



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y ASISTENCIA EMPRESARIAL

2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





CUADRO DE CONTROL

Elaboró: L.C.I. Álvaro Mauricio Altamirano Suárez	ÁREA DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y ASISTENCIA EMPRESARIAL
Fecha de elaboración:	29 de Mayo 2020
Actualización:	Versión 01
Código	AIE-MP-01





BITACORA DE REVISIONES

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			





INDICE

1. INDICE	4
2. CUADRO DE CONTROL	2
3. BITÁCORA DE REVISIONES	3
4. RELACIÓN SISTEMÁTICA	5
5. DIAGRAMA DE FLUJO	6
6. DESCRIPCIÓN	7
7. ANEXOS	12
8. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	91





PROCEDIMIENTO 1: VISITAS ATENDIDAS (Asistente de Dirección General)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Agenda y Reporte de Visitas atendidas
	Proveedor	Asistente de Dirección General
	Procedimientos	Registro Base de Datos
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos
	Usuario o Cliente	Director General de Desarrollo Económico
	Procedimiento	1: VISITAS ATENDIDAS

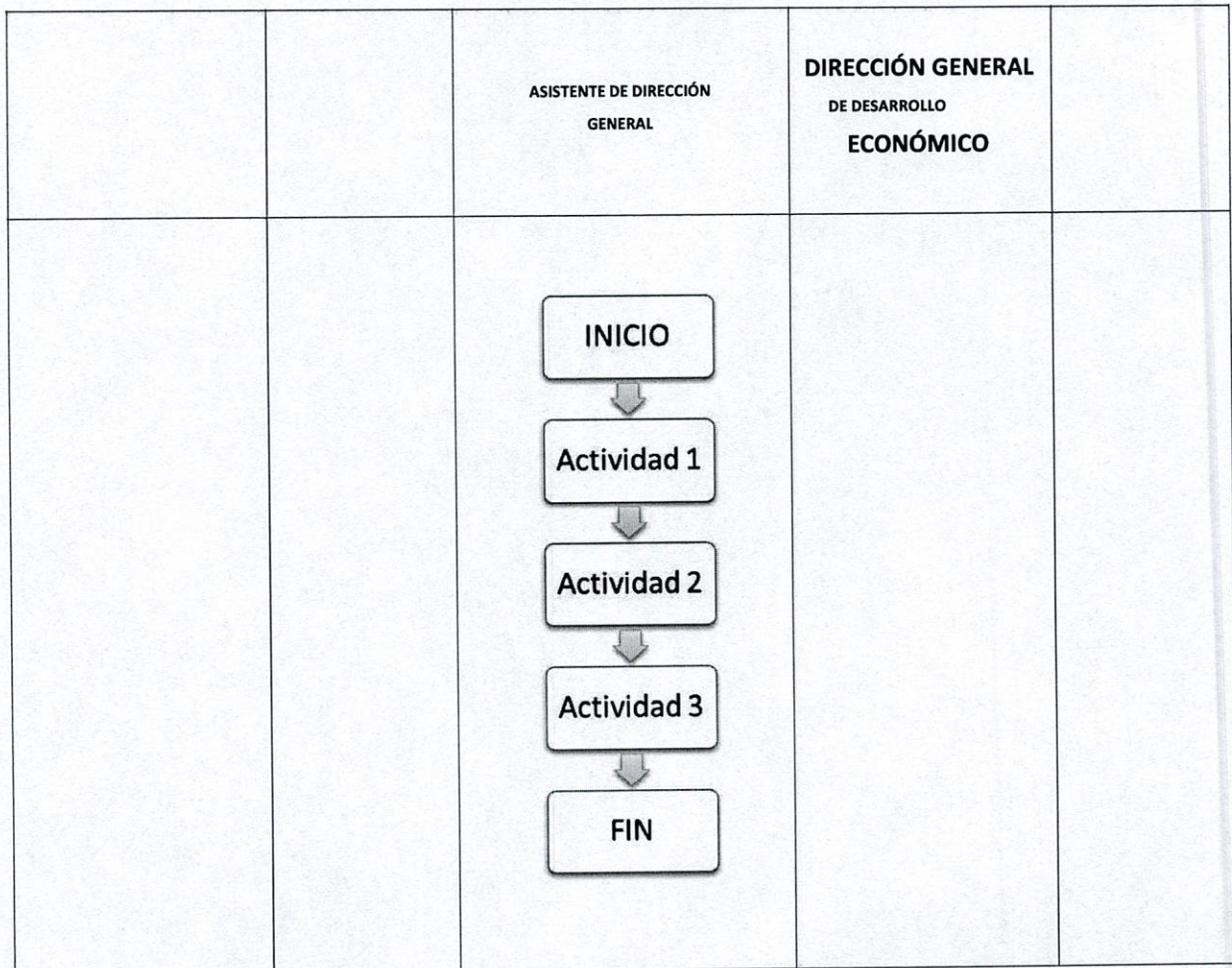




PROCEDIMIENTO 1: VISITAS ATENDIDAS (Asistente de Dirección General)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





PROCEDIMIENTO 1: VISITAS ATENDIDAS (Asistente de Dirección General)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Asistente de Dirección General	Registro de reuniones o visitas que tenga el Director General de Desarrollo Económico en Outlook	Calendario Outlook
2	Asistentes de Dirección General	Registro base de datos visitas atendidas por día, nombre de la empresa, nombre de la persona atendida, teléfono, email	Base de Datos documento Excel
3	Asistente de Dirección General	Envío por correo electrónico el archivo al Director General mensualmente	





PROCEDIMIENTO 2: REGISTRO TARJETAS DE PRESENTACIÓN (Asistente de Dirección General)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Tarjetas de Presentación inversionistas, empresas, instituciones educativas, representantes diversas dependencias gubernamentales, etc.
	Proveedor	Ciudadanía en general
	Procedimientos	Registro Base de Datos
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos
	Usuario o Cliente	Director General de Desarrollo Económico
	Procedimiento	2: REGISTRO TARJETAS DE PRESENTACIÓN

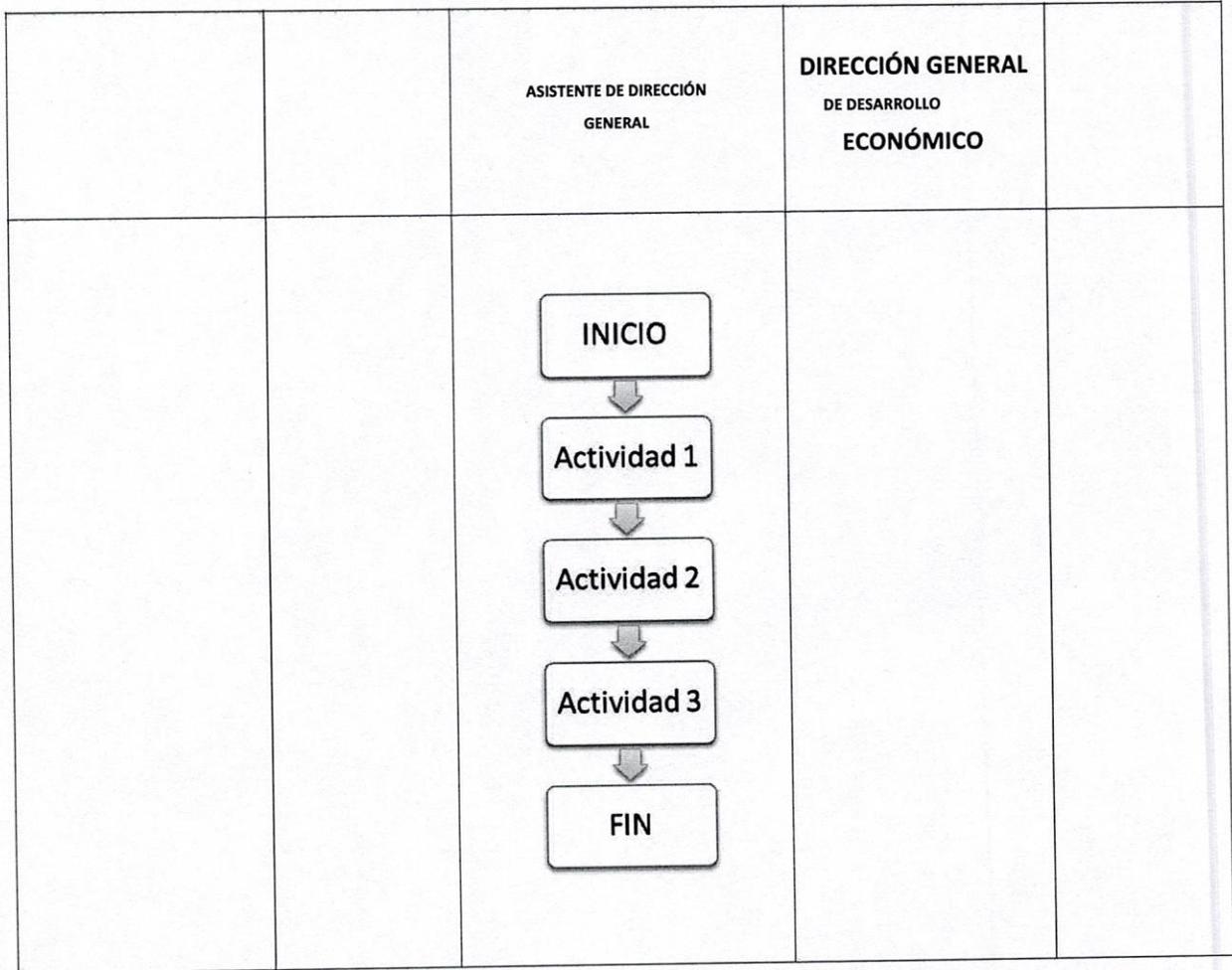




PROCEDIMIENTO 2: REGISTRO TARJETAS DE PRESENTACIÓN (Asistente de Dirección General)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





PROCEDIMIENTO 2: REGISTRO TARJETAS DE PRESENTACIÓN (Asistente de Dirección General)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Asistente de Dirección General	Registro de tarjetas físicas en Base de Datos documento de Excel	Base de Datos documento Excel
2	Asistentes de Dirección General	Ordenas tarjetas físicas en cajas por orden alfabético	
3	Asistente de Dirección General	Envío por correo electrónico el archivo al Director General mensualmente	





PROCEDIMIENTO 3: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE TURISMO MENSUALMENTE (Dirección de Turismo)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Reporte actividades
	Proveedor	Dirección de Turismo
	Procedimientos	Documento en Excel
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos
	Usuario o Cliente	Director General de Desarrollo Económico
	Procedimiento	3: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE TURISMO Mensualmente





PROCEDIMIENTO 3: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE TURISMO MENSUALMENTE (Dirección de Turismo)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.

		DIRECCIÓN DE TURISMO	COORDINACIÓN GRAL. DE DESARROLLO ECONÓMICO	
			<pre>graph TD; INICIO --> A1[Actividad 1]; A1 --> A2[Actividad 2]; A2 --> A3[Actividad 3]; A3 --> FIN;</pre>	





**PROCEDIMIENTO 3: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE TURISMO
MENSUALMENTE (Dirección de Turismo)**

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Dirección General de Desarrollo Económico	Envío de correo electrónico solicitando el reporte de actividades y estadísticas de ocupación mensualmente	Email
2	Dirección de Turismo	Elaboración y envío de documento de Excel	Base de Datos documento Excel
3	Dirección General de Desarrollo Económico	Elaboración de gráficas y documentos resultados de la dirección	Gráficas y presentación Power Point





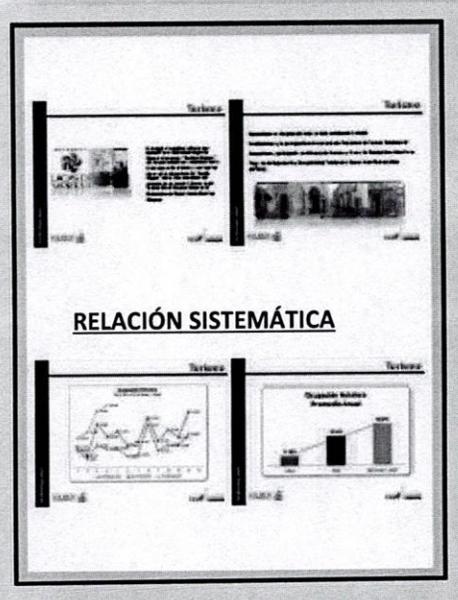
PROCEDIMIENTO 3: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE TURISMO MENSUALMENTE (Dirección de Turismo)

ANEXOS

Actividad 2: Base de Datos documento Excel

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Casa Grande	27.00%												REBECA ORTIZ
Lagos Inn	33.00%	95.00%	12%	48%	45%	50%							SABO
La Casita de Foral	30.00%	13.00%	22%	20%	20%								FATIMA
Hotel Victoria	37.00%	33.00%	17%	22%	26%	22%							MARICELA HERNANDEZ
Celentel	6.00%				40.00%								INELDA ARYAS SALINAS
Cuesta Real	33.00%	22.00%	15%	30%	22%								INELDA VAZQUEZ
Maria Elena	46.00%	72.00%	36%	75%									
Paris	47.00%	32.00%	52%	14%	13%	13%							PEDRO ANTUÑANO
La Troje	0.00%												INELDA VAZQUEZ
Las Fuentes	39.00%	57.00%	77%	61%									OLIVER
Hacienda Sepúlveda	32.00%	30.00%	32%	38%	33%	22%							LAURA PADILLA
Posada Real	3.00%	14.00%	12%	7%									LAURA PADILLA
Galaxia	13.00%	11.00%	12%	22%									LAURA PADILLA
Starza	8.00%	13.00%	13%	11%									ORALIA DEVALOS
Hostal Cruz Verde	36.00%												
Hostal El Refugio	4.00%	31.27%											
Total	41.43%	31.27%	30.09%	28.00%	21.73%	9.93%	0.00%	8.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	

Actividad 3: Gráficas y Presentación Power Point





**PROCEDIMIENTO 4: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS
(Dirección de Padrón y Licencias)**

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Reporte actividades
	Proveedor	Dirección de Padrón y Licencias
	Procedimientos	Documento en Excel
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos
	Usuario o Cliente	Director General de Desarrollo Económico
	Procedimiento	4: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS Mensualmente





**PROCEDIMIENTO 4: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS
(Dirección de Padrón y Licencias)**

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.

		DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	
			<pre>graph TD; INICIO[INICIO] --> A1[Actividad 1]; A1 --> A2[Actividad 2]; A2 --> A3[Actividad 3]; A3 --> FIN[FIN];</pre>	





**PROCEDIMIENTO 4: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS
(Dirección de Padrón y Licencias)**

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Dirección General de Desarrollo Económico	Envío de correo electrónico solicitando el reporte de actividades y estadísticas de ocupación mensualmente	Email
2	Dirección de Padrón y Licencias	Elaboración y envío de documento de Excel	Base de Datos documento Excel
3	Dirección General de Desarrollo Económico	Elaboración de presentación con los resultados de la dirección	Presentación Power Point





**PROCEDIMIENTO 4: REPORTE DE ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS
(Dirección de Padrón y Licencias)**

ANEXOS

Actividad 2: Base de Datos documento Excel

Indicadores MODARE Lagos de Moreno, Jalisco			
2014	Empresas	Empleos	Inversión
ENERO	5	12	\$ 394,000.00
FEBRERO	11	26	\$ 669,000.00
MARZO	8	9	\$ 195,000.00
ABRIL	9	16	\$ 1,633,200.00
MAYO	14	22	\$ 495,000.00
JUNIO	14	36	\$ 944,000.00
JULIO	13	43	\$ 11,884,145.00
AGOSTO	14	28	\$ 1,169,800.00
SEPTIEMBRE	7	16	\$ 473,000.00
OCTUBRE	7	40	\$ 4,411,000.00
NOVIEMBRE	9	12	\$ 1,224,000.00
DICIEMBRE	6	18	\$ 1,230,000.00
	119	277	\$ 24,780,145.00

Indicadores MODARE Lagos de Moreno, Jalisco			
2015	Empresas	Empleos	Inversión
ENERO	15	50	\$ 4,452,000.00
FEBRERO	12	90	\$ 5,104,000.00
MARZO	12	129	\$ 65,364,000.00
ABRIL	11	82	\$ 3,849,000.00
MAYO	16	45	\$ 1,120,000.00
JUNIO	8	9	\$ 230,800.00
	71	375	\$ 82,128,800.00





GIROS BLANCOS

AÑO	EMPRESAS	INVERSION	EMPLEOS
2012	36	\$ 5,522,000.00	76
2013	365	\$ 48,457,760.00	764
2014	182	\$ 55,492,065.00	504
2015	61	\$ 81,240,000.00	335
TOTAL	644	\$ 190,711,825.00	1679

GIROS NEGROS

AÑO	EMPRESAS	INVERSION	EMPLEOS
2014	92	\$ 4,600,000.00	187
2015	13	\$ 650,000.00	30
TOTAL	105	\$ 5,250,000.00	217

CONCENTRADO MODARE

AÑO	EMPRESAS	INVERSION	EMPLEOS
2013	40	\$ 1,756,000.00	35
2014	119	\$ 26,750,165.00	277
2015	50	\$ 80,775,000.00	321
TOTAL	209	\$ 109,281,165.00	633





PROCEDIMIENTO 5: REPORTE DE NUEVAS INVERSIONES ESTABLECIDAS EN LAGOS DE MORENO (Coordinación de Atracción de Inversiones)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Reporte de Nuevas Inversiones establecidas en el PI Colinas de Lagos y fuera de él.
	Proveedor	Coordinación de Atracción de Inversiones
	Procedimientos	Documento en Excel
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos
	Usuario o Cliente	Director General de Desarrollo Económico
	Procedimiento	5: REPORTE DE NUEVAS INVERSIONES (Coordinación de Atracción de Inversiones)





PROCEDIMIENTO 5: REPORTE DE NUEVAS INVERSIONES ESTABLECIDAS EN LAGOS DE MORENO (Área de Atracción de Inversiones)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.

