desprende que es canalizado por los Agentes Sociales de la Dirección de Atención Ciudadana.
Costo	Gratuito.
Forma de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 361 de 611



Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata.
Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales.
Dirección de Área responsable	Dirección de Trabajo Social.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 362 de 611



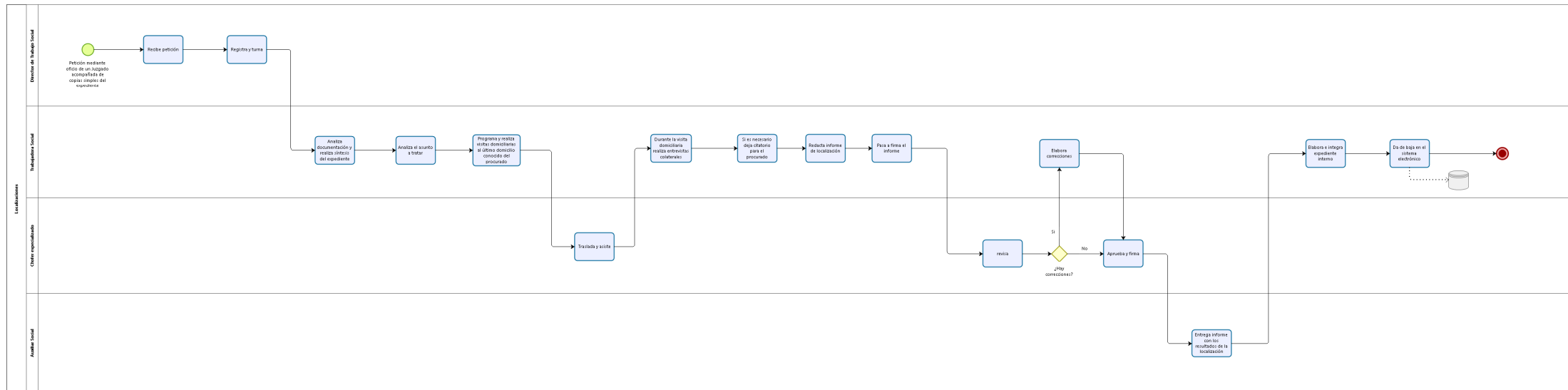
Procedimiento de Localizaciones.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Localizaciones.
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales.
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	El servicio sea solicitado por los diferentes jueces.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Recibir oficio por escrito.
Resultado(s) del proceso	Entrega del resultado de la Localización via oficio.
Indicador	Número de Usuarios beneficiados por los Estudios Socioeconómicos, Valoraciones Socioeconómicas y Localizaciones realizados por Trabajo Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 363 de 611



Modelado del proceso de Localizaciones.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 364 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso Localizaciones

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de Trabajo Social	Recibe petición mediante oficio de un Juzgado, acompañada de copias simples del expediente.	Se recibe solicitud.	Dirección de Trabajo social
2.	Director de Trabajo Social	Registra y turna con el profesional de trabajo social correspondiente.	Registro y turno.	Dirección de Trabajo social
3.	Trabajadora Social	Analiza la documentación y realiza síntesis del expediente.	Síntesis del expediente.	Dirección de Trabajo social
4.	Trabajadora Social	Analiza el asunto a tratar.	Análisis de asunto.	Dirección de Trabajo social
5.	Trabajadora Social	Programa y realiza visitas domiciliarias al último domicilio conocido del procurado.	Se obtiene la información necesaria.	Domicilio de las partes involucradas.
6.	Chofer especializado	Traslada y asiste a la trabajadora social para realizar las visitas domiciliarias al último domicilio conocido del procurado.	Visitas domiciliarias.	Domicilio de las partes involucradas.
7.	Trabajadora Social	Durante la visita domiciliaria se realizan entrevistas colaterales.	Entrevistas colaterales.	Domicilio de las partes involucradas.
8.	Trabajadora Social	Si es necesario se deja citatorio para el procurado en el último domicilio conocido de éste, a fin de que se presente a entrevista en ésta dependencia.	Citatorio	Dirección de Trabajo social
9.	Trabajadora Social	Redacta informe de localización.	Informe de localización.	Dirección de Trabajo social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 365 de 611
01	03-12-2017				



10.	Trabajadora Social	Pasa a firma del director el informe.	Informe de localización.	Dirección de Trabajo social
11.	Directora de Trabajo Social	Revisa y aprueba, si es el caso genera observaciones para que sean corregidas.	Revisa informe de localización.	Dirección de Trabajo social
12.	Trabajadora Social	Corrección de observaciones.	Informe de localización.	Dirección de Trabajo social
13.	Directora de Trabajo Social	Firma el informe de localización.	Informe de localización validado.	Dirección de Trabajo social
14.	Auxiliar Social	Entrega informe con los resultados de la Localización.	Da cumplimiento a lo solicitado.	Juzgado, Subprocuraduría de Representación Social.
15.	Trabajadora Social	Se elabora y se integra el expediente interno.	Expediente Interno.	Dirección de Trabajo social
16.	Trabajadora Social	Una vez concluido se da de baja en el sistema electrónico.	Baja del Sistema.	Dirección de Trabajo social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 366 de 611



Ficha del servicio de Localizaciones.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Localización.
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Localizar el paradero actual del procurado, acudiendo al último domicilio conocido de éste.
Documentos que se obtienen con el trámite	Localización.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Todos aquellos que son canalizados por Jueces
Responsable del servicio	Directora de Trabajo Social
Teléfono	30302900 ext. 22901
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde No. 1351, Edificio C, Segundo Piso, Colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270. Sede en Ocotlán: Av. Universidad No. 950-67, plaza San Felipe, C.P. 47850, Ocotlán, Jalisco. Sede Puerto Vallarta: Av. Grandes Lagos No. 236, Colonia Fluvial Vallarta, Edificio Unirse, Puerto Vallarta, Jalisco.
Horario de atención	De Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00 horas,
Requisitos	Oficio de juzgado ingresado por oficialía de partes.
Costo	Gratuito.
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 367 de 611



Tiempo de respuesta	Inmediata.
Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales.
Dirección de Área responsable	Dirección de Trabajo Social.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 368 de 611



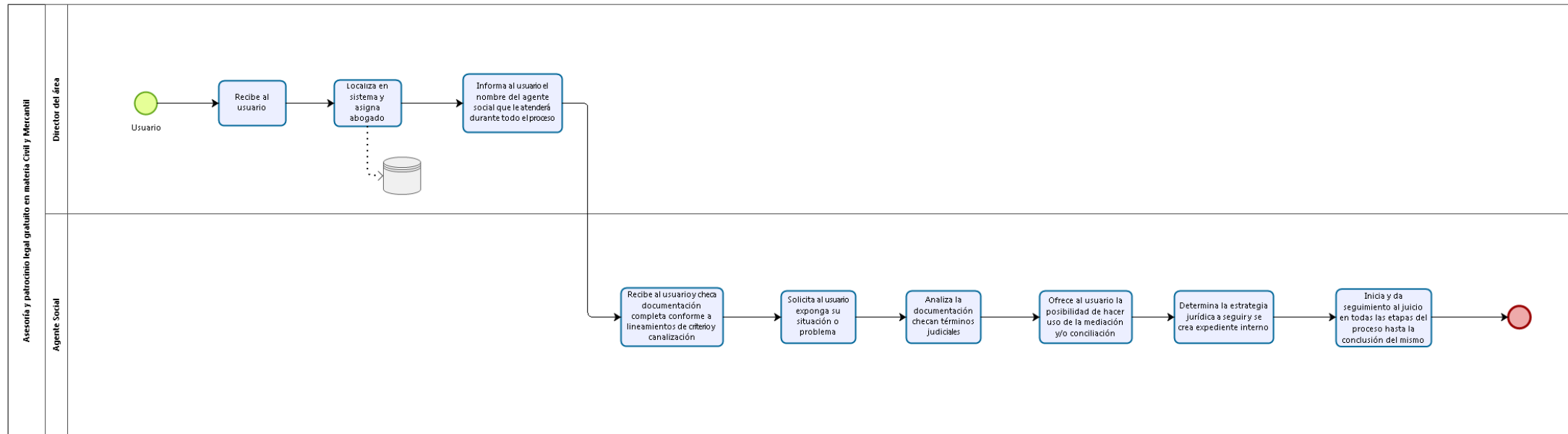
Procedimiento de Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil.
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Que el ciudadano al reunir los requisitos establecidos en los “Lineamientos de Criterio y Canalización”, y al ser validados ante la Dirección de Atención Ciudadana, acuda ante la Dirección de lo Civil y Mercantil.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Que el ciudadano solicite el servicio. En el caso de patrocinio legal que sea susceptible del patrocinio de conformidad a los “Lineamientos de Criterio y Canalización”.
Resultado(s) del proceso	Orientación jurídica gratuita y posible solución de su conflicto.
Indicador	Número de juicios nuevos en materia Civil y Mercantil Número de juicios nuevos patrocinados en materia Civil, Mercantil y Laboral Burocrático

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 369 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia Civil y Mercantil.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 370 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Asesoría y Patrocinio Legal Gratuito en materia Civil y Mercantil

Nº	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director del área	Recibe al usuario y localiza en el sistema.	Recibe al usuario.	Dirección de lo Civil y Mercantil
2.	Director del área	Asigna turno al agente social que lo atenderá y llevara a cabo el patrocinio o asesoría de juicio.	Asigna abogado.	Dirección de lo Civil y Mercantil
3.	Director del área	Informa al usuario el nombre del agente social que le atenderá durante todo el proceso.	Informa al usuario.	Dirección de lo Civil y Mercantil
4.	Agente social	Recibe al usuario y revisa la documentación completa, que le fue requerida por la Dirección de Atención Ciudadana, de conformidad a los Lineamientos de Criterio y Canalización.	Recibe al usuario y revisa documentación.	Dirección de lo Civil y Mercantil
5.	Agente Social	Solicita al usuario exponga su situación o problema, analiza la documentación que exhibe el usuario y se checan términos judiciales	Se determina juicio que se requiere iniciar	Dirección de lo Civil y Mercantil
6.	Agente Social	Ofrece al usuario la posibilidad de hacer uso de la mediación y/o conciliación, se determina la estrategia jurídica a seguir y se crea expediente interno.	Se determina la estrategia jurídica a seguir.	Dirección de lo Civil y Mercantil
7.	Agente Social	Inicia y da seguimiento al juicio en todas las etapas del proceso hasta la conclusión del mismo.	Desahogo de juicio y sentencia	Dirección de lo Civil y Mercantil

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 371 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Asesoría y Patrocinio Legal Gratuito en materia Civil y Mercantil

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría y Patrocinio Legal Gratuito en materia Civil y Mercantil
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar asesoría Jurídica gratuita y patrocinio en juicios en materia Civil y Mercantil, ya sea parte actora o demandada en cualquier etapa procesal.
Documentos que se obtienen con el trámite	Sentencia por parte del órgano jurisdiccional.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente.
Usuario(s)	Usuarios de escasos recursos que no cuentan con los medios económicos para la contratación de un abogado particular.
Responsable del servicio	Dirección de lo Civil y Mercantil.
Teléfono	30302900 ext. 23429
Domicilio y Ubicación	Ciudad Judicial Estatal, Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín #7255, 2do. Piso, Zapopan, Jalisco y y sedes de la Coordinaciones Regionales (anexo en liga de internet el directorio oficial foráneo)
Horario de atención	De Lunes a Viernes de 08:30 a las 16:00 horas.
Requisitos	Solicitar el servicio y cumplir con los requisitos socioeconómicos para el patrocinio de juicios.
Costo	Gratuito.
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediato.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 372 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales.
Dirección de Área responsable	Dirección de lo Civil y Mercantil.
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	https://prosoc.jalisco.gob.mx/atencion-mpios https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/apoyo/Servicios-juridicos-asistenciales-/225/2017 http://tramites.jalisco.gob.mx/busqueda?keyword=&f%5B%5D=ss_gobmx_dependencia%3AProcuradur%C3%ADa+Social+del+Estado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 373 de 611
01	03-12-2017				



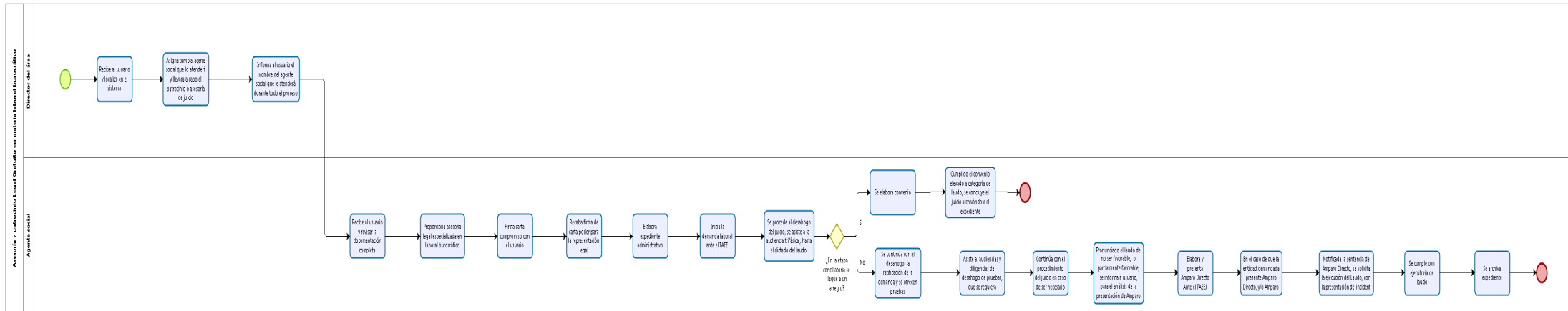
Procedimiento de asesoría y patrocinio legal gratuito en materia laboral burocrático.

Ficha del procedimiento	
Proceso	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia laboral burocrático.
Macro-proceso rector	Servicios Jurídicos Asistenciales
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Que el ciudadano al reunir los requisitos establecidos en los “Lineamientos de Criterio y Canalización”, y al ser validados ante la Dirección de Atención Ciudadana, acuda ante la Dirección de lo Laboral Burocrático.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Que el usuario sea servidor público del Estado o de algún municipio, o familiar en el caso de Declaratoria de Beneficiarios, que entregue la documentación previstos en los Lineamientos de Criterio y Canalización. En caso de sólo asesoría se canaliza a la dependencia competente.
Resultado(s) del proceso	Canalización a la instancia competente (solo asesoría). Iniciar juicio laboral hasta su conclusión con el laudo, presentando los Juicios de Amparo Indirectos o Directos según el caso en particular.
Indicador	Número de Juicios Nuevos patrocinados en materia Laboral Burocrático Número de juicios nuevos patrocinados en materia Civil, Mercantil y Laboral Burocrático

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 374 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Asesoría y Patrocinio Legal Gratuito en materia Laboral Burocrático.



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 375 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Asesoría y patrocinio Legal Gratuito en materia laboral burocrático.

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director del área	Recibe al usuario y localiza en el sistema.	Recibe al usuario.	Dirección de lo Laboral Burocrático
2.	Director del área	Asigna turno al agente social que lo atenderá y llevara a cabo el patrocinio o asesoría de juicio.	Asigna abogado.	Dirección de lo Laboral Burocrático
3.	Director del área	Informa al usuario el nombre del agente social que le atenderá durante todo el proceso.	Informa al usuario.	Dirección de lo Laboral Burocrático
4.	Agente social	Recibe al usuario y revisar la documentación completa, que le fue requerida por la Dirección de Atención Ciudadana de conformidad a los Lineamientos de Criterio y Canalización.	Recibe al usuario y revisa documentación.	Dirección de lo Laboral Burocrático
5.	Agente Social	Proporciona asesoría legal especializada en laboral burocrático, aclarando dudas, e informa sobre el procedimiento requerido, analizando pruebas, términos legales y estrategia a seguir.	Se establece estrategia legal	Dirección de lo Laboral Burocrático
6.	Agente Social	Firma Carta Compromiso el usuario y el Agente Social, de acuerdo al turno, por la cual se le informa las políticas de la institución (servicio gratuito y causas por las que se retira el patrocinio).	Firma carta compromiso.	Dirección de lo Laboral Burocrático
7.	Agente Social	El usuario firma Carta Poder para la representación legal ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado.	Firma carta poder	Dirección de lo Laboral Burocrático

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 376 de 611
01	03-12-2017				



8.	Agente Social	Se elabora expediente administrativo, agregando a la carta compromiso hoja de seguimiento de juicio y bitácora de asistencia de usuario.	Se elabora expediente administrativo	Dirección de lo Laboral Burocrático
9.	1 Agente Social	Se inicia demanda laboral ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado, o en su defecto se contesta la demanda en el caso de ser tercero llamado a juicio.	Se elabora y presenta demanda o contestación.	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado
10.	Agente Social	Se procede al desahogo del juicio, se asiste a la audiencia trifásica (conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas), hasta el dictado del laudo.	Desahogo del proceso	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado
11.	Agente Social	En caso de que en la etapa conciliatoria se llegue a un arreglo, se elabora convenio.	Se elabora convenio	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado
12.	Agente Social	Cumplido el convenio elevado a categoría de laudo, se concluye el juicio archivándose el expediente.	Concluye juicio, se archiva expediente	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado y en la Dirección de lo Laboral Burocrático
13.	Agente Social	De no llegar a arreglo, se continúa con el desahogo la ratificación de la demanda y se ofrecen pruebas.	Ratifica demanda y ofrecen pruebas.	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado
14.	Agente Social	Asistir a audiencias y diligencias de desahogo de pruebas, que el juicio específicamente requiera ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado.	Asistir a audiencias desahogo de pruebas.	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado
15.	Agente Social	Se continúa con el procedimiento del juicio en caso de ser necesario, se promueve Juicio de Amparo Indirecto o se contesta como terceros interesados según sea el caso, por violaciones procesales.	Presenta Amparos Indirectos	Juzgado de Distrito en Materia Administrativa y del Trabajo, en turno.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 377 de 611
01	03-12-2017				



16.	Agente Social	Pronunciado el laudo de no ser favorable, o parcialmente favorable, se informa a usuario, para el análisis de la presentación de Amparo Directo.	Se informa a usuario el resultado del Laudo	Dirección de lo Labora Burocrático
17.	Agente Social	Elabora y presenta Amparo Directo Ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.	Se presenta Amparo Directo	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado
18.	Agente Social	En el caso de que la entidad demandada presente Amparo Directo, y/o Amparo Adhesivo y/o manifestaciones según proceda.	Se presenta Amparo Adhesivo y/o manifestaciones.	Tribunal Colegiado en Materia del Trabajo del Tercer Circuito.
19.	Agente Social	Notificada la sentencia de Amparo Directo que ponga fin al juicio, se solicita la ejecución del Laudo, con la presentación del incidente de planilla de liquidación.	Ejecución del Laudo.	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado
20.	Agente Social	Se cumple con ejecutoria de laudo.	Ejecuta laudo.	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado
21.	Agente Social	Se archiva expediente	Se archiva expediente.	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado y en la Dirección de lo Laboral Burocrático

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 378 de 611



Ficha del servicio de Asesoría y Patrocinio Legal Gratuito en materia Laboral Burocrático.

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Asesoría y patrocinio legal gratuito en materia laboral burocrático
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proporcionar asesoría Jurídica gratuita y patrocinio de juicios en materia Laboral Burocrático, ya sea parte actora, promovente o tercero llamado a juicio en cualquier etapa procesal.
Documentos que se obtienen con el trámite	Resoluciones, Convenios, Laudos y Sentencias Interlocutoria.
Vigencia del trámite o servicio	Permanente.
Usuario(s)	Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y/o familiar del servidor público fallecido en el caso de la Declaratoria de Beneficiarios, para otorgar el Patrocinio.
Responsable del servicio	Director del Área Laboral Burocrático.
Teléfono	30302900 Ext: 23453, 23437 y 23434.
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde No. 1351, Edificio C, Tercer Piso, Colonia Miraflores en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270.
Horario de atención	Lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas.
Requisitos	Con base a lo señalado a los requisitos previstos en los lineamientos de criterio y canalización.
Costo	Sin costo.
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediata.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 379 de 611



Dirección General responsable	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales
Dirección de Área responsable	Dirección de lo Laboral Burocrático
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Benjamín Guerrero Cordero, 30302900 ext. 23411 y 23430, benjamín.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	http://tramites.jalisco.gob.mx/busqueda?keyword=&f%5B0%5D=ss_gobmx_dependencia%3AProcuradur%C3%ADa%20Social%20del%20Estado

4. Indicadores

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 380 de 611



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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIDE Jalisco/ MIR/ Plan Estatal de Desarrollo/ Producto	Objetivo: ED3-12 Mejorar la impartición de justicia con un sistema eficaz, expedito, imparcial y transparente. Reducir la impunidad mejorando la imparcialidad, transparencia y eficiencia en la procuración de justicia. Indicador: “Usuarios asistidos jurídicamente en la Procuraduría Social”.	Subprocuraduría Servicios Jurídicos Asistenciales/ Coordinación General de Regiones	Usuarios	Mensual	Ascendente
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Número de juicios nuevos patrocinados en materia Civil, Mercantil y Laboral Burocrático.	Subprocuraduría Servicios Jurídicos Asistenciales/ Coordinación General de Regiones	Juicio	Anual	Ascendente
	Número de Juicios Nuevos patrocinados en materia Laboral Burocrático.	Dirección de lo Laboral Burocrático	Juicio	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 381 de 611
01	03-12-2017				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	Número de Usuarios beneficiados por los Estudios Socioeconómicos, Valoraciones Socioeconómicas y Localizaciones realizados por Trabajo Social.	Dirección de Trabajo Social/ Coordinación General de Regiones	Usuario	Mensual	Ascendente
	Número de sesiones de Mediaciones y Conciliaciones realizadas en materia civil, mercantil y familiar.	Dirección de Atención Ciudadana/ Coordinación General de Regiones	Sesiones	Mensual	Ascendente
	Número de Atenciones jurídicas realizadas a usuarios por parte de Atención ciudadana.	Dirección de Atención Ciudadana/ Coordinación General de Regiones	Atención	Mensual	Ascendente
	Número de juicios nuevos en materia Civil y Mercantil	Dirección de lo Civil y Mercantil/ Coordinación General de Regiones	Juicio	Mensual	Ascendente
	Número de Usuarios Adultos Mayores, Mujeres que sufren Violencia, Discapacitados y Grupos Indígenas asesorados jurídicamente.	Dirección de Atención Ciudadana/ Coordinación General de Regiones	Usuario	Mensual	Ascendente
	Número de asesorías otorgadas a mujeres a través del programa Mujeres	Dirección de Atención Ciudadana	Asesoría	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 382 de 611
01	03-12-2017				



Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	Avanzando				
	Número de usuarios mujeres en situación de violencia	Dirección de Atención Ciudadana	Usuario	Mensual	Ascendente

5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 383 de 611



Indicador:	Usuarios asistidos jurídicamente en la Procuraduría Social
Objetivo transversal:	Estado de derecho, Programa Seguridad ciudadana, Tema Procuración e impartición de justicia
Descripción general	Mejorar la impartición de justicia con un sistema eficaz, expedito, imparcial y transparente. Reducir la impunidad mejorando la imparcialidad, transparencia y eficiencia en la procuración de justicia.
Fórmula	UA = (UAP+UAME+UAAI) UAJ. = Usuarios Asesorados Jurídicamente; UAP =Usuarios Asesorados Presencialmente; UAME = Usuarios Asesorados por Medios Electrónicos; UAAI = Usuarios Asesorados por Abogado Itinerante
Observaciones:	Se lleva el registro de usuarios a los que se les brindo asesoría jurídica gratuita, en materia familiar, civil, mercantil y laboral
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Subprocuraduría Servicios Jurídicos Asistenciales/Coordinación General de Regiones. Procuraduría Social. México: 2017.
Referencias adicionales:	https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/detalleIndicador/917

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 384 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de juicios nuevos patrocinados en materia Civil, Mercantil y Laboral Burocrático.
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Contribuir al apoyo jurídico gratuito mediante la calidad del servicio para la tranquilidad de los jaliscienses.
Fórmula	(Número de patrocinio de Juicios Nuevos en Materia Mercantil, Civil y Laboral Burocrático realizados/Número de patrocinio de Juicios Nuevos en Materia Mercantil, Civil y Laboral Burocrático programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de juicios nuevos patrocinados por parte de la Procuraduría Social en materia Civil, Mercantil y Laboral Burocrático a favor de los ciudadanos.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales y Coordinación General de Regiones.
Referencias adicionales:	Base de datos interna y reportes estadísticos propios de la Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 385 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de Juicios Nuevos patrocinados en materia Laboral Burocrático.
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Asesoría jurídica y patrocinio brindados en materia laboral burocrático
Fórmula	(Número de Juicios Nuevos en materia laboral burocrático realizados/Número de Juicios Nuevos en materia laboral burocrático programadas)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de juicios nuevos patrocinados a los Jaliscienses en materia de Laboral Burocrático.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección de lo Laboral Burocrático
Referencias adicionales:	Base de datos interna y reportes estadísticos propios de la Dirección de lo Laboral Burocrático

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 386 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de Usuarios beneficiados por los Estudios Socioeconómicos, Valoraciones Socioeconómicas y Localizaciones realizados por Trabajo Social.
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Estudios socioeconómicos, valoraciones y visitas realizadas por trabajo social
Fórmula	(Usuarios beneficiados por Estudios Socioeconómicos, Valoraciones Socioeconómicas y Localizaciones realizadas/Usuarios beneficiados por Estudios Socioeconómicos, Valoraciones Socioeconómicas y Localizaciones programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de los usuarios que recibieron un beneficio por parte de las actividades de la Dirección de Trabajo Social.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección de Trabajo Social y coordinación General de Regiones.
Referencias adicionales:	Base de datos interna y reportes estadísticos propios de la Dirección de Trabajo Social.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 387 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de sesiones de Mediaciones y Conciliaciones realizadas en materia civil, mercantil y familiar.
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Mediaciones y conciliaciones realizadas en materia civil, mercantil y familiar
Fórmula	$(\text{Número de sesiones de Mediaciones y Conciliaciones realizadas} / \text{Número de sesiones de Mediaciones y Conciliaciones programadas}) * 100$
Observaciones:	Este indicador muestra el número de sesiones a los cuales se aplicó un método alternativo de solución de conflicto.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección de Atención Ciudadana y coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	Base de datos interna y reportes estadísticos propios de la Dirección de Atención Ciudadana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 388 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de Atenciones jurídicas realizadas a usuarios por parte de Atención ciudadana.
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Asesoría jurídica gratuita brindada a usuarios
Fórmula	$(\text{Número de atenciones jurídicas realizadas} / \text{Número de atenciones jurídicas programadas}) * 100$
Observaciones:	Este indicador muestra el Número de atenciones jurídicas realizadas a usuarios que acuden a la dependencia a solicitar el servicio.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección de Atención Ciudadana y Coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	Base de datos interna y reportes estadísticos propios de la Dirección de Atención Ciudadana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 389 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de juicios nuevos en materia Civil y Mercantil
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Asesoría y patrocinio brindados en materia de asuntos civiles y mercantiles
Fórmula	(Número de juicios nuevos civiles y mercantiles realizados/Número de juicios nuevos en materia civil y mercantil programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de los juicios nuevos en materia civil y mercantil patrocinados por parte de la Procuraduría Social a favor de los ciudadanos.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección de lo Civil y Mercantil y Coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	Base de datos interna y reportes estadísticos de la Dirección de lo Civil y Mercantil

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 390 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de Usuarios Adultos Mayores, Mujeres que sufren Violencia, Discapacitados y Grupos Indígenas asesorados jurídicamente.
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Asesorías jurídicas otorgadas a grupos vulnerables
Fórmula	(Número de Usuarios Adultos Mayores, Mujeres que sufren Violencia, Discapacitados y Grupos Indígenas asesorados jurídicamente realizados/Número de Usuarios Adultos Mayores, Mujeres que sufren Violencia, Discapacitados y Grupos Indígenas asesorados jurídicamente programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de Usuarios pertenecientes a grupos vulnerables a los cuales se les otorgo asesoría jurídica gratuita.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección de Atención Ciudadana y coordinación General de Regiones
Referencias adicionales:	Base de datos interna y reportes estadísticos propios de la Dirección de Atención Ciudadana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 391 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de asesorías otorgadas a mujeres a través del programa Mujeres Avanzando
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Acciones realizadas del Programa Mujeres Avanzando
Fórmula	(número de asesorías a mujeres del programa mujeres avanzando realizadas/número de asesorías a mujeres del programa mujeres avanzando programadas)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de asesorías otorgadas a mujeres mediante el programa Mujeres Avanzando con el objetivo de acercar los servicios que otorga la procuraduría social a todas las mujeres que así lo requieran.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección de Atención Ciudadana
Referencias adicionales:	Base de datos interna y reportes estadísticos propios de la Dirección de Atención Ciudadana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 392 de 611
01	03-12-2017				






FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de usuarios mujeres en situación de violencia
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Estrategia integral implementada para enfrentar la violencia contra las mujeres
Fórmula	(Número de usuarios mujeres en situación de violencia realizadas/Número de usuarios mujeres en situación de violencia programadas)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de Número de usuarios mujeres en situación que padecen algún tipo de violencia, con el objetivo de empoderarlas.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección de Atención Ciudadana
Referencias adicionales:	Base de datos interna y reportes estadísticos propios de la Dirección de Atención Ciudadana.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 393 de 611



6. Anexos

Atención Ciudadana (Ficha de atención psicológica.)

 <p>procuraduría social</p> <p>Director de Atención Ciudadana: Cambia y firma de Psicología</p> <p>Fecha de Cambiar: _____</p> <p>No. de Control: _____</p> <p>Usuario: _____</p> <p>Asesor: Ctra. Rosa María Osorio Nava</p> <p>Escuela de Maestría: <input type="radio"/> Convención en línea <input type="radio"/></p> <p>Jurisdicción de Asistenciales: <input type="radio"/> Convención <input type="radio"/></p> <p>Origen de la demanda: <input type="radio"/> Convención <input type="radio"/></p> <p>Opciones específicas (Información a dirección que busca derivar con el servicio): _____</p> <p>Agencia social: _____</p> <p>Firma de la Ctra. en Psicología: _____</p>	 <p>procuraduría social</p> <p>Director de Atención Ciudadana: Cambia y firma de Psicología</p> <p>Fecha de Cambiar: _____</p> <p>No. de Control: _____</p> <p>Usuario: _____</p> <p>Asesor: Ctra. Rosa María Osorio Nava</p> <p>Escuela de Maestría: <input type="radio"/> Convención en línea <input type="radio"/></p> <p>Jurisdicción de Asistenciales: <input type="radio"/> Convención <input type="radio"/></p> <p>Origen de la demanda: <input type="radio"/> Convención <input type="radio"/></p> <p>Opciones específicas (Información a dirección que busca derivar con el servicio): _____</p> <p>Agencia social: _____</p> <p>Firma de la Ctra. en Psicología: _____</p>	 <p>procuraduría social</p> <p>Director de Atención Ciudadana: Cambia y firma de Psicología</p> <p>Fecha de Cambiar: _____</p> <p>No. de Control: _____</p> <p>Usuario: _____</p> <p>Asesor: Ctra. Rosa María Osorio Nava</p> <p>Escuela de Maestría: <input type="radio"/> Convención en línea <input type="radio"/></p> <p>Jurisdicción de Asistenciales: <input type="radio"/> Convención <input type="radio"/></p> <p>Origen de la demanda: <input type="radio"/> Convención <input type="radio"/></p> <p>Opciones específicas (Información a dirección que busca derivar con el servicio): _____</p> <p>Agencia social: _____</p> <p>Firma de la Ctra. en Psicología: _____</p>
---	---	---

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 394 de 611
01	03-12-2017				



COPIA DE: _____ DEL 20____
 AL: _____ DEL _____
 COMITE: _____ DEL _____
 OFICIO: DADOC/ _____ DEL 2017

PRESENTE:

Por esta conducto, de conformidad con los artículos 2 fracción III inciso b), 21, 23 fracción V, 41 de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social; 24 fracción III, 25 fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del Reglamento Interior de la Procuraduría Social, así como el artículo 15 y demás relativos y aplicables de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco; siendo a fin de brindar y apoyar a los efectos que ocupa la Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, ubicada en Av. Prolegación Agrícola número 1251 edificio "C", 2do piso, de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco (Código postal: y un código de la zona de educación), para el día _____ de _____ del 20____ a las _____ horas

La atender con el fin de ofrecerle a través de esta mediación, los métodos alternos de conflicto, así como la mediación y la conciliación, para prevenir o solucionar un asunto que con usted se relaciona.

Eligo de su consentimiento que la conciliación y la mediación son procedimientos en los que con el apoyo del personal de esta institución con el fin de encontrar una solución a uno o varios conflictos, evitando así la interrupción de las peticiones judiciales correspondientes y sus consecuencias.