		ÁREA DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES	COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	
			<p>INICIO</p> <p>↓</p> <p>Actividad 1</p> <p>↓</p> <p>Actividad 2</p> <p>↓</p> <p>Actividad 3</p> <p>↓</p> <p>FIN</p>	





LAGOS DE MORENO

PROCEDIMIENTO 5: REPORTE DE NUEVAS INVERSIONES ESTABLECIDAS EN LAGOS DE MORENO (Coordinación de Atracción de Inversiones)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Dirección General de Desarrollo Económico	Envío de correo electrónico solicitando el reporte de actividades y estadísticas de ocupación mensualmente	Email
2	Coordinación de Atracción de Inversiones	Elaboración y envío de documento de Excel	Base de Datos documento Excel
3	Dirección General de Desarrollo Económico	Elaboración de presentación con los resultados de la dirección	Presentación Power Point



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

24

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





PROCEDIMIENTO 5: REPORTE DE NUEVAS INVERSIONES ESTABLECIDAS EN LAGOS DE MORENO (Coordinación de Atracción de Inversiones)

ANEXOS

Actividad 2: Base de Datos documento Excel
2.1 Empresas establecidas en el PI Colinas de Lagos

EMPRESAS CONFIRMADAS PARA INSTALARSE EN EL PARQUE INDUSTRIAL "COLINAS DE LAGOS" Lagos de Moreno Jalisco Febrero 2015.

No.	Empresa	Categoría	Inversión Miles de Dólares	Empleos Generados	Superficie Substruía	Sitio Web
1	ADIVICS North America, Inc.	Manufactura y ensamble de frenos para automóviles	9.60	50	10 Has.	www.adivics-na.com or www.adivics.co.jp
2	BADER JALISCO, S. EN C. FORA, DE C.V.	Instalación de la Planta de Vestiduras para Interiores Automotrices en el Parque Industrial de Lagos de Moreno	5.23	772	5 Has.	http://www.bader-leather.de/
3	KUZEH Co. Ltd / HAIME	Fabricación de termostato automotriz	3.08	50	1219m2	http://www.kuzeh-thermo.com/
4	MATSUO INDUSTRIES, INC.	Manufactura de piezas de automóviles	12.00	97	6.6 Has.	http://www.ncc.matsuo.co.jp/
5	MIYAZAKI SEIKO	Elaboración de rollos de alambres de acero de alta calidad y Barras estriradas en frío, Autopartes.	9.56	17	7.685 Has.	http://miyazaki-seiko.co.jp/en/
6	NISSIN KAKOU CO. LTD	Fabricación e ingeniería de moldes plásticos para el sector automotriz	4.00	15	3.275 Has.	http://www.nissinkakou.co.jp/
7	POLYMER TECHNIK ELBE PTE COMPOUNDING DE MEXICO, S.A. DE C.V.	Industrial Fabricación de Caucho y Hule	28.00	40	2 Has.	http://www.polymer-technik.com/index.php?lang=es
9	STANLEY ELECTRIC MEXICO, S.A. DE C.V.	Fabricación de partes automotrices luminarias.	73.85	146	10 Has.	http://www.stanley-components.com/
10	VORWEK	Fabricación partes automotrices			De 5 a 7 Has.	http://www.vorwek.com/
11	WOCO	Fabricación de partes aislantes de sonido para el sector automotriz.			5 Has.	http://www.wocogroup.com/secretaria-MX-44-0-hwd784-1
12	YASUNAGA CORPORATION	Fabricación de piezas de motor para maquina la automotriz.	14.50	100		http://www.firm-yasunaga.co.jp

2.2 Empresas establecidas fuera del PI Colinas de Lagos de Nueva Inversión o proyectos de Expansión

EMPRESAS CONFIRMADAS NUEVA INVERSIÓN Lagos de Moreno Jalisco Mayo 2015.

No.	Empresa	Descripción	Superficie	Empleos	Superficie	Empleos
1	TUBOCRETO	Es una empresa dedicada a fabricación de tubos y productos de concreto prefabricados para el campo del agua, construcción de drenajes, canales, alcantarillas y en el campo de la construcción de carreteras, puentes, túneles y muros de contención de taludes y muros de retención.	www.tubocreto.com	México	300	300 m de
2	ALAZÁN DE LA OSA	Es una empresa dedicada a la fabricación de componentes, partes, accesorios y repuestos de motores, autos, camionetas, camionetas, camionetas de pasajeros, camionetas de carga, camionetas de pasajeros y camionetas de carga.	www.alazan.com.mx	México	300	340 m de
3	WOMINUS	Compañía dedicada a la fabricación de componentes de autos.	www.wominus.mx	México	30	30 m de

EMPRESAS YA INSTALADAS PROYECTOS DE EXPANSION Lagos de Moreno Jalisco Mayo 2015.

No.	Empresa	Descripción	Superficie	Empleos	Superficie	Empleos
1	DRACKELMAIER	Desde su creación en 1985, el compañía desarrolla y produce sistemas de ventilación y climatización para edificios comerciales e industriales, sistemas de ventilación y climatización para edificios comerciales e industriales, sistemas de ventilación y climatización para edificios comerciales e industriales.	www.drackelmaier.com	Alemania	1300	
2	ALUCAPS MEXICANA DE OCCIDENTE	Es una empresa dedicada a la fabricación de componentes de autos, camionetas, camionetas de pasajeros, camionetas de carga, camionetas de pasajeros y camionetas de carga.	www.alucaps.com	México		
3	AMERICAN BEEF	Es una empresa dedicada a la fabricación de carne de res.	www.americanbeef.com	México	300	300 m de
4	CPW Central Partners MEXICANA	Es una empresa dedicada a la fabricación de componentes de autos, camionetas, camionetas de pasajeros, camionetas de carga, camionetas de pasajeros y camionetas de carga.	www.cpwmexico.com	USA		
5	CONTRASTA PAPER	Es una empresa dedicada a la fabricación de papel.	www.contrasta.com	México	30	30 m de
6	GLOBAL ENDS	Es una empresa dedicada a la fabricación de componentes de autos, camionetas, camionetas de pasajeros, camionetas de carga, camionetas de pasajeros y camionetas de carga.	www.globalends.com	USA		
7	BALCONDO	Es una empresa dedicada a la fabricación de componentes de autos, camionetas, camionetas de pasajeros, camionetas de carga, camionetas de pasajeros y camionetas de carga.	www.balcondo.com	México		
8	HAJZ	Es una empresa dedicada a la fabricación de componentes de autos, camionetas, camionetas de pasajeros, camionetas de carga, camionetas de pasajeros y camionetas de carga.	www.hajz.com	México		





Actividad 3: Presentación Power Point





PROCEDIMIENTO 6: VISTAS DE CAMPO (Área de Financiamiento y Apoyo)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Visitas a comercios y pequeñas empresas
	Proveedor	Financiamiento y Apoyo
	Procedimientos	Documento en Excel
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos
	Usuario o Cliente	Director General de Desarrollo Económico
	Procedimiento	6: Visitas de Campo (Financiamiento y Apoyo)





PROCEDIMIENTO 6: VISTAS DE CAMPO (Área de Financiamiento y Apoyo)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.

		ÁREA DE FINANCIAMIENTO & APOYO	COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	
			<p>INICIO</p> <p>↓</p> <p>Actividad 1</p> <p>↓</p> <p>Actividad 2</p> <p>↓</p> <p>Actividad 3</p> <p>↓</p> <p>FIN</p>	





PROCEDIMIENTO 6: VISTAS DE CAMPO (Área de Financiamiento y Apoyo)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Dirección General de Desarrollo Económico	Envío de correo electrónico solicitando las visitas realizadas a las pequeñas y medias empresas para dar a conocer los servicios que ofrece la coordinación	Email
2	Coordinación de Financiamiento y Apoyo	Elaboración y envío de documento de Excel	Base de Datos documento Excel
3	Dirección General de Desarrollo Económico	Elaboración de presentación con los resultados de la dirección	Presentación Power Point



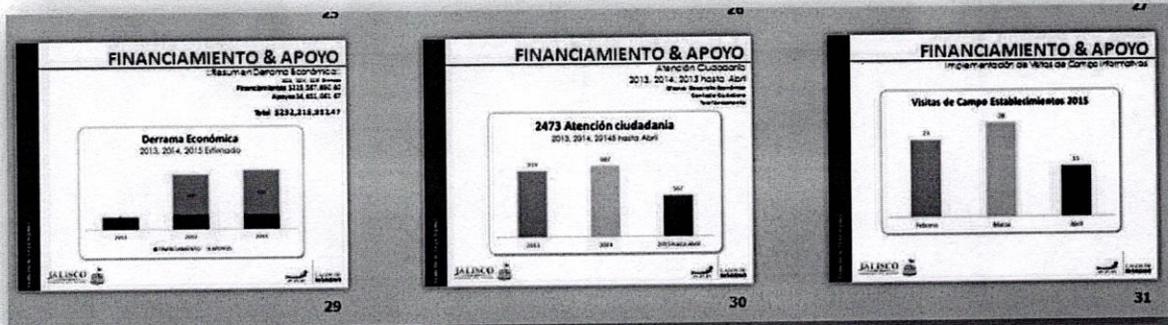


PROCEDIMIENTO 6: VISTAS DE CAMPO (Área de Financiamiento y Apoyo)

ANEXOS

Actividad 2: Base de Datos documento Excel

Actividad 3: Presentación Power Point





PROCEDIMIENTO 7: REPORTE MENSUAL (Área de Financiamiento y Apoyo)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Personas atendidas en el área de financiamientos y apoyos (emprendedores o empresarios)
	Proveedor	Financiamiento y Apoyo
	Procedimientos	Documento en Excel
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos
	Usuario o Cliente	Director General de Desarrollo Económico
	Procedimiento	7: REPORTE MENSUAL (Coordinación de Financiamiento y Apoyo)

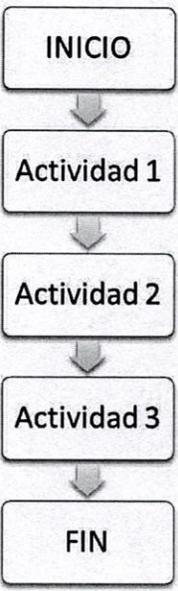




PROCEDIMIENTO 7: REPORTE MENSUAL (Área de Financiamiento y Apoyo)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.

		ÁREA DE FINANCIAMIENTO & APOYOS	COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	
			 <pre>graph TD; INICIO --> Actividad1[Actividad 1]; Actividad1 --> Actividad2[Actividad 2]; Actividad2 --> Actividad3[Actividad 3]; Actividad3 --> FIN;</pre>	





PROCEDIMIENTO 7: REPORTE MENSUAL (Área Financiamiento y Apoyo)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Dirección General de Desarrollo Económico	Envío de correo electrónico solicitando las empresas y emprendedores que han acudido a la coordinación para dar a conocer los servicios que ofrece la coordinación	Email
2	Coordinación de Financiamiento y Apoyo	Elaboración y envío de documento de Excel	Base de Datos documento Excel
3	Dirección General de Desarrollo Económico	Elaboración de presentación con los resultados de la dirección	Presentación Power Point





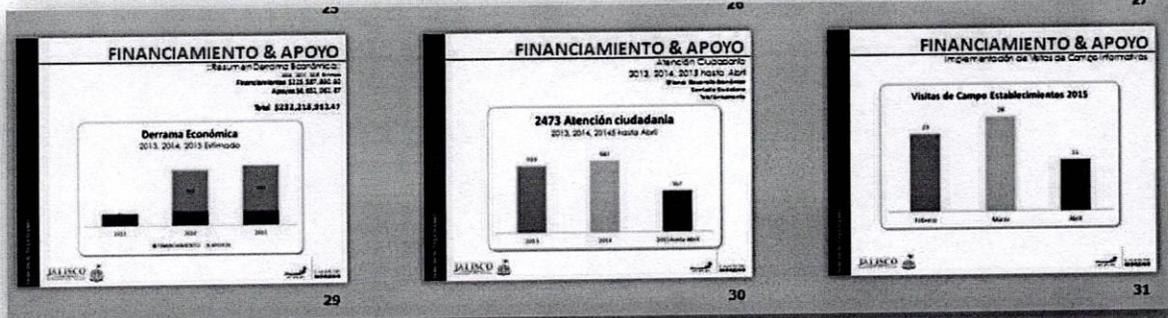
PROCEDIMIENTO 7: REPORTE MENSUAL (Área de Financiamiento y Apoyo)

ANEXOS

Actividad 2: Base de Datos documento Excel

FECHA	FOLIO	NOMBRE	AREA DE ATENCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	CURPO	RECORRIDO
12/01/2015	1	Aarón Fabián Flores	Financiamiento	na	na	na	na
12/01/2015	2	Miguel Ángel Cazares López	Financiamiento	4777044286	mangelcazares@yahoo.com.mx	Venta de lencería	\$50,000.00
12/01/2015	3	Yolanda Macías	Financiamiento	4741201762	na	na	\$20,000.00
13/01/2015	4	Antonio Maldonado Gómez	Financiamiento	4741064857	na	Abarrotos	\$20,000.00
13/01/2015	5	Alondra Espinoza Romo	Financiamiento	4747372541	alondra_lark@hotmail.com	Invernadero	\$50,000.00
13/01/2015	6	Rebeca Padilla López	Financiamiento	na	sandra.delgado@cofemer.gob.mx	INADEM	na
13/01/2015	7	Antonio Martínez Barrios	Financiamiento	na	na	na	\$100,000.00
13/01/2015	8	María Araceli Ávila González	Financiamiento	4741047540	na	Cocina económica	\$25,000.00
13/01/2015	9	Brenda Elizabeth Gómez Cervantes	Financiamiento	4741155594	lizbeth0287@hotmail.com.mx	Fabricación de guante industrial	\$50,000.00
13/01/2015	10	Martín Cardona Veloz	Financiamiento	na	na	Abarrotos	\$50,000.00
13/01/2015	11	Cosme Fabián Dávalos Franco	Financiamiento	4747388493	ingarcosme@hotmail.com	Servicios profesionales	\$100,000.00
13/01/2015	12	Alan Enriquez Zermelo	Financiamiento	4747388493	ingarcosme@hotmail.com	Servicios profesionales	\$100,000.00
13/01/2015	13	Sergio Arturo Heredia Aranda	Financiamiento	4747491756	na	Engorde de ganado	\$300,000.00
13/01/2015	14	Rumaldo Baltazar Rocha	Financiamiento	4747375529	na	Venta de herramientas	\$30,000.00
14/01/2015	15	Alejandra Centeno Romo	Financiamiento	4744354637	na	Venta de suplementos deportistas	\$300,000.00
14/01/2015	16	Gabriel Vega Cerrejón	Financiamiento	4744351500	na	Seguros, paneles solares	\$300,000.00
14/01/2015	17	Nancy Gabriela Romo Padilla	Financiamiento	4747386876	nancy.org@hotmail.com	Abarrotos	\$20,000.00
14/01/2015	18	Juan Eliseo Trejo Guzmán	Financiamiento	4747379137	eliseo_lider@hotmail.com	Servicios	\$250,000.00
14/01/2015	19	Daniela Martín López	Financiamiento	4741051554	omarlopez26@yahoo.com.mx	Dulcería	\$150,000.00
14/01/2015	20	María Araceli Ávila González	Financiamiento	4741047540	na	Cocina económica	\$20,000.00
14/01/2015	21	Maricela Giselle Esparza Martínez	Financiamiento	4741069905	marcela_gisella@hotmail.com	Invernadero	na

Actividad 3: Presentación Power Point





**PROCEDIMIENTO 8: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TALLERES INFORMATIVOS
(Vinculación Empresarial)**

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Programa con Taller de Capacitación y Taller Informativos
	Proveedor	Vinculación Empresarial
	Procedimientos	Documento en Excel
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos
	Usuario o Cliente	Director General de Desarrollo Económico
	Procedimiento	8: Programa de Capacitación y Talleres Informativos

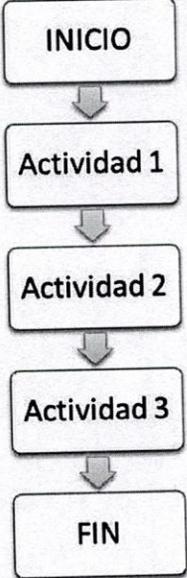




**PROCEDIMIENTO 8: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TALLERES INFORMATIVOS
(Vinculación Empresarial)**

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.

		VINCULACIÓN EMPRESARIAL	COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	
			 <pre>graph TD; INICIO --> Actividad1[Actividad 1]; Actividad1 --> Actividad2[Actividad 2]; Actividad2 --> Actividad3[Actividad 3]; Actividad3 --> FIN;</pre>	





**PROCEDIMIENTO 8: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TALLERES INFORMATIVOS
(Vinculación Empresarial)**

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Dirección General de Desarrollo Económico	Envío de correo electrónico solicitando el Programa de Capacitación y Talleres Informativos a impartir a la ciudadanía semestralmente	Email
2	Vinculación Empresarial	Elaboración y envío de documento de Excel	Base de Datos documento Excel
3	Dirección General de Desarrollo Económico	Elaboración de presentación con los resultados de la dirección	Presentación Power Point





**PROCEDIMIENTO 8: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TALLERES INFORMATIVOS
(Vinculación Empresarial)**

ANEXOS

Actividad 2: Base de Datos documento Excel

2.1 Programas de Capacitación

Talleres de Capacitación 2015

Fecha del evento	Tema	Ponente	Institución
Abril 17, 2015	Como tener éxito en las Ventas	L.A.E Adolfo Francisco López Estrada	FOJAL
Junio 05, 2015	Servicio al Cliente	L.A.E Adolfo Francisco López Estrada	FOJAL
Julio 31, 2015	ABC del Plan de Negocios	L.A.E. Adolfo Francisco López Estrada	FOJAL
Agosto 14, 2015	Determina bien tus costos	Designa NAFIN	NAFIN
Septiembre 11, 2015	Los retos de la empresa familiar	Designa NAFIN	NAFIN
Septiembre 18, 2015	Régimen de incorporación fiscal	Designa NAFIN	NAFIN

2.2 Talleres Informativos

Talleres Informativos 2015

Fecha propuesta	Programa	Fecha Apertura Convocatoria	Fecha Cierre Convocatoria	Institución
Mayo fecha por confirmar	Fomento al Emprendimiento A Emprendedores, Instituciones Educativas nivel básico, medio y superior, Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales y Asociaciones Civiles Especializadas emprendimiento	Apertura 11/05/2015	Cierre 10/06/2015	INADEM
Mayo fecha por confirmar	Incorporación de Tecnologías de Información y Comunicaciones a las Micro y Pequeñas Empresas A micro y pequeñas empresas	Apertura 11/05/2015	Cierre 10/06/2015	INADEM
Mayo fecha por confirmar	Fortalecimiento Competitivo de Micro Empresas Participantes en el Régimen de incorporación Fiscal A micro y pequeñas empresas	Apertura 18/05/2015	Cierre 10/06/2015	INADEM
Junio fecha por confirmar	Programa de Apoyo Bien Empleo A emprendedores y microempresarios generadores de empleo			SEDECO





Actividad 3: Presentación Power Point





PROCEDIMIENTO 9: PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN EVENTOS (Vinculación Empresarial)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Programa con Taller de Capacitación y Taller Informativos
	Proveedor	Vinculación Empresarial
	Procedimientos	Planeación, Coordinación, Ejecución y Evaluación diversos eventos
SALIDA	Producto o Servicio	Taller de Capacitación y Talleres Informativos
	Usuario o Cliente	Director General de Desarrollo Económico
	Procedimiento	9: Planeación, Coordinación, Ejecución y Evaluación Eventos

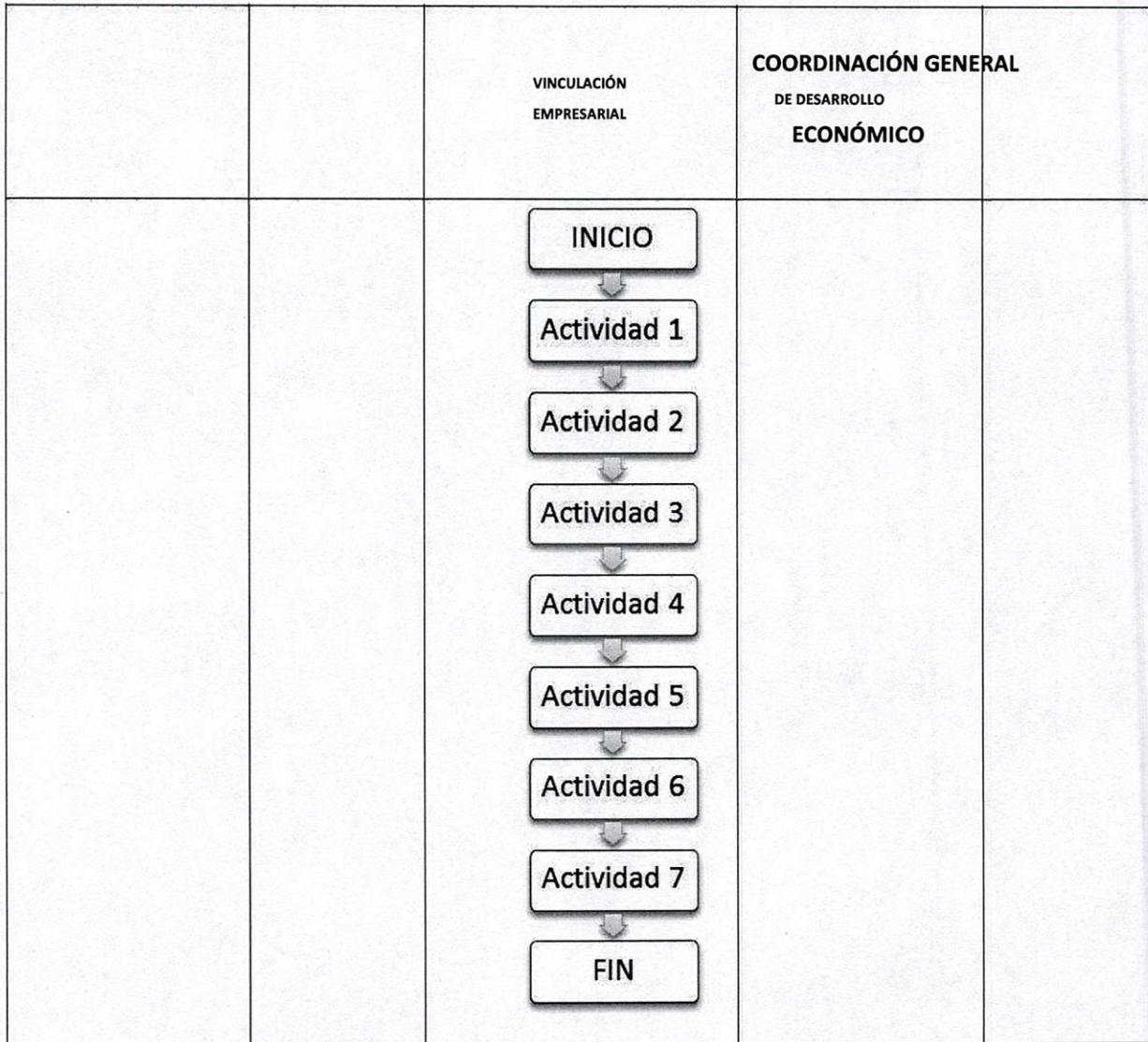




PROCEDIMIENTO 9: PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN EVENTOS (Vinculación Empresarial)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Vinculación Empresarial	Aprobados el programa de Talleres de Capacitación y Talleres Informativos, se realiza un check list definiendo la logística que demanda cada uno de los eventos en particular	Documento de Excel
2	Vinculación Empresarial	Elaboración de orden del día del evento	Documento de Word
3	Vinculación Empresarial	Solicitud Difusión y Promoción de los eventos a Comunicación Social	Formato de Excel
4	Vinculación Empresarial, Financiamiento y Apoyos, Bolsa de Empleo	Confirmación de empresarios y emprendedores del municipio al evento.	Formato de Excel
5	Vinculación Empresarial	Lista de Asistencia para el registro de los participantes en el día del evento	Formato de Excel
6	Vinculación Empresarial	Base de datos de asistentes a los diversos eventos	Formato de Excel
7	Vinculación Empresarial	Tabulación y Generación de Gráficas de Resultados de la Evaluación por parte de los asistentes a los eventos	Formato de Excel





LAGOS DE MORENO

RECONSTRUYENDO LA CIUDAD

Actividad 3: Formato Excel Solicitud Promoción y Difusión Comunicación Social

FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE VACANTES PARA UN ESPONSOR MEDIO DE COMUNICACIÓN EN GRUPO CON LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Fecha: _____

Área solicitada: Vinculación Empresarial

Nombre del solicitante: María Luz de Villalaz Domínguez

Solo se quepa de promocionar empresas:

Vigencia	en su totalidad	Término de ejecución	_____
Comienzo	en su totalidad	Término de ejecución	_____
Fin	en su totalidad	Término de ejecución	_____
Comienzo	en su totalidad	Término de ejecución	_____
Fin	en su totalidad	Término de ejecución	_____

Medios impresos de difusión:

Radio (Número)	Duración	_____	Facebook	_____
Perifoneo (Nº)	Duración	_____	Comunicación Social	_____
Perifoneo (Nº)	Duración	_____	T.V. (Promoción)	_____
T.V. Local (Nº)	Duración	_____	Planes	_____
			Otros	_____
			Empresas	_____

Medios televisivos de difusión:

Nombre: Dirección Ejecutiva de Comunicación Social (DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL)

Nombre del responsable: Luz de Villalaz Domínguez

Pago por servicio: Presupuesto de Operación

Objetivo: Presupuesto

Descripción: Para el desarrollo de actividades de promoción y difusión de los servicios de comunicación social de la empresa.

Fecha: 22 de octubre de 2018

Lugar: Instalaciones de la Dirección de Comunicación Social

Forma de pago: Presupuesto de Operación

Presupuesto: _____

Presupuesto: _____

Presupuesto: _____

Actividad 4: Formato Excel Confirmaciones al evento

DIRECTORIO EMPRESARIAL DIVIDIDO EN: Microsoft Excel

Nº	Empresa	Calle	Teléfono	Director o dueño de la Empresa	Cargos que Ocupa	Contacto	Encargado de la Comisión
1	Acuario Oceanía del Bajío	474	7428869	Edmundo Rojas Flores	Gerente de Sucursal	edrojas@oceanias.com.mx	Eduardo Rojas Flores
2	Adesi Seguridad Industrial	474	7428976	Carmen Patricia Ojeda Hernández	Directora de Planta	cpedro@adesi.com.mx	José Víctor Guadalupe
3	Agrícola	474	8381443	Benito Torres Vergara	Proprietario	benito@agrícola.com.mx	
4	Agrícola Devo	474	7421205	Paula Graciela González Valdés	Proprietario	padro@agrícoladevo.com	
5	Agrícola La Rosaleda	474	7421205	José José Vega García	Director General	jvega@agrícola.com	Margarita González Medina
6	As-Dia (Asesoría y Conciliación)	474	7423200	Luis Armando Larios Ramos	Gerente General	larios@asdia.com.mx	Pernando Aguirre Rodríguez
7	Automatizaciones	474	7423204	José María Hernández	Director General	jhernandez@automatizaciones.com	Carina Torres
8	Autos	474	7423455	Ramón Vega González	Director General	rvega@autos.com	Juan Torres González
9	Autos Mexicana de Occidente	474	7421818	Gerardo Antonio Jiménez Guzmán	Gerente de Planta	gaguimenez@autos.com	Rocío Pérez
10	Autos	474	2180402	Alma Dorothé Flores Macías	Administración RH	almad@autos.com	Mariana De Anda Domínguez
11	Autos	474	2180402	David Arturo Flores Chávez	Gerente de planta	daflores@autos.com	María Patricia Ramírez
12	Bachoco	474	7421860	Luis Gerardo Mercado Ortiz	Gerente de Planta	lmercado@bachoco.com	Gerardo Jesús Medina
13	Baldor de México	474	4051165	Juan Carlos Díaz Castillo Cortés	Gerente de Planta	cdiaz@baldor.com	Adriana Ríos
14	Calzado Agri	474	7420668	Yvonne Ríos Fonseca	Directora	yrios@calzadoagri.com	Carlos Andrés Nuñez Anzures
15	Calzado Bono	474	7420489	Araceli Rojas Ortiz	Gerente General	araj@calzadobono.com	Patricia Guzmán Martínez
16	Calzado Guaraní	474	7420838	Luis Celina Guerra Martínez	Proprietario	lguerra@calzadoguarani.com	José Juan De Anda
17	CHIMAS HENRY	474	7421810	José Juan de Anda	Gerente Operativo	jand@chimas.com	
18	Coca Cola	474	7420718	Guillermo Fria Llerenas	Gerente	gfril@cocacola.com	



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Actividad 5: Formato Excel Lista de Asistencia

15 de Julio 2015

Taller Como elaborar un Curriculum y Como llenar una Solicitud de Empleo
Casa de la Cultura Salon 8

	NOMBRE	GRADO DE ESCOLARIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Actividad 6: Formato Excel Registro de Participantes

LISTADO DE ASISTENCIAS

No	Nombre y Apellido	Edad	Sexo	Teléfono	Correo Electrónico	Domicilio	Empresa	Comentarios
1	A.P. Ma. de Jesús	28	F	776060	lucio.carralera@b.com	Veracruz		Presonal
2	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Salud Café
3	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
4	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
5	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
6	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
7	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
8	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
9	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
10	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
11	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
12	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
13	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
14	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
15	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
16	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
17	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
18	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
19	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
20	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
21	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
22	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
23	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
24	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
25	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
26	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
27	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
28	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
29	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
30	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
31	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
32	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
33	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
34	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
35	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
36	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
37	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
38	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
39	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
40	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
41	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
42	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
43	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
44	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal
45	Araceli Guzmán Arce Salazar	54	F	474 907 238	Araceli.guzman@b.com	Veracruz		Presonal



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

45

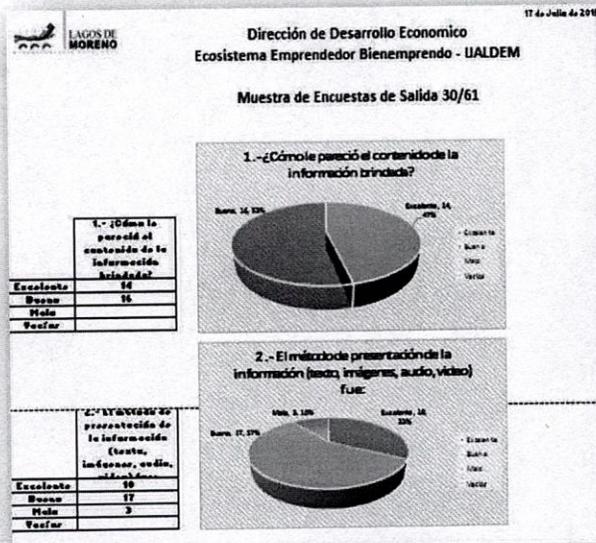
474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Actividad 7: Formato Excel Resultados Evaluación Taller o Evento & Gráficas

No.	1.- ¿Cómo le pareció el contenido de la información brindada?	2.- El método de presentación de la información (texto, imágenes, audio, video)	3.- La información fue:	4.- El personal responsable explicó la información de manera:	5.- La información brindada cubrió necesidades:	6.- El personal responsable a las preguntas o necesidades:	7.- El personal responsable del tema:	8.- ¿Le gustó el estilo o este tipo de información?
1	Buena	Buena	Buena	Buena	Si	Muy Buena	Siempre	Si
2	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
3	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
4	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
5	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
6	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
7	Buena	Buena	Buena	Buena	Si	Muy Buena	Siempre	Si
8	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
9	Buena	Buena	Buena	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
10	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
11	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
12	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
13	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
14	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
15	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
16	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
17	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
18	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
19	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
20	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
21	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
22	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
23	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
24	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
25	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
26	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
27	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si
28	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Si	Muy Buena	Siempre	Si





PROCEDIMIENTO 10: VACANTES SOLICITUD DE CANDIDATOS POR PARTE DE LAS EMPRESAS (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Vacantes
	Proveedor	Bolsa de Empleo Atención Empresarios
	Procedimientos	Recepción Solicitud por parte de las empresas, envío de candidatos con perfil requerido
SALIDA	Producto o Servicio	Cartera de buscadores de empleo
	Usuario o Cliente	Empresarios
	Procedimiento	10: VACANTES Solicitud de Candidatos por parte de las empresas (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

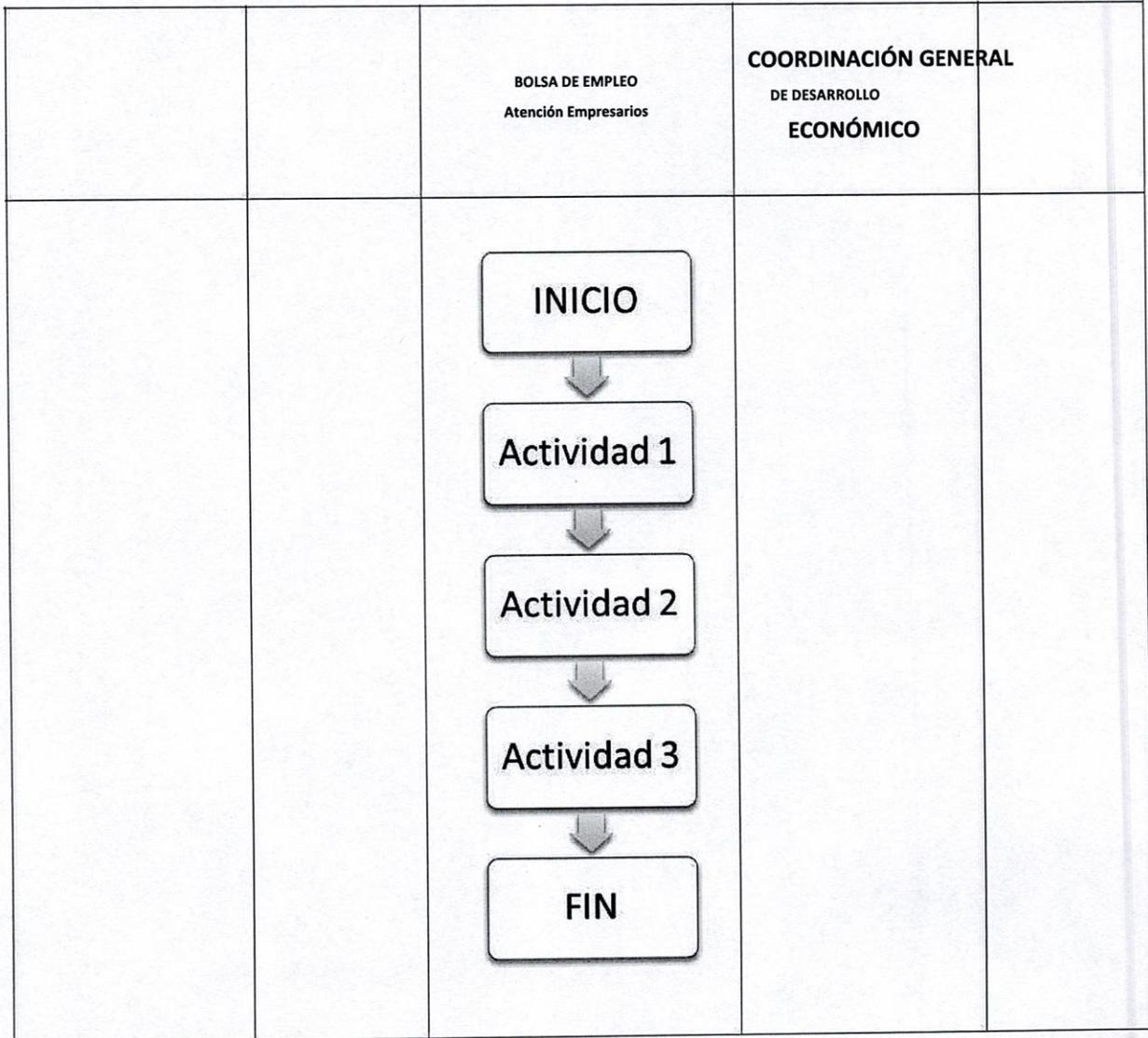




PROCEDIMIENTO 10: VACANTES SOLICITUD DE CANDIDATOS POR PARTE DE LAS EMPRESAS (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