En particular será necesario para atender el asunto motivo de la presente invitación por el mediador o conciliador designado para ello. Se le solicita proporcionar con documento oficial de identificación.

Elavor de mantener la presente invitación al asistir a la cita al Personal del Estado de la entidad de la Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación, a fin de que lo comparezca con el mediador o conciliador. En caso de no estar en posibilidad de acudir personalmente, no será posible obtener información relativa al objeto del conflicto, ya que conbasey información manuscrita, que solo puede ser revisada en caso de que ambas partes se presenten y se consienta voluntariamente a alguno de los métodos alternos de solución de conflictos. Por lo anterior se recomienda en caso de imposibilidad de su parte, favor de avisar a la siguiente invitación.

Al mismo en la forma que el mediador en la sesión de mediación siempre se voluntario, pero que en caso de no acudir se le podrán hacer efectivos los métodos contemplados en el artículo 20 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco y del artículo 75 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco.

Atentamente
 Guadalajara, Jalisco a _____ de _____ del 20____

 Lic. _____
 Dirección de Atención Ciudadana y
 Conciliación de la Procuraduría Social del Estado.

Ficha de cita a mediación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 395 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del Abogado (Seguimiento)



Dirección de Atención Ciudadana y Conciliación

Usuario

Control

Abogado

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 396 de 611
01	03-12-2017				



Ficha de seguimiento a mediación.


Delantera

Trasera

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 397 de 611
01	03-12-2017				




Canalización familiar.

Dirección de Atención Ciudadana Fecha de Canalización: _____			
Usuario: _____		No. De Control: _____	
Atención Lic. MARIA DEL ROSARIO CASTELLANOS CONTRERAS, DIRECTORA DEL OFICIO FAMILIAR			
Juicio por el que se canaliza: _____			
<input type="radio"/> Seguimiento Exp. Juzgado		<input type="radio"/> Juicio nuevo	
Documentos que fueron revisados para que el usuario los presente en la Dirección de lo Familiar			
<input type="radio"/> Acta de nacimiento (usuario) <input type="radio"/> Acta de Matrimonio <input type="radio"/> Acta de nacimientos hijos Número de actas _____ <input type="radio"/> Acta de nacimiento conyuge <input type="radio"/> Acta de defunción <input type="radio"/> Certificado de ingratitud Días de expedito _____ <input type="radio"/> Constancia de inexistencia de matrimonio <input type="radio"/> Escrituras de bienes inmuebles. <input type="radio"/> Recibo de pago de predial o constancia de valor fiscal Otras actas: _____	<input type="radio"/> Fe de bautismo. <input type="radio"/> Constancias medicas o escolares <input type="radio"/> Constancias de nomina o laborales <input type="radio"/> Domicilio del demandado. <input type="radio"/> Nombres y domicilio de testigos <input type="radio"/> Estudio de trabajo social <input type="radio"/> Copia de identificación oficial <input type="radio"/> Tarjetas o identificación INSS o ISSSTE <input type="radio"/> Convenio de divorcio por mutuo. Otros: _____		
Nombre abogado: _____ Firma del usuario: _____	Firma y Sello: _____		
<p>Presentarse a la brevedad a la Dirección de lo Familiar de la Procuraduría Social, ubicada en Arullo Periférico #7255 entre Avenida Vallarta y Avenida Guadalupe, dentro de Ciudad Judicial, 2º piso a un costado del Juzgado 12º Civil de 9:00 a 14:00 hrs. Favor de acudir dentro de los próximos 30 días o su asunto causara baja.</p> <p>Se le solicita que presente todos los documentos revisados por el abogado o abogada de la Dirección de Atención Ciudadana, quien no se hace responsable de cualquier retardo, variación u omisión en la entrega de los documentos que presente en la Dirección de lo Familiar.</p> <p>A fin de brindarle un mejor servicio se hace de su conocimiento que al momento de entrevistarse con los abogados de la Dirección de lo Familiar, en virtud de las circunstancias particulares de su asunto, pueden ser necesarios otros documentos no solicitados previamente; así como que puede variar la naturaleza o competencia del trámite que requiere en cuyo caso recibirá la asesoría jurídica gratuita correspondiente.</p>			

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 398 de 611




Canalización Trabajo Social

		Dirección de Atención Ciudadana	
		Fecha de Canalización: _____	
Usuario:		No. de Control	
Atencion: Lic. Guadalupe Carime Torres Tejeda.			
Informe Socioeconómico Custodia <input type="radio"/> Patria Potestad <input type="radio"/> Adopción <input type="radio"/> Divorcio <input type="radio"/> Convivencia <input type="radio"/> Otro _____		Valorización Económica de Escritorio Para Usuario Susceptible de servicio. <input type="radio"/> Para Inst. de Ciencias Forenses <input type="radio"/> Actas de Nacimiento Gratuitas <input type="radio"/>	
Contención en crisis: <input type="radio"/>		Orientación psicológica: <input type="radio"/>	
Objetivo específico: (información o situación en particular que busca detectar con el estudio)			
Agente Social:		Oficio Violencia Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 399 de 611
01	03-12-2017				



Canalización Civil y Mercantil.

 PROCURADURÍA SOCIAL	
Dirección de Atención Ciudadana	
Fecha de Canalización:	
Usuario:	No. De Control.
Atencion Lic. ALEJADRO JUÁREZ JUÁREZ, DIRECTOR	
Servicio a Brindar	Agente Social y sello
Contestacion de Demanda <input type="radio"/>	
Inicio de proceso <input type="radio"/>	
Seguimiento de Proceso <input type="radio"/>	
Exp: _____ Juzgado: _____	
Firma de usuario: _____	
Acudir a la Dirección de Civil y Mercantil ubicada en Anillo Periférico #7255 entre Avenida Vallarta y Avenida Guadalupe, dentro de Ciudad Judicial, 2º piso a un costado del Juzgado Primero Mercantil de 9:00 a 14:00 hrs.	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 400 de 611
01	03-12-2017				



Acuerdo inicial y de confidencialidad.



PROCURADURÍA SOCIAL

SUBPROCURADURÍA DE SERVICIOS
JURÍDICOS ASISTENCIALES
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONCILIACIÓN

Control _____

Usuario (s) _____

Invitado (s) _____

Método Alterno _____

La Procuraduría Social me (nos) hace saber que el servicio de Métodos Alternos de Solución de Conflictos que brinda es de carácter gratuito, voluntario, imparcial, neutral y confidencial.

La información derivada de los procedimientos de los métodos alternativos no podrá ser divulgada, por lo que será intrínsecamente e ineludiblemente, los participantes están obligados a mantener la confidencialidad de los asuntos durante su trámite y después de este; las declaraciones y manifestaciones que se realicen con motivo del procedimiento alternativo carecerán de valor probatorio, y no podrán emplearse en un procedimiento judicial.

Solo a petición de la autoridad ministerial y judicial se podrán entregar las actuaciones derivadas de los procedimientos de los métodos alternativos; los cuales se considerarán reservados para efectos de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Me doy por enterado(s) de la información antes precisada, entendiéndolo los alcances de la misma y manifiesto mi disposición a la realización del método alternativo en base a los principios y disposiciones que para los mismos prevé la Ley de Justicia Alternativa del Estado.

Guanajuato, Jalisco, ____ de _____ de 2017.

Prestador del Servicio

Lic. Alfredo Ortega Morales

Demás presentes en la sesión de métodos alternos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 401 de 611



Citatorio Trabajo Social

Se entrega personalmente	
Se entrega con vouché	
Se entrega a un familiar	
Se da en punto o ventana	

RECIBO ENTREGA CITATORIO

DL. T. S. CARMEN A. PALERMO UNION

Se entrega en la oficina de la Dirección de Trabajo Social al
 el/la _____ para tener su/los testimonios con
 la entrega hecha por la oficina y por el/los
 ATENCIÓN

CITATORIO

No. Control _____

SUBPROCURADURÍA DE SERVICIOS JURÍDICOS ASISTENCIALES
 DIRECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL



DOMINIO AV. ACACUOTLA 1301
 COL. MISERICORDIA GUADALAJARA,
 JALISCO. C.P. 46100
 TEL. -36-36-36400 ext. 23427 - 23409

DL. T. S. CARMEN A. PALERMO UNION

Se entrega en la oficina de la Dirección de Trabajo Social al
 el/la _____ para tener su/los testimonios con
 la entrega hecha por la oficina y por el/los
 ATENCIÓN

CITATORIO

No. Control _____


SUBPROCURADURÍA DE SERVICIOS JURÍDICOS ASISTENCIALES
 DIRECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017				



Solicitud de Valoraciones económicas e informes socioeconómicos.

 PROCURADURÍA SOCIAL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO		Dirección de Atención Ciudadana Fecha de Canalización: _____	
		Usuario:	No. de Control
Atencion: Lic. Guadalupe Carime Torres Tejeda.			
Informe Socioeconómico		Valorización Económica de Escritorio	
Custodia	<input type="radio"/>	Patria Potestad	<input type="radio"/>
Adopción	<input type="radio"/>	Divorcio	<input type="radio"/>
Convivencia	<input type="radio"/>	Otro _____	<input type="radio"/>
Contención en crisis:	<input type="radio"/>	Orientación psicológica:	<input type="radio"/>
Objetivo específico: (información o situación en particular que busca detectar con el estudio)			
Agente Social:		Oficio Violencia	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>

Carta poder declaratoria de beneficiarios.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 403 de 611



CARTA PODER

Guadalajara, Jalisco; 5 octubre del año 2017

TRIBUNAL DE AMPARO Y PROTECCIÓN
DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

Por la presente otorgamos a la UES ANA LURENDA CARRILLO VIE SARA SUYVA ANTONIO ANTONIA QUINA OYINA OYINA MORALES, poder amplio, suficiente y bastante para que en mi nombre y representación, comparezca y represente, promueva, presente y se apersonen en la Secretaría de Investigación de Beneficiarios ante el Tribunal de Amparo y Protección del Estado de Jalisco, que se promueva con motivo del **Alcance de mi caso** **NOVA MORALES OYA** mismo para que formule e interponga cualquier recurso necesario hasta el final de la presente [§§] mi mismo para que conteste las demandas y contestaciones que se exhiben en nuestra comparecencia respectiva diligencia y comparecencia, indem todo caso de costas, costas firmas y documentos, redigamos de libros a los que presenten la comparecencia, presenten todos, sean protocolar a los de la comparecencia y los representen y actúen, actúen y abanduen posesión, resaca hasta supuestos e intereses, según sean interposiciones y defensas, comparecencia a los beneficiarios y piden rescisión por comparecencia imperta, interpongan el Juicio de Amparo y se declaren de los que interpongan, piden nulidad de la sentencia, quales, embargos, piden el resaca de los bienes embargados, también piden y resaca a los de la comparecencia, también a alimentos, bienes entre otros, también valores y otorgamos recibos y orden de pago, someter el presente Juicio a la decisión de los Jueces, Jueces y arbitros, piden el otorgamiento de guarda, y en fin, para que promuevan todas las acciones que fuerzan a su derecho, así como para que otorguen y/o otorguen este poder a favor de quien o quienes ellos designen, validando desde este momento todo lo que haga o hiciera este particular.

OTORGANTE

SARA ELVIRA OYINTZ LÓPEZ

ACEPTAMOS A. PODER

UC ANA LURENDA CARRILLO UC SARA SUYVA ANTONIO ANTONIA

UC QUINA OYINA OYINA MORALES

TERMINO **OTORGADO**

AN. PRODUCCIÓN ALCAIDE 1991 CON. MINISTRACIONES GOB. AN. ALCAIDE 1991 CON. MINISTRACIONES GOB.

PROCURADURÍA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO. Se publica en el portal de Internet y en el portal de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco. Toda información al respecto puede obtenerse en el portal de Internet de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco. Toda información al respecto puede obtenerse en el portal de Internet de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco.

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 404 de 611



Carta poder Laboral Burocrático

CARTA PODER

Guadalajara, Jalisco; a _____ del año 2017

**TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN
DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E**

Por la presente otorgó a las llgs. _____ poder amplio, cumplido y bastante para que en mi nombre y representación, conjunta o separadamente, promuevan, se presenten, se apersonen ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, representando al actor _____, así mismo, para que promuevan, formulen e interpongan cualquier recurso necesario hasta el final del procedimiento o llgs en su caso, contesten las demandas y reconveniones que se establecen en mi contra, opongan excepciones dilatorias y perentorias, rindan toda clase de pruebas, reconozcan firmas y documentos, redigieran de autos a los que presenten la contraria, presenten testigos, vean, procezan a los de la contraria y los repregunten y taquen, articulen y absolvan posiciones, reúnan Jueces Superiores o inferiores, oigan autos interlocutorios y definitivos, consentan a los favorables y pidan revocación por contrario imperio, interpongan el Juicio de Amparo y se desistan de los que interpongan, pidan aclaración de las sentencias, ejecuten, embarguen, pidan el remate de los bienes embargados, nombren peritos y reúnan a los de la contraria, asistan a almonedas, transan este Juicio, perciban valores y otorguen recibos y cartas de pago, sometan al presente Juicio a la decisión de los Jueces, árbitros y arbitraje de garantía, y en fin, para que promuevan todos los recursos que favorezcan mis derechos, así como para que deleguen y/o sustituyan este poder a favor de quien o quienes ellos designen, ratificando desde este momento todo lo que haga sobre este particular.

OTORGANTE

ACEPTAMOS EL PODER

U.C. _____ U.C. _____

U.C. _____

TESTIGO TESTIGO

AV. PROCLAMAZA 1291 COL. MIRAFLORES GOJ. AV. ALDAMA 1291 COL. MIRAFLORES GOJ.

NOTIFICACIÓN: Se turna a la oficina por la presente a favor de "OTORGANTE" y "ACEPTANTES" el presente Poder, para que se promuevan, se presenten, se apersonen ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, representando al actor _____, así mismo, para que promuevan, formulen e interpongan cualquier recurso necesario hasta el final del procedimiento o llgs en su caso, contesten las demandas y reconveniones que se establecen en mi contra, opongan excepciones dilatorias y perentorias, rindan toda clase de pruebas, reconozcan firmas y documentos, redigieran de autos a los que presenten la contraria, presenten testigos, vean, procezan a los de la contraria y los repregunten y taquen, articulen y absolvan posiciones, reúnan Jueces Superiores o inferiores, oigan autos interlocutorios y definitivos, consentan a los favorables y pidan revocación por contrario imperio, interpongan el Juicio de Amparo y se desistan de los que interpongan, pidan aclaración de las sentencias, ejecuten, embarguen, pidan el remate de los bienes embargados, nombren peritos y reúnan a los de la contraria, asistan a almonedas, transan este Juicio, perciban valores y otorguen recibos y cartas de pago, sometan al presente Juicio a la decisión de los Jueces, árbitros y arbitraje de garantía, y en fin, para que promuevan todos los recursos que favorezcan mis derechos, así como para que deleguen y/o sustituyan este poder a favor de quien o quienes ellos designen, ratificando desde este momento todo lo que haga sobre este particular.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 405 de 611
01	03-12-2017				



Carta de derechos y obligaciones para usuarios.



CARTA DE DERECHOS Y COMPROMISOS PARA USUARIOS

Dirección de lo Laboral Burócratico
Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales

Todo usuario que cumpla con las condiciones y requisitos que fijan las Leyes de la materia, así como la normatividad que dicta esta acta, podrán solicitar los servicios gratuitos que ofrece la Dirección de lo Laboral Burócratico de la Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, consistentes en patrocinio legal gratuito, así como servicios de asesoría en materia Laboral Burócratica, haciéndose saber en todo momento al usuario, cuáles son sus opciones legales, sin cometerse ningún sesguamiento jurídico ni las buenas costumbres, recomendando en todo momento el cabal cumplimiento de la Ley; lo anterior, en un sentido marco de calidad, compromiso, eficiencia y trato digno.

Vna vez que el usuario es sujeto de los servicios de la Dirección de lo Laboral Burócratico en términos del párrafo anterior, contra los siguientes compromisos:

1. Presentarse de manera personal y no a través de terceros en carácter de representación.
2. Someterse a las valoraciones y estudios socioeconómicos que sean necesarios, proporcionando todos los datos solicitados con oportunidad y veracidad.
3. No contar con representación de abogado particular ni asesoría jurídica con respecto del asunto a ser patrocinado por esta Dirección de lo Laboral Burócratico.
4. Hacer del dominio del Agente Social, todos los documentos probatorios que le sean solicitados, así como datos y circunstancias relacionadas con el asunto jurídico a tratar.
5. En ningún momento omitir o proporcionar documentos probatorios falsos, así como hechos o circunstancias carencia de sentido o comprobación, relativo al asunto jurídico.
6. Atender puntualmente a las citas establecidas por el Agente Social, así como a las que los órganos jurisdiccionales señalen.
7. Admitirle se hace del consentimiento del usuario, que las constancias que integran los expedientes son propiedad de esta Dirección de lo Laboral Burócratico; no obstante lo anterior, el usuario podrá en todo momento contar con el acceso a dichas constancias de su solicitud.

Igualmente y con independencia de lo anterior, corresponderá recíprocamente al usuario lo siguiente:

1. Responder con oportunidad todas las gestiones y trámites respecto del asunto jurídico, a efectos de contar con toda la información necesaria para ser aportada como documentos probatorios dentro del procedimiento jurisdiccional.
2. Los servicios de dictámenes periciales se proporcionan de oficio y gratuitamente por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, en caso de optar por los servicios de un perito particular, se hace del consentimiento

del usuario, que esta Honorable Procuraduría Social del Estado de Jalisco, no se hace responsable por la labor que el mismo realice.
2. Cubrir los gastos por concepto de gestiones de ejecución.
3. Todos los gastos por concepto de costas simples o certificadas que del mismo juicio se desprendan, así como cualquier otro documento o información que sea necesario para el desarrollo del juicio.

Los servicios de la Dirección de lo Laboral Burócratico, podrán verse suspendidos cuando:

1. El usuario manifieste de forma escrita que no tiene intención en que se le siga patrocinando.
2. El usuario incurra en falsedad de declaraciones o aporte pruebas o documentos fraudulentos.
3. El usuario, directamente o por conducto de terceros, cometa actos de violencia, amenazas o injurias en contra de cualquier personal de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco.
4. Desaparezcan las causas socioeconómicas que dieron origen a la prestación del servicio.
5. Por la incomparecencia del usuario a las citas establecidas por el Agente Social o por la autoridad jurisdiccional en tres ocasiones consecutivas, o en vista de la ausencia por 60 días después de la última entrevista hecha por el Agente Social, en las instalaciones de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco.
6. Cuando se constata que el usuario cuenta con representación jurídica particular.
7. Admitirle es importante señalar, que en caso que se constata que el usuario mediante el engaño fue sujeto de los servicios gratuitos de esta Dirección, de ser así, la Procuraduría Social del Estado de Jalisco por medio de subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales, llevará acciones en contra del usuario a efectos de recuperar los gastos generados por concepto del trámite realizado, de acuerdo al arancel jurídico vigente.

En caso de que exista alguna queja referente al servicio, trato o continuidad en el ejercicio de las funciones de algún Agente Social o de la Dirección de lo Laboral Burócratico, referir su queja con la Lic. Laura Elizabeth Gómez Correa, Directora de Asunto Interno de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, al teléfono: (0133) 20-20-29-00, ext. 23411 o en las oficinas ubicadas en Av. Alcalde número 1351, edificio "C" tercer piso, Guadalupe, Jalisco.

Manifiesto haber leído y comprendido los alcances y requisitos de la presente "Carta de Derechos y Compromisos para Usuarios" con respecto a los servicios gratuitos que ofrece la Dirección de lo Laboral Burócratico de la Subprocuraduría de Servicios Jurídicos Asistenciales de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar:

ATENTAMENTE
Guadalupe, Jalisco, a _____

LIC. _____
Agente Social:

(Usuario) Nombre: _____
(Quién manifiesta a su vez, haber recibido copia simple de la presente acta)

Revisión	Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 406 de 611



7. Glosario

LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
LOPS	Ley Orgánica de la Procuraduría Social
LRSP	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
MOP	Manual de Organización y Procedimientos
N/A	No Aplica
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social
TAAE	Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 407 de 611
01	03-12-2017				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

C. Andrea Elizabeth Fentanes Mejia
Facilitador - Redactor

Mtro. José Isaac Patiño Medina
Sub Procurador de Servicios Jurídicos Asistenciales
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

Abg. María Soledad Aguirre Silva
Coordinadora de Planeación e Información
Coordinadora del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 408 de 611
01	03-12-2017				



Manual de Organización y Procedimientos

Dirección General de Visitaduría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 409 de 611
01	03-12-2017				



1. Organización de la Dirección General de Visitaduría

Organigrama

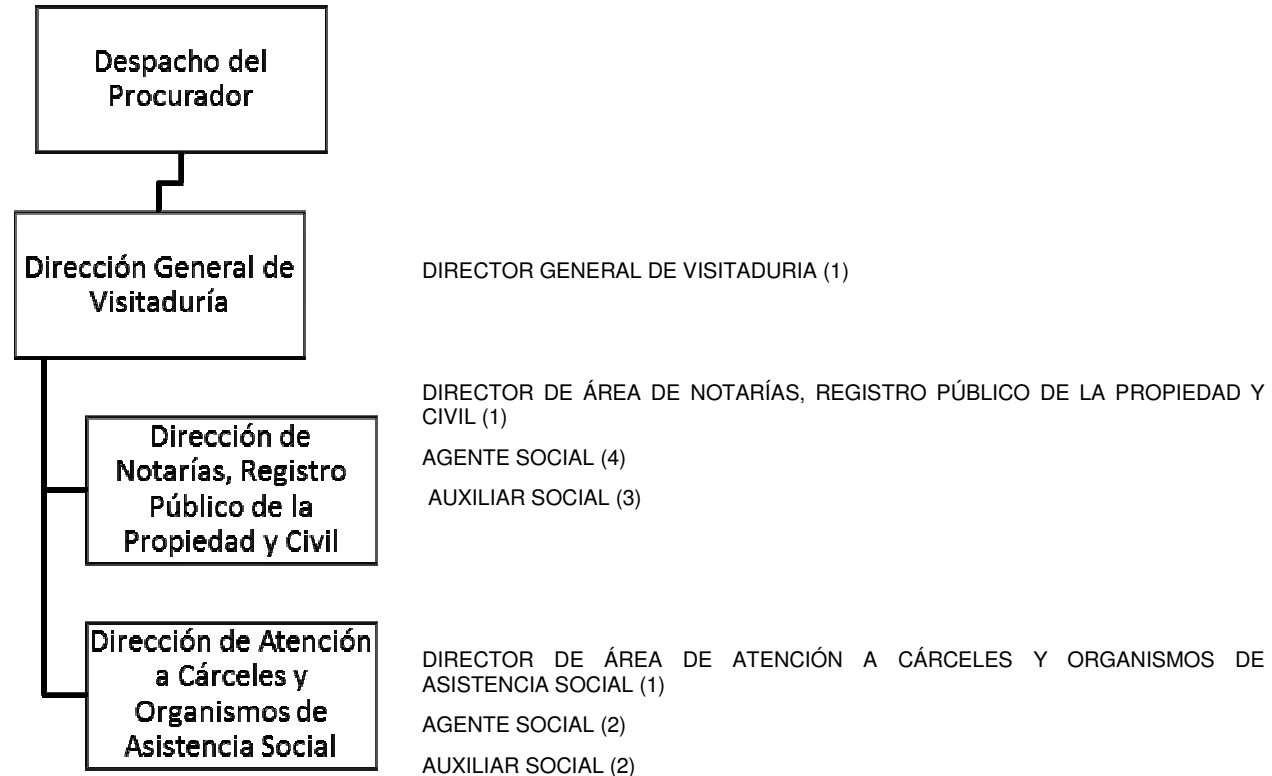


Figura 3. Organigrama de la Dirección General de Visitaduría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 410 de 611
01	03-12-2017				



La figura 3 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de Visitaduría que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las Funciones de Visitaduría

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

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 411 de 611
01	03-12-2017				



2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Dirección General de Visitaduría, la acción ordenada puede ser la Práctica de visitas de inspección a las instituciones, dependencias, oficinas o áreas, cuyas funciones deban ser supervisadas por la Procuraduría Social en términos señalados por la legislación aplicable.

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

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.
6. **Ejemplo:** PE-34-X-RI-42-I. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del proceso de Visitas de Inspección General, que corresponde al artículo 34 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco(LO). El ejemplo anterior nos muestra que la responsabilidad funcional 1 del proceso de Visitas de Inspección General, se ejecuta con fundamento en la fracción X del artículo 34 de la de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación del artículo 42 fracción I del Reglamento Interno de la Procuraduría Social del Estado.
7. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
8. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 412 de 611
01	03-12-2017				



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

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 413 de 611



Nombre del puesto	Director General de Visitaduría
Área	Dirección General de Visitaduría
Jefe inmediato	Procuradora Social del Estado de Jalisco
Personal a su cargo	Director de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil, Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social, Agente Social y Auxiliar Social.

Responsabilidades funcionales del Director General de Visitaduría		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-X-LOPS-29-LN-139-RI-42-I	Elaborar el calendario de las visitas ordinarias a los diversos organismos e instituciones que de conformidad a la ley le competen, para someterlo a la aprobación del Procurador, y en su caso, vigilar que el mismo se cumpla en los puntos y tiempos especificados.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-LOPS-26-RI-42-II	Vigilar que los agentes sociales a su cargo lleven a cabo, con apego a la ley, la práctica de las visitas de inspección ordinarias y extraordinarias que se les encomienden	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-42-III	Expedir y remitir a firma del Procurador las órdenes de visita a las notarías públicas en el Estado, las Oficinas del Registro Civil, Oficinas del Registro Público de la Propiedad, cárceles municipales y estatales, así como en instituciones que atienden a incapaces y adultos mayores, en la forma y términos que determinen las leyes.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-42-IV	Practicar visitas de inspección a las instituciones, dependencias, oficinas o áreas, cuyas funciones deban ser supervisadas por la Procuraduría Social en los términos señalados por la legislación aplicable.	Visitas de Inspección General y/o Especial

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 414 de 611



Responsabilidades funcionales del Director General de Visitaduría		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-X-RI-42-V	Instruir a los agentes visitadores para que levanten acta de visita y rindan informe pormenorizado de las visitas realizadas y, en su caso, detallar las posibles irregularidades que afecten la observancia a las disposiciones legales correspondientes y comunicarlo de inmediato al director general, para que éste a su vez lo informe al Procurador para los efectos legales correspondientes.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-42-VI	Encomendar y distribuir equitativamente las cargas de trabajo de los agentes sociales.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-42-VII	Integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Procuraduría y aquéllos que le sean solicitados por el Procurador.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-42-VIII	Recibir los resultados de las visitas practicadas por las Direcciones de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil, y de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social, las que según el caso, deberá remitir a la autoridad competente para que proceda de acuerdo con lo previsto en la Ley de la materia.	Visitas de Inspección General y/o Especial

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 415 de 611



Nombre del puesto	Director de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil
Área	Dirección de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil
Jefe inmediato	Director General de Visitaduría
Personal a su cargo	Agente Social y Auxiliar Social

Responsabilidades funcionales del Director de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-X- LN-139-140-141- RI-45-I	Realizar en términos de la ley de la materia, por conducto del personal a su cargo, las visitas generales, por lo menos una vez al año y visitas especiales a las notarías públicas de la entidad. En caso de queja, también podrán realizarse visitas en cualquier tiempo, para verificar el cumplimiento de los horarios, asistencia y permanencia del notario en el domicilio de la oficina notarial única.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-II	Las visitas generales tendrán por objeto verificar que los notarios públicos ajusten sus actos a disposiciones señaladas en la Ley del Notariado del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-LN-139-141-RI-45-III	Las visitas especiales podrán realizarse en cualquier tiempo, previa instrucción del Procurador y las cuales se limitarán al objeto para el cual se hayan ordenado y si al practicarse la diligencia se advierten otras irregularidades, se podrá ampliar la misma observándose en lo conducente.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-IV	Practicar visitas a las oficinas del Registro Civil, para verificar el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las disposiciones legales aplicables.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-V	.Practicar visitas a las oficinas del Registro Público de la Propiedad del Estado, para verificar el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las disposiciones legales correspondientes.	Visitas de Inspección General y/o Especial

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 416 de 611



Responsabilidades funcionales del Director de Notarias, Registro Público de la Propiedad y Civil		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-X-RI-45-VI	Remitir al Director General de Visitaduría los resultados de las visitas practicadas	Visitas de Inspección General y/o Especial

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 417 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social
Área	Dirección de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social
Jefe inmediato	Director General de Visitaduría
Personal a su cargo	Agente Social y Auxiliar Social

Responsabilidades funcionales del Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-X-RI-46-I	Supervisar, con auxilio del personal que le esté adscrito, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en los lugares de detención preventiva y reclusorios.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-46-II	Visitar con la frecuencia que acuerde el Procurador, las cárceles preventivas y reclusorios de su adscripción, para tomar conocimiento de las condiciones de los mismos y del trámite de los asuntos de competencia de la oficina.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-46-III	Supervisar con auxilio del personal a su cargo los reclusorios preventivos y centros de ejecución de penas y, en su caso, escuchar las quejas de los internos y poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes. En caso de que tuviere conocimiento de alguna conducta posiblemente delictiva, formulará la denuncia correspondiente.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-46-IV	Practicar visitas a las autoridades que tengan bajo su guarda adolescentes o adultos jóvenes que cometieron una conducta tipificada como delito, para verificar el respeto a sus derechos sujetos a proceso o a la compurgación de alguna medida sancionadora.	Visitas de Inspección General y/o Especial

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 418 de 611



Responsabilidades funcionales del Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-X-RI-46-V	Practicar visitas de inspección a las instituciones de asistencia social que alberguen o atiendan a incapaces o adultos mayores con el fin de garantizar el respeto de sus derechos.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-46-VI	Remitir los resultados de las visitas practicadas al Director General de Visitaduría.	Visitas de Inspección General y/o Especial

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 419 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Agente Social
Área	Dirección de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil o Dirección de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social
Jefe inmediato	Director de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil o Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Agente Social		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-X-RI-45-II-III-IV-V-46-I-II-III-IV-V	Se apersona en el domicilio para realizar la Visita de Inspección General y/o Especial	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-V-46-III	Solicita la presencia de una persona con la cual se entenderá en el desarrollo de la Visita de Inspección General y dos testigos	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-V-46-III	Solicita se le proporcione un espacio físico para llevar a cabo la entrevista	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-V-46-III	Solicita le sean facilitados los documentos que serán motivo de la Visita de Inspección General y/o Especial.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-V-46-III	Revisa todos los documentos relacionados con la irregularidad que dio origen a la Visita de Inspección General y/o Especial.	Visitas de Inspección General y/o Especial

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 420 de 611



Responsabilidades funcionales del Agente Social		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-X-RI-45-V-46-III	Elabora el Acta de Visita de Inspección Especial a Notaria Pública u Oficialía del Registro Civil en la cual detallará las observaciones encontradas	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-VI-46-III	Si detecta la comisión de un delito presentara denuncia ante Ministerio Público	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-V-46-III	Le explicara las observaciones encontradas dándole el uso de la voz para que manifieste lo que a su derecho corresponde	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-V-46-III	Entrega un tanto del acta de Visita de Inspección General y/o Especial a la entidad.	Visitas de Inspección General y/o Especial
LOPE-34-X-RI-45-VI-46-VI	Entrega informe	Visitas de Inspección General y/o Especial

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 421 de 611
01	03-12-2017				



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

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

Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
LOPE	34	X		RI	42	I		1	LOPE-34-X-LOPS-29-LN-139-RI-42-I
LOPS	29								
LN	139								
LOPE	34	X	0	RI	42	II	0	2	LOPE-34-X-LOPS-26-RI-42-II
LOPS	26								
LOPE	34	X	0	RI	42	III	0	3	LOPE-34-X-RI-42-III
LOPE	34	X	0	RI	42	IV	0	4	LOPE-34-X-RI-42-IV
LOPE	34	X	0	RI	42	V	0	5	LOPE-34-X-RI-42-V

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 422 de 611
01	03-12-2017				



LOPE	34	X	0	RI	42	VI	0	6	LOPE-34-X-RI-42-VI
LOPE	34	X	0	RI	42	VII	0	7	LOPE-34-X-RI-42-VII
LOPE	34	X	0	RI	45	V	0	8	LOPE-34-X-RI-45-V
LOPE	34	X	0	RI	45	II	0	9	LOPE-34-X-RI-45-II
LOPE	34	X	0	RI	45	III	0	10	LOPE-34-X-LN-139-141-RI-45-III
LN	139								
LN	141								
LOPE	34	X	0	RI	45	IV	0	11	LOPE-34-X-RI-45-IV
LOPE	34	X	0	RI	45	VI	0	12	LOPE-34-X-RI-45-VI
LOPE	34	X	0	RI	46	I	0	13	LOPE-34-X-RI-46-I
LOPE	34	X	0	RI	46	II	0	14	LOPE-34-X-RI-46-II
LOPE	34	X	0	RI	46	III	0	15	LOPE-34-X-RI-46-III
LOPE	34	X	0	RI	46	IV	0	16	LOPE-34-X-RI-46-IV
LOPE	34	X	0	RI	46	V	0	17	LOPE-34-X-RI-46-V
LOPE	34	X	0	RI	46	VI	0	18	LOPE-34-X-RI-46-VI