PROCEDIMIENTO 10: VACANTES SOLICITUD DE CANDIDATOS POR PARTE DE LAS EMPRESAS (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Bolsa de Empleo	Llenado de formato con la solicitud de vacantes (descripción a detalle de la posición) por parte de las empresas	Formato de Excel
2	Bolsa de Empleo	Selección de candidatos de la base de datos que tenemos de personas en búsqueda de empleo	Base de datos documento de Excel
3	Bolsa de Empleo	Envío de correo electrónico a la empresa solicitante con posibles candidatos para cubrir la vacante solicitada con copia para la Directora General de Desarrollo Económico	Email

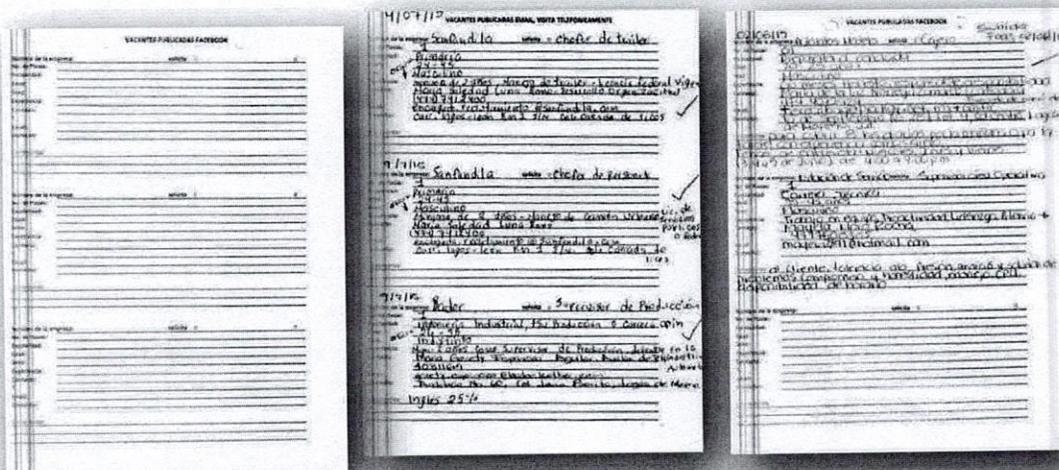




PROCEDIMIENTO 10: VACANTES SOLICITUD DE CANDIDATOS POR PARTE DE LAS EMPRESAS (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

ANEXOS

Actividad 1: Formato Registro de Vacantes solicita



Actividad 2: Base de Datos candidatos en búsqueda de empleo

FORMA DE REGISTRO	PROFE	NOMBRE CANDIDATO	PLAZO / CARGO	ESPECIALIDAD	CARRERA PROFESIONAL	OTROS	
3755	Contacto C	25/06/2015	3802	Juan Pablo Zambrano Macías	Operario	Técnico	Enfermería
3756	Contacto C	25/06/2015	3803	Luis Fernando Martín López	Construcción	Secundaria	
3757	Contacto C	25/06/2015	3804	Sagrario Guadalupe Villarobos Rangel	Encargada de cobro	Preparatoria	
3758	Contacto C	25/06/2015	3805	Cinthia Sachely Villalobos Rangel	Empleado de mostrador	Preparatoria	
3759	Contacto C	25/06/2015	3806	Jaime López Martínez	Limpieza	Secundaria	
3760	Contacto C	25/06/2015	3807	Edwin Aldrin Barrón Rubio	Técnico especializado	Preparatoria	
3761	Contacto C	25/06/2015	3808	Luisa Yipome Velázquez Benítez	Capacitador AIE	Técnico	Ciencias Sociales
3762	Contacto C	25/06/2015	3809	Isabel Torres Martínez	Asistente general	Preparatoria	
3763	Contacto C	25/06/2015	3810	Hector Javier Infante Martínez	Auxiliar Administrativo de Almacén Producto Terminal	Licenciatura	Administración de Empresas
3764	Contacto C	25/06/2015	3811	Mayera Alejandra Reyes Gómez	Secretaria	Preparatoria	
3765	Contacto C	25/06/2015	3812	Isobern Guadalupe Vilchis Gutiérrez	Asistente de dirección	Licenciatura	Administración de Empresas
3766	Contacto C	25/06/2015	3813	Lucía Becerra Márquez	Empleado de mostrador	Preparatoria	
3767	Oficina	26/06/2015	3814	José Luis De la Rosa Alcaraz	Seguridad privada	Secundaria	
3768	Oficina	26/06/2015	3815	América Ivonne Liquez Pérez	Administración y gestión de cobranzas	Técnico	Secretaría Adm.
3769	Oficina	26/06/2015	3816	David Cruz Ariano	Montacargas	Primaria	
3770	Oficina	26/06/2015	3817	José Antonio Martínez Luna	Seguridad privada	Secundaria	
3771	Oficina	26/06/2015	3818	Israel Paola García González	Obrero de producción	Secundaria	
3772	Oficina	26/06/2015	3819	Tomás Clemente Nolasco	Auxiliar de contabilidad	Licenciatura	Informática
3773	Oficina	26/06/2015	3820	Cristina Hileon Campos Gardia	Guardería encargada de filtro y área administrativa	Ingeniería	Gestión Empresarial (Juvenil)
3774	Oficina	26/06/2015	3821	Adriana García Guantes	Educadora	Preparatoria	
3775	Oficina	26/06/2015	3822	Oscar Andrés Castro Avila	Obrero Escombrador	Preparatoria	
3776	Oficina	26/06/2015	3823	Margarita Alba Ledezma	Café	Preparatoria	
3777	Oficina	26/06/2015	3824	Marta del Carmen Ramírez Flores	Empacadora	Secundaria	
3778	Oficina	26/06/2015	3825	Samuel Martínez Noriega	Obrero de producción	Secundaria	
3779	Oficina	26/06/2015	3826	Rosalia Espinoza Hernandez	Operaria de producción	Ingeniería	Gestión Empresarial (Juvenil)





PROCEDIMIENTO 11: CANDIDATOS RECOMENDADOS ATENCIÓN PERSONALIZADA (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Personas en búsqueda de una oportunidad de trabajo RECOMENDADAS
	Proveedor	Bolsa de Empleo Atención Empresarios
	Procedimientos	Recepción Curriculums o atención del ciudadano recomendado en búsqueda de empleo
SALIDA	Producto o Servicio	Reporte de Atención y Seguimiento Recomendados
	Usuario o Cliente	Candidatos en búsqueda de empleo, regidores, directores, empresarios que desean recomendar a título personal a alguna persona.
	Procedimiento	11: CANDIDATOS RECOMENDADOS Atención personalizada (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

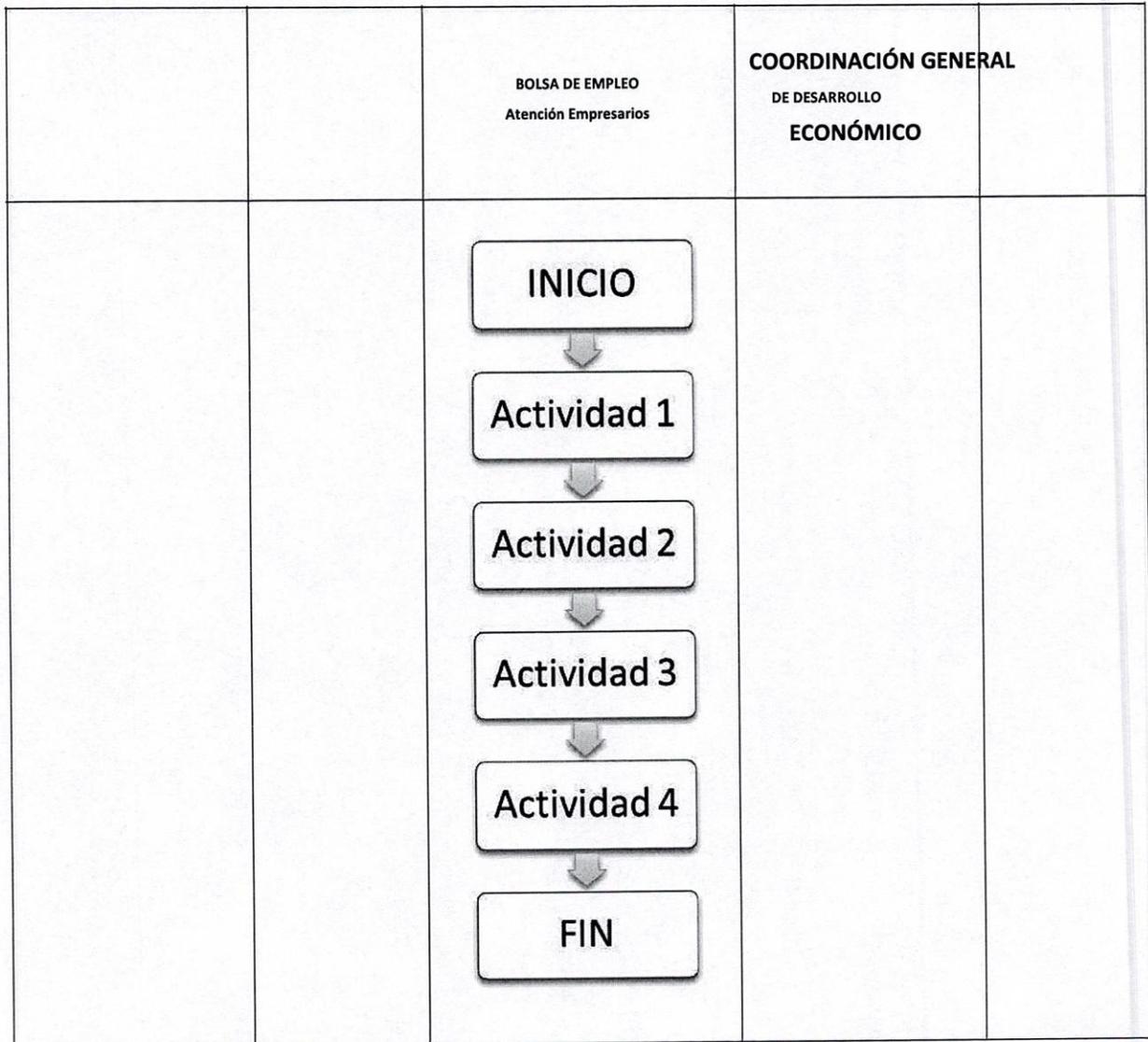




PROCEDIMIENTO 11: CANDIDATOS RECOMENDADOS ATENCIÓN PERSONALIZADA (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Bolsa de Empleo	Se presenta el candidato recomendado y lo registramos en una Base de Datos de Excel denominada Recomendados poniendo como nota que persona lo recomendó	Formato de Excel Candidatos Recomendados
2	Bolsa de Empleo	Revisa las vacantes vigentes y nos indica cuales son las de su interés, marcándole a las empresas para concretar una entrevista para el candidato, de igual manera se le proporcionan los datos de cada empresa para que él pueda estar en contacto con las personas de Recursos Humanos.	Formato de Excel Reporte de Vacantes
3	Bolsa de Empleo	Se registra los detalles de su visita, actualizándose dicho reporte día con día donde se pone el estatus de la atención de cada persona y ese reporte.	Formato de Excel Candidatos Recomendados
4	Bolsa de Empleo	Se le manda el estatus de su recomendado a la persona que lo recomendó, con copia para la Directora de Desarrollo Económico	Correo Electrónico





PROCEDIMIENTO 11: CANDIDATOS RECOMENDADOS ATENCIÓN PERSONALIZADA (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

ANEXOS

Actividad 1: Candidatos Recomendados

Actividad 2: Reporte de Vacantes Vigentes

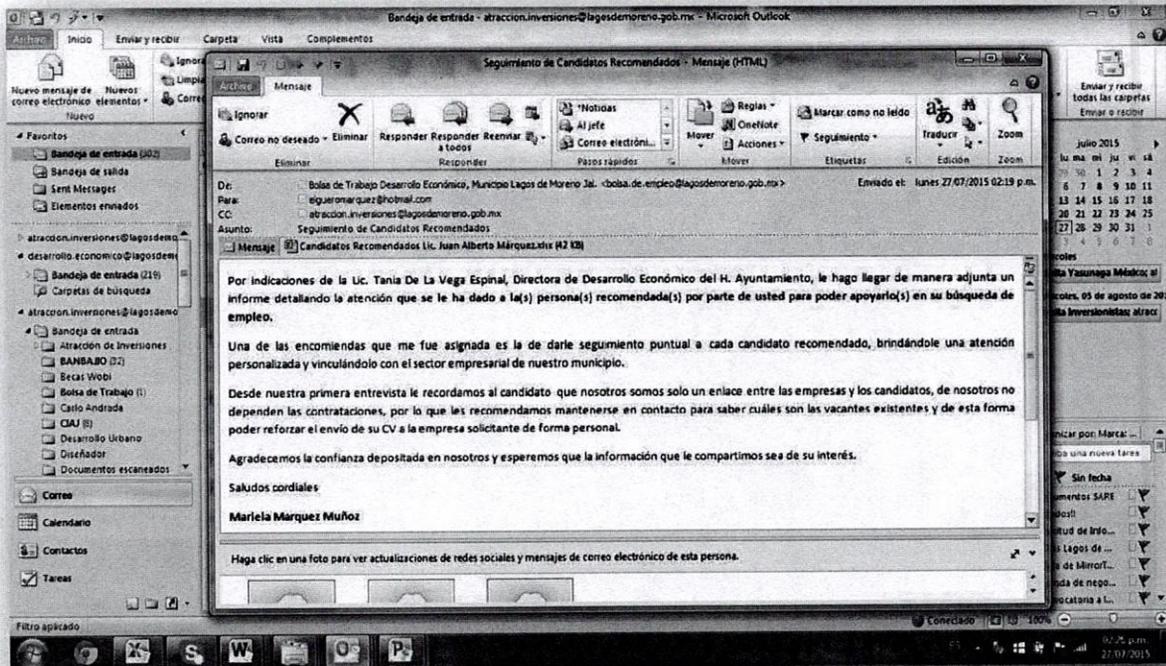
Reporte de Vacantes Vigentes de la Bolsa de Empleo Atención Empresarios H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno Jalisco.
Fecha Actualización: 30 de Julio 2013

N.º	FECHA	ESTATUS	EMPRESA	VACANTE	N.º DE PLAZAS	NIVELES DE EDUCACIÓN	EDAD	SEXO	EXPERIENCIA
4	28/01/2013	VIGENTE	Alimentos La Concordia	Ingeniero de Crédito y Cobranza	1	Técnico en Contabilidad	23-45	Indistinto	6 meses
50	28/01/2013	VIGENTE	Centro de Atención al Cliente	Operador de Call Center	1	Secundaria	23-45	Masculino	1 año
26	28/01/2013	VIGENTE	Fono Lagos	Operador de ventas	1	Preparatoria	23-30	Indistinto	1 año
68	28/01/2013	VIGENTE	Jhal	Topógrafos	1	Ingeniería Topográfica	23-25	Masculino	1 año
66	28/01/2013	VIGENTE	Servicio de Vigilancia Empresarial	Guardia de Seguridad	2	Secundaria	22-25	Masculino	no necesaria
87	28/01/2013	VIGENTE	Sergimex	Supervisor de Producción	2	Secundaria	30-35	Masculino	no necesaria
87	28/01/2013	VIGENTE	Tadidas	Operador de Producción	1	Ingeniería Industrial	24-40	Masculino	1 año
96	28/01/2013	VIGENTE	Tecasen	Atención a Clientes Bilingüe	1	Preparatoria	18-45	Indistinto	6 meses
96	28/01/2013	VIGENTE	Farmacia Duro	Asistente de Farmacia	2	Secundaria	18-30	Indistinto	6 meses
131	28/01/2013	VIGENTE	Suello y Construcción de Acapulco	Operador para ventas de Camionetas	1	Secundaria	18-42	Indistinto	6 meses
141	28/01/2013	VIGENTE	Asesoría de Servicios Profesionales	Operador de Call Center	1	Preparatoria	22-40	Indistinto	1 año
144	28/01/2013	VIGENTE	Administración Profesional de Personal	Operador de Call Center	1	Secundaria	22-45	Masculino	1 año
126	28/01/2013	VIGENTE	Tecasen	Atención a Clientes en inglés/alemán/español	20	Preparatoria/Trunca	17	Indistinto	6 meses
100	28/01/2013	VIGENTE	Motoring Los Angeles	Asesor de Crédito	2	Preparatoria/Trunca	21-43	Indistinto	6 meses
109	27/01/2013	VIGENTE	Dreamcenter	Técnicos Electricistas	1	Técnico	18	Indistinto	6 meses
122	26/01/2013	VIGENTE	Fono Lagos	Servicio al Cliente, Bilingüe y Español	1	Preparatoria	22-32	Femenino	1 año
124	27/01/2013	VIGENTE	Transportes Nereida	Operador de Tráiler Full	13	no necesaria	22-42	Masculino	1 año
128	27/01/2013	VIGENTE	Managers Product	Mantenimiento	1	Preparatoria	18-23	Masculino	6 meses
148	27/01/2013	VIGENTE	Financiera Independencia	Operador de Call Center	4	Secundaria	20-42	Femenino	1 año
120	07/01/2013	VIGENTE	L.D.M.A. S de RL de CV	Operador de Call Center	1	Primaria	22-40	Masculino	1 año
128	26/01/2013	VIGENTE	Dreamcenter	Operador de Producción	70	Primaria	18	Indistinto	no necesaria
143	24/01/2013	VIGENTE	Seguridad Privada Integral de México	Guardia de Seguridad	1	Preparatoria	22-30	Masculino	no necesaria





Actividad 3: Correo Electrónico Estatus recomendado





PROCEDIMIENTO 12: ACTUALIZACIÓN PIZARRA VACANTES VIGENTES (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Personas en búsqueda de una oportunidad de trabajo
	Proveedor	Bolsa de Empleo Atención Empresarios
	Procedimientos	Actualizar las vacantes publicadas físicamente en la pizarra ubicada dentro de las oficinas de Desarrollo Económico
SALIDA	Producto o Servicio	Hojas de impresas con las vacantes vigentes
	Usuario o Cliente	Candidatos en búsqueda de empleo.
	Procedimiento	12: ACTUALIZACIÓN PIZARRA VACANTES VIGENTES (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

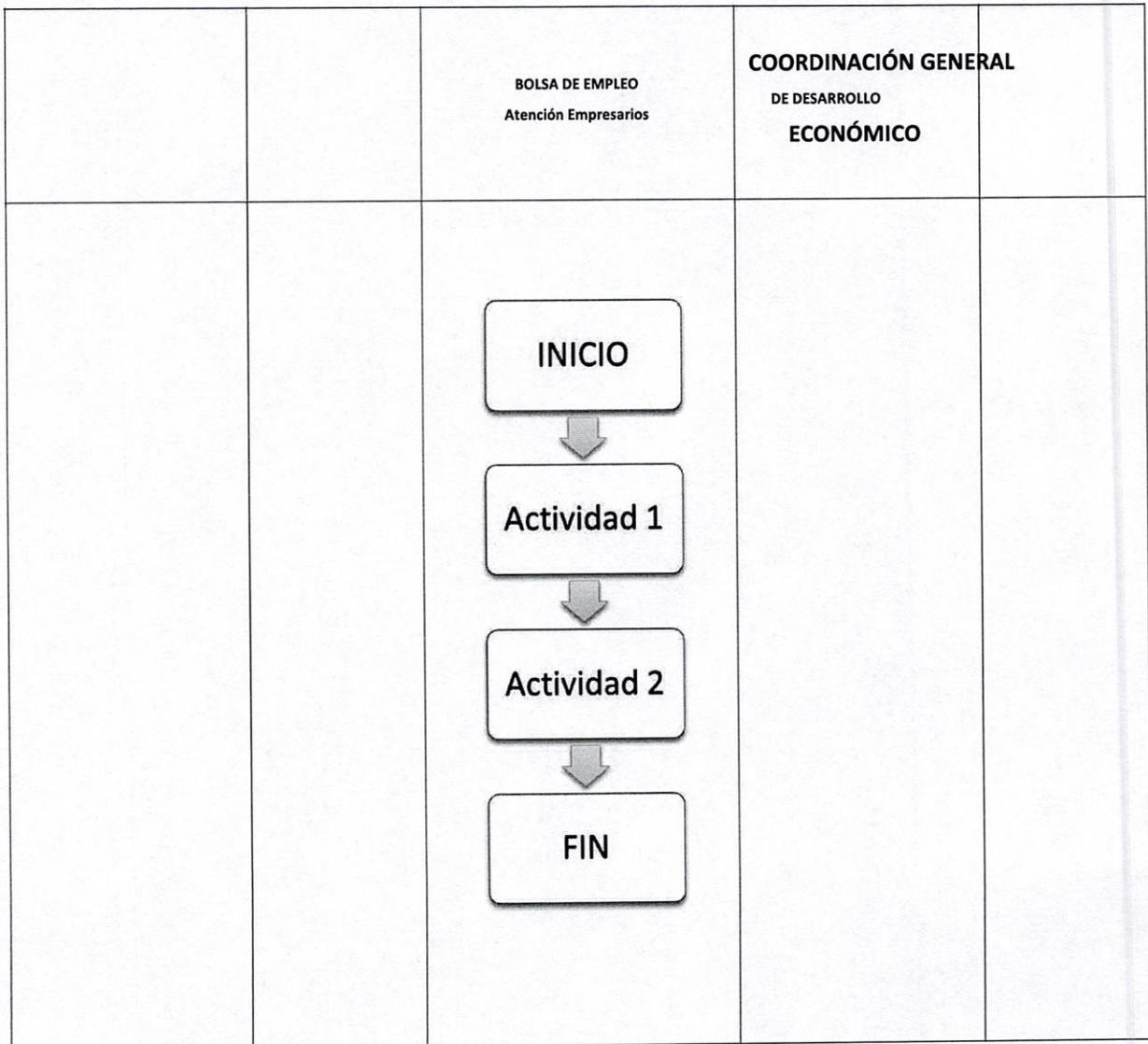




PROCEDIMIENTO 12: ACTUALIZACIÓN PIZARRA VACANTES VIGENTES (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





PROCEDIMIENTO 12: ACTUALIZACIÓN PIZARRA VACANTES VIGENTES (Bolsa de Empleo Atención Empresarios)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Bolsa de Empleo	Con el reporte de Vacantes se imprimen las vacantes vigentes con los datos generales para consulta de la ciudadanía	Formato de Excel Vacantes Vigentes
2	Bolsa de Empleo	Se colocan en la Pizarra de forma física	





**PROCEDIMIENTO 12: ACTUALIZACIÓN PIZARRA VACANTES VIGENTES (Bolsa de Empleo
Atención Empresarios)**

ANEXOS

Actividad 1: Impresión Vacantes Vigentes datos generales





**PROCEDIMIENTO 13: REGISTRO DE CANDIDATOS Y ATENCIÓN CIUDADANÍA EN
BÚSQUEDA DE EMPLEO (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía & Registro de Candidatos)**

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Personas en búsqueda de una oportunidad de trabajo
	Proveedor	Bolsa de Empleo Registro de Candidatos y Atención Ciudadanía en búsqueda de empleo
	Procedimientos	Registro de datos de candidatos en búsqueda de empleo
SALIDA	Producto o Servicio	Base de datos de Candidatos
	Usuario o Cliente	Empresas con vacantes
	Procedimiento	13: Registro de Candidatos y Atención Ciudadanía en Búsqueda de Empleo (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía & Registro de Candidatos)

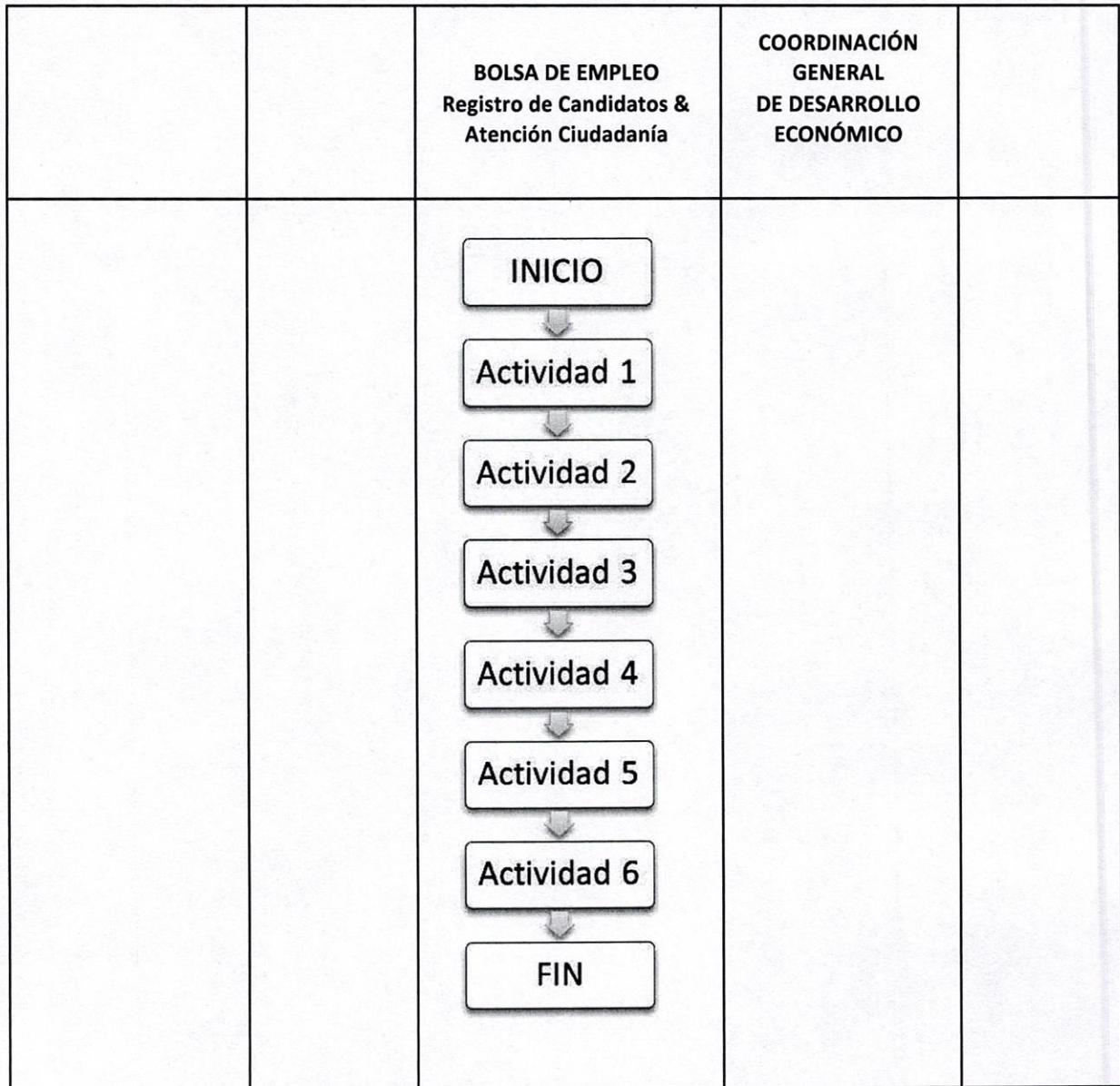




PROCEDIMIENTO 13: REGISTRO DE CANDIDATOS Y ATENCIÓN CIUDADANÍA EN BÚSQUEDA DE EMPLEO (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía & Registro de Candidatos)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





**PROCEDIMIENTO 13: REGISTRO DE CANDIDATOS Y ATENCIÓN CIUDADANÍA EN
BÚSQUEDA DE EMPLEO (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía & Registro de Candidatos)**

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	Se registra en una base de datos de Excel al ciudadano que llega a las oficinas en búsqueda de empleo, así como los que solicitan el servicio por correos electrónicos o a través del Facebook	Formato de Excel Reporte de Candidatos
2	Bolsa de Empleo	Checan la pizarra física donde están ubicadas las vacantes con datos generales para ver cuál puede ser su interés.	
3	Bolsa de Empleo (Atención Ciudadanía)	Pasan al área de Atención a la Ciudadanía y les brindan los datos más a detalles tanto de la vacante de su interés como de la empresa reclutadora para que el candidato le dé seguimiento de forma personal a puesto que le intereso.	
4	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	Con la base de datos denominado Reporte de Candidatos, mensualmente e elaboran una gráficas para conocer datos generales de los solicitantes a solicitud de la Directora General.	Graficas Reporte de Candidatos
5	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	Se envían dichas graficas a la Dirección General por correo electrónico.	
6	Director General de Desarrollo Económico	Se elabora un informe de resultado que es enviado al Presidente Municipal, Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico y al Presidente del COPEC	Presentación Power Point





LAGOS DE MORENO

RECONSTRUYENDO LA CIUDAD

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

PROCEDIMIENTO 13: REGISTRO DE CANDIDATOS Y ATENCIÓN CIUDADANÍA EN BÚSQUEDA DE EMPLEO (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía & Registro de Candidatos)

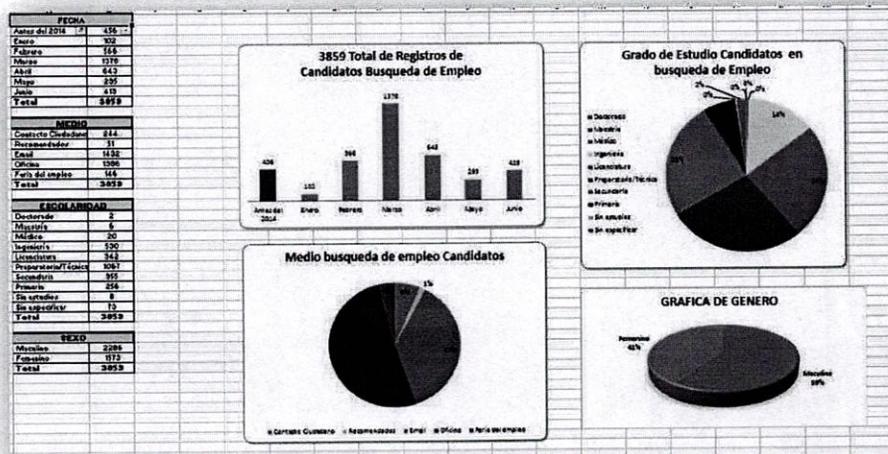
ANEXOS

Actividad 1: Reporte de Candidatos

FECHA	FECHA	NOMBRE CANDIDATO	PUESTO OFERTO	EDUCACIÓN	CARRERA PROFESIONAL	CARRERA	
3750	Comarca C	25/06/2015	3823	Juan Pablo Zambrano Macías	Comercio	Finanzas	
3751	Comarca C	25/06/2015	3824	Luis Fernando Martín López	Construcción	Secundaria	Entrenamiento
3752	Comarca C	25/06/2015	3824	Salvador Guadalupe Villalobos Páez	Empacado de cajas	Preparatoria	
3753	Comarca C	25/06/2015	3825	Cristina Pacheco Villalobos Páez	Empacado de mastrador	Preparatoria	
3754	Comarca C	25/06/2015	3826	Laura López Martínez	Comercio	Secundaria	
3755	Comarca C	25/06/2015	3827	Edwin Andrés Barrón Rubio	Técnico especializado	Preparatoria	
3756	Comarca C	25/06/2015	3828	Luisa Estelin Velasco Barrera	Capacitador IIE	Técnicos	Ciencias Sociales
3757	Comarca C	25/06/2015	3829	Salvador Paredes Martínez	Analista general	Preparatoria	
3758	Comarca C	25/06/2015	3830	Hector Javier Infante Martínez	Jurista Administrativo de Alimentos Productos Terminados	Licenciatura	Administración de Empresas
3759	Comarca C	25/06/2015	3831	Maura Alejandra Reyes Gómez	Secretaría	Preparatoria	
3760	Comarca C	25/06/2015	3832	Isabel Guadalupe Victoria Guzmán	Asistente de dirección	Licenciatura	Administración de Empresas
3761	Comarca C	25/06/2015	3833	Lucía Becerra Martínez	Empacado de mastrador	Preparatoria	
3762	Oficina	25/06/2015	3834	Jose Luis De La Rosa Rojas	Seguridad privada	Secundaria	
3763	Oficina	25/06/2015	3835	Alicia María López Flores	Administración y gestión de cobranzas	Técnicos	Secretaría Adm.
3764	Oficina	25/06/2015	3836	David Ouz Altamirano	Montacargas	Primaria	
3765	Oficina	25/06/2015	3837	José Leopoldo Martínez Luna	Seguridad privada	Secundaria	
3766	Oficina	25/06/2015	3838	Isabel Paola García González	Obrera de producción	Secundaria	
3767	Oficina	25/06/2015	3839	Tomás Clemente Nolasco	Asesor de computación	Licenciatura	Informática
3768	Oficina	25/06/2015	3840	Carolina Yolanda Carrasco García	Sistema integrado de filtro y área administrativa	Licenciatura	Gestión Empresarial (Juca)
3769	Oficina	25/06/2015	3841	Adriana Cecilia Guzmán	Educadora	Preparatoria	
3770	Oficina	25/06/2015	3842	Oscar Andrés Cerdán Avila	Obrera Estacionalista	Preparatoria	
3771	Oficina	25/06/2015	3843	Margarita Alba Lebrón	Cajera	Preparatoria	
3772	Oficina	25/06/2015	3844	Marta del Carmen Barrero Flores	Proyeccionista	Secundaria	
3773	Oficina	25/06/2015	3845	Samuel Martínez Rodríguez	Obrera de producción	Secundaria	
3774	Oficina	25/06/2015	3846	Rosalva Espinoza Hernández	Operaria de producción	Licenciatura	Gestión Empresarial (Juca)

ANEXOS

Actividad 4: Gráficas & Estadísticas Mensuales Registro de Candidatos



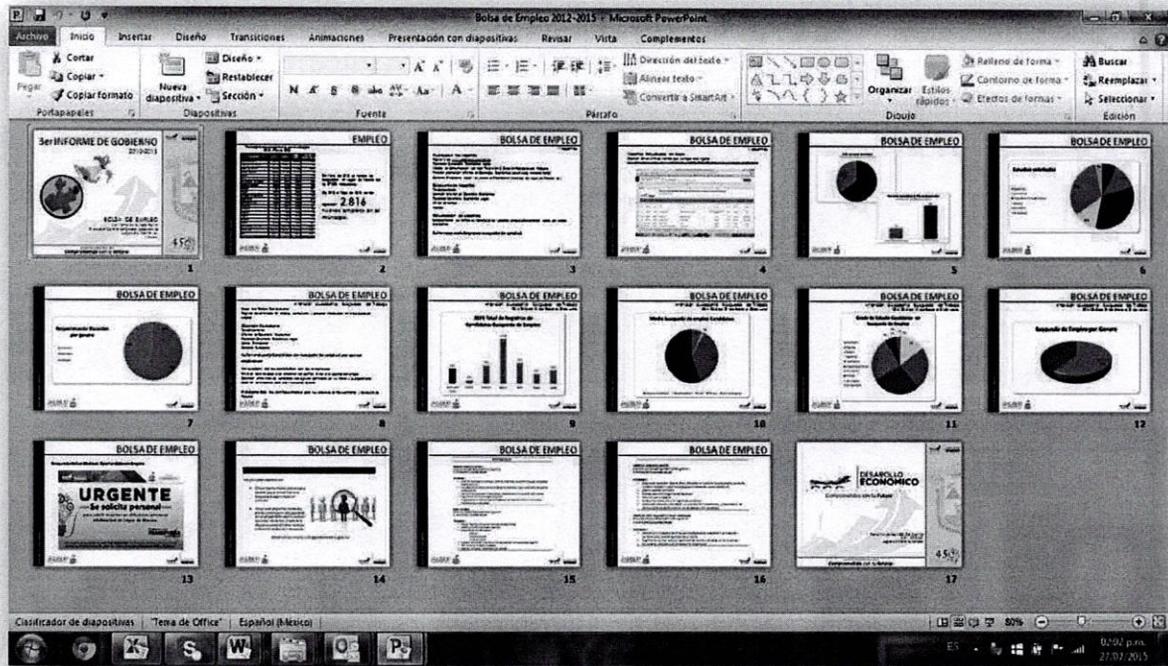
PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Actividad 6: Presentación Resultados Bolsa de Empleo