Revisión		Autorizaciones legales						Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		
01	03-12-2017							Página 423 de 611



LOPE	34	X		RI	45	II, III, IV, V		19	LOPE-34-X-RI-45-II-III-IV-V-46-I-II-III-IV-V
				RI	46	I, III, IV, V			
LOPE	34	X		RI	45	V		20	LOPE-34-X-RI-45-V-46-III
				RI	46	III			
LOPE	34	X		RI	45	VI		21	LOPE-34-X-RI-45-VI-46-VI
				RI	46	VI			

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

LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
LOPS	Ley Orgánica de la Dependencia o Paraestatal.
LN	Ley del Notariado del Estado de Jalisco
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 424 de 611



3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
PS	LOPE-34-X-LOPS-29-LN-139-RI-42	C1	Sustantivos	1	Visitaduría	0	N/A	1	Visitas de Inspección General y/o Especial	E1	Visitas de Inspección General y/o Especial

Revisión		Autorizaciones legales						Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno		
01	03-12-2017							Página 425 de 611



Procedimiento de Visita de Inspección General y/o Especial

Ficha del procedimiento	
Proceso	Visitas de Inspección General y/o Especial
Macro-proceso rector	Proceso Sustantivo
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Visita de Inspección por lo menos una vez al año o mediante queja presentada por un particular u otra Dependencia de Gobierno
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Equipo de Cómputo, vehículo, viáticos, sello oficial, acuerdos de visita, notificaciones de visita y personal humano
Resultado(s) del proceso	Acta de visita
Indicador	Visitas ejecutadas a Notarías Públicas y Registros Civiles y/o Cárceles y Organismos de Asistencia Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 426 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Visita de Inspección General y/o Especial

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social	Elabora y Propone a la Dirección General de Visitaduría el Programa de Visitas de Inspección General y/o Especial.	Programa de visitas de inspección	Dirección de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Dirección de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social
2.	Director General de Visitaduría	Recibe, analiza y aprueba el Programa de Visitas de Inspección General y/o Especial.	Aprobación del programa	Dirección General de Visitaduría
3.	Procuradora Social del Estado	Revisa y Aprueba el Programa de Visitas de Inspección General y/o Especial aprobadas previamente por el Director General de Visitaduría.	Aprobación del programa	Despacho de la Procuradora Social del Estado
4.	Director General de Visitaduría	Turna el Programa de Visitas de Inspección General y/o Especial para su debida notificación	Turna	Dirección General de Visitaduría
5.	Director de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social	Elabora los Acuerdos y oficios de notificación de las Visitas de Inspección General y/o Especial que se deberán de practicar.	Acuerdo de Visita de Inspección General y oficios de notificación	Dirección de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Dirección de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 428 de 611
01	03-12-2017				



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
6.	Director de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social	Se general los oficios de comisión de los agentes y auxiliares que deberán de practicar la visita, para su conocimiento y notificación.	Oficio de comisión y Notificación para Agentes y Auxiliares Sociales	Dirección de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Dirección de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social
7.	Director de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social	En caso de una comisión foránea se solicitan los viáticos correspondientes a la Dirección de Recursos Financieros y Materiales.	Recibo de Viáticos	Dirección de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Dirección de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social
8.	Director de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social	Notifica a la entidad de la visita a realizar	Acuerdo de Visita de Inspección General y Oficio de Notificación	Dirección de Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil y/o Dirección de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social
9.	Agente Social	Se apersona en el domicilio para realizar la Visita de Inspección General y/o Especial.	Visita	Entidad a visitar
10.	Agente Social	Solicita la presencia de una persona con la cual se entenderá en el desarrollo de la Visita de Inspección General y/o Especial y testigos	Nombra a persona a entrevistar y testigos	Entidad a visitar

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 429 de 611



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
11.	Agente Social	Solicita se le proporcione un espacio físico para llevar a cabo la entrevista	Espacio físico	Entidad a visitar
12.	Agente Social	Solicita le sean facilitados los documentos que serán motivo de la Visita de Inspección.	Documentos solicitados	Entidad a visitar
13.	Agente Social	Una vez recibida la documentación se revisa todos los documentos relacionados con la irregularidad que dio origen a la Visita de Inspección General y/o Especial.	Revisión de documentos	Entidad a visitar
14.	Agente Social	Elabora el Acta de Visita de Inspección Especial y General a Notarías, Registro Público de la Propiedad y Civil u Cárceles y Organismos de Asistencia Social, en la cual detallara las observaciones encontradas.	Acta de Visita de Inspección General y Especial	Entidad a visitar
15.	Agente Social	Le explicara las Observaciones encontradas dándole el uso de la voz a la persona con la que se entendió la visita para que manifieste lo que a su derecho corresponde	Manifestación a lo que a derecho convenga	Entidad a visitar
16.	Agente Social	Si detecta la comisión de un delito presentara denuncia ante Ministerio Publico.	Oficio de la denuncia en formato libre	Entidad a visitar
17.	Agente Social	Imprime acta y entrega un tanto del acta de Visita de Inspección General y/o Especial a la entidad.	Acta de visita de Inspección General y/o Especial	Entidad a visitar
18.	Agente Social	Entrega informe	Informe	Dirección general de Visitaduría

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 430 de 611



N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
19.	Director General de Visitaduría	Revisa y da seguimiento	informe	Dirección general de Visitaduría

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 431 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Visita de Inspección General y/o Especial

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Visita de Inspección General y/o Especial
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Por lo menos una vez al año y/o Mediante queja
Documentos que se obtienen con el trámite	Acta de Visita
Vigencia del trámite o servicio	Variable
Usuario(s)	N/A
Responsable del servicio	Director de Notarías Públicas y Registros Civiles y/o Director de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social
Teléfono	30302911
Domicilio y Ubicación	Avenida Prolongación Alcalde número 1351 Edificio C en el Tercer Piso, colonia Miraflores, CP. 44270, Guadalajara, Jalisco.
Horario de atención	08:30 a 16:00 horas
Requisitos	N/A
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 432 de 611
01	03-12-2017				



Dirección General responsable	Dirección General de Visitaduría
Dirección de Área responsable	Dirección de Notarías Públicas y Registros Civiles. Dirección Atención de Cárceles y Organismos de Asistencia Social
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Josefina Cervantes González, 30302911 ext. 23414, josefina.cervantes@jalisco.gob.mx Lic. Penélope Alejandra Aguilera Álvarez, 30302911 ext. 23418, penelope.aguilera@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 433 de 611



4. Indicadores

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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	Número de Visitas de inspección general y especial a Órganos Estatales, Municipales y de asistencia social	Dirección General de Visitaduría	Visitas de Inspección	Anual	Ascendente
	Número de Visitas de inspección general y especial a oficialías del Registro Civil y Notarias Públicas del Estado de Jalisco	Dirección General de Visitaduría	Visitas de Inspección	Anual	Ascendente
	Número de Visitas de Inspección realizadas a organismos de asistencia social, cárceles estatales y municipales.	Dirección General de Visitaduría	Visitas de Inspección	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 434 de 611
01	03-12-2017				



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de Visitas de inspección general y especial a Órganos Estatales, Municipales y de asistencia social
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Contribuir para Respaldar los derechos personales y patrimoniales de los jaliscienses mediante el cumplimiento de la normatividad aplicable a cada caso en particular.
Fórmula	(Número de visitas a cárceles municipales, cárceles estatales, notarias públicas, oficialías del registro civil y organismos de asistencia social realizadas/Número de visitas a cárceles municipales, cárceles estatales, notarias públicas, oficialías del registro civil y organismos de asistencia social programadas)*100
Observaciones:	Visitas de inspección general y especial a Órganos Estatales, Municipales y de Asistencia Social.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Dirección General de Visitaduría
Referencias adicionales:	Base de datos interna y estadísticas propias de la Dirección General de Visitaduría.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 435 de 611



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de Visitas de inspección general y especial a oficialías del Registro Civil y Notarias Públicas del Estado de Jalisco
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Visitas de inspección general y especial realizadas a oficialías del registro civil y notarias públicas del Estado de Jalisco
Fórmula	Número de visitas de inspección a notarías públicas y Oficialías del Registro Civil realizadas/(Número de visitas de inspección a notarías públicas y Oficialías del Registro Civil programadas)*100
Observaciones:	Este indicador muestra la Realización de visitas de inspección general y Especial de Oficialías del registro Civil y Notarias Públicas con el fin de garantizar los derechos personales y patrimoniales de los Jaliscienses
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección General de Visitaduría
Referencias adicionales:	Base de datos interna y estadísticas propias de la Dirección General de Visitadora.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 436 de 611
01	03-12-2017				



FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de Visitas de Inspección realizadas a organismos de asistencia social, cárceles estatales y municipales.
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Visitas de inspección realizadas a organismos de asistencia social y cárceles municipales y estatales
Fórmula	(Número de Visitas de Inspección a Organismos de Asistencia social, Cárceles Estatales y Municipales realizadas/Número de Visitas de Inspección a Organismos de Asistencia social, Cárceles Estatales y Municipales programadas)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de la Realización de visitas de Inspección a Organismos de Asistencia social, Cárceles Estatales y Municipales, con el fin de garantizar los derechos personales de los Jaliscienses.
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Dirección General de Visitaduría
Referencias adicionales:	Base de datos interna y estadísticas propias de la Dirección General de Visitaduría.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 437 de 611
01	03-12-2017				



6. Anexos

Anexo 1

ACUERDO XXXVISITADURIA/2016
QUE EMITE EL C. PROCURADOR SOCIAL
DEL ESTADO DE JALISCO RESPECTO A
VISITA GENERAL DE INSPECCIÓN A
NOTARÍA PÚBLICA QUE SE INDICA
(EXP XXX/2016/NOT)
(DSV XXXXXXXXXX/NOT)

Procuraduría Social
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Guadalajara, Jalisco a 18 de enero del año 2016

El que suscribe, CARLOS OSCAR TREJO HERRERA, en mi carácter de Procurador Social del Estado de Jalisco, en virtud del nombramiento y designación que de dicho cargo acordé en mi favor el Titular del Ejecutivo, con fecha 04 de noviembre del año 2015, dos mil quince, ilustre JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 36 y 30 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco y en uso de la facultad que me confieren los artículos 124, fracción V, 63132, y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social y 142 de la Ley de Notariado ordenamientos del Estado de Jalisco, acuerdo y procedo a emitir la presente: **ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL** y para tal efecto, cito los siguientes datos respecto de los cuales se efectuara la misma:-----

I.- NOTARIO PÚBLICO NUMERO: XXX de la municipalidad de XXXXXXXXXXXXXXX, Jalisco-----
II.- NOMBRE DEL NOTARIO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-----

III.- LUGAR: La visita deberá efectuarse en el lugar donde se encuentre ubicada la Notaría Pública señalada que es en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX número XXXX colonia XXXXXXX, en el municipio de XXXXXXXXXXXXXXX, Jalisco-----

IV.- DIA Y HORA: Deberá iniciarse la visita el día XXXXXXXXXX de mes de XXXX del año 2016 dos mil dieciséis, a partir de las XX:XX XXXXXXXX horas, pudiendo prolongarse la visita los días que sean necesarios en virtud de los instrumentos y soportes sujetos a revisión-----

V.- TIPO DE VISITA: General, la que tendrá como finalidad, llevar a cabo la revisión técnico-judicial, verificando que los hechos, actos y hechos jurídicos otorgados ante la ley del Notario Público y autorizados por este, se ajusten a las disposiciones contenidas en la ley del Notariado del Estado de Jalisco, así como de los demás ordenamientos jurídicos aplicables-----

VI.- PERIODO DE REVISIÓN: será aquel que corresponda los días XX XXXXXXX, de XXXXXXX del año XXXX, dos mil quince, al XXXXXXXXXXXXXXX-----

- VII.- INSTRUMENTOS PÚBLICOS, SUJETOS A REVISIÓN
- a) Según motivo de análisis, los instrumentos públicos asentados en el probeculo ordinario durante el periodo que se señala en el punto VI de este acuerdo-----
 - b) Según motivo de análisis, los actos de certificación de firmas y autenticación de documentos autorizados por el/los Notarios/as, así como su registro y asiento en el libro de certificaciones, correspondientes al periodo que se señala en el punto VI-----
 - c) Según sueros a revisión, los folios que se encuentren a cargo del/los Notarios/as, los libros de documentos o asientos y soportes electrónicos, actos de autenticación, firma, índices y demás que conforman el protocolo-----
 - d) Así mismo, según motivo de análisis, todos aquellos instrumentos y actos asentados en los libros correspondientes, que por cualquier causa no hubieran sido sujetos a revisión en las visitas anteriores y que no son los comprendidos en los incisos VI y VII que anteceden-----

Con el fin de dar cumplimiento al acuerdo anterior, se extiende el correspondiente-----

MANDATO LEGAL

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 139, 140 y 142 de la Ley del Notariado, 3 fracción IV, 9 fracción, XVII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, para efecto de llevar a cabo el despacho del presente mandato, en los términos que del mismo acuerdo se desprenden-----

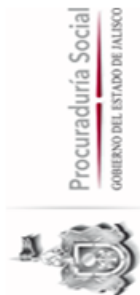
SEGUNDO.- Designación de agentes sociales, para tal efecto, de conformidad con las fracciones VII y VIII del artículo 42 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, AUTORIZO para que cualquiera de las personas citadas a continuación, en su carácter de Agentes Sociales Visitadores adscritos a la Dirección General de Visitaduría de la Procuraduría Social de la Entidad, puedan llevar a cabo la práctica de la visita materia del presente, SERGIO ALBERTO MARTINEZ LARA, JOSE ROSALIO ROSALES MONTES, ENRIQUE RODRIGUEZ GONZALEZ, LUIS ALFONSO MONTAÑO CHAPARRO, PAUL SALVADOR SANCHEZ RIVERA, JUAN MANUEL FRANCO VILALOBOS Y RICARDO MEDINA MOLINA-----

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 438 de 611



Anexo 3

ACUERDO XXXVISITADURIA/2017
QUE EMITE EL PROCURADOR SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RESPECTO A LA VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL AL REGISTRO CIVIL QUE SE INDICA
(EXP XXXX2017(R.C.)
(PGV XXXXXXXXXX0000R.C.)



Guadajajara, Jalisco a 08 de Mayo del año 2017

El que suscribe, CARLOS OSCAR TREJO HERRERA, en mi carácter de Procurador Social del Estado de Jalisco, en virtud del nombramiento y designación que de dicho cargo acordó en mi favor el Titular del Ejecutivo, con fecha 04 cuatro de noviembre del año 2015 dos mil quince, Maestro Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco; con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 y 50 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco y en uso de la facultad que me confieren los artículos 1, 2, 4, fracción V, 9, 31, 32, 33 y 34 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, así como los artículos 3 fracción III, 5 fracción III inciso b), 9 fracción XVII, 29, 32 fracciones I y VIII, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, 47 fracciones I, III, VII, 43 fracción I, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, aciendo y procedo a emitir la presente: **ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL** para tal efecto, obo los siguientes datos respecto de los cuales se eleclara la misma:

I.- OFICINA DEL REGISTRO CIVIL: Número XX del municipio de XXXXXXXX, Jalisco.....
II.- LUGAR: La visita deberá efectuarse en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, municipio de XXXXXXXXXX, Jalisco.....

III.- FECHA Y HORA: Se llevará a cabo la visita el día XXXXXXXX del mes de XXXXX del año 2017 dos mil diecisiete, a partir de las XXXXXXXXX horas, pudiendo prorrogarse la visita los días que sean necesarios en virtud de los instrumentos y soportes sujetos a revisión.....

IV.- TIPO DE VISITA: Visita de Inspección general a la Oficina del Registro Civil que se indica, la que tendrá como finalidad, llevar a cabo la revisión técnico-jurídica, verificando que los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas otorgados ante la fe del Oficial del Registro Civil y autorizados por esta se ajusten a las disposiciones legales, así como el cumplimiento de las obligaciones a que está sujeto el funcionario público de conformidad con La Ley del Registro Civil del Estado de Jalisco, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.....

V.- PERIODO DE REVISIÓN: Serán objeto de revisión todos aquellos hechos, y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas, otorgados y autorizados desde el día XXXXXXXX de XXXXX del año XXXX dos mil diecisiete, hasta la fecha en que se lleve a cabo la visita que se ordena.....

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo anteriormente acordado se expide el correspondiente:

MANDATO LEGAL

PRIMERO.- Instrucción. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, en ejercicio de las atribuciones que competen a esta Dependencia, insinjo se lleve a cabo el despacho del presente mandado, en los términos que del propio acuerdo se desprenden.....

SEGUNDO.- Designación de Agentes Sociales. Para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 42 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, AUTORIZO para que cualquiera de las personas citadas a continuación, en su carácter de Agentes Sociales visitadores adscritos a la Dirección General de Visitaduría, puedan llevar a cabo la práctica de la visita materia del presente, JOSE ROSALDO ROSALES MONTES, ENRIQUE RODRIGUEZ GONZALEZ Y LUIS ALFONSO MONTANO CHAPARRO.....

Podrán ir acompañados por los auxiliares sociales adscritos a la Dirección General de Visitaduría que se estimen pertinentes, en apoyo y para el cumplimiento de lo acordado.....

Así mismo, podrán ser acompañados por el Director General de Visitaduría y/o Delegado de la Oficina del Registro Civil Notarias, Registro Público de la Propiedad y Civil para dirección, instrucción y apoyo.....

TERCERO.- Notificación. Hágase del conocimiento del Oficial y/o Delegado de la Oficina del Registro Civil que en caso de no encontrarse presente el día y hora señalados, la diligencia se practicará con cualquier personal que se encuentre en el domicilio, quien deberá mantener a disposición del(los) agente(s) visitador(es) desde su inicio y hasta su fin los documentos sujetos a inspección.....

Revisión		Autorizaciones legales	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas			Página 440 de 611



Anexo 4

Procuraduría Social
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

OFICIO XXXVISITADURIA/2017
SE NOTIFICA VISITA GENERAL
SE DESIGNA Y ENCOMIENDA LA ELECCION
DE LA VISITA
(EXP. XXX/2017(R.C.)
(OSV XXXXXXXXXX/COORC.)

C. OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL NÚMERO XX DEL MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX
DOMICILIO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MUNICIPIO: XXXXXXXXXXXX, JALISCO
P R E S E N T E:

Guadalajara, Jalisco a 08 de Mayo del año 2017

En ejercicio de las facultades que la ley me confiere, de conformidad con el artículo 9 fracción XVII y demás relativos de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social, en cumplimiento al acuerdo XXXVISITADURIA/2017, de fecha 08 de Mayo del año 2017 dos mil diecisiete, emitido por CARLOS OSCAR TREJO HERRERA, Procurador Social del Estado de Jalisco, NOTIFICO que al número día 25 veinticinco de Mayo del año en curso, a partir de las 09:00 nueve horas, iniciará la práctica de la VISITA E INSPECCIÓN GENERAL a la Oficialía del Registro Civil a su cargo, en los términos del acuerdo que se anexa.

DESIGNO Y ENCOMIENDO la práctica de la visita general de inspección a la Oficialía del Registro Civil que se indica, al **Agente Social LIC. JOSÉ ROSALDO ROSALES MONTES** y al **LIC. ALEXA MAGALY VEGA PEREZ**, Auxiliar Social, a quienes les solicito el cabal cumplimiento de lo ordenado en el acuerdo referido:—

Los Agentes Sociales designados deberán practicar la visita de conformidad con lo dispuesto por los artículos 139 de la Ley del Registro Civil, 34 fracción I, II y III, de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social y 38 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social, ordenamientos del Estado de Jalisco.

Hago del conocimiento lo anterior al funcionario público que atiende la Oficialía y/o Delegación del Registro Civil en los términos previstos en la ley de la materia, advirtiéndole que en caso de no encontrarse presente el día y hora señalados, la diligencia se practicará con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, quien deberá mantener a disposición de los agentes visitadores desde su inicio y hasta su fin los documentos y demás objetos sujetos a revisión.

Agradezco de antemano las atenciones que se sirva prestar para la ejecución de la encomienda.

A T E N T A M E N T E

"2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"

LIC. ALVARO MARTINEZ GARCIA,
DIRECTOR GENERAL DE VISITADURIA.

Con fecha _____ del mes de _____ de 2017, recibí:
Oficio: XXX/2017
Acuerdo: XXXVISITADURIA/2017

Nombre _____
Identificación _____

NOTIFICADO

LOGO 2017
444 expediente

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 441 de 611



Anexo 5

ACUERDO: 001/1/1/2017-DACOA S
ASUNTO: SE ORDENA PRACTICAR VISITA DE INSPECCIÓN ORDINARIA AL ORGANISMO DENOMINADO, ASILO EX ALUMNAS DEL COLEGIO NUEVA GALICIA, A.C.
(EXP 001/1/2017-DACOA S)
DGV/058/057/058



-----Guadalajara Jalisco, a 05 cinco de Enero del año 2017 dos mil diecisiete.-----

--- El que suscribe, **CARLOS OSCAR TREJO HERRERA**, en mi carácter de Procurador Social del Estado de Jalisco, en virtud del nombramiento y designación que de dicho cargo acordó en mi favor el Titular del Ejecutivo, Maestro Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco; con fundamento en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 34 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y en relación con el artículo 8 de la Ley Para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco, con el artículo 10 de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco y en uso de la facultad que me confiere la fracción XVII del artículo 9º de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado, procedo a emitir la presente: **ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN ORDINARIA** y para tal efecto, do los siguientes datos respecto de los cuales se efectuará la misma:-----

--- I.- **VISITA DE VERIFICACIÓN DE GARANTÍA Y RESPETO DE LOS DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES EN EL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO: ASILO EX ALUMNAS DEL COLEGIO NUEVA GALICIA, A.C.**-----

--- II.- **LUGAR:** La visita deberá efectuarse en la Avenida Juan Pablo Segundo número 1151 mil ciento cincuenta y uno, de la Colonia FOVISSSTE en el Municipio de Zapopan, Jalisco, o en el lugar donde realiza sus funciones el Albergue: **ASILO EX ALUMNAS DEL COLEGIO NUEVA GALICIA, A.C.**-----

--- III.- **FECHA Y HORA:** Se practicará el día 09 nueve de Enero del año 2017 dos mil diecisiete, a partir de las 10:00 diez horas-----

--- IV.- **TIPO DE VISITA:** Visita de Inspección Ordinaria al establecimiento que se indica de acuerdo con el artículo 32 fracción VI y 38 de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado.-----

--- V.- **OBJETIVO DE LA VISITA:** Verificar si el Organismo Asistencial garantiza el respeto de los derechos de los Adultos Mayores, contempladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor en el Estado de Jalisco; el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012 Asistencia Social, Prestación de Servicios de Asistencia Social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad, para lo cual se hará la toma de fotografías con la finalidad de soportar las observaciones que de la inspección ocular se desprendan; el cumplimiento con las disposiciones contenidas en la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco, la entrevista con personal del organismo que se considere necesario, así como, con los adultos mayores que se encuentren al momento de la realización de la Visita de Inspección; la revisión de los expedientes de los albergados de los cuales se tomara una muestra al azar para plasmarla en el cuerpo del acta de visita de inspección.-----

--- VI.- **PERIODO:** Serán objeto de revisión todos aquellos hechos y documentos que se encuentren en trámite vigente, aquellos que hayan concluido y hasta cinco años anteriores a la Visita de Inspección.-----

--- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo anteriormente acordado se expide el correspondiente:-----

-----**MANDATO LEGAL.**-----

--- **PRIMERO.** - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9 fracción XVII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social y en ejercicio de las atribuciones que competen a ésta Procuraduría Social, instruyo al **DIRECTOR GENERAL DE VISITADURIA** Licenciado Alvaro Martínez García, provea lo conducente, para efecto de llevar a cabo el despacho del presente mandato en los términos que del propio acuerdo se desprenden.-----

--- **SEGUNDO.** - **DESIGNACION DE AGENTES SOCIALES:** Para tal efecto, de conformidad con las fracciones VII y VIII del artículo 42 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, **AUTORIZO** a la personas citada a continuación, en su carácter de **Agente Social Visitadores adscritos a la Dirección General de Visitaduría de la**

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 442 de 611
01	03-12-2017				



ACUERDO: 001/M/STADURIA/2017-DACOA S
A SUJTO: SE ORDENA PRACTICAR VISITA DE
INSPECCION ORDINARIA AL ORGANISMO
DENOMINADO, A SILO EX ALUMNAS DEL
COLEGIO NUEVA GALICIA, A.C.

(EXP 001/2017-DACOA S)
DGV 056/057/058

Procuraduría Social
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Procuraduría Social del Estado de Jalisco, para que pueda llevar a cabo la práctica de la visita materia del presente al AGENTE SOCIAL: LICENCIADO PAUL SALVADOR SANCHEZ RIVERA.

--- Quien podrá ir igual manera ir acompañado por la o las personas adscritas a la Dirección General de Visitaduría que sean necesarias para la práctica de la visita, autorizando al Licenciado Alvaro Martínez García haga la designación de comisión correspondiente.-----

--- TERCERO.- El Agente Visitador designado, así como, el personal Auxiliar de la Dirección de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social compuesto por los Auxiliares Sociales Licenciado Alberto Garibay Santelises y el Licenciado Rosendo Martínez Vallín, así como por el Administrativo Especializado Marco Antonio Belmonte Muñoz, podrán ser sustituidos, aumentados o disminuidos en su número, en cualquier tiempo y acompañados por la Directora de Área Licenciada Penélope Alejandra Aguilera Alvarez.

--- CUARTO.- El Agente Visitador, autorizado, deberá levantar, con apego a la ley, el Acta de Visita correspondiente, debiendo obtener y agregar, como parte integral de la misma, los documentos, soportes y las copias fotostáticas que consideren convenientes, realizando respecto de éstas últimas, la compulia correspondiente con su o sus originales y recabando las firmas de los participantes en la diligencia siempre y cuando, quisieran y pudieran hacerlo; en caso de negativa, deberá de levantar la constancia que corresponda, ante la presencia de los testigos de asistencia que para tal efecto fueren nombrados. Se instruye al Agente Visitador, para que informe en forma inmediata, sobre los resultados de la propia Visita al Director General de Visitaduría.

--- QUINTO.- En ejercicio de las facultades que se consignan en el artículo 32 Fracción II de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, así como en el artículo 7 fracción I y Artículo 46 fracción V, del Reglamento Interior de la Procuraduría Social, el Director General de Visitaduría de esta Procuraduría Social, DEBERA:-----

1º.- Designar y encomendar la ejecución de la visita en comento, a cualesquiera de los Agentes Sociales Visitadores referidos en el presente acuerdo, así como al personal de auxilio y apoyo, pudiendo en cualquier momento sustituir, aumentar o disminuir al(los) agente(s) social(es) visitador(es) designado(s) así como al personal comisionado para la práctica de la visita.-----

2º.- DESPACHAR Y EJECUTAR EL PRESENTE ACUERDO, NOTIFICÁNDOLO A LAS PARTES RELACIONADAS.-----

A T E N T A M E N T E
"2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO" GUADALAJARA JALISCO A 05 CINCO DE ENERO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE

CARLOS OSCAR TREJO HERRERA
PROCURADOR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

LEY DE TRANSPARENCIA.- El Agente Social encargado de la visita deberá consignar al calce de la jornada del acta, realizada de la visita, la siguiente leyenda:

Información reservada conforme a lo dispuesto por el artículo 17 fracción I, I inciso d) y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, según sesión ordinaria celebrada el 8 ocho de Julio del 2016 por el Comité de Clasificación de Información Pública de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, y aprobada el día 15 quince de Julio del año 2016 por el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en la que estableció como periodo de reserva 2 años a partir de la aprobación.-----

001/16/Exp/Visita/0017

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 443 de 611
01	03-12-2017				



Anexo 6

OFICIO 001/2017-DACOA\$
ASUNTO: SE NOTIFICA VISITA DE
INSPECCION GENERAL ORDINARIA.
(EXP 001/2017-DACOA\$)
DGV/656/057058



Guadalajara, Jalisco a 05 cinco de Enero del año 2017 dos mil diecisiete

**C. DIRECTOR (A) Y/O ENCARGADO (A)
DEL ASILO EX ALUMNAS DEL COLEGIO NUEVA GALICIA A.C.
P R E S E N T E.**

En ejercicio de las facultades que la ley me confiere, de conformidad con el artículo 32 fracciones II, V y VI y demás relativos de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social, en cumplimiento al Acuerdo 001/MSITADURIA/2017-DACOA\$, de fecha 05 cinco de Enero del año 2017 dos mil diecisiete, emitido por CARLOS OSCAR TREJO HERRERA Procurador Social del Estado NOTIFICO a Usted (es) que el día 09 nueve de Enero del año 2017 dos mil diecisiete a partir de las 10:00 diez horas, se practicará VISITA DE INSPECCION ORDINARIA al albergue para Adultos Mayores a su digno cargo, en los términos del Acuerdo que se anexa.

DESIGNO Y ENCOMIENDO la práctica de la Visita de Inspección General Ordinaria del área que se indica, al **Agente Social** Licenciado Paul Salvador Sánchez Rivera, así como, al **Auxiliar Social** Licenciado Alberto Garibay Santelises y a **Marco Antonio Belmonte Muñoz** Administrativo Especializado, a quienes solicito el cabal cumplimiento de lo ordenado en el acuerdo referido. Podrán ser acompañados por la Directora de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social, Licenciada Penélope Alejandra Aguilera Alvarez, para apoyo y auxilio del personal comisionado.

El Agente Social designado, deberá practicar la Visita de conformidad con lo dispuesto por los artículos 34 fracción I, II y III, de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social y 38 fracción I, II y III, del Reglamento Interior de la Procuraduría Social.

Hago de su conocimiento lo anterior, agradeciendo de antemano las atenciones que se sirvan prestar para la ejecución de la encomienda.