PROCEDIMIENTO 14: ATENCIÓN CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO bolsa.de.empleo@lagosdemoreno.gob.mx Y FACEBOOK DESARROLLO ECONÓMICO LAGOS (Bolsa de Empleo Registro de Candidatos)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Cuenta de Correo Electrónico bolsa.de.empleo@lagosdemoreno.gob.mx y Facebook Desarrollo Económico Lagos
	Proveedor	Ciudadanía en general
	Procedimientos	Dar atención y respuesta a las solicitudes de información por parte de la ciudadanía, así como promoción a las diversas vacantes que se tienen en el área y eventos que se tienen en la dirección.
SALIDA	Producto o Servicio	Publicaciones Facebook, autor respuesta candidatos envío curriculum, artículos, noticias
	Usuario o Cliente	Ciudadanía en general
	Procedimiento	14: Atención cuenta de correo electrónico bolsa.de.empleo@lagosdemoreno.gob.mx y Facebook Desarrollo Económico Lagos (Bolsa de Empleo Registro de Candidatos)

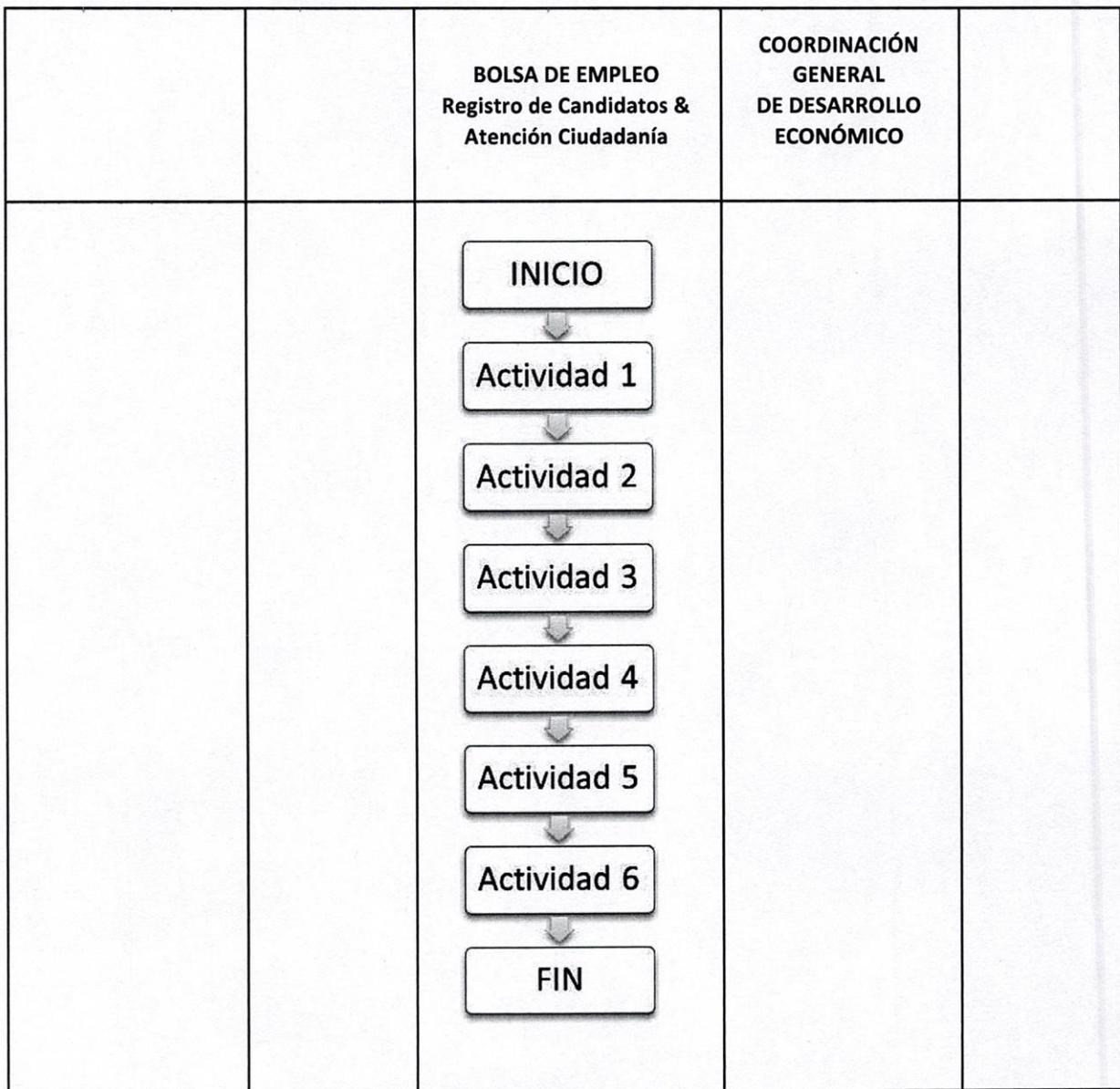




PROCEDIMIENTO 14: ATENCIÓN CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO bolsa.de.empleo@lagosdemoreno.gob.mx Y FACEBOOK DESARROLLO ECONÓMICO LAGOS (Bolsa de Empleo Registro de Candidatos)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





PROCEDIMIENTO 14: ATENCIÓN CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO bolsa.de.empleo@lagosdemoreno.gob.mx Y FACEBOOK DESARROLLO ECONÓMICO LAGOS (Bolsa de Empleo Registro de Candidatos)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	Se le responde a cada una de las personas que escribe a través del Facebook o candidatos que envían su curriculum a través de la cuenta de correo electrónico	Autorrespuesta candidatos y respuestas personalizadas
2	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	Si una empresa solicita el apoyo para cubrir una vacante de él solicitan los datos a detalles del perfil para poder pasárselo al área de Atención Empresarios para que le mande candidatos afines a su solicitud y al área de Registro de Vacantes para darla de alta en la Base de Datos de Vacantes Vigentes	Formato Excel Descripción Vacantes
3	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	Al final del día el área de Registro de Vacantes me manda el reporte con todas las solicitudes de vacantes generadas en el día para realizar dicha publicación en Facebook	Publicación Facebook
4	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	Se extraen noticias y artículos de internet para su publicación	
5	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	Para la promoción y difusión de eventos, taller de capacitación o información general, las diversas áreas que integran la Dirección de Desarrollo Económico llenan un formato para la difusión y promoción a través del Facebook	Formato Excel

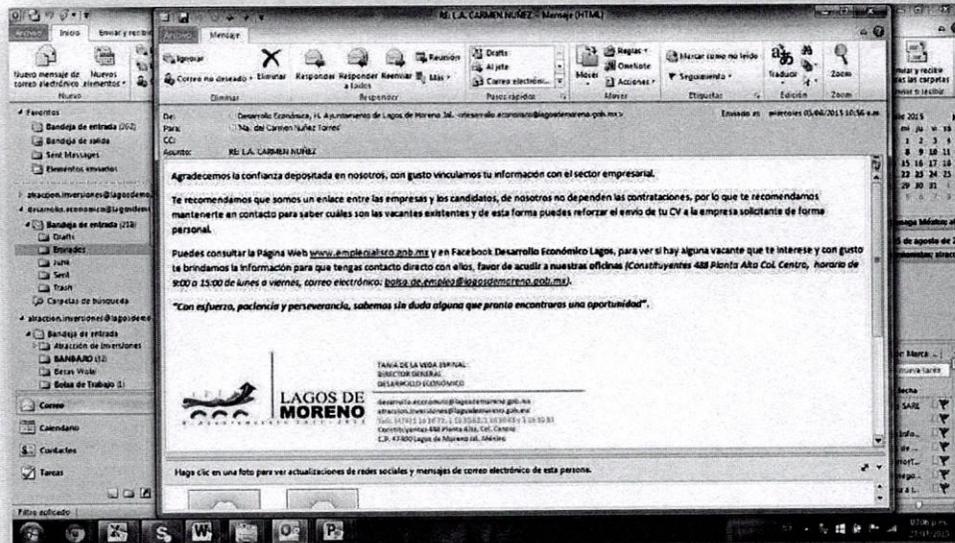




PROCEDIMIENTO 14: ATENCIÓN CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO bolsa.de.empleo@lagosdemoreno.gob.mx Y FACEBOOK DESARROLLO ECONÓMICO LAGOS (Bolsa de Empleo Registro de Candidatos)

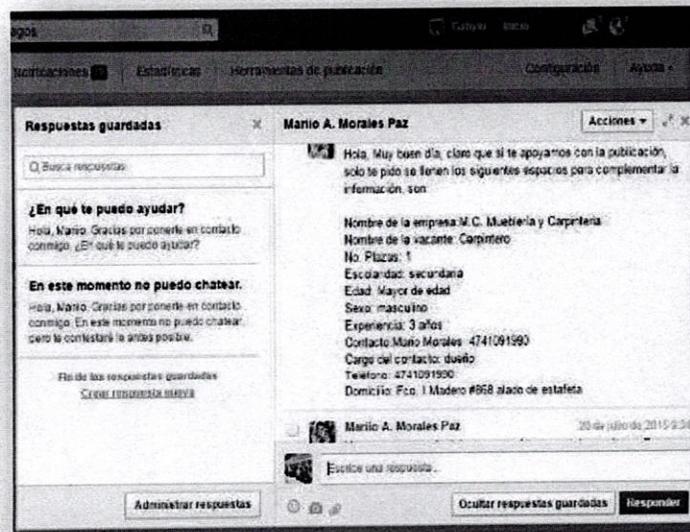
ANEXOS

Actividad 1: Autorrespuesta candidatos en búsqueda de empleo



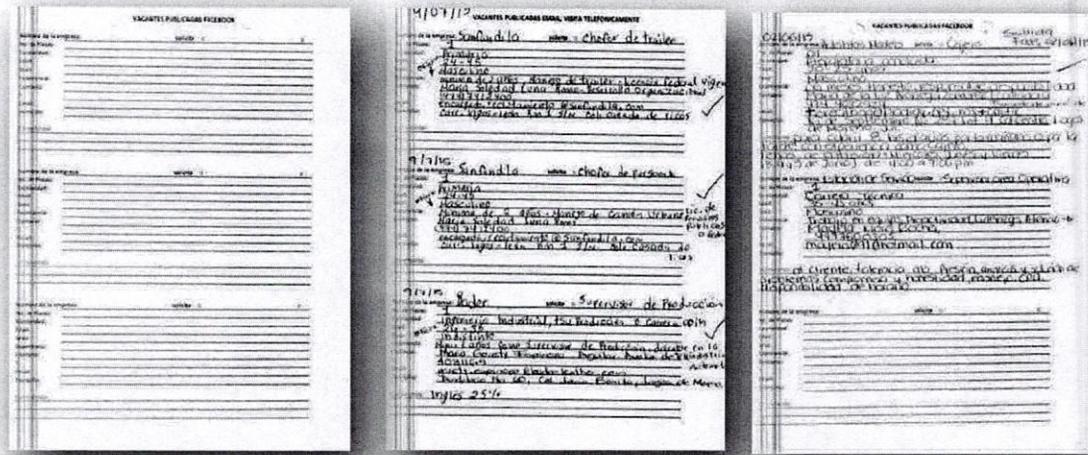
Actividad 2: Solicitud de Vacantes

2.1 Solicitud realizada por la empresa





2.2 Formato descripción vacantes



Actividad 3: Publicación Vacante Facebook





PROCEDIMIENTO 15: PRÉSTAMO SALA DE JUNTAS A EMPRESAS: PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL (Bolsa de Empleo Atención Empresarios /Asistente de Dirección General / Bolsa de Empleo Registro de Candidatos)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Sala de Juntas
	Proveedor	Desarrollo Económico
	Procedimientos	Solicitud de préstamo sala por parte de los empresarios, para realizar sus procesos de selección de personal. Reserva de la sala. Recepción de candidatos
SALIDA	Producto o Servicio	Sala de Juntas
	Usuario o Cliente	Empresarios
	Procedimiento	15: PRÉSTAMO SALA DE JUNTAS A EMPRESAS: procesos de selección de personal (Asistente Dirección General / Bolsa de Empleo Registro de Candidatos / Bolsa de Empleo Atención Empresario)

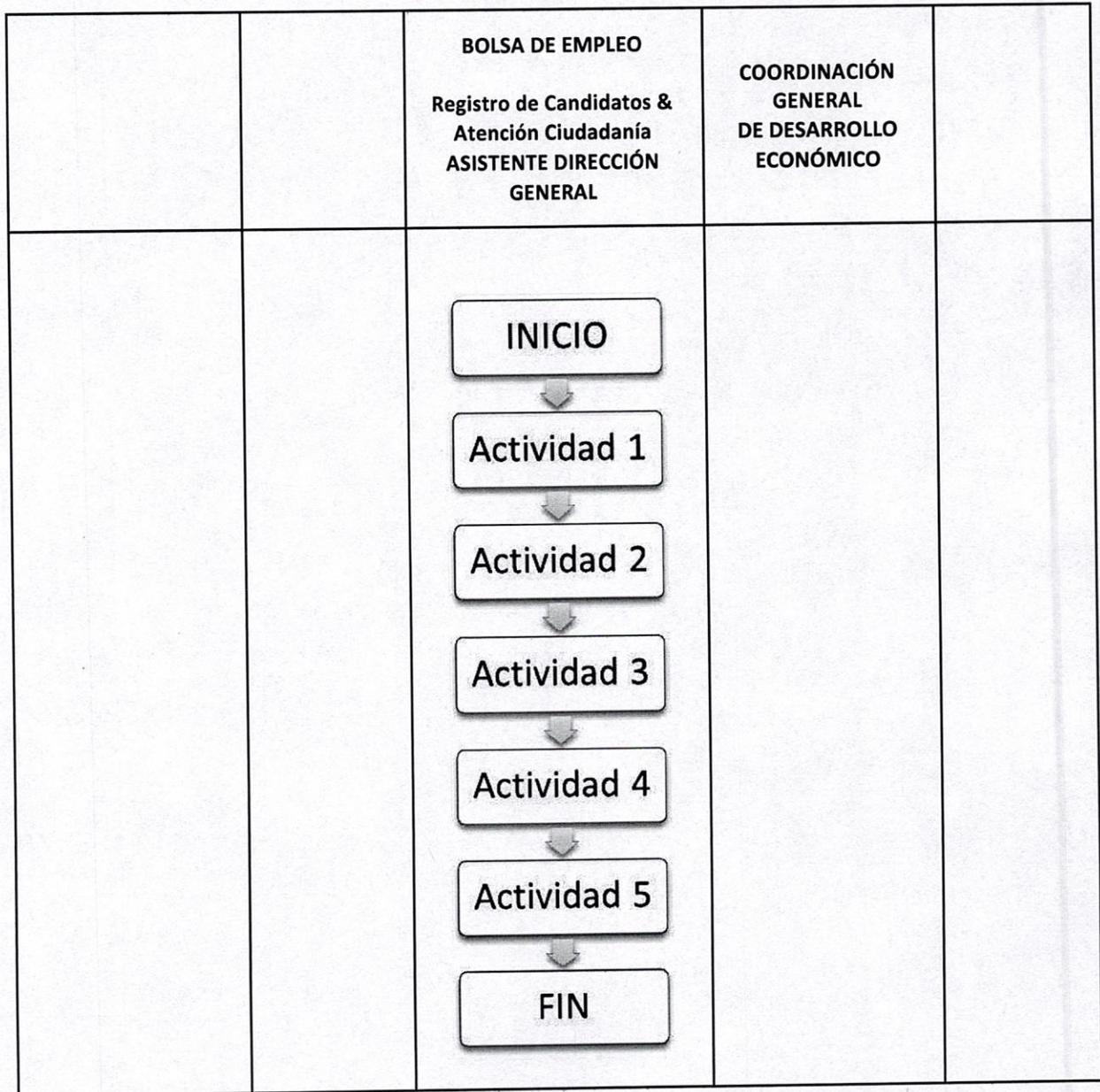




PROCEDIMIENTO 15: PRÉSTAMO SALA DE JUNTAS A EMPRESAS: PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL (Bolsa de Empleo Atención Empresarios /Asistente de Dirección General / Bolsa de Empleo Registro de Candidatos)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





PROCEDIMIENTO 15: PRÉSTAMO SALA DE JUNTAS A EMPRESAS: PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL (Bolsa de Empleo Atención Empresarios /Asistente de Dirección General / Bolsa de Empleo Registro de Candidatos)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Bolsa de Empleo (Atención Empresarios)	La empresa solicita la Sala de Juntas para realizar su proceso de selección de personal de alguna posición vigente que tiene en ese momento.	
2	Bolsa de Empleo (Atención Empresarios)	Se manda dicha solicitud por correo electrónico a la Asistente de Dirección General para ver su disponibilidad y confirmar su reservación.	Email
3	Asistente de Dirección General	Verifica la disponibilidad de fecha y se programa en el calendario de Outlook para ser agendado y compartir con diversas áreas de Bolsa de Empleo	Calendario Outlook
4	Asistente de Dirección General	Verifica la disponibilidad de fecha y se programa en el calendario de Outlook para ser agendado y compartir con Oficina de Presidencia y el Director de Desarrollo Económico	Calendario Outlook
5	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	El día programado para el proceso de selección, se realiza una lista de registro para que se anoten los candidatos y tener un mayor control de la gente que será entrevistada por la empresa. Atendiendo al candidato y canalizándolo con la empresa	Formato Excel