A T E N T A M E N T E
"2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"

LICENCIADO ALVARO MARTINEZ GARCIA
DIRECTOR GENERAL DE VISITADURIA.
PROCURADURIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Con fecha ____ de ____ del 2017, recibí:
Oficio: 001/2017-DACOA\$
Acuerdo: 001/MSITADURIA/2017-DACOA\$
Nombre: _____
Firma: _____
NOTIFICADO

COPIA Digitalizada
Código: 03/01/2017

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 444 de 611



Anexo 7

ACUERDO: 077MISTADURIA/2017-DACOM \$
ASUNTO: SE ORDENA PRACTICAR VISITA DE
INSPECCIÓN GENERAL ORDINARIA A LA
CÁRCEL MUNICIPAL DE ZAPOTLANEJO.
(EXP. 077/2017-DACOM \$)
DGV. 077/23/124



- Guadalupe Jalisco, a 24 veinticuatro de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.-----
- El que suscribe, **CARLOS OSCAR TREJO HERRERA**, en mi carácter de Procurador Social del Estado de Jalisco, en virtud del nombramiento y designación que de dicho cargo acordo en mi favor el Titular del Ejecutivo, **Maestro Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco; con fundamento en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 54 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y en uso de la facultad que me confiere la fracción XVII del artículo 9º de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado, procedo a emitir la presente: **ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL ORDINARIA** y para tal efecto, cito los siguientes datos respecto de los cuales se efectuará la misma:-----
- I.- **VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL ORDINARIA A LA CÁRCEL MUNICIPAL DE ZAPOTLANEJO, JALISCO.**-----
- II.- **LUGAR:** la visita deberá efectuarse en la Calle Reforma número 2 dos, en la Colonia Centro del Municipio de Zapotlanejo, Jalisco.-----
- III.- **FECHA Y HORA:** se practicará el día 04 cuatro de Mayo del año 2017 dos mil diecisiete a partir de las 09:00 nueve horas.-----
- IV.- **TIPO DE VISITA:** Visita de Inspección General Ordinaria al establecimiento que se indica, de acuerdo con el artículo 52 fracción VI y 38 de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado.-----
- V.- **OBJETIVO DE LA VISITA:** Llevar a cabo una inspección ocular realizando la toma de fotografías para acreditar lo narrado en ella, siempre y cuando la seguridad del complejo no se vea amenazada, la revisión técnica y jurídica, verificando las condiciones en que se encuentre el inmueble, su equipamiento, la seguridad, la situación general de los internos, el respeto a la legalidad y a los derechos humanos, verificar e inspeccionar expedientes, boletines y todo aquel documento relacionado con los internos y su control administrativo; lo anterior ajustado a las disposiciones consignadas en la Ley de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Estado de Jalisco, Reglamento para los Centros Integrales de Justicia Regional, para los procesos posteriores al 28 veintiocho de Octubre de 2016 dos mil dieciséis, será aplicable la Ley Nacional de Ejecución Penal, así como de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, estando facultados a los Agentes y Auxiliares Sociales Visitadores a recabar copia de los documentos sobre los cuales versará la visita, con la finalidad de integrar el acta correspondiente, la cual se levantará por duplicado dejando un tanto al visitado.-----
- VI.- **PERIODO:** Serán objeto de revisión todos aquellos hechos y documentos que se encuentren en trámite vigente.-----
- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo anteriormente acordado se expide el correspondiente:-----
- MANDATO LEGAL.**-----
- **PRIMERO.** - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9 fracción XVII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social, y en ejercicio de las atribuciones que competen a ésta Procuraduría Social, instruyo al **DIRECTOR GENERAL DE VISITADURIA LICENCIADO Alvaro Martínez García**, provea lo conducente, para efecto de llevar a cabo el despacho del presente mandato en los términos que del propio acuerdo se desprenden.-----
- **SEGUNDO.** - **DESIGNACIÓN DE AGENTES SOCIALES:** Para tal efecto, de conformidad con las fracciones VII y VIII del artículo 42 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, **AUTORIZO** a la persona citada a continuación, en su carácter de **Agente Social Visitador adscrito a la Dirección General de Visitaduría de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco**, para que pueda llevar a cabo la práctica de la visita materia del presente al **AGENTE SOCIAL: LICENCIADO PAUL SALVADOR SANCHEZ RIVERA.**-----

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 445 de 611



Anexo 8

OFICIO 077/2017-DACOAS
ASUNTO: SE NOTIFICA VISITA DE
INSPECCIÓN GENERAL ORDINARIA.
(EXP 077/2017-DACOAS)
DGV 077/123/124



Guadalajara, Jalisco a 24 veinticuatro de Abril año 2017 dos mil diecisiete

C. PRESIDENTE MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
P R E S E N T E.

En ejercicio de las facultades que la ley me confiere, de conformidad con el artículo 32, fracciones II, y VI y demás relativos de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social, en cumplimiento al Acuerdo 077/VISITADURIA/2017-DACOAS, de fecha 24 veinticuatro de Abril del año 2017 dos mil diecisiete, emitido por CARLOS OSCAR TREJO HERRERA Procurador Social del Estado, NOTIFICO a Usted(es) que el día 04 cuatro de Mayo del 2017 dos mil diecisiete a partir de las 09:00 nueve horas, se practicará VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL ORDINARIA a la Cárcel Municipal a su digno cargo, en los términos del Acuerdo que se anexa.....

DESIGNO Y ENCOMIENDO la práctica de la Visita de Inspección General Ordinaria del área que se indica, al Agente Social Licenciado Paul Salvador Sánchez Rivera, así como, al Auxiliar Social Licenciado Alberto Garibay Santelises, a quienes solicito el cabal cumplimiento de lo ordenado en el acuerdo referido. Quienes podrán ser acompañados por la Directora de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social, Licenciada Penélope Alejandra Aguilera Alvarez, para apoyo y auxilio del personal comisionado.....

El Agente Social designado, deberá practicar la Visita de conformidad con lo dispuesto por los artículos 34 fracción I, II y III, de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social y 38 fracción I, II, y III, del Reglamento Interior de la Procuraduría Social.....

Hago de su conocimiento lo anterior, agradeciendo de antemano las atenciones que se sirvan prestar para la ejecución de la encomienda.....

AT E N T A M E N T E
"2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"

LICENCIADO ÁLVARO MARTÍNEZ GARCÍA.
DIRECTOR GENERAL DE VISITADURÍA.
PROCURADURÍA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Con fecha ____ de ____ del 2017, recibo:
Oficio: 077/2017
Acuerdo 077/VISITADURÍA/2017-DACOAS
Nombre: _____
Firma: _____
NOTIFICADO

AMG/EM/AV/GV
C.d.p.-E/pendiente

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 447 de 611



Anexo 9


Procuraduría Social
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

ACUERDO: 07/AMSTADURIA/2017-DACOA \$ ASUNTO: SE ORDENA PRACTICAR VISITA DE INSPECCIÓN GENERAL ORDINARIA A LA COMISARIA DE PRISION PREVENTIVA.
(EXP 07/12017-DACOA \$)
DGV 07/115116/17/11/18/25/12/12/17/28

- Guadalajara Jalisco, a 04 cuatro de Abril del año 2017 dos mil diecisiete-----
- El que suscribe, **CARLOS OSCAR TREJO HERRERA**, en mi carácter de Procurador Social del Estado de Jalisco, en virtud del nombramiento y designación que de dicho cargo acordó en mi favor el Titular del Ejecutivo, **Maestro Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 34 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y en uso de la facultad que me confiere la fracción XVII del artículo 9° de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado, procedo a emitir la presente: **ORDEN DE VISITA DE INSPECCION GENERAL ORDINARIA** y para tal efecto, cito los siguientes datos respecto de los cuales se efectuará la misma:-----
- I.- **VISITA DE INSPECCION GENERAL ORDINARIA A LA COMISARIA DE PRISION PREVENTIVA.**-----
- II.- **LUGAR:** la visita deberá efectuarse en el Kilometro 17.5 diecisiete punto cinco de la Carretera Libre a Zapotlanejo sin número, en la Delegación Municipal de Puente Grande del Municipio de Tonala, Jalisco.-----
- III.- **FECHA Y HORA:** se practicará los días 10 diez, 11 once y 12 doce de Abril del año 2017 dos mil diecisiete a partir de las 09:00 nueve horas.-----
- IV.- **TIPO DE VISITA:** Visita de Inspección General Ordinaria al establecimiento que se indica, de acuerdo con el artículo 32 fracción VI y 38 de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado.-----
- V.- **OBJETIVO DE LA VISITA:** Llevar a cabo una inspección ocular realizando la toma de fotografías para acreditar lo narrado en ella, siempre y cuando la seguridad del complejo no se vea amenazada, la revisión técnica y jurídica, verificando las condiciones en que se encuentre el inmueble, su equipamiento, la seguridad, la situación general de los internos, el respeto a la legalidad y a los derechos humanos, verificar e inspeccionar expedientes, boletas y todo aquel documento relacionado con los internos y su control administrativo; lo anterior ajustado a las disposiciones consignadas en la Ley de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Estado de Jalisco, Reglamento para los Centros Integrales de Justicia Regional, para los procesos posteriores al 28 veintiocho de Octubre de 2016 dos mil dieciséis será aplicable la Ley Nacional de Ejecución Penal, así como de los demás ordenamientos jurídicos aplicables estando facultados a los Agentes y Auxiliares Sociales Visitadores a recabar copia de los documentos sobre los cuales versa la visita, con la finalidad de integrar el acta correspondiente, la cual se levantará por duplicado dejando un tanto al visitado.-----
- VI.- **PERIODO:** Serán objeto de revisión todos aquellos hechos y documentos que se encuentren en trámite vigente.-----
- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo anteriormente acordado se expide el correspondiente:-----
- MANDATO LEGAL.**-----
- **PRIMERO.** - Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9 fracción XVII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social, y en ejercicio de las atribuciones que competen a ésta Procuraduría Social, instruyo al **DIRECTOR GENERAL DE VISITADURIA** Licenciado **Alvaro Martínez García**, provea lo conducente, para efecto de llevar a cabo el despacho del presente mandato en los términos que del propio acuerdo se desprenden.-----
- **SEGUNDO.** - **DESIGNACION DE AGENTES SOCIALES:** Para tal efecto, de conformidad con las fracciones VII y VIII del artículo 42 del Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, **AUTORIZO** a la personas citada a continuación, en su carácter de **Agente Social Visitadores adscritos a la Dirección General de Visitaduría de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco**, para que puedan llevar a cabo la práctica de la visita, materia del presente a los **AGENTES SOCIALES: LICENCIADOS PAUL SALVADOR SANCHEZ RIVERA, LUIS ALFONSO MONTAÑO, CHAPARRO, JOSE ROSALIO ROSALES MONTE y ENRIQUE RODRIGUEZ GONZALEZ.**-----

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 448 de 611



ACUERDO: 071M/STADURIA/2017-DACOA S
ASUNTO: SE ORDENA PRACTICAR VISITA DE
INSPECCION GENERAL ORDINARIA A LA
COMISARIA DE PRISION PREVENTIVA.
(EXP 07/1V/2017-DACOA S)
DGV/07/1V/15/116/11/17/11/81/25/1/25/12/71/28



--- Quien podrá de igual manera ir acompañado por la o las personas adscritas a la Dirección General de Visitaduría, que sean necesarias para la práctica de la visita, autorizando al Licenciado Alvaro Martínez García haga la designación de comisión correspondiente.-----

--- **TERCERO.**- El Agente Visitador designado, así como, el personal Auxiliar de la Dirección de Atención a Cárcel y Organismo de Asistencia Social compuesto por los Auxiliares Sociales Licenciado Alberto Garibay Santelises, el Licenciado Rosendo Martínez Vallín y la Licenciada Alexa Magaly Vega Pérez, así como por el Administrativo Especializado Marco Antonio Belmonte Muñoz, podrán ser sustituidos, aumentados o disminuidos en su número, en cualquier tiempo y acompañados por las Directoras de Área Licenciada Penélope Alejandra Aguilera Álvarez y Licenciada Josefina Cervantes González.-----

--- **CUARTO.**- El Agente Visitador autorizado, deberá levantar, con apego a la ley, el Acta de Visita correspondiente, debiendo obtener y agregar, como parte integral, de la misma, los documentos, soportes y las copias fotostáticas que consideren convenientes, realizando respecto de estas últimas, la compulsión correspondiente con su o sus originales y recabando las firmas de los participantes en la diligencia, siempre y cuando, quisieren y pudieren hacerlo; en caso de negativa, deberá de levantar la constancia que corresponda, ante la presencia de los testigos de asistencia que para tal efecto fueren nombrados. Se instruye al Agente Visitador, para que informe en forma inmediata, sobre los resultados de la propia Visita al Director General de Visitaduría.-----

--- **QUINTO.**- En ejercicio de las facultades que se consignan en el artículo 32 fracción II de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, así como en el artículo 7 fracción I y Artículo 46 fracción V, del Reglamento Interior de la Procuraduría Social, el Director General de Visitaduría de esta Procuraduría Social, **DEBERA:**-----

1°.- Designar y encomendar la ejecución de la visita en comento, a cualesquiera de los Agentes Sociales Visitadores referidos en el presente acuerdo, así como al personal de auxilio y apoyo, pudiendo en cualquier momento sustituir, aumentar o disminuir al(s) agente(s) social(es) visitador(es) designado(s) así como al personal comisionado para la práctica de la visita.-----

2°.- **DESPATCHAR Y EJECUTAR EL PRESENTE ACUERDO, NOTIFICÁNDOLO A LAS PARTES RELACIONADAS.**-----

A T E N T A M E N T E
"2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO." GUADALAJARA JALISCO A 04 CUATRO DE ABRIL DE 2017 DOS MIL DIECISIETE

CARLOS OSCAR TREJO HERRERA
PROCURADOR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

LEY DE TRANSPARENCIA.- El Agente Social encargado de la visita deberá consignar al calce de la última hoja del acta levantado de la visita, la siguiente leyenda:

Información reservada conforme a lo dispuesto por el artículo 17 fracción I.I inciso d) y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, según sesión de la Comisión de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial de la Federación, en fecha 15 de mayo del 2015 por el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en la que estableció como periodo de reserva 2 años a partir de la aprobación.-----

CCO I H/Agpe/07/2017

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 449 de 611
01	03-12-2017				



Anexo 10



Procuraduría Social
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

OFICIO 071/2017-DACOA S
ASUNTO: SE NOTIFICA VISITA DE
INSPECCION GENERAL ORDINARIA.
(EXP. 071/2017-DACOA S)
DGV. 071/151116/17/11/01/25/11/25/12/27/28

Guadalajara, Jalisco a 04 cuatro de Abril año 2017 dos mil diecisiete
**C. DIRECTOR(A) Y/O ENCARGADO(A)
DE LA COMISARIA DE PRISION PREVENTIVA
P R E S E N T E.**

En ejercicio de las facultades que la ley me confiere, de conformidad con el artículo 32 fracciones II y VI y demás relativos de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social, en cumplimiento al Acuerdo 071/VSITADURIA/2017-DACOA S, de fecha 04 cuatro de Abril del año 2017 dos mil diecisiete, emitido por CARLOS OSCAR TREJO HERRERA Procurador Social del Estado, NOTIFICO a Usted(es) que los días 10 diez, 11 once y 12 doce de Abril del 2017 dos mil diecisiete a partir de las 09:00 nueve horas, se practicará VISITA DE INSPECCION GENERAL ORDINARIA a la Comisaria de Prisión Preventiva a su digno cargo, en los términos del Acuerdo que se anexa.....

DESIGNO Y ENCOMENDO la práctica de la Visita de Inspección General Ordinaria del área que se indica, a los Agentes Sociales Licenciado Paul Salvador Sánchez Rivera, Licenciado Luis Alfonso Montaño Chaparro, Licenciado José Rosalío Rosales Montes, Licenciado Enrique Rodríguez González, así como, a los Auxiliares Sociales Licenciado Alberto Garibay Santelises, Licenciado Rosendo Martínez Vallín y la Licenciada Alexa Magaly Vega Pérez y a Marco Antonio Belmonte Muñoz Administrativo Especializado, a quienes solicito el cabal cumplimiento de lo ordenado en el acuerdo referido. Quiénes serán acompañados por la Directora de Atención a Cárceles y Organismos de Asistencia Social, Licenciada Penélope Alejandra Aguilera Álvarez y la Directora de Área Licenciada Josefina Cervantes González, para apoyo y auxilio del personal comisionado.....

El Agente Social designado, deberá practicar la Visita de conformidad con lo dispuesto por los artículos 34 fracción I, II y III, de la Ley Orgánica de la Procuraduría Social y 38 fracción I, II y III, del Reglamento Interior de la Procuraduría Social.....

Hago de su conocimiento lo anterior, agradeciendo de antemano las atenciones que se sirvan prestar para la ejecución de la encomienda.....

AT E N T A M E N T E
"2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"

LICENCIADO ALVARO MARTINEZ GARCIA
DIRECTOR GENERAL DE VISITADURIA
PROCURADURIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Con fecha _____ de _____ del 2017, recibí:
Oficio: 071/2017
Acuerdo 071/VSITADURIA/2017-DACOA S
Nombre: _____
Firma: _____
NOTIFICADO

ADQUISICION DE
Cada copia de este archivo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 450 de 611
01	03-12-2017				



Anexo 11

OFICIO: 115/2017
ASUNTO: SE NOTIFICA COMISION

Procuraduría Social
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
LIC. PAUL SALVADOR SANCHEZ RIVERA.
AGENTE SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE VISITADURÍA.
P R E S E N T E.

Guanajuato, Jalisco a 04 cuatro de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.

---En cumplimiento a lo ordenado por CARLOS OSCAR TREJO HERRERA en su carácter de Procurador Social del Estado de Jalisco, lo comisiono para efecto de llevar a cabo las visitas de inspección, en las fechas, lugares y dependencias citadas a continuación, motivo por el cual le solicito el cabal cumplimiento de lo acordado de conformidad con lo siguiente:-----

ACUERDO DEL PROCURADOR	LUGAR DE VISITA	FECHA Y HORA DE LA VISITA
071/VISITADURÍA/2017- DACOAS	COMPLEJO PENITENCIARIO: COMISARIA DE PRISION PREVENTIVA MUNICIPIO: TONALA, JALISCO.	DIA: LUNES 10/ ABRIL/2017 09:00 HORAS DIA: MARTES 11/ ABRIL/2017 09:00 HORAS DIA: MIERCOLES 12/ ABRIL/2017 09:00 HORAS DIA: JUEVES 13/ ABRIL/2017 09:00 HORAS DIA: VIERNES 14/ ABRIL/2017 09:00 HORAS
072/VISITADURÍA/2017- DACOAS	COMPLEJO PENITENCIARIO: COMISARIA DEL RECLUSORIO METROPOLITANO. MUNICIPIO: TONALA, JALISCO.	

---OBJETO DE LA COMISION: Tendrá como finalidad, llevar a cabo, la revisión del cumplimiento de los derechos de los Adultos Mayores albergados en los organismos.-----

---A EFECTO DE LLEVAR A CABO LA COMISION: Le indico que la hora de salida será a las 8:30 a.m. partiendo del lugar que ocupan las oficinas de la Procuraduría Social, siendo el regreso al terminar la visita.-----

---MEDIO DE TRANSPORTE: El traslado será en el vehículo oficial marca Chevrolet submarca Chevy color Blanco modelo 2008, cuatro cilindros placas de circulación JHZ 18-88 del Estado de Jalisco. Vehículo utilitario asignado a la Dirección General de Visitaduría de esta Procuraduría Social.-----

---La informo lo anterior para su conocimiento y efectos legales conducentes.-----

A T E N T E
"2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"

LIC. PENELOPE ALEJANDRA AGUILERA ALVAREZ
DIRECTORA DE ATENCION A CARCELES Y ORGANISMOS DE ASISTENCIA SOCIAL

Vo Bo.
LIC. ALVARO MARTINEZ GARCIA

DIRECTOR GENERAL DE VISITADURÍA
CON FECHA _____ DE _____ 2017
SE NOTIFICA COMISION
PERSONAL VISITADOR

AMG/000

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 451 de 611



Anexo 12

OFICIO: 116/2017
ASUNTO: SE NOTIFICA COMISION

Procuraduría Social
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
LIC. ALBERTO GARIBAY SANTELISES.
DIRECCIÓN GENERAL DE VISITADURÍA.
P R E S E N T E.

Guadalupe, Jalisco a 04 cuatro de Abril del año 2017 dos mil diecisiete.
---En cumplimiento a lo ordenado por CARLOS OSCAR TREJO HERRERA, en su carácter de Procurador Social del Estado de Jalisco, lo comisiono para efecto de llevar a cabo las visitas de inspección, en las fechas, lugares y dependencias citadas a continuación, motivo por el cual le solicito el cabal cumplimiento de lo acordado de conformidad con lo siguiente:-----

ACUERDO DEL PROCURADOR	LUGAR DE VISITA	FECHA Y HORA DE LA VISITA
071/VISITADURÍA/2017- DAGOAS	COMPLEJO PENITENCIARIO: COMISARÍA DE PRISIÓN PREVENTIVA. MUNICIPIO: TONALÁ, JALISCO.	DÍA: LUNES 10/ABRIL/2017 09:00 HORAS DÍA: MARTES 11/ABRIL/2017 09:00 HORAS DÍA: MIÉRCOLES 12/ABRIL/2017 09:00 HORAS DÍA: JUEVES 13/ABRIL/2017 09:00 HORAS DÍA: VIERNES 14/ABRIL/2017 09:00 HORAS
072/VISITADURÍA/2017- DAGOAS	COMPLEJO PENITENCIARIO: COMISARÍA DEL RECLUSORIO METROPOLITANO. MUNICIPIO: TONALÁ, JALISCO.	DÍA: LUNES 10/ABRIL/2017 09:00 HORAS DÍA: MARTES 11/ABRIL/2017 09:00 HORAS DÍA: MIÉRCOLES 12/ABRIL/2017 09:00 HORAS DÍA: JUEVES 13/ABRIL/2017 09:00 HORAS DÍA: VIERNES 14/ABRIL/2017 09:00 HORAS

---OBJETO DE LA COMISION: Tendrá como finalidad, llevar a cabo, la revisión del cumplimiento de los derechos de los Adultos Mayores albergados en los organismos.-----

---A EFECTO DE LLEVAR A CABO LA COMISION: Le indico que la hora de salida será a las 8:30 a.m. partiendo del lugar que ocupan las oficinas de la Procuraduría Social, siendo el regreso al terminar la visita.-----

---MEDIO DE TRANSPORTE: El traslado será en el vehículo oficial marca Chevrolet submarca Chevy color Blanco modelo 2008, cuatro cilindros placas de circulación JHZ 18-98 del Estado de Jalisco. Vehículo utilitario asignado a la Dirección General de Visitaduría de esta Procuraduría Social. -----
---Le informo lo anterior para su conocimiento y efectos legales conducentes.-----

A T E N T A M E N T E
"2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"

LIC. PENELOPE ALEJANDRA AGUILERA ALVAREZ
DIRECTORA DE ATENCION A CARCELES Y ORGANISMOS DE ASISTENCIA SOCIAL

V. B. Q. B.
LIC. ALVARO MARTINEZ GARCIA
DIRECTOR GENERAL DE VISITADURIA

CON FECHA _____ DE _____ 2017
SE NOTIFICA COMISION
PERSONAL VISITADOR

AMG/000

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 452 de 611
01	03-12-2017				



7. Glosario

Adulto Joven	Todo ser humano cuya edad está entre los 18 años cumplidos y menos de 25 años de edad, que son sujetos del Sistema.
Adulto Mayor	Persona mayor de 60 sesenta años de edad.
Agente Social	Servidor Público encargado de desarrollar las Visitas de Inspección General
Albergue	El establecimiento público o privado, que presta servicios de cuidado, vigilancia y, en su caso, la guarda y custodia de personas, independientemente de la unidad de tiempo con que se proporcione; se incluye en éstos los establecimientos con fines educativos y deportivos bajo la figura de seminternado e internado.
Auxiliar Social	Servidor Público que apoya al Agente Social en la realización de la Visita de Inspección General
Cárcel Estatal	Establecimiento dependiente del Sistema Penitenciario del Estado de Jalisco.
Cárcel Municipal	Establecimiento bajo el control del ayuntamiento donde se encuentran internados los procesados que por sus características no son derivados a la Cárcel Estatal.
Centros de Tratamiento de Menores Infractores	Son el Centro de Atención Integral Juvenil del Estado de Jalisco y el Centro de Observación, Clasificación y Diagnóstico del Estado de Jalisco.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 453 de 611
01	03-12-2017				



Insumo	Información, documento o material que recibe para comenzar su procedimiento.
Notaría Pública.	Es el inmueble donde el Notario Público lleva a cabo la gran mayoría de sus actividades notariales.
Notario Público.	Profesional del derecho que desempeña una función pública, investido por delegación del Estado a través del Titular del Poder Ejecutivo, de la capacidad de formalizar y dar fe para hacer constar hechos, actos y negocios jurídicos a los que se quiera o deba dar autenticidad y seguridad jurídica.
Oficial del Registro Civil.	Servidor público que tendrá fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.
Procedimiento	Especifica de manera detallada la forma de llevar a cabo un proceso de forma secuencial.
Producto o Servicio	Resultado o consecuencia del presente documento.
Protocolo.	Es el libro donde se encuentran todas las escrituras públicas emitidas pasadas por la fe del Notario Público.
Proveedor	Persona o instancia genera el insumo
Registro Civil.	Es el inmueble donde el Oficial del Registro Civil lleva a cabo sus actividades.
Sistema	Sistema Estatal Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Jalisco
Sistema Penitenciario del Estado de Jalisco	Conjunto de establecimientos destinado para la readaptación social de los internos, compuesto por: El Reclusorio Preventivo del Estado de Jalisco; El Centro de Readaptación Social del Estado de Jalisco; El Centro Preventivo y de

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 454 de 611



	Readaptación Femenil; Los centros integrales de justicia regional; Las instituciones abiertas de seguridad mínima; El Hospital Penitenciario y los demás establecimientos que el Consejo resuelva crear, a propuesta de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social en acuerdo con la Dirección General de Estadística y Política Criminal.
Usuario	Persona o instancia a la que se le proporciona el producto o servicio generado
Visita de Inspección General	Es la revisión que se realiza a la Notaria Publica u Oficialía del Registro Civil, los archivos, protocolos, libros de documentos y actas levantadas durante el periodo a revisar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 455 de 611
01	03-12-2017				



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

C. Andrea Elizabeth Fentanes Mejia
Facilitador - Redactor

Lic. Álvaro Martínez García
Director General de Visitaduría
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

Abg. María Soledad Aguirre Silva
Coordinadora de Planeación e Información
Coordinadora del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 456 de 611
01	03-12-2017				



Manual de Organización y Procedimientos

Dirección General Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 457 de 611
01	03-12-2017				



1. Organización de la Dirección General Administrativa

Organigrama



Figura 1. Organigrama de la Dirección General Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 458 de 611
01	03-12-2017				



La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General Administrativa de la Procuraduría Social del Estado que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

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

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 459 de 611
01	03-12-2017				



2. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Dirección General Administrativa, la acción ordenada puede ser proporcionar apoyo administrativo y técnico a las Subprocuradurías y Direcciones de la Procuraduría, para planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades respecto al ejercicio del gasto público;

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

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

Ejemplo: LO-34-XI-RI-48-V. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del proceso de Elaboración del Presupuesto, que corresponde al artículo 34 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (LO). El ejemplo anterior nos muestra que la responsabilidad funcional 1 del proceso de Elaboración del Presupuesto, se ejecuta con fundamento en la fracción XI del artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 34 del Reglamento Marco.

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

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 460 de 611
01	03-12-2017				



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

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 461 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Director General Administrativo
Área	Dirección General Administrativa
Jefe inmediato	Procurador Social
Personal a su cargo	Directores de Área, Coordinador de Recursos Humanos, Analista Especializado, Técnico Especializado, Secretaría de Dirección General, Encargado de Almacén, Analista "A" y Secretaría de Dirección de Área.

Responsabilidades funcionales del Director General Administrativo

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-48-I	Definir los esquemas de revisión y los procedimientos de control administrativo de la procuraduría.	Recursos Humanos
LOPE-34-XI-RI-48-II	Cuidar que el ejercicio del presupuesto de egresos asignado a la Procuraduría se ajuste a los planes y programas aprobados por el Procurador y se aplique estrictamente para el cumplimiento de las funciones, encomendadas a la procuraduría.	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
LOPE-34-XI-RI-48-III	Vigilar que las unidades administrativas de la Procuraduría cumplan con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidas en las normas jurídicas aplicables y en los lineamientos que al efecto emita el Procurador	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
LOPE-34-XI-RI-48-IV	Velar por el cumplimiento de las normas legales en materia de registro, control, pago y prestaciones al personal; adquisiciones, arrendamientos, uso, conservación, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, contratos en general y demás activos y recursos materiales de la Procuraduría, así como todo lo relativo al gasto corriente.	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
LOPE-34-XI-RI-48-V	Someter a la consideración del Procurador, oportunamente el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Procuraduría y, una vez autorizado, supervisar la adecuada ejecución y proponer las modificaciones que se requieran.	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 462 de 611



LOPE-34-XI-RI-48-VI	Proporcionar apoyo administrativo y técnico a las Subprocuradurías, Direcciones Generales, Coordinaciones y demás unidades administrativas de la Procuraduría, para planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades respecto al ejercicio del gasto público.	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
LOPE-34-XI-RI-48-VII	Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Procurador lo que corresponda a las erogaciones que deberán ser autorizadas por él, conforme a la ley.	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
LOPE-34-XI-RI-48-VIII	Presentar los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable para los efectos de la cuenta pública, en los términos de ley.	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios.
LOPE-34-XI-RI-48-IX	Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la procuraduría.	Recursos Humanos
LOPE-34-XI-RI-48-XII	Coordinar y apoyar la ejecución de los programas de capacitación institucional y profesional del personal de la procuraduría	Recursos Humanos
LOPE-34-XI-RI-48-XIII	Supervisar la normatividad interna en materia de procesamiento electrónico y de telecomunicaciones, con base en los lineamientos que determine la autoridad competente; así como coordinar su aplicación y vigilar que los recursos presupuestales autorizados para la adquisición, arrendamiento y contratación de equipo, materiales y servicios en la materia, se apliquen de acuerdo a los programas y disposiciones legales aplicables.	Mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura.
LOPE-34-XI-RI-48-XV	Proponer al Procurador las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección y designación del personal administrativo de la procuraduría.	Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 463 de 611



Nombre del puesto	Director de Área de Recursos Financieros y Materiales de Procuraduría Social
Área	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Jefe inmediato	Director General Administrativo
Personal a su cargo	Analista Especializado, Administrativo Especializado, Encargado de Almacén y Analista "A"

Responsabilidades funcionales del Director de área de Recursos Financieros y Materiales de Procuraduría Social		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-49-I	Cuidar que el ejercicio del presupuesto de egresos asignado a la Procuraduría se ajuste a los planes y programas aprobados por el Procurador y se aplique estricta mente para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Procuraduría	Elaboración de Presupuesto
LOPE-34-XI-RI-49-III	Abastecer los recursos materiales y suministrar los servicios generales y de obra pública que requiera la procuraduría	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Cumplir con las normas legales en materia de adquisiciones, arrendamientos, uso, conservación, destino, afectación, enajenación, control patrimonial, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, contratos en general y demás activos y recursos materiales de la Procuraduría, así como todo lo relativo al gasto corriente.	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
LOPE-34-XI-RI-49-V	Coordinar los trabajos para la elaboración del presupuesto anual de la Procuraduría Social, recabando de cada una de las unidades administrativas las propuestas correspondientes y presentar la propuesta final al Procurador para su revisión.	Elaboración de Presupuesto

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 464 de 611



Nombre del puesto	Analista Especializado
Área	Dirección de Recursos Financieros y Materiales de Procuraduría Social
Jefe inmediato	Director de Área de Recursos Financieros y Materiales de Procuraduría Social
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Analista Especializado		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Recibe y revisa facturas de compras, gastos y viáticos de la dependencia.	Adquisiciones y control de almacén
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Ingresa la documentación al Sistema Integral de Información Financiera(SIIF)	Adquisiciones y control de almacén
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Recibe y revisa facturas por concepto de arrendamientos, por compras efectuados a la dependencia y aplicar al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Adquisiciones y control de almacén
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Elabora conciliación bancaria de las cuentas de la dependencia	Adquisiciones y control de almacén
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Elabora arqueo al fondo revolvente.	Adquisiciones y control de almacén
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Apoya en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Dirección.	Adquisiciones y control de almacén
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Recibe factura, contratos de arrendamiento para pago.	Fondo Revolvente
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Si cumple con los requisitos realiza el pago correspondiente al proveedor.	Fondo Revolvente

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 465 de 611



Nombre del puesto	Encargado de Almacén
Área	Dirección de Recursos Financieros y Materiales de Procuraduría Social
Jefe inmediato	Director de área de Recursos Financieros y Materiales de Procuraduría Social
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Encargado de Almacén		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-49-III	Recibe solicitud de aprovisionamiento mediante el Sistema de Estatal de Abastecimiento (SEA) (papelería o muebles de oficina)	Suministro de materiales
LOPE-34-XI-RI-49-III	Archiva solicitud con acuse de recibido por parte del solicitante	Suministro de materiales
LOPE-34-XI-RI-49-III	Recibe factura de bienes muebles y/o equipo de cómputo por parte del encargado de almacén.	Altas de Bienes Muebles
LO-34-XI- RI-49-IV	Recibe y revisa facturas de compras, gastos y viáticos de la dependencia e ingresar la documentación al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).	Control Vehicular

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 466 de 611



Nombre del puesto	Analista "A"
Área	Dirección de Recursos Financieros y Materiales de Procuraduría Social
Jefe inmediato	Director de área de Recursos Financieros y Materiales de Procuraduría Social
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Analista "A"		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-49-IV	Apoyo en realizar los resguardos vehiculares ya sea alta, baja o cambio de propietario, revisión física de los vehículos de la Dependencia, así como checar se realicen los mantenimientos necesarios del vehículo, no contengan multas.	Control Vehicular
LOPE -34-XI-RI-49-IV	Dota a los servidores públicos con vehículo oficial la gasolina autorizada por el Procurador Social	Dotación de combustible
LOPE -34-XI-RI-49-IV	Apoya en la captura en el del Sistema de Estatal de Abastecimiento(SEA) de las compras y suministros de material de papelería y muebles de oficina así como su entrega a las aéreas que lo solicitan	Control Vehicular
LOPE -34-XI-RI-49-IV	Apoya en la realización de captura del mobiliario de oficina y equipo de cómputo en el Sistema Integral para el control de los activos fijos (SICAF) así como el resguardo de los mismos al personal que se le entrega	Control Vehicular
LOPE -34-XI-RI-49-IV	Apoya en el uso de captura de los movimientos del presupuesto y del fondo revolvente en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Control Vehicular
LOPE -34-XI- RI-49-IV	Recibe y revisa facturas de compras, gastos y viáticos de la dependencia e ingresar la documentación al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).	Control Vehicular