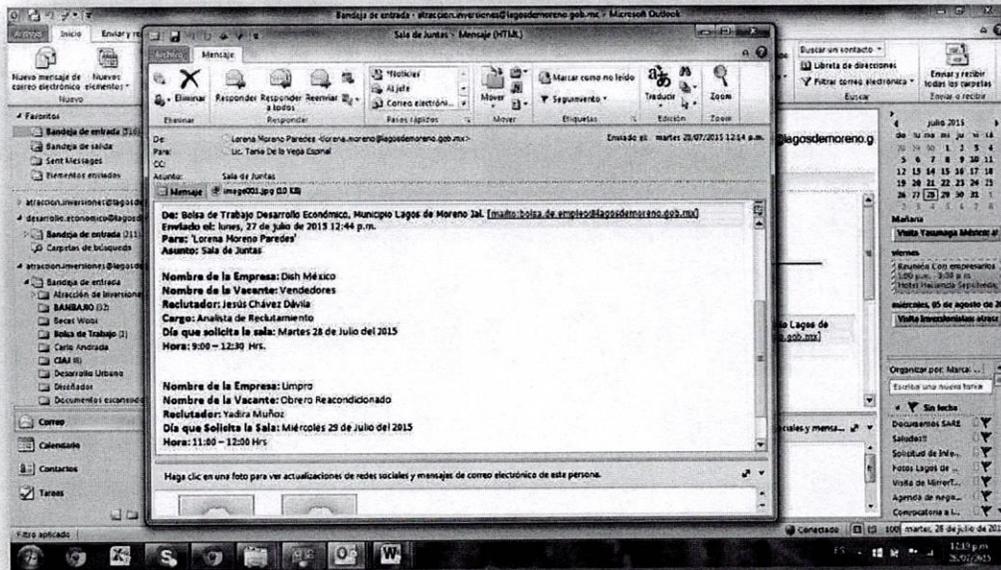




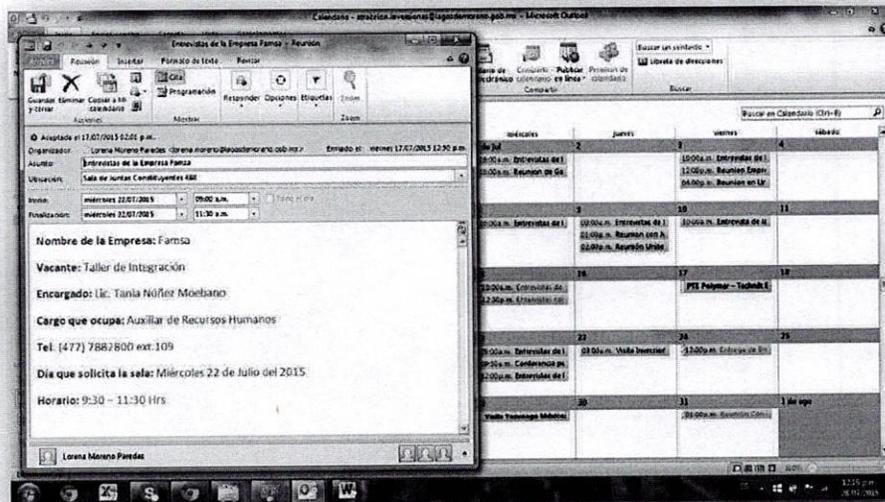
PROCEDIMIENTO 15: PRÉSTAMO SALA DE JUNTAS A EMPRESAS: PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL (Bolsa de Empleo Atención Empresarios /Asistente de Dirección General / Bolsa de Empleo Registro de Candidatos)

ANEXOS

Actividad 2: Email Reservación de Sala



Actividad 3: Calendario Outlook



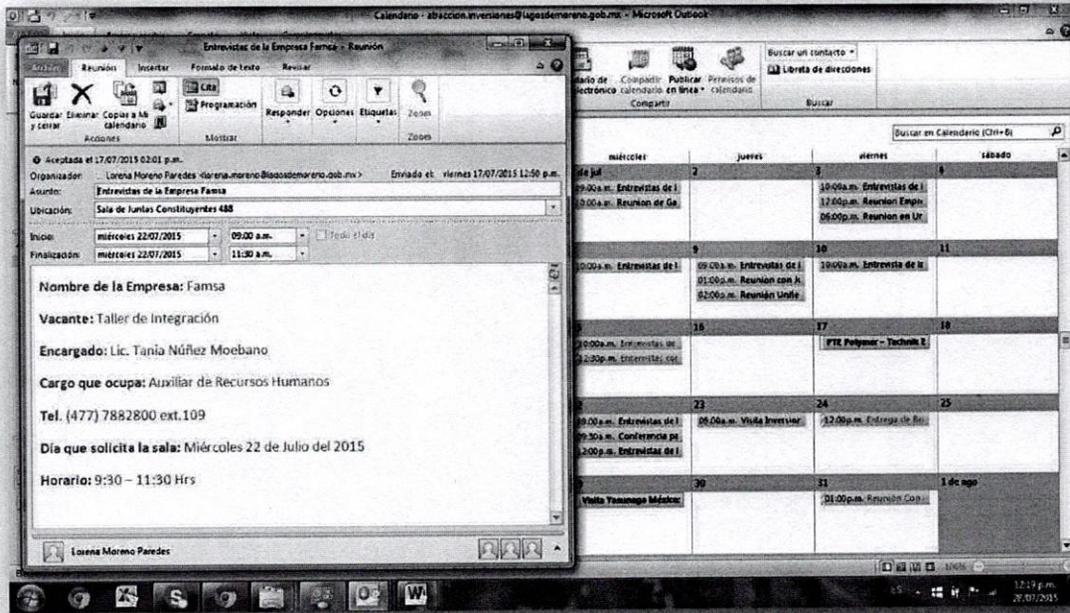


LAGOS DE MORENO

RECONSTRUYENDO LA CIUDAD

M. AYUNTAMIENTO 2018-2021

Actividad 4: Calendario Outlook



Actividad 3: Documento de Excel Hojas de Registro



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





PROCEDIMIENTO 16: BÚSQUEDA Y REGISTRO DE VACANTES (Bolsa de Empleo Registro de Vacantes)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Base de Datos Vacantes Vigentes
	Proveedor	Empresas con vacantes disponibles
	Procedimientos	Registro y Búsqueda de vacantes por parte de las empresas ya existentes o nuevas empresas.
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos Vacantes Vigentes
	Usuario o Cliente	Ciudadanía en búsqueda de empleo
	Procedimiento	16: BÚSQUEDA Y REGISTRO DE VACANTES (Bolsa de Empleo Registro de Vacantes)

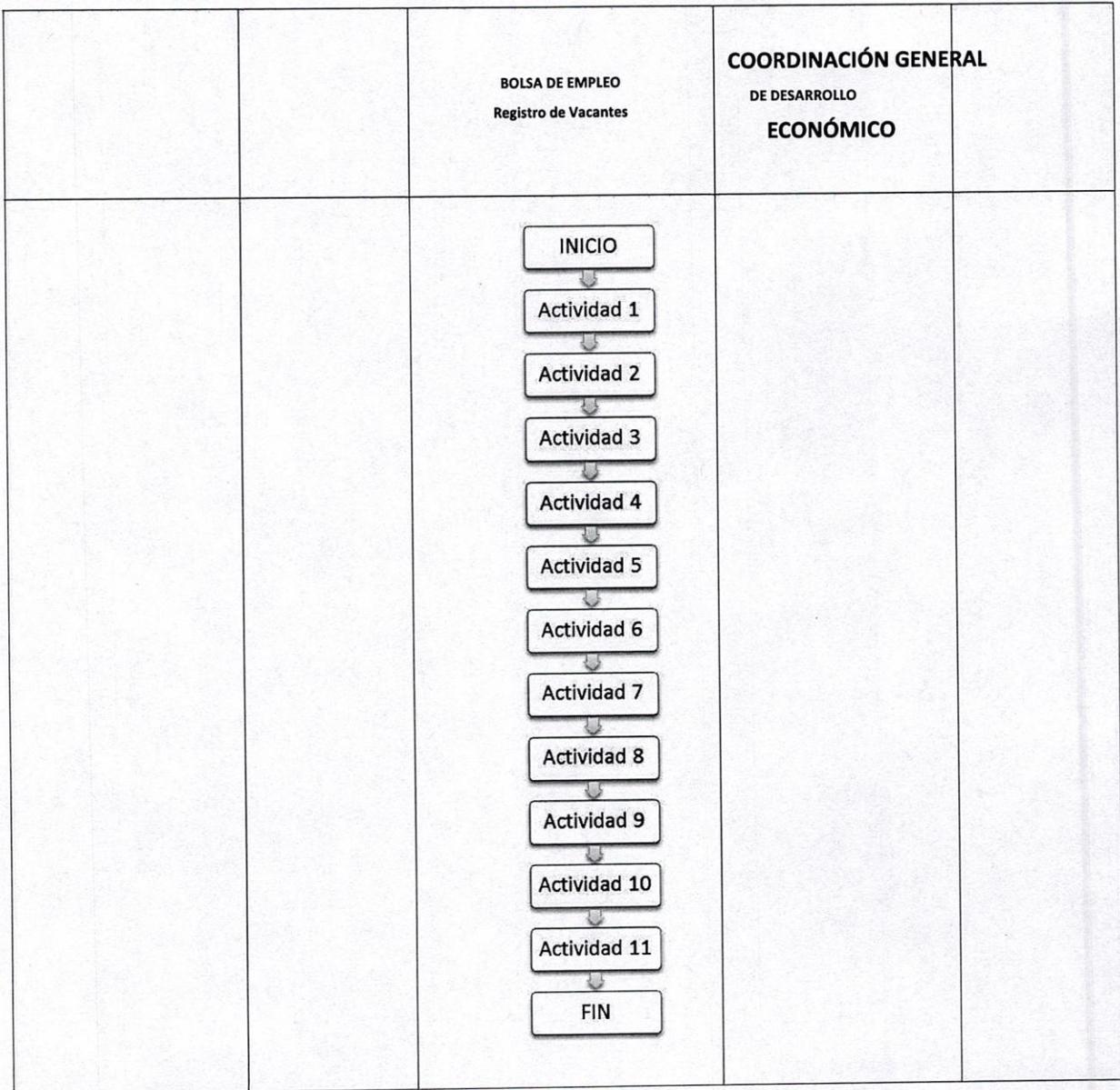




PROCEDIMIENTO 16: BÚSQUEDA Y REGISTRO DE VACANTES (Bolsa de Empleo Registro de Vacantes)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





PROCEDIMIENTO 16: BÚSQUEDA Y REGISTRO DE VACANTES (Bolsa de Empleo Registro de Vacantes)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)	Realiza la búsqueda de vacantes en diferentes páginas de internet, contactando a la empresa reclutadora para conocer más detalles del puesto disponible y poner a sus órdenes los servicios que brinda la Bolsa de Empleo.	
2	Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)	Se le llama telefónicamente a las empresas que aún no solicitan el servicio para dar a conocer como está funcionando el área y ver si tienen algunas vacantes que quieran publicitar a través de nosotros. Registrando el seguimiento en un reporte.	Base de Datos Excel
3	Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)	Se registran en un formato las vacantes nuevas para verificar que este toda la información que se requiere para su publicación.	Base de datos de Excel
4	Bolsa de Empleo (Atención Empresarios)	Se le proporciona las vacantes que le llegan a través de correo electrónico al área de Bolsa de Empleo Registro de Vacantes, de las empresas que ya han empleado los servicios y solicitan nuevamente de nuestro servicio.	Formato Excel
5	Bolsa de Empleo (Registro de Candidatos)	Se le proporciona las vacantes que le llegan a través de Facebook al área de Bolsa de Empleo Registro de Vacantes, tanto de las empresas que ya han empleado los servicios y solicitan nuevamente de nuestro servicio o de nuevas empresas.	Formato Excel
6	Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)	Se registran las vacantes en un documento de Excel desde la plataforma de Google Drive para una visualización actualizada a través de una liga de internet	Google Drive
7	Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)	Se registran las vacantes en la pág. Web www.empleojalisco.gob.mx	Pág. Web
8	Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)	Se comparten las vacantes registradas diariamente con el área de Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía, Bolsa de Empleo Atención Empresarios y Bolsa de Empleo Registro de Candidatos para los requerimientos que demandan sus propios puestos.	Documento de Excel
9	Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)	Se manda un correo electrónico diariamente a la Directora General de Desarrollo Económico con el estatus de las vacantes registradas.	Email





LAGOS DE MORENO

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

10	Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)	Se actualizan mensualmente gráficas con las vacantes atendidas y su comportamiento, enviándose y a solicitud de la Directora General de Desarrollo Económico	Documento de Excel
11	Director General de Desarrollo Económico	Se realiza un reporte para el Presidente Municipal, Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico y Presidente del COPEC relacionado con el empleo.	Presentación Power Point



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

80

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





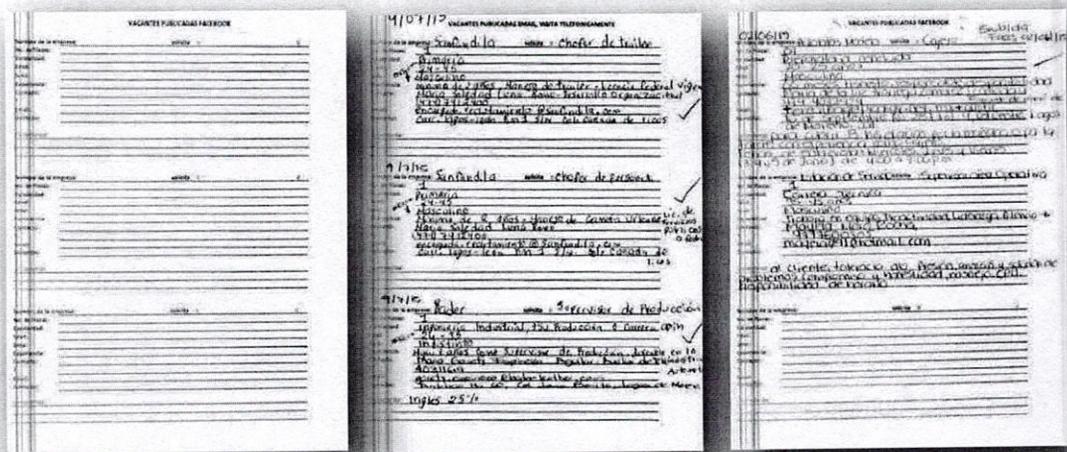
PROCEDIMIENTO 16: BÚSQUEDA Y REGISTRO DE VACANTES (Bolsa de Empleo Registro de Vacantes)

ANEXOS

Actividad 2: Base de Datos Seguimiento Empresas

No.	Empresa	Lada	Teléfono	Director o Dueño de la Empresa	Cargo del Grupo	Correo	No. de Bajas	Comentarios	No. de Bajas	Comentarios	No. de Bajas
1	Aceros Occidentales del Bajío	474	7420589	Eduardo Rojas Flores	Gerente de Sucursal	erajas@acerosoccidentales.mx	1				
2	Adelf Seguridad Industrial	474	7426976	Carlos Adrián Urbina Hernández	Director de Planta	produccion2@adelf.com.mx	1				
3	Agrícola	477	6811482	Sergio Torres Venegas		tservicio@agricolavm.com	1				
4	Agrícola Gova	474	7411005	Pedro Enrique González Valdes	Proprietario	pedroev@agricolagova.com	1				
5	Agropecuaria Sanfandila	474	7412400	Juan José Vega Guerra	Director General	lvega@sanfandila.com	1				
6	Al-Dia (Alimentos la Concordia)	474	7419200	Luis Armando Larios Ramos	Gerente General	lariosramos@al-dia.com.mx	1				
7	Alimentos Cerillo	474	7420266	Joel Soto Hernández	Director General	direccion@cerillo.com.mx	0				
8	Alpari	474	7423455	René Vega González	Director General	renevega@alpari.com.mx	1				
9	Ajucapa Mexicana de Occidente	474	7421616	Gerardo Antonio Jiménez Guerrero	Gerente de Planta	glimenez@ajucapamex.com.mx	3				
10	Amabeef	474	1180402	Alma Doroth Flores Macías	Administración RH	administracion@amabeef.com	1				
11	Amabeef	474	1180402	David Arturo Pérez Chévez	Gerente de planta	dperaz@amabeef.com	1				
12	Bachoco	474	7412660	Luis Gerardo Mercado Ortiz	Gerente de Planta	luis.mercado@bachoco.net	1				
13	Bader de México	474	4031169	Juan Carlos Díaz Castillo Curial	Gerente de Planta	Carlos.Castillo@bader.com	1				
14	Calzados Adrias	474	7420688	Vicente Ríos Fonseca	Director	calzadosadrias@hotmail.com	1				
15	Calzados Biano	474	7426489	Andrés Núñez Ortiz	Gerente General	calzadosbiano@yahoo.com.mx	1				
16	Calzados Guernert	474	7420838	Juan Carlos Guerra Martínez	Proprietario	admin@calzadosguernert.com	1				
17	CHIBAN HENRY	474	7411610	José Juanda Anda	Gerente Operativo	juanda@chibanhenry.com.mx	1				
18	Coca cola	474	7420728	Guillermo Fria Llamas	Gerente	guillermo.fria@cof.com.mx	1				
19	Comercial Lepsansa	474	7411802	Miguel Ángel Arvizu	Gerente General	miguelarvizu@comerciallepsansa.com.mx	1				

Actividad 3: Formato Registro de Vacantes solicita





LAGOS DE MORENO

RECONSTRUYENDO LA CIUDAD

AYUNTAMIENTO 2016-2021

Actividad 4: Formato Registro de Vacantes solicita

VACANTES PUBLICADAS FACEBOOK	
Nombre de la empresa	...
...	...