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 467 de 611



Nombre del puesto	Director de Área de Recursos Humanos de la Procuraduría Social
Área	Dirección de Recursos Humanos
Jefe inmediato	Directora General Administrativa
Personal a su cargo	Coordinador de Recursos Humanos, Técnico Especializado "A", Administrativo Especializado y Secretaria de Dirección de Área

Responsabilidades funcionales del Director de Área de Recursos Humanos de la Procuraduría Social		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-50-I	Dirigir con el apoyo de las unidades administrativas de la Procuraduría las relaciones laborales de la dependencia conforme a los lineamientos que al efecto establezca el Procurador	Recursos Humanos
LOPE-34-XI-RI-50-II	Someter a la aprobación del Procurador el proyecto de Manual General de Organización, así como coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público con las unidades administrativas que integran la Procuraduría.	Recursos Humanos
LOPE-34-XI-RI-50-III	Tramitar los movimientos administrativos de los servidores públicos, de conformidad con las normas legales en materia de ingreso, permanencia, registro, control y prestaciones de los mencionados servidores; y ejecutar las resoluciones y acuerdos sobre los movimientos del personal, así como los casos de terminación de los efectos de nombramiento o, en su caso, cese de los efectos de los mismos.	Recursos Humanos
LOPE-34-XI-RI-50-IV	Auxiliar a la Dirección General Administrativa en la implementación de un sistema de capacitación y actualización de los servidores públicos de la Procuraduría, actividad que realizará en coordinación con las demás unidades administrativas.	Recursos Humanos
LOPE-34-XI-RI-50-VII	Coordinar y apoyar la ejecución de los programas de capacitación institucional y profesional del personal de la procuraduría.	Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		
01	03-12-2017				Página 468 de 611



LOPE-34-XI-RI-50-III	Verificar que las nóminas se entreguen ante la Secretaría de Finanzas con las firmas de los servidores públicos.	Recursos Humanos
LOPE-34-XI-RI-50-III	Solicitar los pagos especiales y su cancelación en caso de cese, renuncia, licencia, jubilación de un servidor público.	Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 469 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Coordinador de Recursos Humanos
Área	Dirección de Recursos Humanos
Jefe inmediato	Director de Área de Recursos Humanos de la Procuraduría Social
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Coordinador de Recursos Humanos		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-50-III	En caso de presentarse alguna incapacidad registra en el sistema del Instituto Mexicano del Seguro Social, se asienta en el reporte de incidencias y se archiva en el expediente personal del Servidor Público.	Control de asistencia e incidencias
LOPE -34-XI-RI-50-III	Informa al interesado de la fecha y hora para que aplique la evaluación psicométrica en la SEPAF	Alta del Personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Cita al interesado para recabar firma de nombramiento y documentos para elaborar expediente, y remite el nombramiento para firma.	Alta del Personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Elabora oficio para la SEPAF solicitando la aplicación de alta en el SIAN del nuevo servidor público, anexando copia de su expediente.	Alta del Personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Ingresa alta en el sistema del IMSS, ingresa en sistema web padrón de contraloría del estado (si procede)	Alta del Personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Verifica en los sistemas que los movimientos internos y de la SEPAF se hayan aplicado correctamente.	Alta del Personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Resguarda original de la nómina en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos	Nómina, cheques y recibos de Personal

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 470 de 611



LOPE -34-XI-RI-50-III	Registra baja en el SIAN o en el sistema web padrón de contraloría del estado (si procede), envía oficios a la SEPAF para solicitar aplicación, pago de finiquito y mediante correo electrónico baja del sistema del IMSS	Baja administrativa o definitiva del personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Verifica la aplicación de los movimientos en el SIAN y recibe por correo electrónico la baja del IMSS	Baja administrativa o definitiva del personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Recibe finiquito por parte de la SEPAF	Baja administrativa o definitiva del personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Recaba en nómina la firma del renunciante y entrega cheque de finiquito.	Baja administrativa o definitiva del personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Recibe renuncia remitida por el Despacho del Procurador Social.	Baja administrativa o definitiva del personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Recibe oficio con renuncia ratificada	Baja administrativa o definitiva del personal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 471 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Técnico Especializado "A"
Área	Dirección de Recursos Humanos
Jefe inmediato	Director de Área de Recursos Humanos de la Procuraduría Social
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales de [Nombre del puesto]		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-50-III	Elabora y Archiva original de Expediente.	Alta del Personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Remite a la SEPAF copia de nómina firmada y resguarda original con acuse de recibido	Baja administrativa o definitiva del personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Acude en las fechas correspondientes a la Subsecretaría de Finanzas y recoger la nómina, del personal.	Nómina, cheques y recibos de Personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Recaba firmas de cada uno de los servidores públicos y entregar cheque y/o recibo según corresponda.	Nómina, cheques y recibos de Personal
LOPE -34-XI-RI-50-III	Organiza y divide la nómina, cheques y/o recibos de nómina por áreas de trabajo para un mejor acomodo.	Nómina, cheques y recibos de Personal

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 472 de 611



Nombre del puesto	Administrativo Especializado
Área	Dirección de Recursos Humanos
Jefe inmediato	Director de Área de Recursos Humanos de la Procuraduría Social
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Administrativo Especializado		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-50-IV-VII	Recibe listado con nombres de los servidores públicos y los cursos en los que pretenden inscribirse para su aprobación.	Capacitación Institucional
LOPE-34-XI-RI-50-IV-VIII	Recibe lista de los Servidores Públicos autorizados para su inscripción y notifica a éstos.	Capacitación Institucional
LOPE-34-XI-RI-50-IV-VII	Solicita a los Servidores Públicos aceptados al curso llenar formato de inscripción para firma y que se presenten con éste en la fecha y hora correspondiente.	Capacitación Institucional
LOPE-34-XI-RI-50-III	Control de asistencias en el reloj checador (si el puesto lo requiere) y da inducción a la Procuraduría Social	Alta del Personal
LOPE-34-XI-RI-50-IV-VII	Envía por correo electrónico listados al Centro de Capacitación del Servidor Público para su aprobación	Capacitación Institucional
LOPE -34-XI-RI-50-IV-VII	Elabora formatos, así como oficio para solicitar visto bueno del curso, así como la validación de la SEPAF.	Capacitación Especializada

Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 473 de 611



LOPE VII	-34-XI-RI-50-IV-	Verifica que el inicio, avance y conclusión del curso, se lleve de acuerdo a lo establecido.	Capacitación Especializada
LOPE VII	-34-XI-RI-50-IV-	Solicita documentos que acrediten la asistencia de los Servidores Públicos y la terminación satisfactoria del curso.	Capacitación Especializada
LOPE VII	-34-XI-RI-50-IV-	Elabora oficio de conformidad y lo deriva a la Dirección General Administrativa para firma y pago correspondiente.	Capacitación Especializada
LOPE	-34-XI-RI-50-III	Recibe formatos de asistencia mensual, reporte de Incidencias generadas por área, incapacidades, licencias o rol de vacaciones.	Control de asistencia e incidencias
LOPE	-34-XI-RI-50-III	Analiza información, formatos y/o documentos y verifica que este completa y en tiempo.	Control de asistencia e incidencias
LOPE	-34-XI-RI-50-III	Captura en base de datos las asistencias, incidencias, permisos, vacaciones, etc.	Control de asistencia e incidencias
LOPE	-34-XI-RI-50-III	Elabora reporte de asistencia e incidencias por servidor público y lo remite al director.	Control de asistencia e incidencias
LOPE	-34-XI-RI-50-III	Recibe el reporte y lo archiva	Control de asistencia e incidencias

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 474 de 611



Nombre del puesto	Secretaria de Dirección de Área
Área	Dirección de Recursos Humanos
Jefe inmediato	Director de Área de Recursos Humanos de la Procuraduría Social
Personal a su cargo	N/A

LOPE-34-XI-RI-50-III	Recibir, revisar y registrar la documentación recibida en Oficialía de Partes	Recursos Humanos
LOPE-34-XI-RI-50-III	Derivar y entregar los oficios a las direcciones correspondientes de los oficios recibidos en Oficialía de Partes en los términos establecidos en el Reglamento Interno	Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 475 de 611



Nombre del puesto	Director de Área de Informática de Procuraduría Social
Área	Dirección de Informática
Jefe inmediato	Director General Administrativo
Personal a su cargo	Analistas A

Responsabilidades funcionales del Director de Área de Informática de Procuraduría Social		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LOPE-34-XI-RI-51-II-III	Ejecuta revisión periódica, actualización y mantenimiento de los sistemas institucionales o interinstitucionales	Administración de Sistemas
LOPE -34-XI-RI-51-III	Si el problema o falla no se puede solucionar y requiere de un técnico especializado, busca al proveedor del servicio y entrega equipo, realiza las gestiones administrativas y, prueba el equipo y lo entrega al Servidor Público solicitante del servicio.	Soporte técnico
LOPE-34-XI-RI-51-II-III	Recibe solicitud vía oficio para la creación de un sistema, aplicación o base de datos.	Administración de Sistemas
LOPE -34-XI-RI-51-II-III	Si no desarrolla el área el sistema, realiza las bases técnicas para su licitación o concurso, y da seguimiento al proceso de creación y la entrega a la Procuraduría Social	Administración de Sistemas
LOPE-34-XI-RI-51-II-III	Crea (en caso de que se le soliciten) cuentas de usuario	Administración de Sistemas
LOPE-34-XI-RI-51-II-III	Administra permisos y accesos en las aplicaciones	Administración de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 476 de 611



LOPE -34-XI-RI-51-IV	Analiza las necesidades de infraestructura tecnológica del área o de los Servidores Públicos de la Procuraduría Social	Infraestructura Tecnológica
LOPE -34-XI-RI-51-IV	Determina la forma de dotar al área o al Servidor Público de Infraestructura Tecnológica necesaria (intercambio con otras áreas de la Procuraduría Social o dependencias, donaciones de otras instituciones, gestión de recursos federales o compra de equipo si se cuenta con el presupuesto para ello)	Infraestructura Tecnológica
LOPE -34-XI-RI-51-IV	Realiza las gestiones necesarias para la solicitud y recepción de la Infraestructura Tecnológica según sea el caso.	Infraestructura Tecnológica
LOPE -34-XI-RI-51-IV	Recibe solicitud vía oficio para la dotación de equipo en alguna áreas de la Procuraduría Social	Infraestructura Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 477 de 611
01	03-12-2017				



Nombre del puesto	Analista "A"
Área	Dirección de Informática
Jefe inmediato	Director de Área de Informática de Procuraduría Social
Personal a su cargo	N/A

Responsabilidades funcionales del Analista A		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
LO-34-XI-RI-51-III	Recibe solicitud vía telefónica, correo electrónico, personal u oficio de otorgar el servicio de mantenimiento (correctivo)	Soporte técnico
LO-34-XI-RI-51-III	Ejecuta de acuerdo al calendario semanal programado de mantenimiento (preventivo) y acude a realizar el servicio	Soporte técnico
LO-34-XI-RI-51-III	Categoriza la solicitud de servicio, por tipo de servicio o por equipo (computo, dispositivo, sistema, base de datos, redes, internet, etc.)	Soporte técnico
LO-34-XI-RI-51-III	Prioriza los servicios por área de impacto al usuario y urgencia (área de atención ciudadana o de impacto directo al usuario y/o administrativo).	Soporte técnico
LO-34-XI-RI-51-III	Ejecuta el mantenimiento preventivo correctivo	Soporte técnico
LO-34-XI-RI-51-III	Si el problema o falla se puede solucionar, repara, prueba y entrega el equipo al Servidor Público solicitante del servicio.	Soporte técnico
LO-34-XI-RI-51-II-III	Investiga necesidades y requerimientos del área solicitante	Administración de Sistemas

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 478 de 611



LO-34-XI-RI-51-II-III	Analiza y diseña aplicación o base de datos.	Administración de Sistemas
LO-34-XI-RI-51-II-III	Desarrolla aplicación	Administración de Sistemas
LO-34-XI-RI-51-II LO-34-XI-RI-51-III	Prueba, corrige e implementa la aplicación o base de datos.	Administración de Sistemas
LO-34-XI-RI-51-IV	Detecta necesidades de infraestructura tecnológica en base a los resultados del mantenimiento correctivo y preventivo, así como a la observación y análisis continuo de las áreas y su Infraestructura Tecnológica	Infraestructura Tecnológica
LO-34-XI-RI-51-IV	Recibe equipo e instala en el área solicitante	Infraestructura Tecnológica
LO-34-XI-RI-51-IV	Prueba equipo, crea accesos, permisos y entrega al usuario.	Infraestructura Tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 479 de 611
01	03-12-2017				



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

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

Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
LOPE	34	XI		RI	48	I		1	LOPE-34-XI-RI-48-I
LOPE	34	XI		RI	48	II		2	LOPE-34-XI-RI-48-II
LOPE	34	XI		RI	48	III		3	LOPE-34-XI-RI-48-III
LOPE	34	XI		RI	48	IV		4	LOPE-34-XI-RI-48-IV
LOPE	34	XI		RI	48	V		5	LOPE-34-XI-RI-48-V
LOPE	34	XI		RI	48	VI		6	LOPE-34-XI-RI-48-VI
LOPE	34	XI		RI	48	VII		7	LOPE-34-XI-RI-48-VII
LOPE	34	XI		RI	48	VIII		8	LOPE-34-XI-RI-48-VIII
LOPE	34	XI		RI	48	IX		9	LOPE-34-XI-RI-48-IX
LOPE	34	XI		RI	48	XII		10	LOPE-34-XI-RI-48-XII
LOPE	34	XI		RI	48	XIII		11	LOPE-34-XI-RI-48-XIII

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 480 de 611
01	03-12-2017				



LOPE	34	XI		RI	48	XV		12	LOPE-34-XI-RI-48-XV
LOPE	34	XI		RI	49	I		13	LOPE-34-XI-RI-49-I
LOPE	34	XI		RI	49	III		14	LOPE-34-XI-RI-49-III
LOPE	34	XI		RI	49	IV		15	LOPE-34-XI-RI-49-IV
LOPE	34	XI		RI	49	V		16	LOPE-34-XI-RI-49-V
LOPE	34	XI		RI	50	I		17	LOPE-34-XI-RI-50-I
LOPE	34	XI		RI	50	II		18	LOPE-34-XI-RI-50-II
LOPE	34	XI		RI	50	III		19	LOPE-34-XI-RI-50-III
LOPE	34	XI		RI	50	IV		20	LOPE-34-XI-RI-50-IV
LOPE	34	XI		RI	50	VII		21	LOPE-34-XI-RI-50-VII
LOPE	34	XI		RI	51	II		23	LOPE-34-XI-RI-51-II
LOPE	34	XI		RI	51	III		24	LOPE-34-XI-RI-51-III
LOPE	34	XI		RI	51	IV		25	LOPE-34-XI-RI-51-IV

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 481 de 611



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

LOPE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
LOPS	Ley Orgánica de la Dependencia o Paraestatal.
RI	Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 482 de 611



Suplencias

Reglamento Interior de la Procuraduría Social del Estado de Jalisco
CAPÍTULO IV
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

Artículo 56. Las ausencias temporales de los titulares de la Dirección General de Administración, la Dirección General de Visitaduría y de las coordinaciones serán suplidas por el servidor público designado mediante acuerdo que éstos suscriban con el Procurador.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 483 de 611
01	03-12-2017				



3. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No .	Nombre	Tip o	Nombre
PS	LOPE34-XI-RI-49-III	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	1	Adquisiciones y Control de Almacén	E1	Adquisición y control de almacén
PS	LOPE34-XI-RI-49-IV	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	2	Altas de Bienes Muebles	E2	Alta de bienes muebles
PS	LOPE34-XI-RI-49-IV	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	3	Bajas de bienes muebles y/o equipo de computo	E3	Bajas de bienes muebles y/o equipo de computo

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	
01	03-12-2017			Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
					Página 484 de 611



PS	LOPE34-XI-RI-49-IV	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	4	Movimiento de bienes muebles y/o equipo computo	E4	Movimiento de bienes muebles y/o equipo computo
PS	LOPE34-XI-RI-49-IV	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	5	Control vehicular	E5	Control vehicular
PS	LOPE34-XI-RI-49-IV	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	6	Revisión física vehicular	E6	Revisión física vehicular
PS	LOPE34-XI-RI-49-IV	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	7	Mantenimiento Vehicular	E7	Mantenimiento Vehicular
PS	LOPE34-XI-RI-49-III	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	8	Suministro de materiales	E8	Suministro de materiales
PS	LOPE34-XI-RI-49-III	S1	Procesos de	1	Provisión y Gestión de Recursos	0	N/A	9	Fondo revolvente	E9	Fondo revolvente

Revisión		Autorizaciones legales				Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017					Página 485 de 611	



			Soporte		Materiales, Financieros y Servicios						
PS	LOPE34-XI-RI-48-III	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	10	Viáticos	E10	Viáticos
PS	LOPE34-XI-RI-49-III	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	11	Dotación de combustible	E11	Dotación de combustible
PS	LOPE34-XI-RI-48-V	S1	Procesos de Soporte	1	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios	0	N/A	12	Elaboración del Presupuesto	E12	Elaboración del Presupuesto
PS	LOPE34-XI-RI-50-III	S2	Procesos de Soporte	2	Recursos Humanos	0	N/A	1	Alta del personal	E1	Alta del personal
PS	LOPE34-XI-RI-50-III	S2	Procesos de Soporte	2	Recursos Humanos	0	N/A	2	Baja administrativa o definitiva del personal	E2	Baja administrativa o definitiva del personal
PS	LOPE34-XI-RI-50-III	S2	Procesos de Soporte	2	Recursos Humanos	0	N/A	3	Nómina, cheques y recibos de Personal	E3	Nómina, cheques y recibos de Personal

Revisión		Autorizaciones legales				Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas		Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco		Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017					Página 486 de 611	



PS	LOPE34-XI-RI-50-III	S2	Procesos de Soporte	2	Recursos Humanos	0	N/A	4	Control de asistencia e incidencias	E4	Control de asistencia e incidencias
PS	LOPE34-XI-RI-50-IV	S2	Procesos de Soporte	2	Recursos Humanos	0	N/A	5	Capacitación Institucional	E5	Capacitación Institucional
PS	LOPE34-XI-RI-50-IV	S2	Procesos de Soporte	2	Recursos Humanos	0	N/A	6	Capacitación Especializada	E6	Capacitación Especializada
PS	LOPE34-XI-RI-51-III	S3	Procesos de Soporte	3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a infraestructura	0	N/A	1	Soporte Técnico	E1	Soporte Técnico
PS	LOPE34-XI-RI-51-II	S3	Procesos de Soporte	3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a infraestructura	0	N/A	2	Administración de Sistemas	E2	Administración de Sistemas
PS	LOPE34-XI-RI-51-IV	S3	Procesos de Soporte	3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a infraestructura	0	N/A	3	Infraestructura tecnológica	E3	Infraestructura tecnológica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 487 de 611
01	03-12-2017				



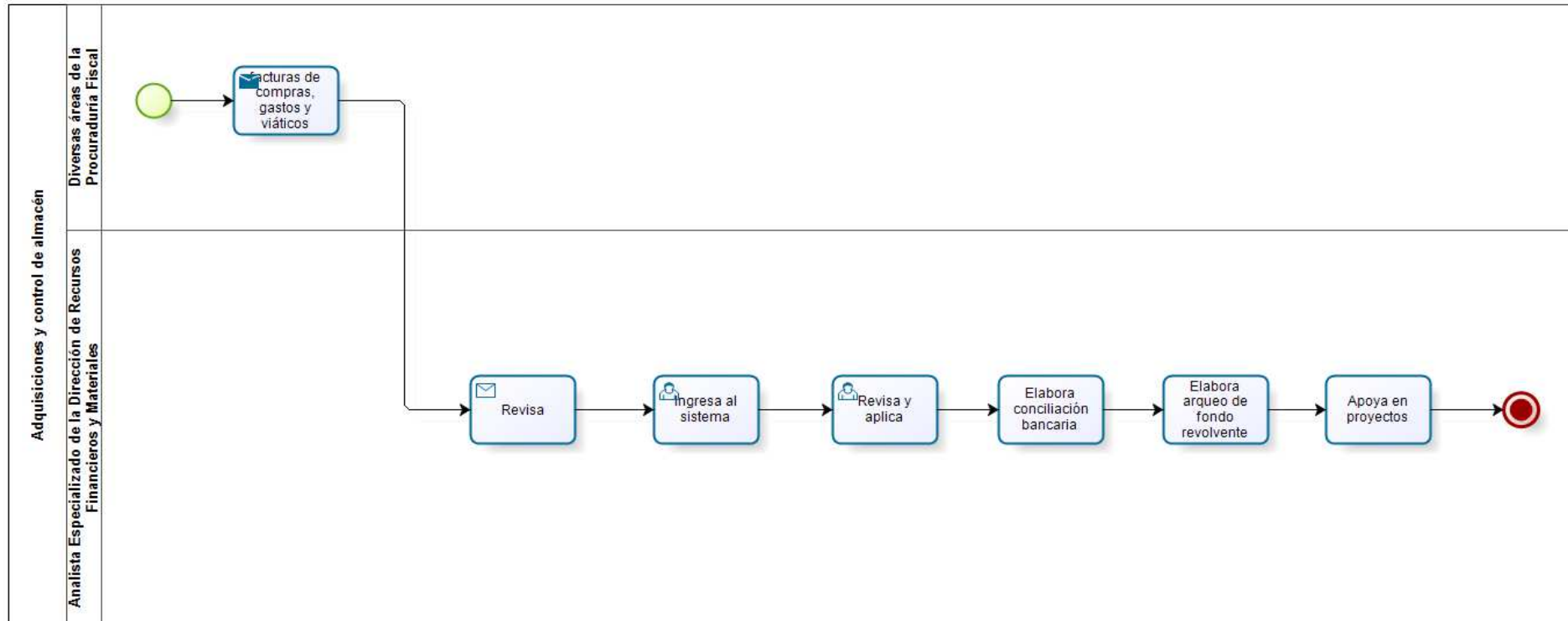
Procedimiento de Adquisiciones y Control de Almacén

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Adquisición, Control y Optimización del Almacén
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Equipo de Cómputo , Sistema Patrimonial, Solicitud de aprovisionamiento por medio del Sistema de Estatal de Abastecimiento (SEA)
Resultado(s) del proceso	Almacén abastecido
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 488 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Adquisiciones y control de almacén



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 489 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Adquisiciones y Control de Almacén

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Analista Especializado	Recibe y revisa facturas de compras, gastos y viáticos de la dependencia.	Revisa y factura	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
2.	Analista Especializado	Ingresa la documentación al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Ingresa al sistema	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Analista Especializado	Recibe y revisa facturas por concepto de arrendamientos, por compras efectuados a la dependencia y aplicar al Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Revisa y aplica	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
4.	Analista Especializado	Elabora conciliación bancaria de las cuentas de la dependencia	Conciliación bancaria	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
5.	Analista Especializado	Elabora arqueo al fondo revolvente.	Arqueo de Fondo Revolvente	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
6.	Analista Especializado	Apoya en la realización de los proyectos que sean solicitados a través de la Dirección.	Realización de proyectos	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 490 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Adquisiciones y Control de Almacén

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Adquisiciones y control de almacén
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Compras anuales
Documentos que se obtienen con el trámite	Facturas, órdenes de compra y acuse de recibido
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Encargado de almacén
Teléfono	3030-2900 ext. 23465
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 491 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 492 de 611



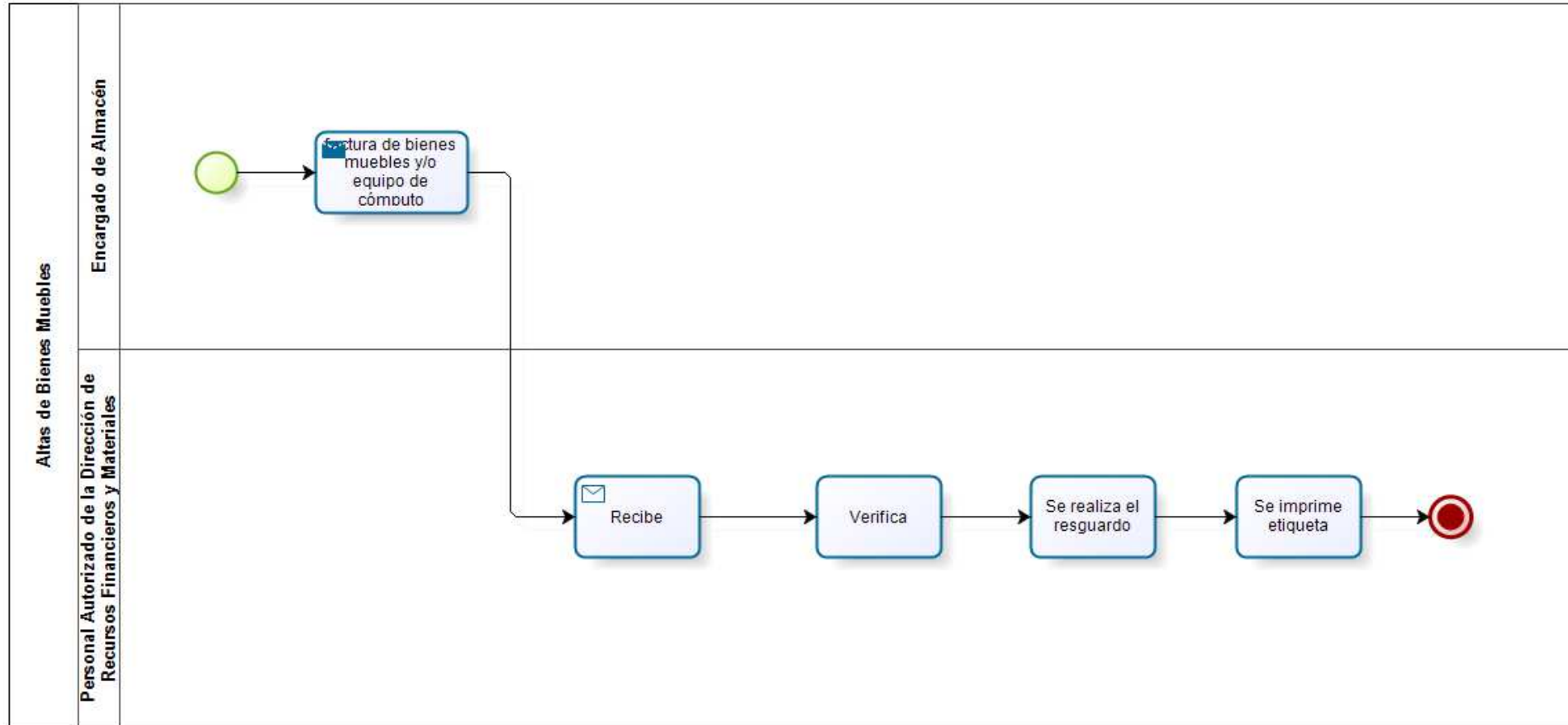
Procedimiento de Altas de Bienes Muebles

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Control de bienes muebles
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Muebles y equipo de computo
Resultado(s) del proceso	Movimientos de bienes muebles
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 493 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Altas de Bienes Muebles



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 494 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Altas de Bienes Muebles

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Encargado de Almacén	Recibe factura de bienes muebles y/o equipo de cómputo por parte del encargado de almacén.	Recibe factura	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
2.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Verifica los bienes conforme a la factura recibida.	Verifica bienes	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Se realiza el resguardo y se imprime la etiqueta	Resguardo y etiqueta	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 495 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Altas de Bienes Muebles

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Alta de bienes muebles
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Solo adquiere mobiliario y/o equipo de computo
Documentos que se obtienen con el trámite	Facturas de compra
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 Ext. 23422
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 496 de 611



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 497 de 611



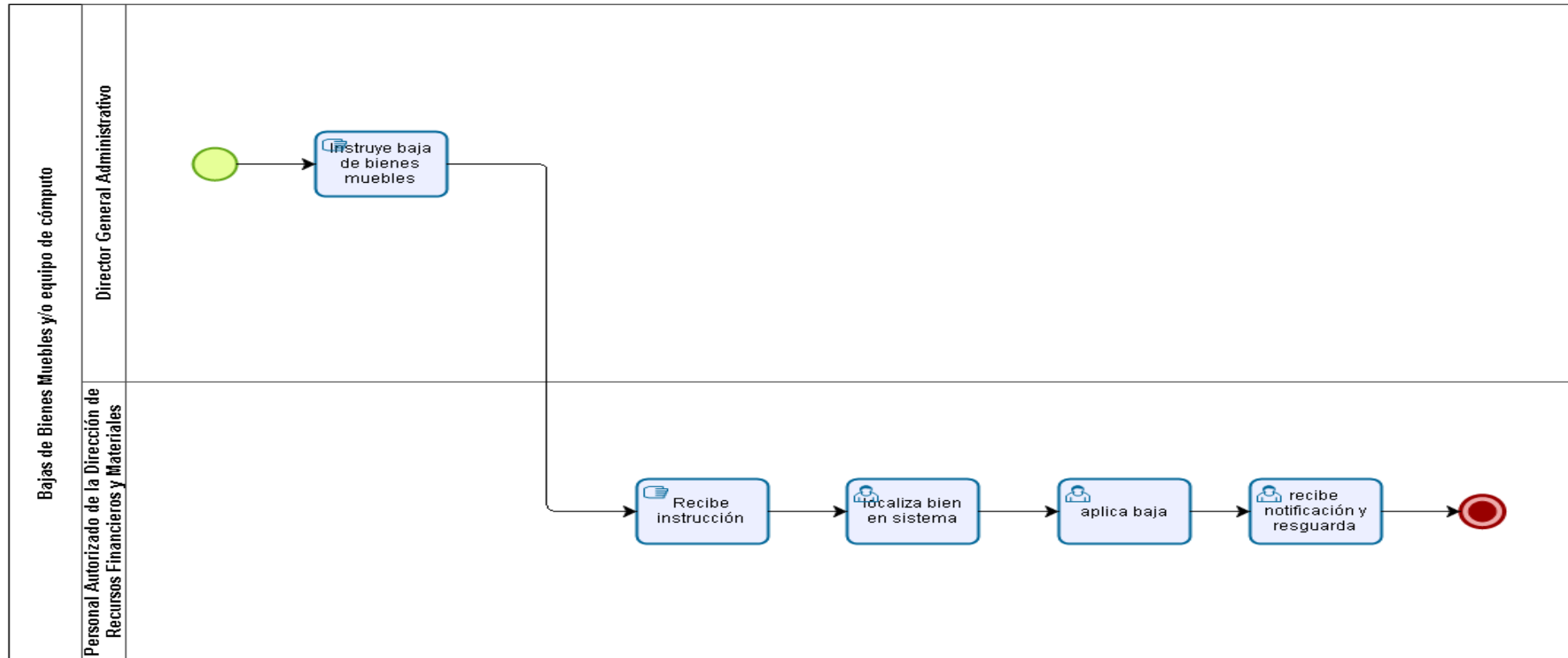
Procedimiento de Bajas de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Control de bienes muebles
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Listado de oficio de baja entregado a la subsecretaria de administración
Resultado(s) del proceso	Baja definitiva
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 498 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Bajas de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 499 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Bajas de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe instrucción por parte del Procurador Social, el Director General Administrativo o Director de Área, realice baja del bien y/o equipo de cómputo.	Recibe instrucción	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
2.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Localiza bien en el Sistema Integral para el control de los activos fijos (SICAF) mediante código de su etiqueta.	Localización del Bien	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Da de baja en el Sistema Integral para el control de los activos fijos (SICAF)	Aplica baja	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
4.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe notificación de baja y resguarda.	Recibe notificación	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 500 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Bajas de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Baja de bienes muebles y/o equipo de computo
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Cuando exista un deterioro en el bien mueble, equipo de cómputo y/o eléctrico
Documentos que se obtienen con el trámite	Baja electrónica en el sistema
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 Ext. 23422
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratis
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 501 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 502 de 611



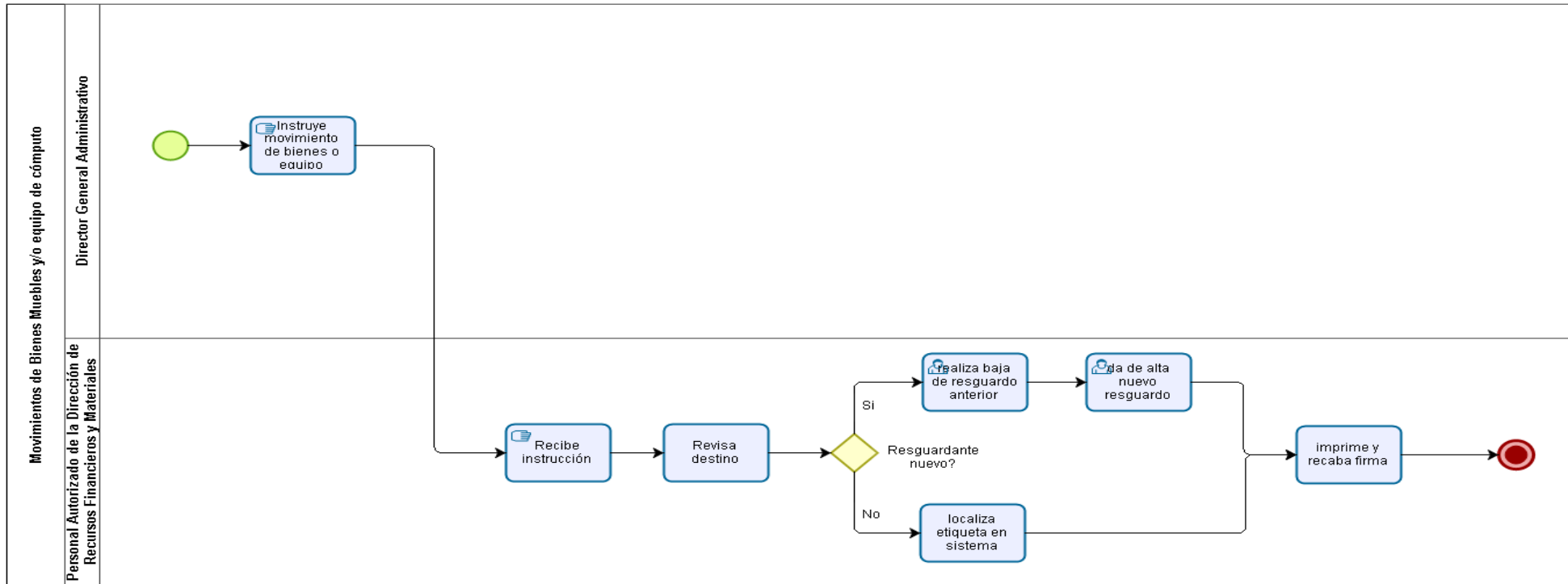
Procedimiento de Movimientos de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Control de bienes muebles
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Se recibe solicitud de las diferentes áreas para que se realice el movimiento del bien y/o equipo de computo
Resultado(s) del proceso	Transferencia del bien y/o equipo de computo
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 503 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Movimientos de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 504 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de proceso de Movimientos de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe instrucción por parte del Procurador Social, el Director General Administrativo o Director de Área, realice movimiento del bien y/o equipo de cómputo.	Recibe instrucción	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
2.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Si el equipo se transferirá a un nuevo resguardante se localiza el bien en el Sistema Integral para el control de los activos fijos (SICAF) mediante código de su etiqueta.	Revisa destino	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Si el equipo de cómputo tiene resguardo nuevo anterior se da de baja en el sistema y se da de nueva cuenta de alta pero con el nombre del nuevo resguardante.	Realiza baja y alta del nuevo resguardante	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
4.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Si el bien y/o equipo no cuentan con un resguardante anterior, localiza el bien en el Sistema Integral para el control de los activos fijos (SICAF) mediante código de su etiqueta.	Localiza y etiqueta en el sistema	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
5.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Imprime resguardo y recaba firma del nuevo resguardante.	Archiva resguardo	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 505 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Movimientos de Bienes Muebles y/o equipo de cómputo

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Movimientos de bienes muebles y/o equipo de cómputo
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Transferencias de bienes muebles, equipo de cómputo y electrónico
Documentos que se obtienen con el trámite	Resguardos
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 Ext. 23422
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 506 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 507 de 611



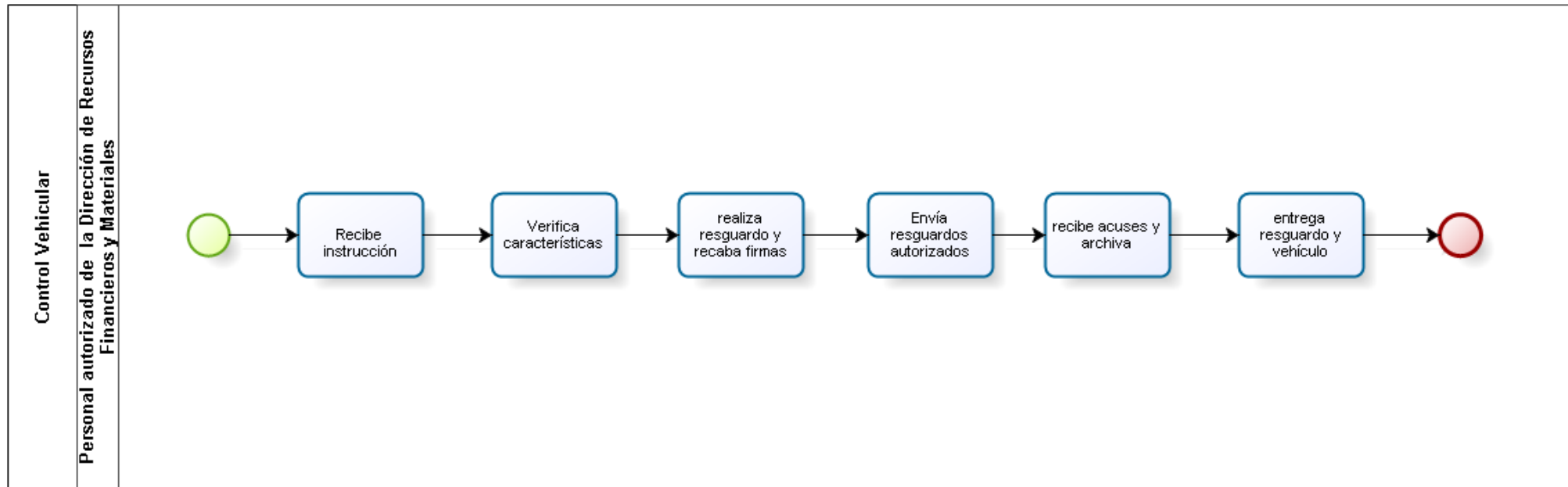
Procedimiento de Control Vehicular

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Manejo adecuado de vehículos
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Vehículos
Resultado(s) del proceso	Vehículo resguardo
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 508 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Control Vehicular



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 509 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Control Vehicular

Nº	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe instrucción por parte del Procurador Social, el Director General Administrativo o Director de Área, para la asignación de un vehículo al Servidor Público.	Instrucción de asignación de vehículo	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
2.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Verifica características y condiciones del vehículo (condiciones físicas, Nº de motor, factura, Nº de serie, Etc)	Verificación de condiciones y características del vehículo	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Realiza resguardo y recaba firmas del Procurador Social y del resguardante.	Realiza resguardo y recaba firmas	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
4.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Envía resguardo firmado, a la Subsecretaría de Administración para recabar firma del Titular de la Dependencia y del Director General de Logística	Envía resguardo y recaba firmas	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
5.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe copia de resguardo y registra en el archivo del parque vehicular	Recibe acuses	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
6.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Entrega copia del resguardo a la Dirección General Administrativa, al Servidor Público, entrega vehículo y archiva	Entrega vehículo y archiva expediente	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 510 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Control Vehicular

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Control Vehicular
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Asignación de vehículos
Documentos que se obtienen con el trámite	Resguardos
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 Ext. 23422
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 511 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 512 de 611



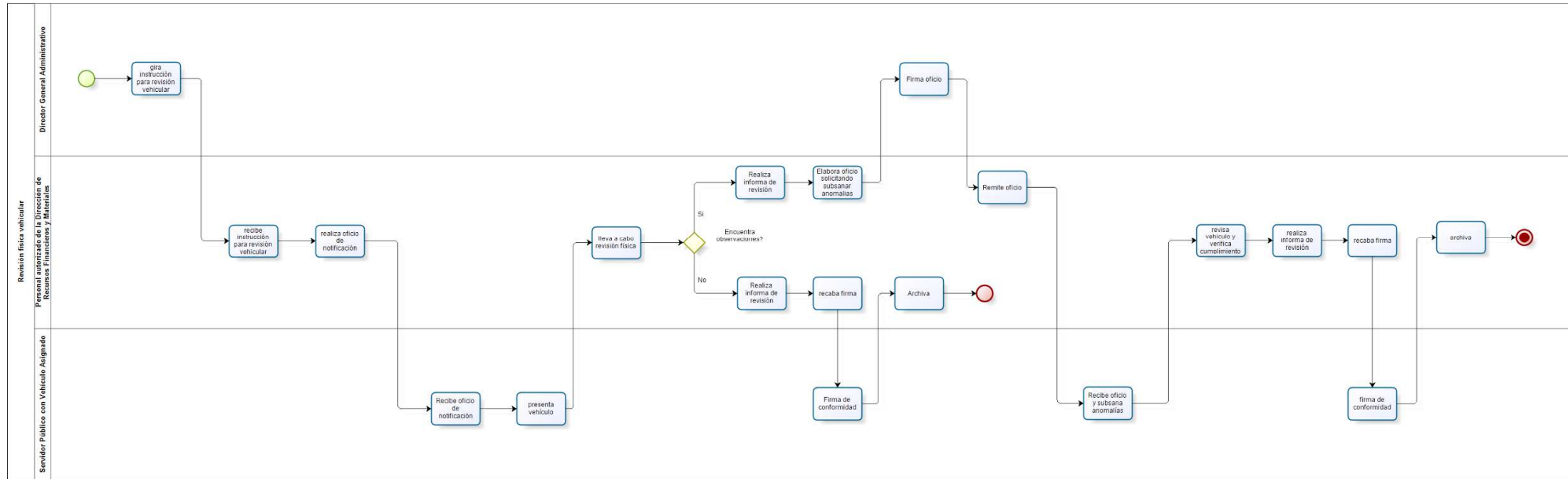
Procedimiento de Revisión Física Vehicular

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Manejo adecuado de vehículos
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Presentar físicamente el automóvil para su evaluación física y mecánica.
Resultado(s) del proceso	Vehículo revisado
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 513 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Revisión Física Vehicular



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 514 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Revisión Física Vehicular

Nº	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director General Administrativo	Solicita al Director de Recursos Financieros y Materiales que provea lo necesario para efectuar una revisión vehicular	Solicitud	Dirección General Administrativa
2.	Director de Recursos Financieros y Materiales	Instruye al personal a su cargo para que lleve a cabo la revisión vehicular.	Instrucción de revisión vehicular	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Realiza oficio de notificación para el servidor público resguardante, informando la fecha, lugar y hora de la revisión vehicular, y lo notifica.	Se elabora y notifica oficio	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
4.	Servidor público resguardante del vehículo.	Reciben notificación de revisión vehicular, y lo presentan en el día, hora y lugar indicados para tal efecto.	Se presenta vehículo para revisión	Área con vehículo asignado
5.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Realiza revisión física checando primordialmente el kilometraje, que cuente el vehículo con todos los aditamentos y herramientas con las que lo recibió (llanta de refacción, gato, polveras, etc.), que no tenga ningún golpe o ralladura, condiciones internas en buen estado (tapicería, tapetes, etc.).	Se elabora informe del estado del vehículo	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
6.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Si el vehículo se encuentra en buenas condiciones, realiza informe de revisión, recaba firma del resguardante y archiva	Se integra expediente	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
7.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	En caso de encontrar algunas observaciones sobre el estado del vehículo, realiza informe y elabora oficio firmado por el Director General Administrativo, solicitando subsane las observaciones hechas y notificándole el plazo que tiene para hacerlo	Se solicitan las reparaciones	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 515 de 611
01	03-12-2017				



8.	Servidor público resguardante del vehículo.	Subsana las observaciones planteadas y presenta l vehículo para nueva revisión	Se subsanan observaciones	Área con vehículo asignado
9.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Revisa el vehículo y verifica el cumplimiento por parte del servidor público resguardante ante lo señalado, realiza informe de revisión, recaba firma del resguardante y archiva.	Se integra al expediente	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 516 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Revisión Física Vehicular

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Revisión física vehicular
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Dos o tres veces por año
Documentos que se obtienen con el trámite	Inventario del estado de vehículo
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 Ext. 23422
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 517 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 518 de 611



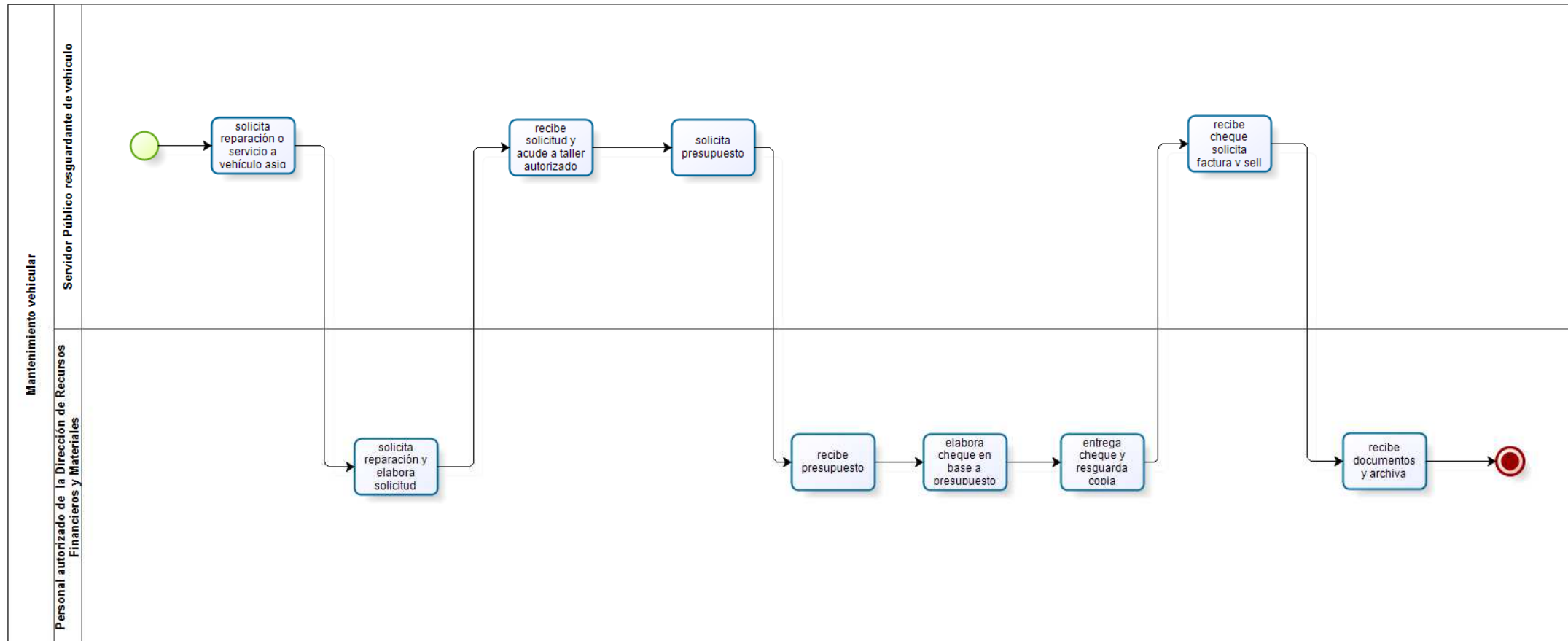
Procedimiento de Mantenimiento Vehicular

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Manejo adecuado de vehículos
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de mantenimiento o servicio por parte del servidor público con vehículo oficial asignado
Resultado(s) del proceso	Se envían al taller
Indicador	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 519 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Mantenimiento vehicular



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 520 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Mantenimiento vehicular

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Servidor público resguardante del vehículo	Solicita mediante oficio a la Dirección de Recursos Financieros y Materiales, el mantenimiento o reparación del vehículo asignado.	Oficio de Solicitud de mantenimiento	Área con vehículo asignado
2.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe oficio solicitando servicio del vehículo, en caso de ser autorizado, elabora solicitud de aprovisionamiento y asigna taller para el servicio, entregando la solicitud de aprovisionamiento al resguardante.	Autorización y Solicitud de aprovisionamiento	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Servidor público resguardante del vehículo	Entrega solicitud en el taller autorizado por la Subsecretaría de Administración y solicita presupuesto, el cual entrega a la Dirección de Recursos Financieros y Materiales.	Solicitud de presupuesto	Área con vehículo asignado
4.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Elabora cheque en base al presupuesto, entrega cheque al resguardante del vehículo y resguarda copia para movimientos del Fondo Revolvente.	Se entrega cheque al resguardante para que realice el pago	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
5.	Servidor público resguardante del vehículo	Recibe cheque, solicita factura y sello en la solicitud de aprovisionamiento y entrega a la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Factura y acuse de cheque.	Área con vehículo asignado
6.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe factura, acuse del cheque y solicitud de aprovisionamiento sellada, para archivarlos.	Archivo de documentos	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 521 de 611



Ficha del servicio de Mantenimiento vehicular

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Mantenimiento vehicular
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Permanente
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 Ext. 23422
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 522 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 523 de 611



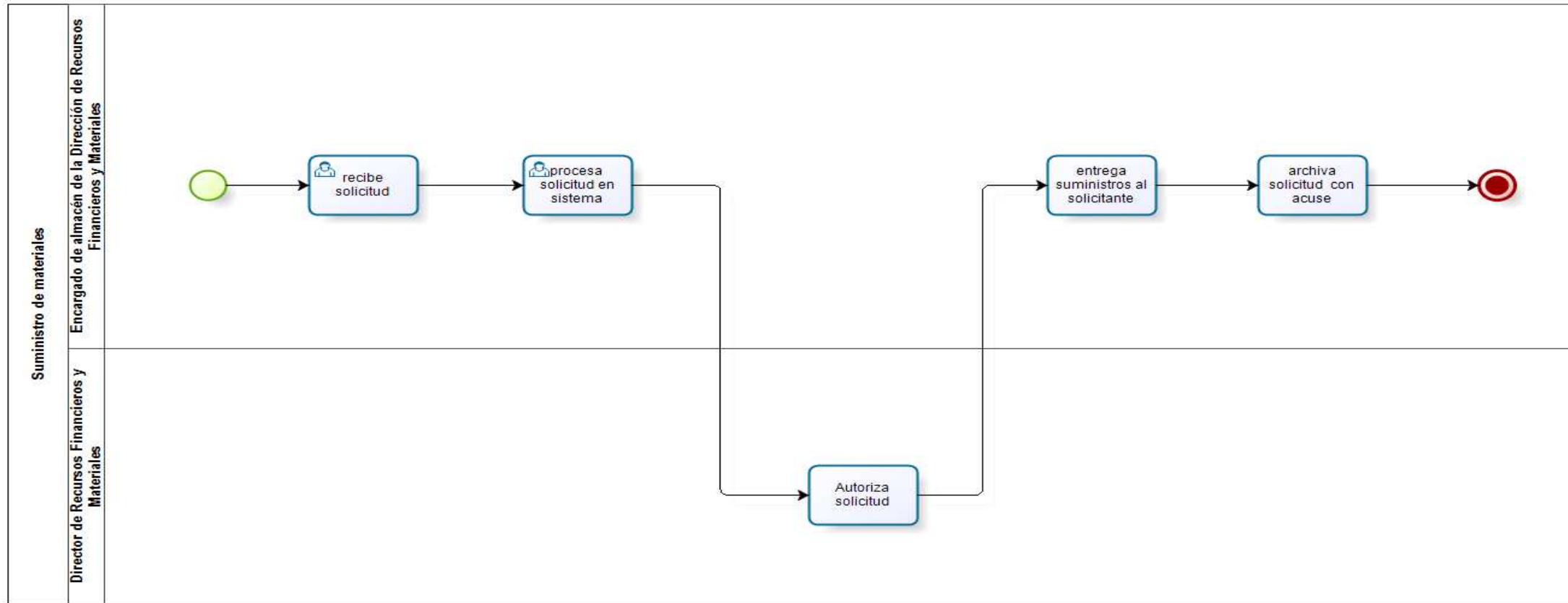
Procedimiento de Suministro de Materiales

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Recursos materiales
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de requerimiento de bienes
Resultado(s) del proceso	Entrega de bienes a las áreas de la Procuraduría Social
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 524 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Suministro de Materiales



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 525 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Suministro de Materiales

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Encargado de almacén de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe solicitud de aprovisionamiento mediante el Sistema de Estatal de Abastecimiento (SEA) (papelería o muebles de oficina)	Procesa la solicitud en el sistema SEA	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
2.	Director de Recursos Financieros y Materiales	Autoriza solicitud	Autorización	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Encargado de almacén de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Entrega suministros al solicitante y archiva solicitud con acuse de recibido.	Entrega de suministros Archivo de acuse	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 526 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Suministro de Materiales

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Suministro de materiales
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Mensual
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Encargado de almacén de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 Ext. 23465
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 527 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 528 de 611



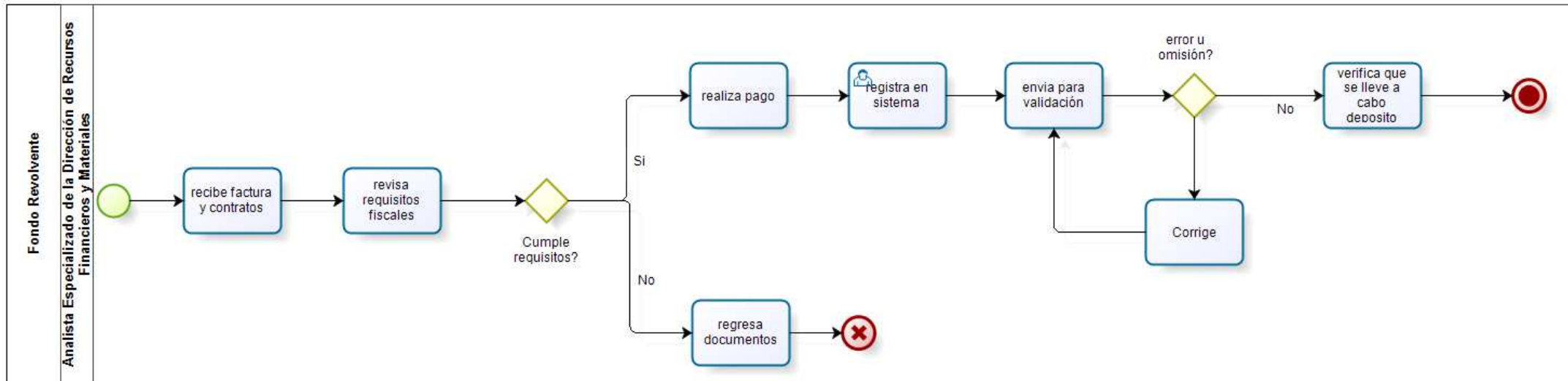
Procedimiento de Fondo Revolvente

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Fondo revolvente
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Cuentas por pagar
Resultado(s) del proceso	Pago de facturas y viáticos
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 529 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Fondo Revolvente



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 530 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Fondo Revolvente

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Analista especializado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe factura, contratos para pago	Recibe factura y contratos,	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
2.	Analista especializado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Revisa requisitos fiscales pago (RFC, domicilio, IVA, monto etc.)	Revisa requisitos	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Analista especializado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Si No cumple con los requisitos se devuelve la documentación	Devolución de documentos	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
4.	Analista especializado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Si cumple con los requisitos realiza el pago correspondiente al proveedor.	Realiza el pago	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
5.	Analista especializado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Registra en Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)	Registra en el Sistema	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
6.	Analista especializado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Envía documentos a la Subsecretaría de Finanzas para su validación (en caso de la existencia de algún error u omisión, corrige y vuelve a enviar paquete para su autorización).	Envía para validación	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
7.	Analista especializado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Verifica que se realice el depósito correspondiente.	Verifica deposito	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 531 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Fondo revolvente

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Fondo revolvente
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Permanente
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Analista especializado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 Ext. 23417
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 532 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 533 de 611



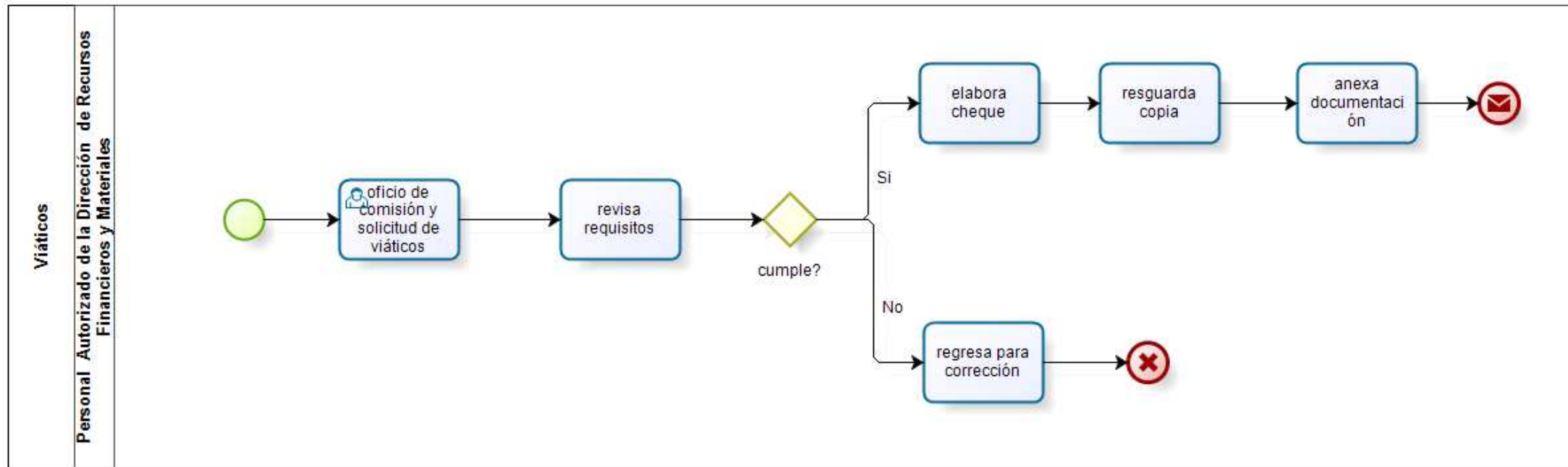
Procedimiento de Viáticos

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Uso de viáticos, comprobación y transparencia
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de viáticos y oficio de comisión firmada por el titular de la dependencia
Resultado(s) del proceso	Entrega cheque para viáticos
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 534 de 611



Modelado del proceso de Viáticos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 535 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Viáticos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe oficio de comisión y solicitud de viáticos con presupuesto de gastos a efectuar en la comisión.	Revisa comisión y cálculo de gastos.	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
2.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Si cumple con los requisitos, elabora Cheque y entrega al Servidor Público, resguardando copia para trámite del Fondo Revolvente, en caso de no cumplir con los lineamientos (de acuerdo al manual de viáticos) lo regresa al Servidor Público para su corrección.	Revisión de los comprobantes de gasto (facturas, comidas, hospedaje, cassetas, etc.), requisitos fiscales y que los gastos sean de acuerdo a lo autorizado	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Si los comprobantes están correctos y cumplen con lo establecido, se anexan estos documentos al paquete que se envía a la Subsecretaría de Finanzas para el pago del Fondo Revolvente, en caso contrario se le solicita al Servidor Público comisionado realice los cambio o haga el depósito del dinero faltante para aplicar de manera correcta el gasto.	Se verifica depósito de Subsecretaría de Finanzas o del servidor publico	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 536 de 611



Ficha del servicio de Viáticos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Viáticos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Permanente
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 ext. 23417
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 537 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 538 de 611



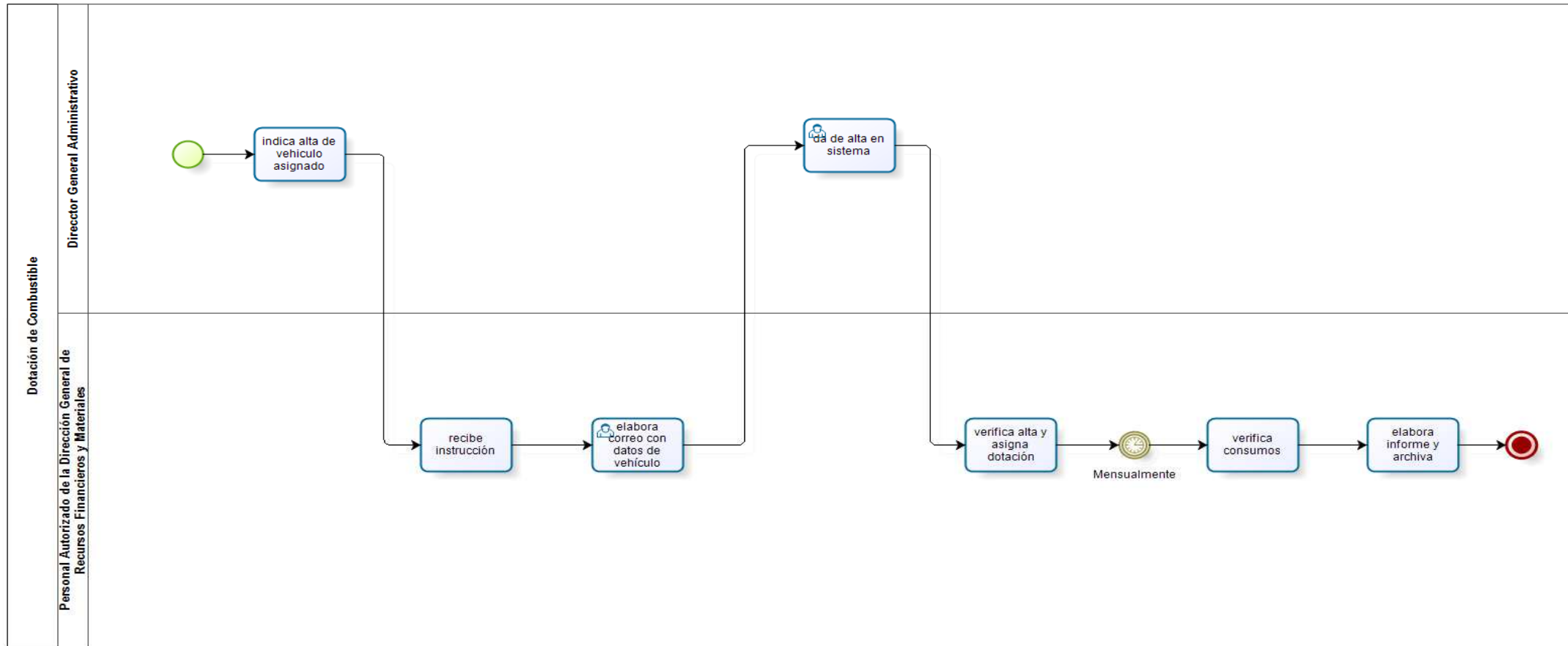
Procedimiento de Dotación de Combustible

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Manejo adecuado de vehículos
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Cantidad de litros mensuales requeridos por vehículos
Resultado(s) del proceso	Vehículo dotado de gasolina mensualmente
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 539 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Dotación de Combustible



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 540 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Dotación de Combustible

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe instrucción por parte del Director General Administrativo, de alta en sistema de dotación de combustible a vehículo adquirido y asignado a un Servidor Público	Recibe instrucción	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
2.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Envía correo electrónico a la Subsecretaría de Administración, con datos del vehículo, para su alta correspondiente en el sistema de dotación de combustible.	Elaboración de correo electrónico	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
3.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Recibe notificación de alta de vehículo, vía correo electrónico.	Alta en el sistema	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
4.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Verifica en sistema de dotación de combustible el alta del vehículo y asigna los litros de gasolina autorizados por el Director General Administrativo (según el área, funciones y carga laboral del resguardante)	Verifica consumos	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
5.	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales	Verifica mensualmente el consumo de combustible del vehículo, elabora informe y lo archiva	Elabora informe mensual y actividades	Dirección de Recursos Financieros y Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 541 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Dotación de Combustible

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Dotación de combustible
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Mensual
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Personal autorizado de la Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	3030-2900 Ext. 23422
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratis
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 542 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 543 de 611



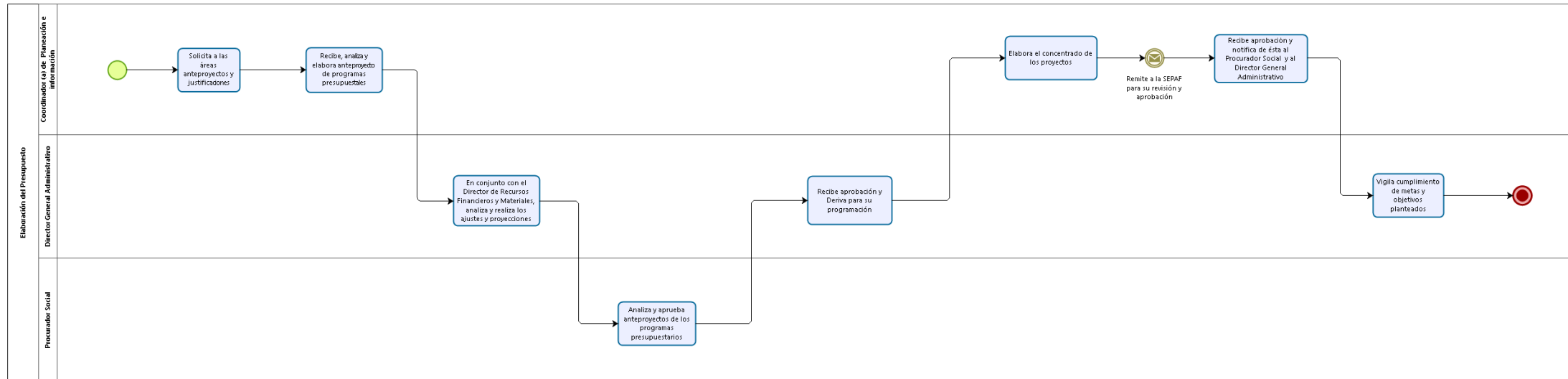
Procedimiento de Elaboración del Presupuesto