4/07/17 VACANTES PUBLICADAS EMAIL, WEB O TELEFONICAMENTE	
Nombre de la empresa	...
...	...

02/06/17 VACANTES PUBLICADAS FACEBOOK	
Nombre de la empresa	...
...	...

Actividad 5: Formato Registro de Vacantes solicita

VACANTES PUBLICADAS FACEBOOK	
Nombre de la empresa	...
...	...

4/07/17 VACANTES PUBLICADAS EMAIL, WEB O TELEFONICAMENTE	
Nombre de la empresa	...
...	...

02/06/17 VACANTES PUBLICADAS FACEBOOK	
Nombre de la empresa	...
...	...




PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
 ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
 ZONA CENTRO C.P. 47400
 LAGOS DE MORENO, JALISCO.



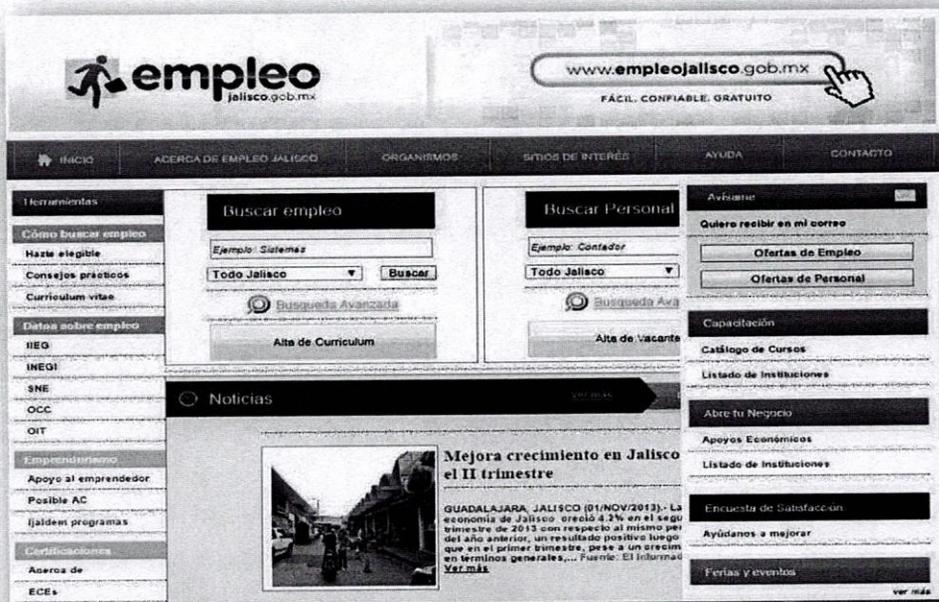
Vacantes Diarias 2015.xls

Reporte de Vacantes Bolsa de Empleo Desarrollo Económico H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno Jal.

Fecha Actualización: 27 de Julio 2015

NO.	FECHA	ESTADO	EMPRESA	CATEGORÍA	Nº DE PLAZAS	NIVEL DE ESTUDIOS	EDAD	SEXO	ESPECIALIDAD
623	27/07/2015	VIGENTE	Impulsora Vecinal	Auxiliar de Almacén	1	Preparatoria (Trunca)	18-25	Masculino	No necesaria
624	27/07/2015	VIGENTE	Transportadora Gole	Auxiliar Contable	1	Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Carrera Afín	22-50	Femenino	No necesaria
625	27/07/2015	VIGENTE	Dsh	Vendedores	8	Secundaria	18-50	Indistinto	8 meses
626	27/07/2015	VIGENTE	Club Campestre de Lagos	Ayudante General	1	Secundaria	25-40	Masculino	No necesaria
627	27/07/2015	VIGENTE	Job Link Mexico	Lider de Línea	12	Ingeniería en Mecánica, Química, Farmacéutica o Técnica en Electrónico o Mantenimiento	21-50	Indistinto	1 año
628	27/07/2015	VIGENTE	Job Link Mexico	Supervisor de Producción	5	Ingeniería en Mecánica, Química o Farmacéutica	21-45	Masculino	2 años
629	27/07/2015	VIGENTE	Seguro-Cia Servicio de protección Federal	Policia del S.P.F.	250	Secundaria	18-38	Indistinto	No necesaria
630	27/07/2015	VIGENTE	LDM Lácteos Derivados Mexicanos	Vendedor al por mayor	2	Preparatoria	25-45	Indistinto	2 años

Actividad 7: Pág. Web




PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
 ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
 ZONA CENTRO C.P. 47400
 LAGOS DE MORENO, JALISCO.

474 74 121 21
 474 74 121 00
 474 74 204 01





LAGOS DE MORENO

RECONSTRUYENDO LA CIUDAD

Actividad 8: Documento de Excel 'Vacantes Vigentes'

Reporte de Vacantes Bajas de Empleo Desarrollo Económico H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno Jalisco.
Fecha Actualización: 27 de Julio 2015

FECHA	ESTADO	EMPRESA	VACANTE	NIVEL PLAZA	NIVEL DE ESTUDIOS	EDAD	SEXO	EXPERIENCIA	CONCEPTOS
22/01/2015	CUBIERTA	Alimentos Carillo	1	Secundaria	40-50	Masculino	6 meses	Confianza en ventas y atención a clientes	Juan José B
23/01/2015	CUBIERTA	Alimentos Carillo	2	Secundaria	30-50	Masculino	6 meses	En ventas y atención al cliente. Lic. de Marketing, cursos de capacitación	Juan José B
23/01/2015	CUBIERTA	Alimentos Carillo	1	Secundaria	40-50	Masculino	6 meses	Amplia experiencia en el ramo	Juan José B
23/01/2015	CUBIERTA	Alimentos La Concorde	1	Licenciatura	25-40	Indistinto	2 años	Amplia experiencia en el ramo	Silvia Angélica Recartas H
23/01/2015	CUBIERTA	Alimentos La Concorde	1	Secundaria	30-40	Masculino	6 meses	Mantenimiento automotriz, gas, gasolina y diesel, disponibilidad para viajar	Silvia Angélica Recartas H
23/01/2015	VIGENTE	Alimentos La Concorde	1	Secundaria	25-45	Indistinto	6 meses	En el área de cobranza y contabilidad	Silvia Angélica Recartas H
23/01/2015	CUBIERTA	Alimentos La Concorde	1	Licenciatura	24-48	Indistinto	6 meses	Resaca y contabilidad básica	Silvia Angélica Recartas H
23/01/2015	CUBIERTA	Alucaps Mexicana de Occidente	1	Ingeniería	30-50	Masculino	7 años	En procesos en trequeina inyectoras de plástico	Acacio Pérez
23/01/2015	CUBIERTA	Alucaps Mexicana de Occidente	1	Secundaria	22	Masculino	2 años	En jardinería, que sabe manejar, y licencia vigente	Acacio Pérez
23/01/2015	CUBIERTA	Autobuses de Lagos	2	Secundaria	22-38	Indistinto	1 año	Amplia experiencia en ventas	Orlando Sáenz
23/01/2015	CUBIERTA	Bachoco	1	Ingeniería	23-30	Indistinto	1 año	Prácticas profesionales, manejo de personal	Sandra Patricia Hernández
23/01/2015	CUBIERTA	Bachoco	1	Ingeniería	22-30	Masculino	1 año	Prácticas profesionales en empresas en automatización, mantenimiento, manejo de personal	Sandra Patricia Hernández
23/01/2015	CUBIERTA	Bachoco	10	Secundaria	Indistinto	No necesaria	No necesaria		Sandra Patricia Hernández
23/01/2015	CUBIERTA	Bachoco	1	Técnico Electromecánico	24-38	Masculino	6 meses	Prácticas profesionales en Mta. Industrial	Sandra Patricia Hernández
23/01/2015	CUBIERTA	Bader	1	Secundaria	18-45	Masculino	No necesaria	Estabilidad laboral comprobada, disponibilidad para rotar turnos	Marta Elena Hernández

Actividad 9: Email

Bandaja de entrada - atraccion.inversiones@lagosdemoreno.gob.mx - Microsoft Outlook

Vacantes 27-07-2015 - Mensaje (HTML)

De: María guerra <marlaguerra@gmail.com>
Para: atraccion.inversiones@lagosdemoreno.gob.mx
Asunto: Vacantes 27-07-2015

Hola

Buenas Tardes

Lic. Tania de la Vega

Le envío las vacantes del día de hoy, y también ya se actualizo en el Dove.

Vacantes vigentes al cierre de hoy 22, de las cuales 6 de Empresas nuevas y 2 contactada con anterioridad.

Me Desplazó sin antes agradecer su Atención y Apoyo.

Saludos,

María guerra



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

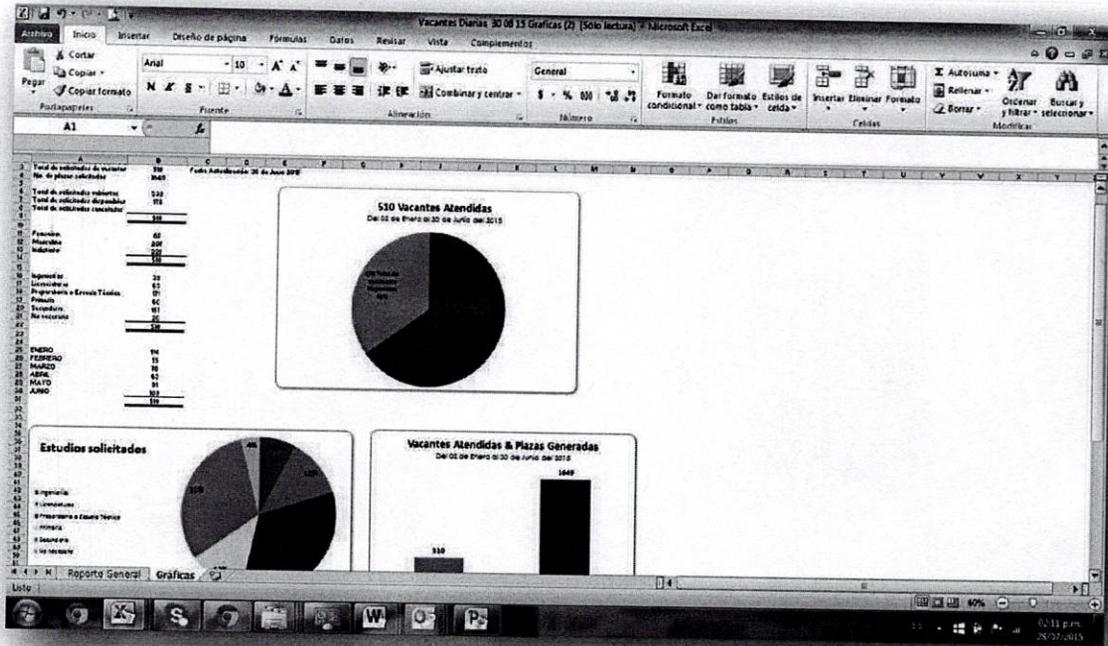
84

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Actividad 10: Documento Excel





PROCEDIMIENTO 17: VACANTES CUBIERTAS (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía)

RELACIÓN SISTEMÁTICA

ENTRADA	Insumos	Base de Datos Vacantes Cubiertas
	Proveedor	Empresas con vacantes publicadas
	Procedimientos	Llamada telefónica a las empresas que nos solicitaron publicar alguna vacante, para verificar si aún está vigente
SALIDA	Producto o Servicio	Base de Datos Vacantes Cubiertas
	Usuario o Cliente	Ciudadanía en búsqueda de empleo
	Procedimiento	17: Vacantes Cubiertas (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía)





PROCEDIMIENTO 17: VACANTES CUBIERTAS (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía)

DIAGRAMA DE FLUJO

Presente los pasos del procedimiento en forma gráfica para visualizar la secuencia de los mismos.





PROCEDIMIENTO 17: VACANTES CUBIERTAS (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía)

DESCRIPCIÓN

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	Bolsa de Empleo (Atención Ciudadanía)	Se realizan diariamente llamadas para verificar si las vacantes publicadas aún están vigentes, registrando en un reporte de Excel el seguimiento de llamadas realizadas a las empresas, enviándose cada semana a la dirección general.	Base de Datos Excel
2	Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)	Se manda un reporte diario a Bolsa de Empleo Registro de Vacantes para la baja de vacantes y a la Dirección General de Desarrollo Económico para conocer el estatus de las mismas	Email





PROCEDIMIENTO 17: VACANTES CUBIERTAS (Bolsa de Empleo Atención Ciudadanía)

ANEXOS

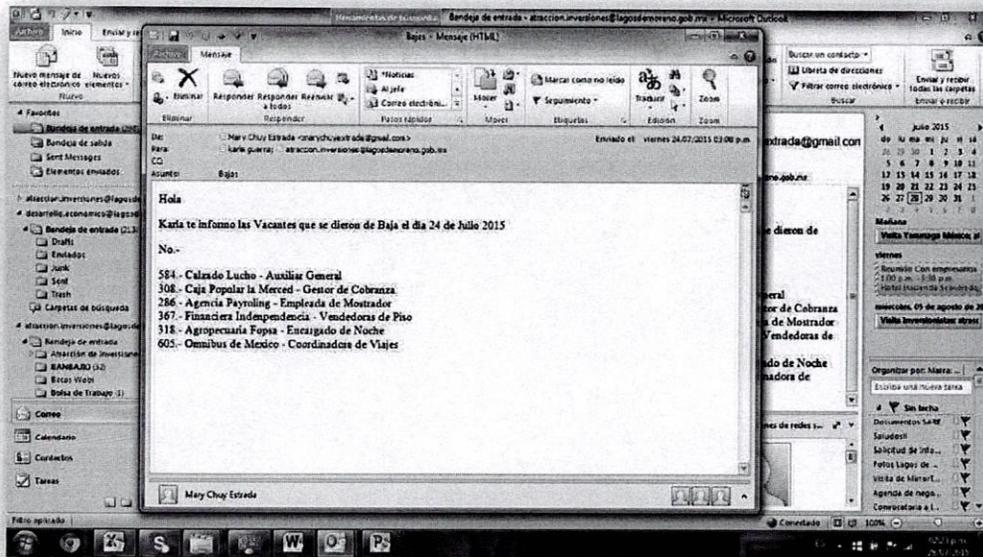
Actividad 1: Base de Datos Seguimiento Vigencia Vacantes

Reporte de Seguimiento Vacantes para su Estado de Vigencia
Desarrollo Económico H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno Jal.

FECHA DE PUBLICACION	ESTADO DE VIGENCIA	CATEGORIA	VALORES	RECURSOS	TELEFONO	COMENTARIO	COMENTARIO DEL 01 DE JUNIO 2015			
473	VIGENTE	MSPY Seguridad/Psicología	Guardia de Seguridad	Industria Benita Vázquez, Coordinadora de Recursos Humanos	33	2860306				
474	VIGENTE	MSPY Seguridad/Psicología	Agente de Seguridad	Flavia Padilla Valencia, Coordinadora de Recursos Humanos	474	7410880				
475	VIGENTE	MSPY Seguridad/Psicología	Técnico de Servicio de Limpieza	Araceli Pérez Rocha, Jefe de Recursos Humanos	474	7429496				
476	VIGENTE	MSPY Seguridad/Psicología	Plumero	Araceli Pérez Rocha, Jefe de Recursos Humanos	476	7429496				
477	VIGENTE	MSPY Seguridad/Psicología	Analista General	Laura Rocio Zamora, Administradora General	477	7420630				

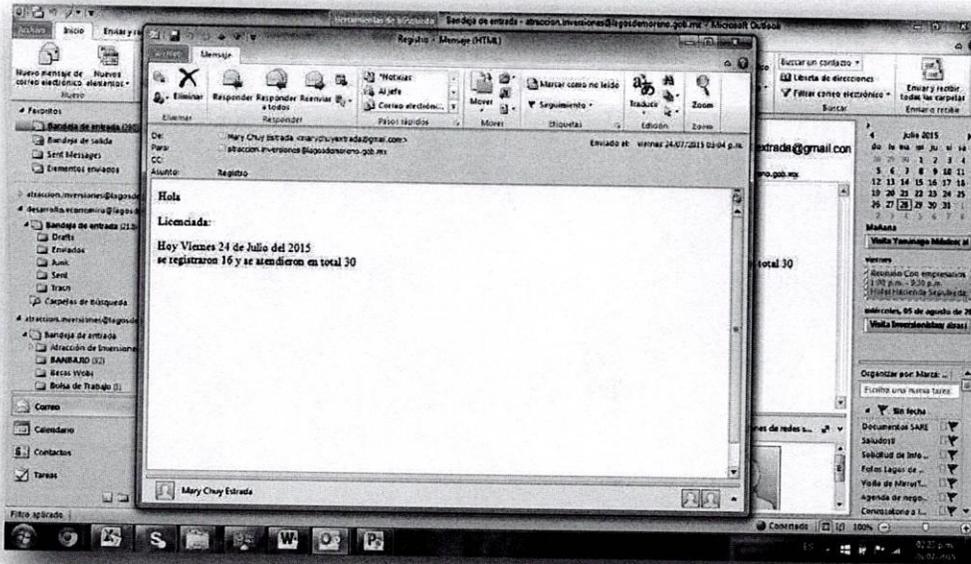
Actividad 2: Email

Actividad 2.1: Email Bolsa de Empleo (Registro de Vacantes)



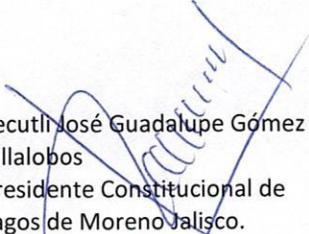


Actividad 2.2: Email Dirección General de Desarrollo Económico





Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Álvaro Mauricio Altamirano Suárez. Área de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial.	 Martín Cedillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	 Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.



C. DE ADMINISTRACIÓN
 H. AYUNTAMIENTO
 2018 - 2021
 LAGOS DE MORENO, JAL. ---



LAGOS DE MORENO
 H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
 RECONSTRUYENDO LA CIUDAD




 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
 ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
 ZONA CENTRO C.P. 47400
 LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx


 474 74 121 21
 474 74 121 00
 474 74 204 01