Ficha del procedimiento	
Proceso	Provisión y Gestión de Recursos Materiales, Financieros y Servicios
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Manejo adecuado de los recursos financieros
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Proyectos
Resultado(s) del proceso	Presupuestos de egresos
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 544 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Elaboración del Presupuesto



Powered by bizagi Modeler

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 545 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Elaboración del Presupuesto

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador (a) de Planeación e información	Solicita a las distintas áreas elaboren los anteproyectos y justificaciones de los mismos.	Solicitudes	Coordinación de Planeación e Información
2.	Coordinador (a) de Planeación e información	Recibe los anteproyectos y justificaciones, analiza y elabora el anteproyecto de los programas presupuestales y las deriva a la Dirección General Administrativa	Elabora el anteproyecto de los programas presupuestarios.	Coordinación de Planeación e Información
3.	Director General Administrativo	Recibe, y en conjunto con el Director de Recursos Financieros y Materiales, analiza y realiza los ajustes y proyecciones correspondientes a los proyectos y los remite al Procurador Social para su aprobación.	Se envían los proyectos para su valoración	Dirección General Administrativa
4.	Procurador Social	Recibe, analiza y aprueba anteproyectos de los programas presupuestarios.	Analiza y aprueba	Despacho del Procurador Social
5.	Director General Administrativo	Recibe aprobación y deriva a la Coordinación de Planeación e Información para su programación.	Deriva a la Coordinación de Planeación e Información	Dirección General Administrativa
6.	Coordinador (a) de Planeación e información	Recibe y elabora el concentrado de los proyectos y los remite a la SEPAF para su revisión y aprobación	Concentra y remite a SEPAF	Coordinación de Planeación e Información

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 546 de 611
01	03-12-2017				



7.	Coordinador (a) de Planeación e información	Recibe aprobación y notifica de ésta al Procurador Social y al Director General Administrativo	Recibe notificación e informa a las unidades ejecutoras de la aprobación de éste.	Coordinación de Planeación e Información
8.	Director General Administrativo	Vigila en coordinación con el Director de Recursos Financieros y Materiales, el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.	Implementación de programas	Dirección General Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 547 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Elaboración del Presupuesto

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Elaboración del Presupuesto
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Anual
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Director General Administrativo y Director de Recursos Financieros y Materiales
Teléfono	30302900 Ext. 23413
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 548 de 611



Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Los estipulados por la ley Orgánica, Reglamento Interno de la Procuraduría Social y sus manuales de procedimientos
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 549 de 611



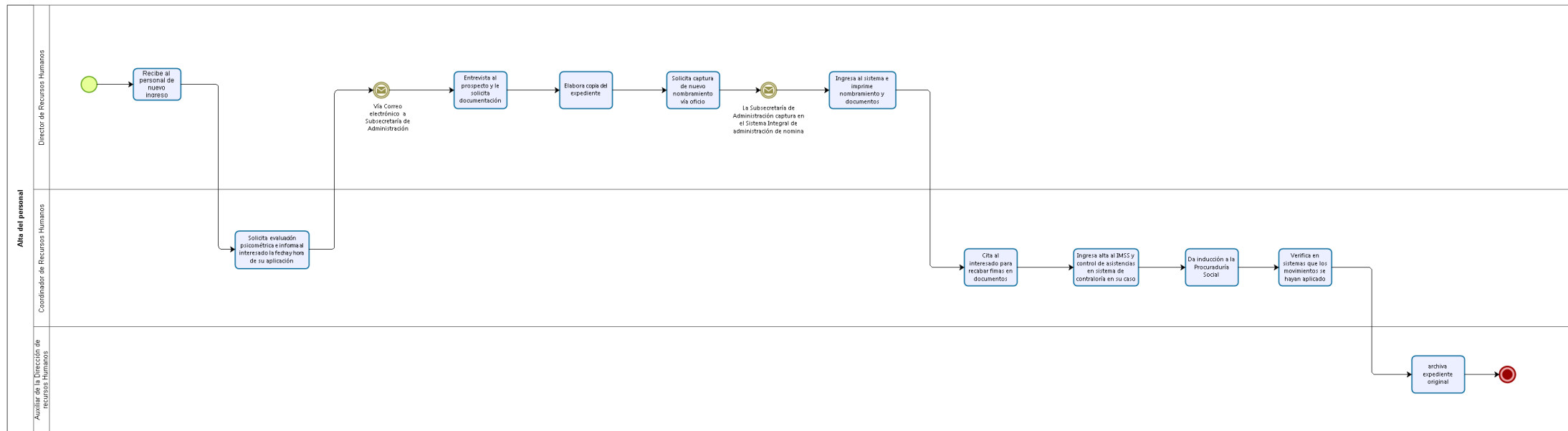
Procedimiento de Alta del Personal

Ficha del procedimiento	
Proceso	Recursos Humanos
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Ley de servidores públicos, Reglamento interno, Manual de Puestos, y de más normatividad aplicable.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Plaza Vacante y Personal de nuevo ingreso
Resultado(s) del proceso	Alta de nuevo funcionario
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales		Página	
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 550 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Alta del Personal



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 551 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Alta del Personal

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de Recursos Humanos	Recibe al personal de nuevo ingreso	Recibe	Dirección de Recursos Humanos
2.	Coordinador de Recursos Humanos	Solicita mediante correo electrónico evaluación psicométrica e informa al interesado de la fecha y hora para la Aplicación en la Subsecretaría de Administración.	Correo electrónico	Dirección de Recursos Humanos
3.	Director de recursos Humanos	Entrevista al prospecto, solicita documentación, datos generales y elabora copia del expediente, incluyendo resultados de la evaluación para la Subsecretaría de Administración, planeación y finanzas.	Entrevista	Dirección de Recursos Humanos
4.	Director de Recursos Humanos	Solicita a la Subsecretaría de Administración vía oficio la captura del nuevo nombramiento en el Sistema Integral de administración de nomina	Oficio	Dirección de Recursos Humanos
5.	Director de Recursos Humanos	Ingresa al Sistema integral de administración de nómina para imprimir nombramiento y documentos necesarios para trámite.	Nombramiento	Dirección de Recursos Humanos
6.	Coordinador de Recursos Humanos	Cita al interesado para recabar firma de nombramiento y documentos.	Documentos personales del interesado	Dirección de Recursos Humanos
7.	Coordinador de Recursos Humanos	Ingresa alta en el sistema del Instituto Mexicano del Seguro Social, control de asistencias, en el sistema de contraloría (si el puesto lo	Alta en el sistema del IMSS	Dirección de Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 552 de 611
01	03-12-2017				



		requiere) y da inducción a la Procuraduría Social.		
8.	Coordinador de Recursos Humanos	Verifica en los sistemas que los movimientos internos y de la Subsecretaría de Administración se hayan aplicado correctamente.	verifica	Dirección de Recursos Humanos
9.	Auxiliar de la Dirección de recursos Humanos	Archiva original de Expediente.	Expediente	Dirección de Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 553 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Alta del personal

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Alta del personal
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Según las necesidades del servicio
Documentos que se obtienen con el trámite	Nombramiento
Vigencia del trámite o servicio	Periódico / cíclico
Usuario(s)	Funcionarios
Responsable del servicio	Director del área de recursos humanos
Teléfono	30302900 ext. 23450
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	De 8:30 A 16:00 HRS.
Requisitos	Documentos establecidos en el manual de Organización y Procedimientos de la Secretaria de Administración, planeación y finanzas
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediato
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 554 de 611



Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Humanos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 555 de 611



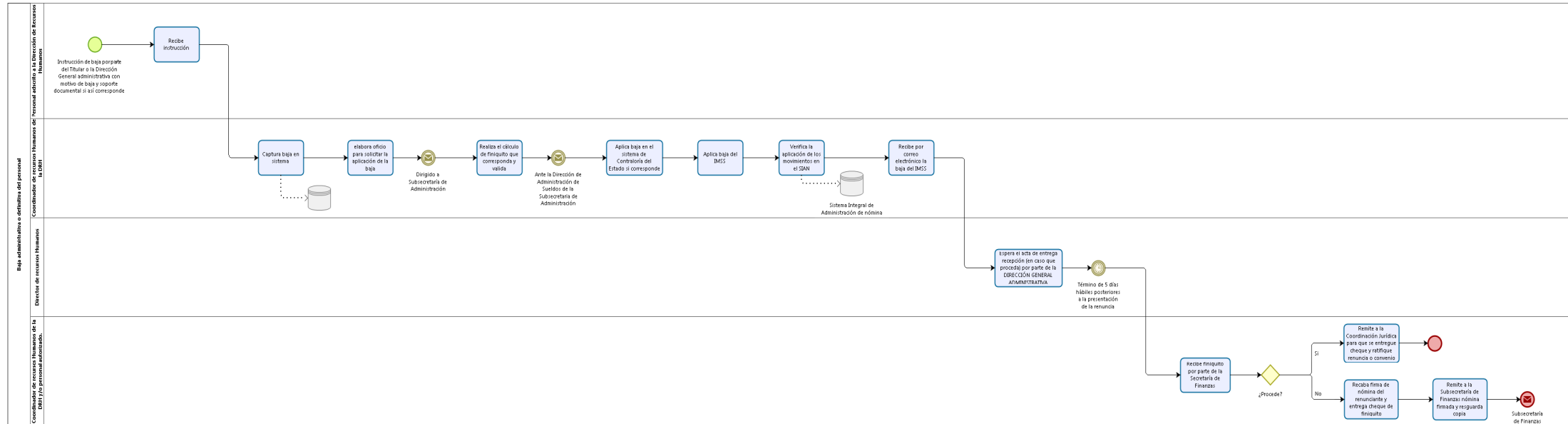
Procedimiento de Baja administrativa o definitiva del personal

Ficha del procedimiento	
Proceso	Recursos Humanos
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Ley de servidores públicos, Reglamento interno, Manual de Puestos, y de más normatividad aplicable.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Renuncia o solicitud de licencia sin goce de sueldo.
Resultado(s) del proceso	Plaza Vacante
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 556 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Baja administrativa o definitiva del personal



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 557 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Baja administrativa o definitiva del personal

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Personal adscrito a la Dirección de Recursos Humanos	Recibe instrucción de baja por parte del Titular o la Dirección General administrativa con motivo de baja y soporte documental si así corresponde (renuncia, oficio de jubilación, convenio, procedimiento administrativo).	Oficio de baja	Dirección de recursos Humanos
2.	Coordinador de recursos Humanos de la DRH	Captura baja en el Sistema Integral de Administración de nómina, elabora oficio a la Subsecretaría de Administración para solicitar la aplicación de la baja, realiza el cálculo de finiquito que corresponda y valida con la dirección de Administración de Sueldos de la Subsecretaría de Administración y aplica baja en el sistema de Contraloría del estado si corresponde y baja del IMSS	Captura en el sistema	Dirección de recursos Humanos
3.	Coordinador de recursos Humanos de la DRH	Verifica la aplicación de los movimientos en el Sistema Integral de Administración de nómina y recibe por correo electrónico la baja del IMSS	Correo electrónico	Dirección de recursos Humanos
4.	Director de recursos Humanos	Espera el acta de entrega recepción (en caso que proceda) por parte de la Dirección General Administrativa, teniendo como termino 5 días hábiles posteriores a la presentación de la renuncia.	Acta de entrega recepción	Dirección de recursos Humanos
5.	Coordinador de recursos Humanos de la DRH y/o personal autorizado.	Recibe finiquito por parte de la Secretaría de Finanzas y si procede remite a la coordinación jurídica para que se entregue cheque y ratifique renuncia o convenio si no, se recaba firma de nómina del renunciante y entrega cheque de finiquito.	Nómina y cheque	Dirección de recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 558 de 611



6.	Coordinador de recursos Humanos de la Dirección de recursos Humanos y/o personal autorizado.	Remite a la Subsecretaría de Finanzas nómina firmada y resguarda copia.	Nomina	Dirección de recursos Humanos
----	--	---	--------	-------------------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 559 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Baja administrativa o definitiva del personal

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Baja administrativa o definitiva del personal
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Diario
Documentos que se obtienen con el trámite	Renuncia o solicitud de licencia sin goce de sueldo.
Vigencia del trámite o servicio	Periódico / cíclico
Usuario(s)	Funcionario publico
Responsable del servicio	Director de recursos humanos
Teléfono	30302900 ext.23450
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	De 8:30 A 16:00 HRS.
Requisitos	A petición de parte del interesado, presentar escrito o renuncia en su caso.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediato
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Humanos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 560 de 611



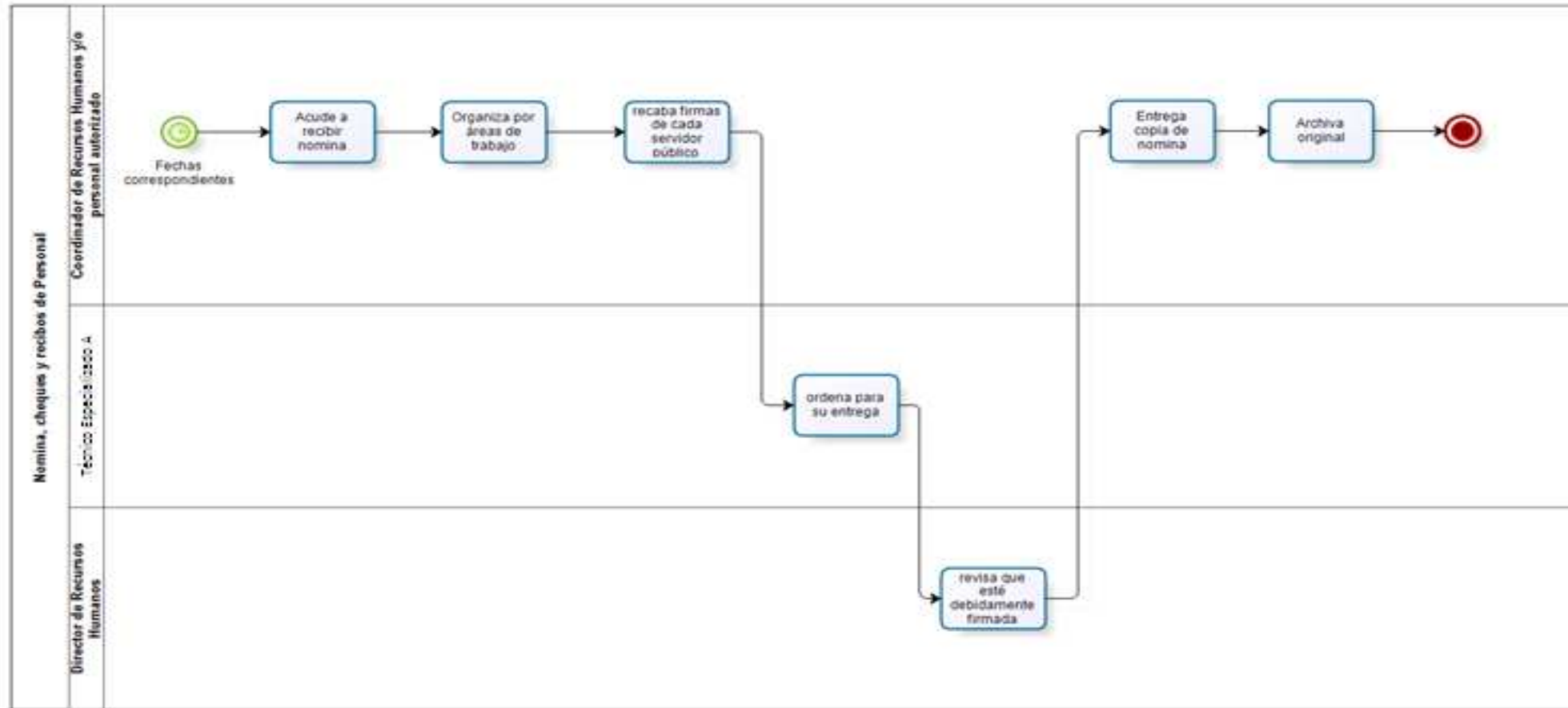
Procedimiento de Nomina, cheques y recibos de Personal

Ficha del procedimiento	
Proceso	Recursos Humanos
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Ley de servidores públicos, Reglamento interno, Manual de Puestos, y de más normatividad aplicable...
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Estar adscritos a la Procuraduría Social.
Resultado(s) del proceso	Pago al Personal
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 561 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Nomina, cheques y recibos de Personal



Revisión		Autorizaciones legales		Página
Nº	Fecha			
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno Página 562 de 611



Narrativa del proceso de Nomina, cheques y recibos de Personal

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Coordinador de Recursos Humanos y/o personal autorizado	Acude en las fechas correspondientes a la Subsecretaría de Finanzas y recoger la nómina del personal.	Acude a recibir nomina	Dirección de recursos Humanos
2.	Coordinador de Recursos Humanos y/o personal autorizado	Organiza y dividir la nómina, cheques y/o recibos de nómina por áreas de trabajo.	Organiza por área	Dirección de recursos Humanos
3.	Coordinador de Recursos Humanos y/o personal autorizado	Recaba firmas de cada uno de los servidores públicos y entregar cheque y/o recibo según corresponda.	Recaba firmas	Dirección de recursos Humanos
4.	Técnico especializado A	Ordena la nómina para su entrega a la Subsecretaría de Finanzas	Ordena para la entrega	Dirección de recursos Humanos
5.	Director de recursos Humanos.	Revisa que la nómina esté debidamente firmada.	Revisa firmas	Dirección de recursos Humanos
6.	Coordinador de Recursos Humanos y/o personal autorizado	Acude a la Subsecretaría de Finanzas y entregar copia de la nómina de personal.	Entrega copia de nomina	Dirección de recursos Humanos
7.	Coordinador de Recursos Humanos	Resguarda original de la nómina en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos	Archiva original	Dirección de recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 563 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Nomina, cheques y recibos de Personal

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Nomina, cheques y recibos de Personal
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Quincenal
Documentos que se obtienen con el trámite	N/A
Vigencia del trámite o servicio	Periódico / Cíclico
Usuario(s)	Funcionarios de la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Director de área de recursos humanos
Teléfono	30302900 ext. 23401 / 23450
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	De 8:30 A 16:00 HRS.
Requisitos	N/A
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Quincenal
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Humanos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 564 de 611



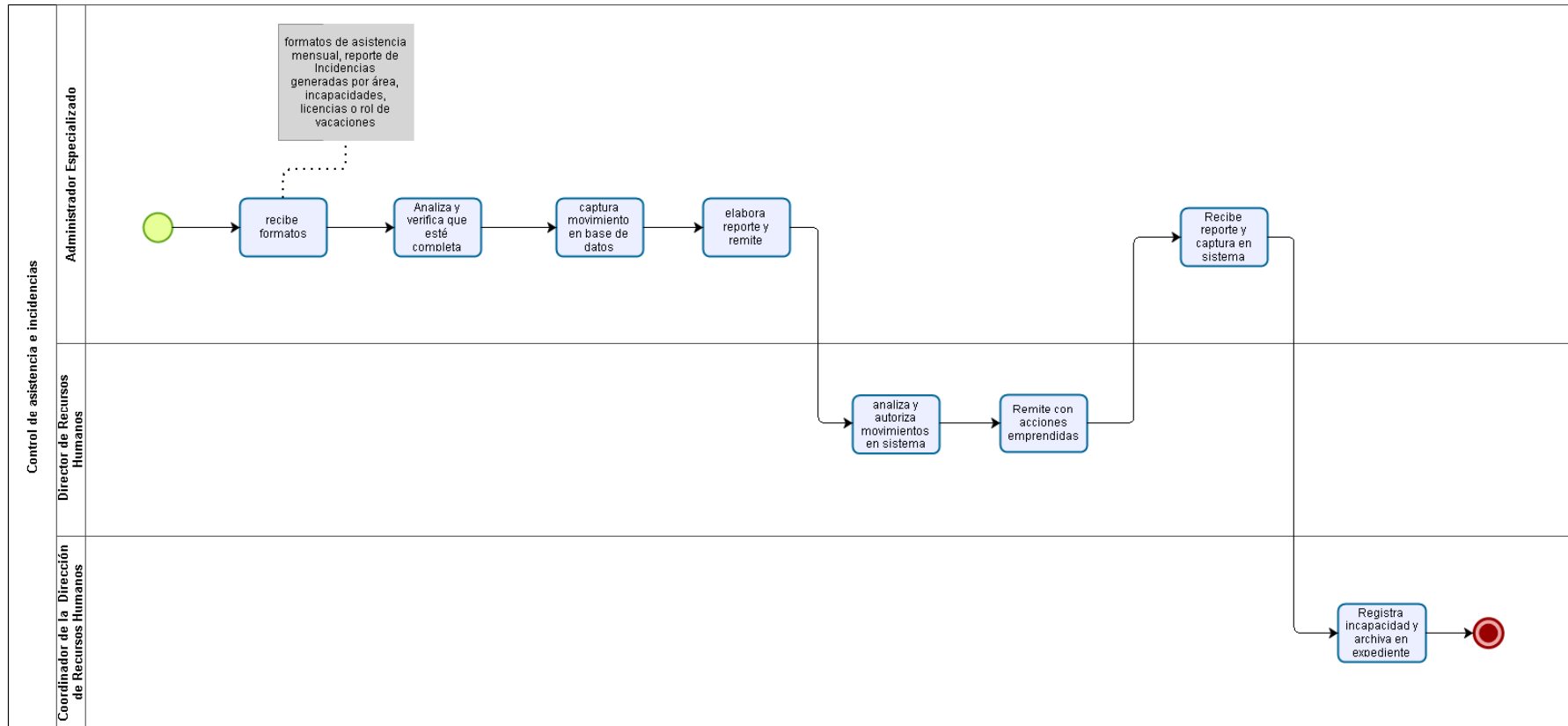
Procedimiento de Control de asistencia e incidencias

Ficha del procedimiento	
Proceso	Recursos Humanos
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Ley de servidores públicos, Reglamento interno, Manual de Puestos, y de más normatividad aplicable...
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Pertener a la Procuraduría Social del Estado de Jalisco, y a petición de parte del interesado.
Resultado(s) del proceso	Control administrativo
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 565 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Control de asistencia e incidencias



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 566 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Control de asistencia e incidencias

1.	Administrativo Especializado de Recursos Humanos	Recibe formatos de asistencia mensual, reporte de Incidencias generadas por área, incapacidades, licencias o rol de vacaciones.	Recibe formatos	Dirección de Recursos Humanos
2.	Administrativo Especializado de Recursos Humanos	Analiza información, formatos y/o documentos y verifica que este completa y en tiempo.	Analiza y verifica	Dirección de Recursos Humanos
3.	Administrativo Especializado de Recursos Humanos	Captura en base de datos las asistencias, incidencias, permisos, vacaciones, etc.	Captura movimiento en base de datos.	Dirección de Recursos Humanos
4.	Administrativo Especializado de Recursos Humanos	Elabora reporte de asistencia e incidencias por servidor público y lo remite al director.	Elabora reporte y remite	Dirección de Recursos Humanos
5.	Director de Recursos Humanos	Analiza reporte y en los casos que no exista justificación, autoriza los movimientos administrativos conducentes en el sistema Integral de Administración de Nomina	Analiza y autoriza movimientos en sistema	Dirección de Recursos Humanos
6.	Director de Recursos Humanos	Remite reporte con las acciones emprendidas	Remite acciones	Dirección de Recursos Humanos
7.	Administrativo Especializado de la Dirección de Recursos Humanos	Recibe el reporte, captura en sistema y lo archiva	Recibe reporte y captura en sistema.	Dirección de Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 567 de 611



Ficha del servicio de Control de asistencia e incidencias

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Control de asistencia e incidencias
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Diario
Documentos que se obtienen con el trámite	Registro de incidencias o descuento en Nomina
Vigencia del trámite o servicio	Periódico / cíclico
Usuario(s)	Funcionarios
Responsable del servicio	Director de recursos humanos
Teléfono	30302900 EXT.- 23401
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	De 8:30 A 16:00 HRS.
Requisitos	Oficio de incidencia
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediato
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Humanos
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 568 de 611



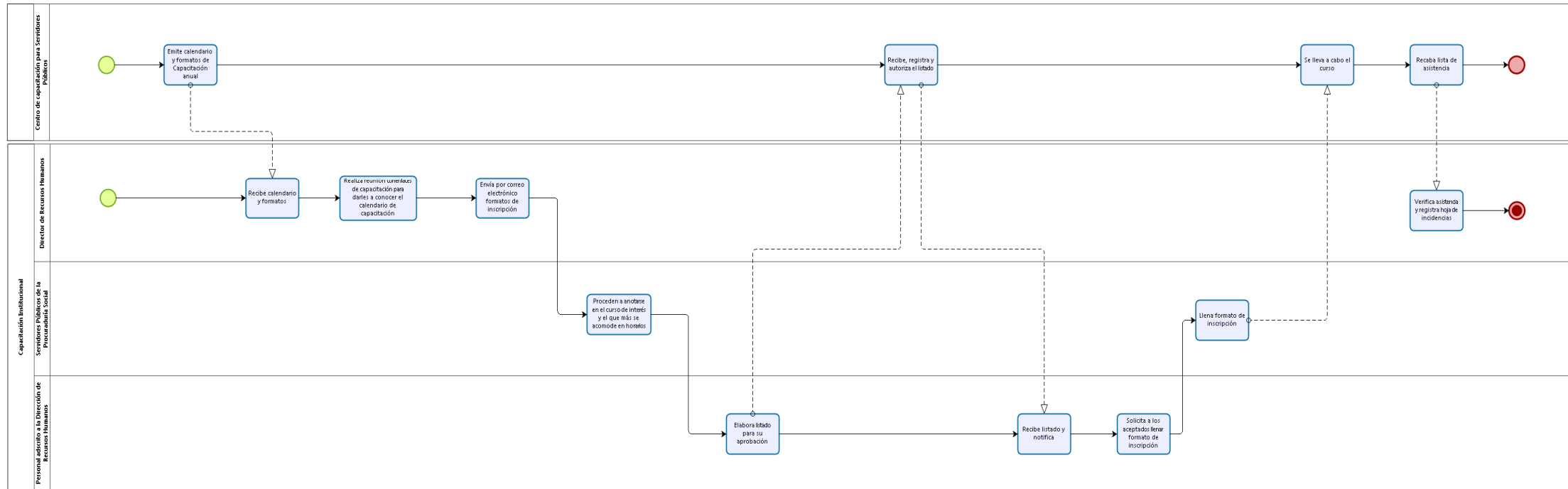
Procedimiento de Capacitación Institucional

Ficha del procedimiento	
Proceso	Recursos Humanos
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Ley de servidores públicos, Reglamento interno, Manual de Puestos, y de más normatividad aplicable.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Convocatorias e invitaciones de Capacitaciones Institucionales
Resultado(s) del proceso	Personal Capacitado
Indicador	Número de funcionarios que recibieron una capacitación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 569 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Capacitación Institucional



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 570 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Capacitación Institucional

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de Recursos Humanos	Recibe Calendario y formatos de Capacitación anual por parte del Centro de Capacitación del Servidor Público.	Emite calendario y formatos	Dirección de Recursos Humanos
2.	Director de Recursos Humanos	Realiza reunión con los enlaces de capacitación de cada una de las áreas para darles a conocer el calendario de capacitación	Reunión informativa	Dirección de Recursos Humanos
3.	Director de Recursos Humanos	Envía por correo electrónico formatos de inscripción.	Envía formatos de inscripción	Dirección de Recursos Humanos
4.	Servidores Públicos de la Procuraduría Social	Una vez revisado por las áreas el calendario y recibidos los formatos de inscripción, proceden a anotarse en el curso de interés y el que más se acomode en horarios	Se inscriben en curso de interés	Dirección de Recursos Humanos
5.	Personal adscrito a la Dirección de Recursos Humanos	Elabora listado con nombres de los servidores públicos y los cursos en los que pretenden inscribirse para su aprobación.	Elabora listado con interesados	Dirección de Recursos Humanos
6.	Centro de capacitación para Servidores Públicos	El Centro de Capacitación del Servidor Público recibe, registra y autoriza el listado con nombres de los servidores públicos inscritos.	Recibe, Registra y Autoriza	Dirección de Recursos Humanos
7.	Personal adscrito a la Dirección de Recursos Humanos	Recibe lista de los Servidores Públicos autorizados para su inscripción y notifica a éstos.	Recibe lista y notifica	Dirección de Recursos Humanos
8.	Servidores Públicos de la Procuraduría Social	Solicita a los Servidores Públicos aceptados al curso llenar formato de inscripción para firma y que se presenten con éste en la fecha y hora	Llena formato y se presentan al curso	Dirección de Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 571 de 611



		correspondiente.		
9.	Centro de capacitación para Servidores Públicos	Se lleva a cabo el curso por parte del centro de capacitación para servidores públicos.	Lleva a cabo el curso	Centro de capacitación para Servidores Públicos
10.	Centro de capacitación para Servidores Públicos	Recaba lista de asistencia de todos los participantes en el transcurso de la capacitación.	Recaba lista de asistencia.	Centro de capacitación para Servidores Públicos
11.	Director de Recursos Humanos	Solicita listas de asistencia al Centro de Capacitación del Servidor Público para verificar su asistencia y registrar en hoja de incidencias.	Verifica asistencia y registra incidencia	Dirección de Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 572 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Capacitación Institucional

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Capacitación Institucional
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Según las convocatorias dirigidas a los Servidores Públicos.
Documentos que se obtienen con el trámite	Constancia de acreditación
Vigencia del trámite o servicio	Periódico / cíclico
Usuario(s)	Servidor Público de la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Director de recursos humanos
Teléfono	30302900 EXT.- 23401
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	De 8:30 A 16:00 HRS.
Requisitos	Según las necesidades del servicio y perfil de puesto.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	N/A
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Humanos
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 573 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 574 de 611



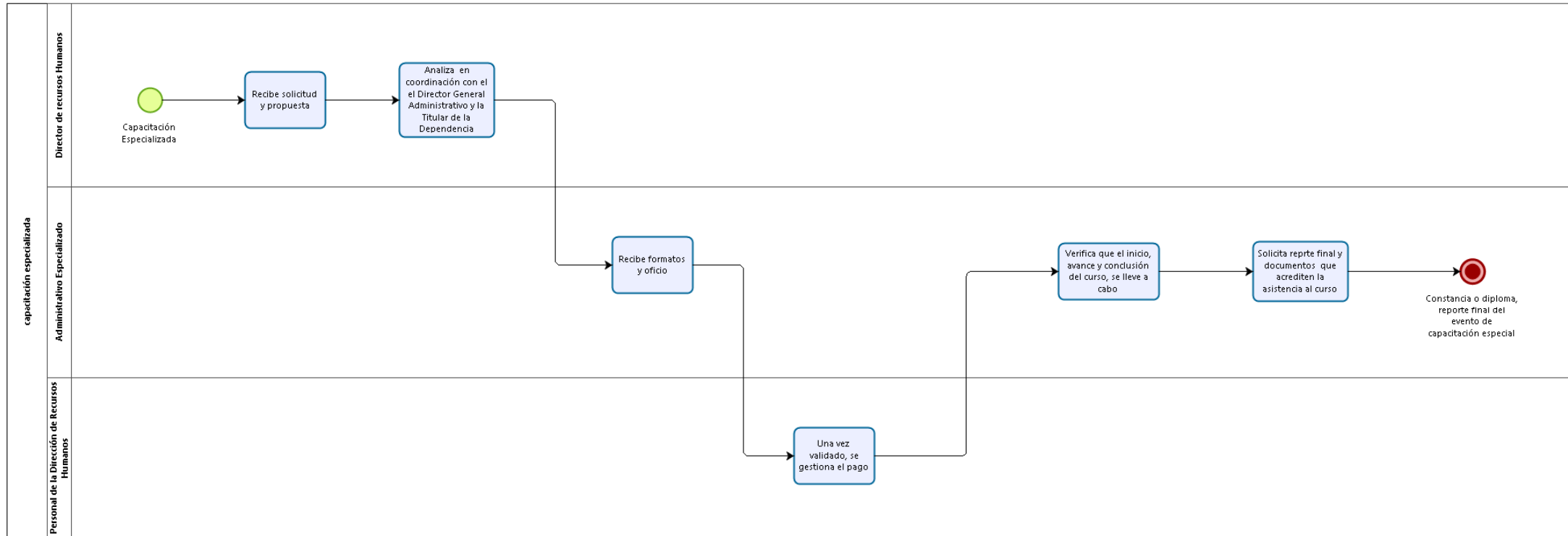
Procedimiento de Capacitación Especializada

Ficha del procedimiento	
Proceso	Recursos Humanos
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Ley de servidores públicos, Reglamento interno, Manual de Puestos, y de más normatividad aplicable...
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Recursos Financieros y Materiales
Resultado(s) del proceso	Personal Especializado
Indicador	Número de funcionarios que recibieron una capacitación

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 575 de 611



Modelado del proceso de Capacitación Especializada



Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 576 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de capacitación especializada

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de recursos Humanos	Recibe solicitud y propuesta de capacitación Especializada.	Solicitud y Propuesta de Curso Especializado	Dirección de Recursos Humanos
2.	Director de recursos Humanos	Analiza solicitud en coordinación con el Director General Administrativo y la Titular de la Dependencia.	Solicitud analizada	Dirección de Recursos Humanos
3.	Administrativo Especializado	Recibe formatos por parte del servidor público, así como oficio para solicitar visto bueno del curso y validación de la Subsecretaría de Administración.	Formato Validado	Dirección de Recursos Humanos
4.	Dirección de Recursos Humanos	Una vez validado por la Subsecretaría de Administración y remitido por la Dirección General Administrativa y se gestiona el pago correspondiente	Pago, Solicitud de aceptación	Dirección de Recursos Humanos
5.	Administrativo Especializado	Verifica que el inicio, avance y conclusión del curso, se lleve de acuerdo a lo establecido en las políticas administrativas de la Subsecretaría de Administración	Verifica curso	Dirección de Recursos Humanos
6.	Administrativo Especializado	Solicita reporte final y documentos que acrediten la asistencia de los Servidores Públicos y la terminación satisfactoria del curso.	Constancia o diploma, reporte final del evento de capacitación especial	Dirección de Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 577 de 611



Ficha del servicio de Capacitación Especializada

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Capacitación Especializada
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Según las convocatorias dirigidas a los Servidores Públicos.
Documentos que se obtienen con el trámite	Constancia de estudio
Vigencia del trámite o servicio	Periódico / cíclico
Usuario(s)	Servidor Público de la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Dirección de Recursos Humanos
Teléfono	30302900 EXT.- 23401
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	De 8:30 A 16:00 HRS.
Requisitos	Según las necesidades del servicio y perfil de puesto.
Costo	N/A
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	Inmediato
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 578 de 611



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 579 de 611
01	03-12-2017				



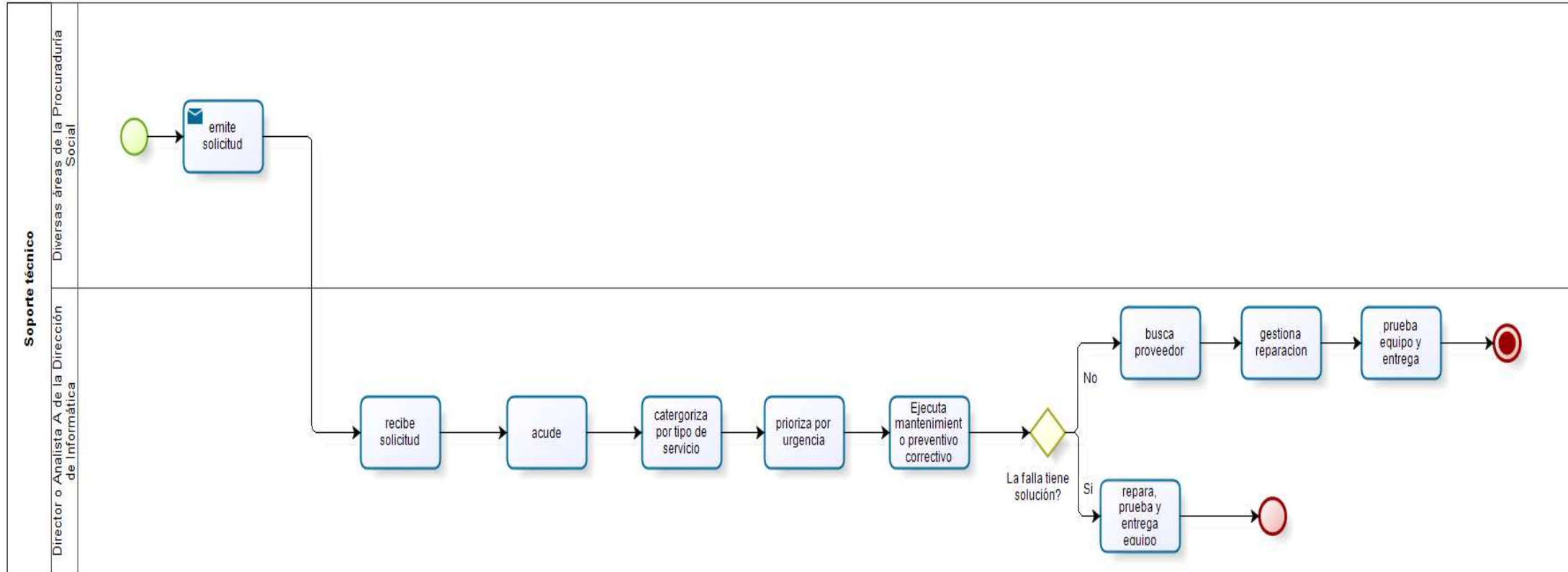
Procedimiento de Soporte técnico

Ficha del procedimiento	
Proceso	Soporte Técnico
Macro-proceso rector	Procesos de soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Presentar solicitud de los usuarios de la dependencia (solicitud vía telefónica, correo electrónico, Solicitud personal y solicitud vía oficio para otorgar el servicio de mantenimiento
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Contar con las herramientas informáticas necesarias y los insumos requeridos de acuerdo a la falla reportada.
Resultado(s) del proceso	Mantener los equipos de cómputo adecuados para la función que desempeñan los funcionarios de la Procuraduría Social.
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 580 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Soporte técnico



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 581 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Soporte técnico

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director o Analista A de la Dirección de Informática.	Recibe solicitud vía telefónica, correo electrónico, personal u oficio de otorgar el servicio de mantenimiento (correctivo)	Programación del servicio	Dirección de Informática
2.	Director o Analista A de la Dirección de Informática.	Ejecuta de acuerdo al calendario semanal programado de mantenimiento (preventivo) y acude a realizar el servicio	Realización del servicio	Solicitante
3.	Director o Analista A de la Dirección de Informática.	Categoriza la solicitud de servicio, por tipo de servicio o por equipo (computo, dispositivo, sistema, base de datos, redes, internet, etc.)	Clasificación de información para generación de indicadores	Dirección de Informática
4.	Director o Analista A de la Dirección de Informática.	Prioriza los servicios por área de impacto al usuario y urgencia (área de atención ciudadana o de impacto directo al usuario y/o administrativo).	Plan de proyecto autorizado	Dependencia solicitante
5.	Director o Analista A de la Dirección de Informática.	Ejecuta el mantenimiento preventivo correctivo	Genera base de datos de conocimiento y la comparte con todos los miembros del área	Solicitante
6.	Director o Analista A de la Dirección de Informática.	Si el problema o falla se puede solucionar, repara, prueba y entrega el equipo al solicitante del servicio.	Genera base de datos de conocimiento y la comparte con todos los miembros del área	Solicitante

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 582 de 611



7.	Director de área de Informática.	Si el problema o falla no se puede solucionar y requiere de un técnico especializado, busca al proveedor del servicio y entrega equipo, realiza las gestiones administrativas y, prueba el equipo y lo entrega al solicitante del servicio.	Genera base de datos de conocimiento y la comparte con todos los miembros del área	Dirección de Informática
----	----------------------------------	---	--	--------------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 583 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Soporte Técnico

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Soporte Técnico
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Atención diaria a Servidores Públicos para solucionar problemas informáticos en situaciones que imposibiliten sus funciones
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Director de área de Informática
Teléfono	30302900 et 23473 y 23452
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	De Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 horas
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	1 a 2 días laborables usualmente o dependiendo del análisis de la Dirección de Informática
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Informática
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 584 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 585 de 611



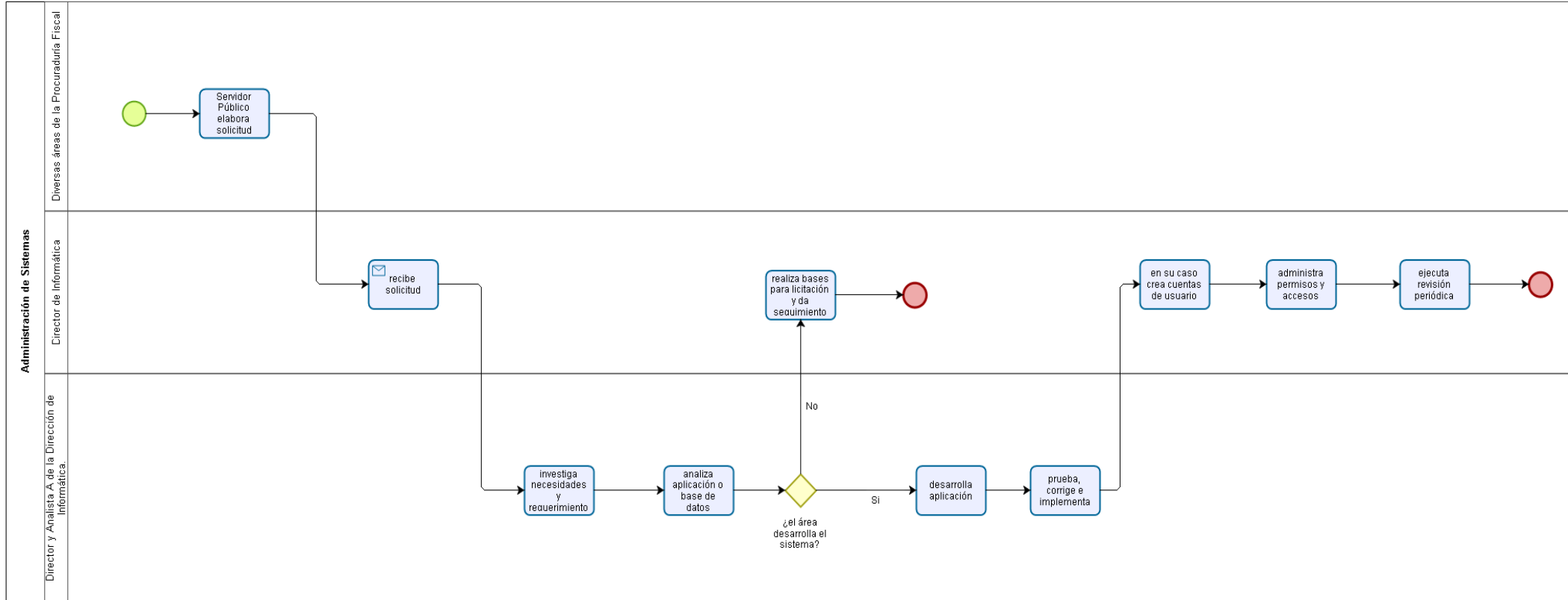
Procedimiento de Administración de Sistemas

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administración de Sistemas
Macro-proceso rector	Procesos de Soporte
Trámite o servicio asociado	N/A
Políticas del proceso	Se presenta solicitud por diversas vías (telefónico, por correo electrónico, petición persona, comportamiento anormal del sistema)
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Base de datos operacional en servidor designado
Resultado(s) del proceso	Se concursa o se desarrolla y mantiene funcional los sistemas que se van requiriendo conforme a las necesidades de la institución
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 586 de 611
01	03-12-2017				



Modelado del proceso de Administración de Sistemas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 587 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Administración de Sistemas

Nº	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de área de Informática.	Recibe solicitud vía oficio para la creación de un sistema, aplicación o base de datos.	Programación del servicio	Dirección de Informática
2.	Director y Analista A de la Dirección de Informática.	Investiga necesidades y requerimientos del área solicitante	Requerimientos previos y análisis necesario	Dirección de Informática
3.	Director y Analista A de la Dirección de Informática.	Analiza y diseña aplicación o base de datos.	Creación y codificación	Dirección de Informática
4.	Director y Analista A de la Dirección de Informática.	Desarrolla aplicación	Desarrollo	Dirección de Informática
5.	Director de área de Informática.	Si no desarrolla el área el sistema, realiza las bases técnicas para su licitación o concurso, y da seguimiento al proceso de creación y la entrega a la Procuraduría Social	Propuesta de concurso	Dirección de Informática
6.	Director y Analista A de la Dirección de Informática.	Prueba, corrige e implementa la aplicación o base de datos.	Implementación	Dirección de Informática
7.	Director de área de Informática.	Crea (en caso de que se le soliciten) cuentas de usuario	Acceso a la base de datos	Dirección de Informática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 588 de 611
01	03-12-2017				



8.	Director de área de Informática.	Administra permisos y accesos en las aplicaciones	Ejecución e interrelación con aplicaciones	Dirección de Informática
9.	Director de área de Informática	Ejecuta revisión periódica, actualización y mantenimiento de los sistemas institucionales o interinstitucionales	Mejora continua	Dirección de Informática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 589 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Administración de sistemas

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Administración de Sistemas
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Ofrecer soluciones en sistemas informáticos que permitan el correcto funcionamiento de la dependencia
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Director de área de Informática
Teléfono	30302900 et 23473 y 23452
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:00 a 4:00
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	1 a 2 días laborables usualmente o dependiendo del análisis de la Dirección de Informática
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Informática
Contacto para quejas y sugerencias	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 590 de 611



(nombre, teléfono y correo electrónico)	benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 591 de 611



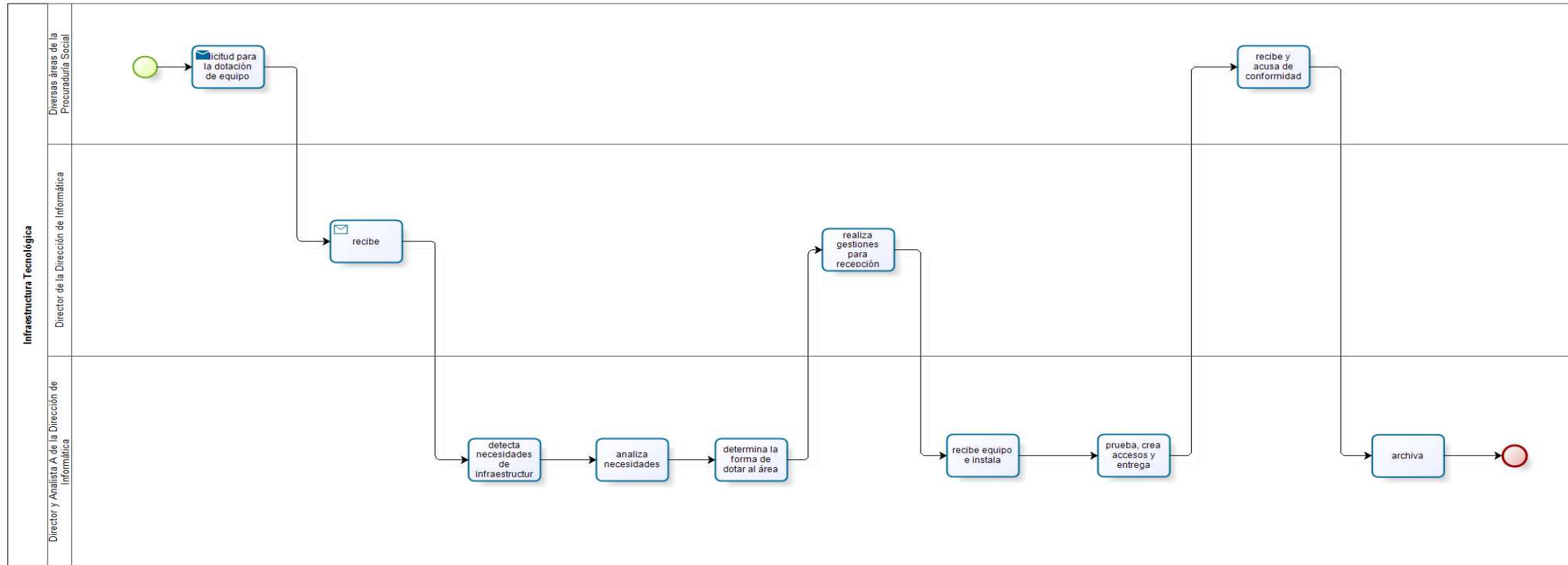
Procedimiento de Infraestructura Tecnológica

Ficha del procedimiento	
Proceso	Infraestructura tecnológica
Macro-proceso rector	Procesos de soporte
Trámite o servicio asociado	N/A.
Políticas del proceso	Presentar solicitud por diversos medios (solicitud vía telefónica, correo electrónico, Solicitud personal Solicitud vía oficio para otorgar el servicio de mantenimiento
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Contar con recurso asignado de acuerdo a la petición
Resultado(s) del proceso	Mantener en la medida de lo posible el equipamiento tecnológico de acuerdo a las necesidades de los funcionarios de la Procuraduría Social.
Indicador	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	03-12-2017	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 592 de 611



Modelado del proceso de Infraestructura Tecnológica



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 593 de 611
01	03-12-2017				



Narrativa del proceso de Infraestructura Tecnológica

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1.	Director de la Dirección de Informática.	Recibe solicitud vía oficio para la dotación de equipo en alguna áreas de la Procuraduría Social o;	Programación del servicio	Dirección de Informática
2.	Director y Analista A de la Dirección de Informática.	Detecta necesidades de infraestructura tecnológica en base a los resultados del mantenimiento correctivo y preventivo, así como a la observación y análisis continuo de las áreas.	Requerimientos previos y análisis necesario	Dirección de Informática
3.	Director de área de Informática.	Analiza las necesidades del área o Servicio programado de la Procuraduría Social	Requerimientos vs necesidades reales	Dirección de Informática
4.	Director de área de Informática.	Determina la forma de dotar al área necesaria (intercambio con otras áreas de la Procuraduría Social o dependencias, donaciones de otras instituciones, gestión de recursos federales o compra de equipo si se cuenta con el presupuesto para ello)	Análisis de viabilidad	Dirección de Informática
5.	Director de área de Informática.	Realiza las gestiones necesarias para la solicitud y recepción según sea el caso.	Propuesta de concurso o petición de donación	Dirección de Informática
6.	Director y Analista A de la Dirección de Informática.	Recibe equipo e instala en el área solicitante	Renovación tecnológica	Dirección de Informática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 594 de 611
01	03-12-2017				



7.	Director y Analista A de la Dirección de Informática.	Prueba equipo, crea accesos, permisos y entrega al usuario.	Instalación	Dirección de Informática
----	---	---	-------------	--------------------------

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 595 de 611
01	03-12-2017				



Ficha del servicio de Infraestructura tecnológica

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Infraestructura tecnológica
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Solicitar previo levantamiento de necesidades el equipamiento informático y de comunicaciones necesario para realizar las funciones de la dependencia, así como su implementación y puesta en marcha
Documentos que se obtienen con el trámite	Ninguno
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Funcionarios pertenecientes a la Procuraduría Social
Responsable del servicio	Director de área de Informática
Teléfono	30302900 et 23473 y 23452
Domicilio y Ubicación	Av. Alcalde 1351 edificio C 2do.piso, Col. Miraflores
Horario de atención	8:00 a 4:00
Requisitos	Ser funcionario de la Procuraduría Social
Costo	Gratuito
Forma de pago	N/A
Lugar de pago	N/A
Tiempo de respuesta	1 a 2 días laborables usualmente o dependiendo del análisis de la Dirección de Informática
Dirección General responsable	Dirección General Administrativa
Dirección de Área responsable	Dirección de Informática

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 596 de 611
01	03-12-2017				



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Benjamín Guerrero Cordero. Director de Asuntos Internos/ 30302900 extensión 23411/ benjamin.guerrero@jalisco.gob.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	N/A

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 597 de 611
01	03-12-2017				



4. Indicadores

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

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	N/A				
MIR/ Plan Estatal de Desarrollo /Número	“Número de procesos de mejora”.	Dirección General Administrativa	Procesos	Anual	Ascendente
	“Número de funcionarios que recibieron una capacitación.”	Dirección General Administrativa	Funcionarios capacitados	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 598 de 611
01	03-12-2017				



5. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de procesos de mejora
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Contribuir para poder Contar con un gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actué de acuerdo con la necesidad ciudadana.
Fórmula	(Número de procesos de mejora realizados/Número de proceso de mejora programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de procesos de mejora creados e implementados al interior de la Procuraduría Social.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Dirección General Administrativa.
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna de la Dirección General Administrativa.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 599 de 611




FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Número de funcionarios que recibieron una capacitación
Objetivo transversal:	N/A
Descripción general	Mejorar la prestación de los servicios de los usuarios de la Procuraduría Social
Fórmula	(Número de funcionarios capacitados realizados/Número de funcionarios capacitados programados)*100
Observaciones:	Este indicador muestra el número de funcionarios capacitados para mejorar la prestación de los servicios.
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Dirección General Administrativa.
Referencias adicionales:	Reportes estadísticos y base de datos interna de la Dirección General Administrativa.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 600 de 611
01	03-12-2017				



6. Anexos

Anexo 1. Carta compromiso



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

DIRECCION DE FORMACION Y CAPACTACION

CARTA COMPROMISO

(A quien correspondía) _____ de _____ del 2017

Presente:

Por medio de la presente me permito hacer de su conocimiento que el (la) suscrito (a) He solicitado a la dependencia a su digno cargo el apoyo correspondiente para que me sea otorgada una beca para cursar los estudios de: _____

En base a lo anterior, quiero manifestarle el compromiso que asumo de seguir laborando dentro de la dependencia a su digno cargo durante el periodo que duren mis estudios, así como por un periodo mínimo de _____ una vez concluidos los mismos.

No obstante el compromiso asumido con anterioridad, en caso de que no se cumpliera por mi parte con el periodo referido o abandonara los estudios para los cuales estoy solicitando el apoyo, me comprometo a regresar al momento de la separación del cargo el 50% cincuenta por ciento del monto económico de los recursos que me fueron otorgados a través de la beca.

Así mismo, me comprometo a entregar en la Dirección General Administrativa de la dependencia (Dirección de Recursos Humanos) de manera mensual, copia de las calificaciones que se obtengan así como a mantener un promedio mínimo de calificaciones de 80/100, aceptando que en caso contrario la beca correspondiente sea reducida en un 50% al porcentaje inicial, y en caso de ser menor a 80/100, sea retiradas en su totalidad.


Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano su valioso apoyo, me despido reiterándole las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Nombre de la Persona: _____
 Dirección a la que se encuentra adscrita: _____
 Puesto: _____
 Firma: _____


Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 601 de 611



Anexo 2. Políticas para apoyos económicos en estudios profesionales



**POLÍTICAS PARA APOYOS ECONÓMICOS
EN ESTUDIOS PROFESIONALES**
(Maestrías, Licenciaturas, Especialidad, Postgrado, Diplomado entre otros.)



A. CONDICIONES GENERALES.

1. Ser servidor público del Gobierno del Estado de Jalisco.
2. Se podrán validar a aquellos servidores públicos que sobre la base de los programas institucionales se considere necesario su formación especializada en un área específica.
3. Se requiere que los conocimientos que se adquieren en los estudios solicitados sean directamente y de forma inmediata aplicables al cargo que desempeña, beneficiando el desarrollo de la dependencia.
4. Por ningún motivo se validará apoyo económico para estudios profesionales como alternativa complementaria a sueldo, prestaciones o motivación.
5. No se validará apoyo económico para estudios propédeuticos o equivalente.
6. El participante deberá firmar el calce estas políticas, como conocimiento de las mismas y el compromiso de cumplir con lo aquí establecido.

Validación para maestrías, estudios superiores y posgrados.
Se requiere tener un desempeño destacado en su servicio y antigüedad mínima de un año en Gobierno del Estado de Jalisco con dos meses desempeñando el cargo actual.
El apoyo económico a validar para este nivel de estudios será máximo del 50% del costo total en:

- Pago de colegiaturas

Este pago se realizará por parcialidades conforme se avanza en los estudios y las calificaciones obtenidas (requisito mayor de 80 por promedio), quedando prohibido el pago por adelantado o de manera completa.

Validación para Diplomados
Para validar estos estudios se requiere antigüedad mínima de 6 meses en Gobierno del Estado de Jalisco.

B. PROCEDIMIENTO PARA VALIDACIÓN
Para solicitar validación de apoyos económicos para estos estudios deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Haber contemplado este evento en el Programa de Capacitación Especializada Anual y en el presupuesto.
- Enviar a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de Secretaría de Administración la "Solicitud de Capacitación Especializada" (formato establecido), incluyendo:
 - Programa desglosado del evento.
 - Razones de la selección del proveedor.

Realizó
Gregorio Carvajal Guadalupe
Director de Formación y Capacitación

Validó
Ruth Alejandra Nuño Cerde
Director General de Administración y
Desarrollo de Personal

C. OBLIGACIONES DEL BECARIO

Al ser autorizada la beca se considerarán los siguientes aspectos, como obligatorios para el participante:

- a. La persona a quien se apoye no podrá en forma simultánea ser apoyado por Gobierno del Estado de Jalisco para otro evento de capacitación a nivel postgrado (maestría, licenciatura, especialidad o equivalente).
- b. El becario está obligado a mantener un promedio mayor de 80 de calificación, en caso contrario la beca se reducirá al 50% del porcentaje inicial.
- c. El becario se compromete a trabajar en Gobierno del Estado de Jalisco el tiempo que duren sus estudios y 12 meses después de terminar los mismos.
- d. En el caso de renuncia deberá cubrir el 50% de la cantidad pagada por Gobierno del Estado, al momento de su retiro.
- e. El becario se obliga a presentar calificaciones mensuales o según sea el caso de evaluación de sus estudios, esto a la Dirección General Administrativa de la dependencia que pertenece con copia a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de Secretaría de Administración.
- f. Está obligado a compartir de manera formal los aprendizajes con su subordinados o equipo de trabajo que lo requiera para mejorar en su trabajo o para quien se lo solicite.
- g. Los días y el horario en que el servidor asista a estos estudios, no deberá afectar en su desempeño laboral, cumpliendo al 100% con sus responsabilidades.
- h. La beca dejará de tener efecto en caso de renuncia, licencia o incapacidad mayor a 21 días.
- i. Una vez inscrito el servidor público en un programa académico no podrá darse de baja ni suspender por razones personales, salvo que éstas sean plenamente justificables. En caso contrario o por baja académica, el trabajador deberá de reintegrar el monto asignado.


Este normatividad está realizada por la Secretaría de Administración, entra en vigor a partir el 01 de Enero del 2003, para efecto en todas las Dependencias del Poder Ejecutivo.

Member del Servidor Público:
Fecha de entrega:
Fecha:


Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 602 de 611
01	03-12-2017				



Anexo 3.- Reporte final de Capacitación Especializada 2017.



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO



Procuraduría Social

REPORTE FINAL DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA 2017

RFCE-17

I. Datos generales:

Dependencia: Fecha de trámite:

Área o dirección que recibió el evento: _____

Nombre del evento: _____

Número de participantes (conexor llena con nombre y puesto): _____

Fecha del evento: Inicio- _____ Fin- _____

Objetivo general del evento: _____

Justificación del evento, en base al Programa Estratégico de la Dependencia: _____

Honorario en que se llevo a cabo: _____

Número total de horas instrucción: _____

Lugar donde se llevo a cabo: _____

Nombre del proveedor y/o institución: _____

Costo total del evento (incluye I.V.A.): _____

II. Conclusiones generales. (contestar para todos los eventos).

Se cumplieron los objetivos del evento: _____

Observaciones o comentarios: _____


Nombre de la persona que elaboró este reporte: _____

Puesto: _____

Revisión		Autorizaciones legales		Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno
01	03-12-2017			Página 603 de 611




Anexo 4. Solicitud de capacitación especializada (SCE 2017)



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL

SCE 2017

SOLICITUD DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA 2017



No. de solicitud: _____		Fecha: _____	
Dependencia:			
Área o Dirección que solicita: _____			
Nombre del Evento: _____			
Manejo con un X el tipo de evento: ABIERTO CERRADO			
Aclarar: Igual a una que el proveedor debe aplicar en general			
Comentario: Igual a una que el proveedor debe aplicar para cubrir necesidades de capacitación de los/as/as del/los/as			
Programa Estratégico al que pertenece:		¿Ha ingresado en el Programa de Capacitación Local?	
		SI () No ()	
Objetivo que busca se obtenga con este evento:			
Término: _____			
Aplicación directa en: _____			
Totales participantes:		Participantes de los participantes:	
Fecha del evento (inicio): _____		Lugar: Instalaciones de Gobierno ()	
		Instalaciones del Proveedor ()	
No. de horas que propone como duración total:		Costo y duración total solicitados:	
No. Horas por periodo _____		Costo del periodo (quincenal/quincena) _____	
<i>Debe haberse justificado en el formulario</i>			
Acción necesaria: Lista de participantes (nombre, género, antigüedad, sueldo, etc.), programa del curso			
Persona que solicita:		Persona que autoriza:	
Plazo: _____		Plazo: _____	
Tel. y Ext: _____		Tel. y Ext: _____	
Final: _____		Final: _____	
Vista: _____		Vista: _____	
Director Administrativo		Director General Administrativo y Control de Finanzas	
C. Dirección de Planeación y Control		C. Dirección de Planeación y Control de Finanzas	
Asesoría de Planeación		Asesoría de Planeación	
Observaciones:		Observaciones:	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 604 de 611
01	03-12-2017				



7. Glosario

CC	Carta Compromiso
CPS	Coordinación de Planeación y Seguimiento
DGA	Dirección General Administrativa
DGIMG	Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental
DI	Dirección de Informática
PAEEP	Políticas para Apoyos Económicos en Estudios Profesionales
PEEJ	Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
RFyM	Dirección de Recursos Financieros y Materiales
RH	Dirección de Recursos Humanos
SCE	Solicitud de capacitación especializada

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 605 de 611
01	03-12-2017				



SEA	Sistema de Estatal de Abastecimiento
SEPAF	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
SERVICIO	Un servicio es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente. Los servicios incluyen una diversidad de actividades desempeñadas por funcionarios que trabajan para el estado (servicios públicos) o para empresas particulares (servicios privados); entre estos pueden señalarse los servicios de: electricidad, agua potable, aseo, teléfono, telégrafo, correo transporte, educación, cibercafés, sanidad y asistencia social
SIAN	Sistema de Administración de Nomina
SICAF	Sistema Integral para el control de los activos fijos
SP	Servidor Público
TRÁMITE	Es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado, en pos de algo, o los formulismos necesarios para resolver una cosa o un asunto. Habitualmente los trámites se realizan en las administraciones públicas y en menor escala en el sector privado, los mismos son de diversas índoles, el ciudadano tiene que hacer trámites en forma permanente para desenvolverse en una sociedad organizada, es por ello que existen muchos organismos públicos creados a tal fin

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	03-12-2017				Página 606 de 611



8. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

C. Andrea Elizabeth Fentanes Mejia
Facilitador - Redactor

Lic. Luz Minerva Ortega Novoa
Director General de Administrativa
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

Abg. María Soledad Aguirre Silva
Coordinadora de Planeación e Información
Coordinadora del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 607 de 611
01	03-12-2017				



Política de calidad

Honestidad: El actuar de los servidores públicos de la Procuraduría Social estará regido por la verdad. Los usuarios siempre, tendrán un conocimiento certero sobre su situación legal, obteniendo únicamente aquello que por derecho les corresponda.

Profesionalismo: Prestar los servicios con calidad, eficiencia y efectividad.

Imparcialidad: Desempeñarse sin actuar a favor o en contra de alguien, buscando siempre el fin último de la justicia.

Igualdad: Dar atención a los usuarios con justicia y sin discriminación o marginación.

Gratuidad: La prestación de los servicios siempre será gratuita.

Probidad: Brindar a los usuarios un trato humano y honrado.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 608 de 611
01	03-12-2017				



Bitácora de cambios

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	22 febrero 2018	Todo el documento	Se actualizó todo el documento cumpliendo lo establecido en la Guía para la Elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de la SEPAF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 609 de 611
01	03-12-2017				



Supervisión de contenidos

Elaboración de manuales

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

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

Lic. Erick García Cebada
Coordinador Administrativo C
Facilitador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 610 de 611
01	03-12-2017				



Autorizaciones Legales

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

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

Mtra. Consuelo del Rosario González Jiménez
Procuradora Social del Estado

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

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

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

Mtro. Roberto López Lara
Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
Nº	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 611 de 611
01	03-12-2017				