



MANUAL DE SERVICIOS

CONTRALORIA DEL ESTADO DE JALISCO

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL
FECHA ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	26-MAR-2012 V.02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-03

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 2 DE 22

Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	29/07/2011	Todo el documento	Se actualizo todo el documento cumpliendo con lo establecido en la Guía para la elaboración de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
2	26/03/2012	Descripción de los servicios	<p>Pág. 8 Cambio la descripción y finalidad del servicio de Quejas y Denuncias además de los conceptos, vigencia; lugares de gestión y requisitos para obtener la prestación del servicio</p> <p>Pág. 11 Cambio descripción narrativa del servicio: Constancias de no sanción administrativa, además de descripción y finalidad del servicio; vigencia; requisitos para obtener la prestación del servicio; lugares y gestión de horario y compromisos de calidad.</p>
		Directorio de los Servicios	Pág. 21: corrección en el cargo y área: Director de Área Técnica y de Situación Patrimonial.
		Autorización del documento	Pág. 22 Cambio del nombre del Titular

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 3 DE 22

ÍNDICE

Página

1.	Introducción	4
2.	Objetivo del Manual de Servicios	5
3.	Inventario General de Servicios	6
4.	Descripción de los Servicios	7
	A. Dirección General Jurídica	7
	B. Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional	17
5.	Directorio	21
6.	Autorización del Documento	22

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 4 DE 22

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Servicios es un instrumento que facilita la descripción clara de los servicios sustantivos que proporciona la Dependencia, los requisitos para otorgarlos, los procedimientos a seguir por los usuarios-ciudadanos para obtenerlo y la especificación de las características y estándares de calidad requeridos.

La Contraloría del Estado, conforme a sus funciones de desempeño debe ser la garante de la transparencia en el manejo de los recursos de la Administración Pública, situación que si bien es cierto se apoya en funciones de fiscalización y recepción de quejas, también es abierta a la participación social, de tal manera que la ciudadanía cuente con la credibilidad mediante una información transparente, motivo por el cual será de trascendencia la participación activa de la sociedad a través de las denuncias, opiniones y participación, de manera conjunta a efecto de cumplir con los objetivos trazados, en combate a la corrupción.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 5 DE 22

2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE SERVICIOS

- Describir los servicios vitales de la Dependencia especificando sus compromisos de calidad, así como difundirlos entre la población.
- Proporcionar a las áreas encargadas de atender al público un documento que sirva de guía para informar y orientar correcta y oportunamente a los usuarios de los servicios.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en el proceso de otorgar los servicios.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de los servicios.
- Definir los compromisos de calidad en los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse al otorgar los servicios.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 6 DE 22

3. INVENTARIO DE SERVICIOS

DIRECCIÓN GENERAL	PROCESO	SERVICIO	PÁGINA	USUARIO
Dirección General Jurídica	Control del Servidor Público	Atención a quejas, denuncias y sugerencias	8	Ciudadanía, Empresas, Secretarías, Dependencias del Poder Ejecutivo y Organismos Públicos Descentralizados
		Constancias de no sanción administrativa	11	Ciudadanía y Servidores Públicos
	Control del Servidor Público	Asesoría para la declaración de situación patrimonial	14	Servidores Públicos
Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional	Control preventivo, transparencia y fiscalización de los Recursos Públicos.	Capacitación y orientación sobre Programas Federales y atención ciudadana.	18	Beneficiarios de los Programas Federales

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 7 DE 22

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Dirección General Jurídica

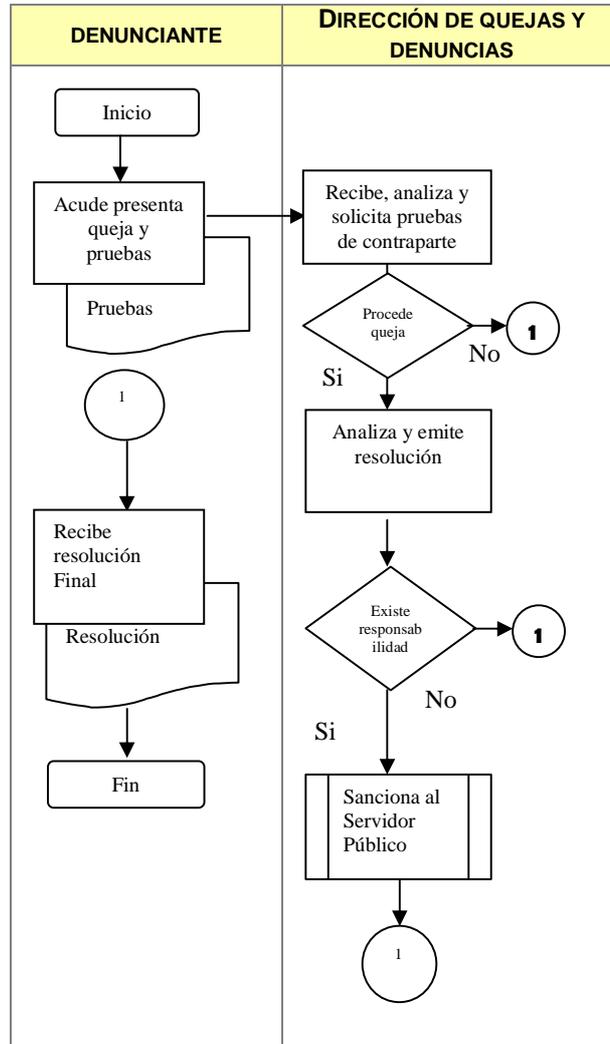
ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 8 DE 22

DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención a Quejas, Denuncias y Sugerencias
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General Jurídica; Dirección de Área de Quejas y Denuncias
DOMICILIO:	Avenida Vallarta número 1252 esquina con la calle de Atenas, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
<p>Asesoría al público en general cuando tienen alguna queja o denuncia que presentar acerca del incumplimiento a las obligaciones en el servicio o el actuar de un servidor público del poder ejecutivo, a que hace referencia la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.</p>	
VIGENCIA:	
<p>Variable según la naturaleza de la queja, denuncia o sugerencia. Una vez presentada a esta Contraloría del Estado, la queja, denuncia o sugerencia, daremos seguimiento en un plazo máximo de 48 horas, dando a conocer al interesado su folio de control y que persona e institución atenderá sus requerimientos.</p>	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
<p>Para mayor información del servicio: Acudir al Modulo de Atención a Quejas y Denuncias de la Contraloría del Estado. Domicilio: Avenida Vallarta 1252, esquina Atenas, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco. Horario: de 8:00 a 15:30 horas.</p>	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quejas y denuncias: <ul style="list-style-type: none"> • Presentar o formular la queja o denuncia ya sea vía 01800HONESTO, correo electrónico o acudir personalmente a las oficinas de la Contraloría del Estado de Jalisco. • Identificación del ciudadano (nombre y apellidos) • Elementos de prueba (Documentos, testigos, confesiones, dictámenes periciales, inspecciones oculares, etc.) • Datos generales de la persona denunciada. 2. Sugerencias: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del ciudadano • Motivo de la sugerencia • Precisar la sugerencia • Dependencia a quien va dirigida 	

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 9 DE 22

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 10 DE 22

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
<p>La queja, sugerencia o denuncia deberá ser firmada por el ciudadano anexando las pruebas en caso de proceder, así mismo la Contraloría del Estado dará a conocer al ciudadano el número de expediente asignado a su asunto y el abogado encargado del mismo, de igual manera se le harán saber los comunicados que emita esta dependencia, a través de su domicilio particular y/o a la cuenta de correo electrónico proporcionado por el ciudadano, para conocer el status de la queja puede consultar la página de Internet en el siguiente link: http://jugandolimpio.jalisco.gob.mx Posteriormente hacer "click" en el apartado de quejas y denuncias en seguida hacer "click" en "Estadísticas de Reporte"</p>	<p>Obtenida la resolución se informa de inmediato.</p>	<p>Trámite gratuito</p>

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:
 Lic. Salvador Ruiz Ayala, Director General Jurídico, localizado en Avenida Vallarta número 1252 esquina con la calle de Atenas, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco. Tel. 01 (33) 36 68 16 33.
 Correo electrónico: salvador.ruiz@jalisco.gob.mx

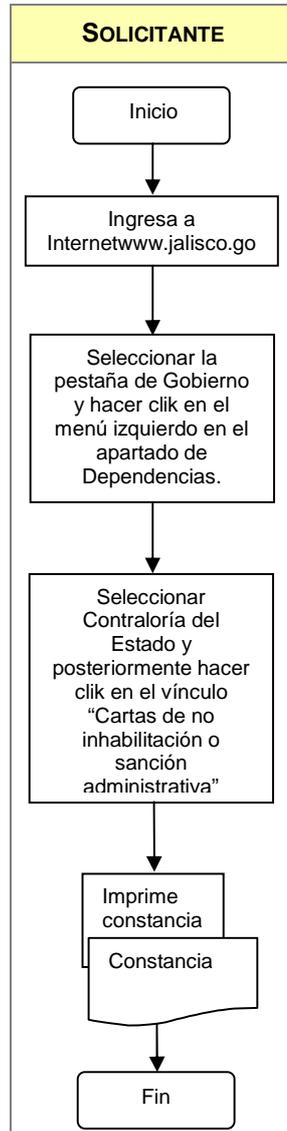
ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 11 DE 22

DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Constancia de No Sanción Administrativa
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General Jurídica; Dirección de Área Técnica y Situación Patrimonial
DOMICILIO:	Avenida Vallarta número 1252 esquina con la calle de Atenas, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
Expedición de Cartas de no Sanción administrativa a la persona que va a ingresar a laborar en Dependencia, Secretaría u Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal.	
VIGENCIA:	
La entrega de la Carta de no Sanción Administrativa es Inmediata ya sea vía internet o personalmente en las oficinas de la Contraloría del Estado Avenida Vallarta 1252, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
Acudir personalmente a las oficinas de la Contraloría del Estado o ingresar a la página http://contraloria.app.jalisco.gob.mx/imprimircarta/	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Ingresar a la página http://contraloria.app.jalisco.gob.mx/imprimircarta/ abrir programa "jugando limpio" el usuario deberá proporcionar apellidos y nombre completo, ingresar con clave números y letras presionar "buscar", posteriormente presiona "ok e imprimir"	

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 12 DE 22

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 13 DE 22

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
Documento oficial tamaño carta, con información personal como: Nombre completo, CURP, etc.	Inmediato, solo basta solicitar la impresión	Trámite gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:
 Lic. Salvador Ruiz Ayala, Director General Jurídico localizado en Avenida Vallarta número 1252 esquina con la calle de Atenas, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco. Tel. 01 (33) 36 68 16 33.
 Correo electrónico: salvador.ruiz@jalisco.gob.mx

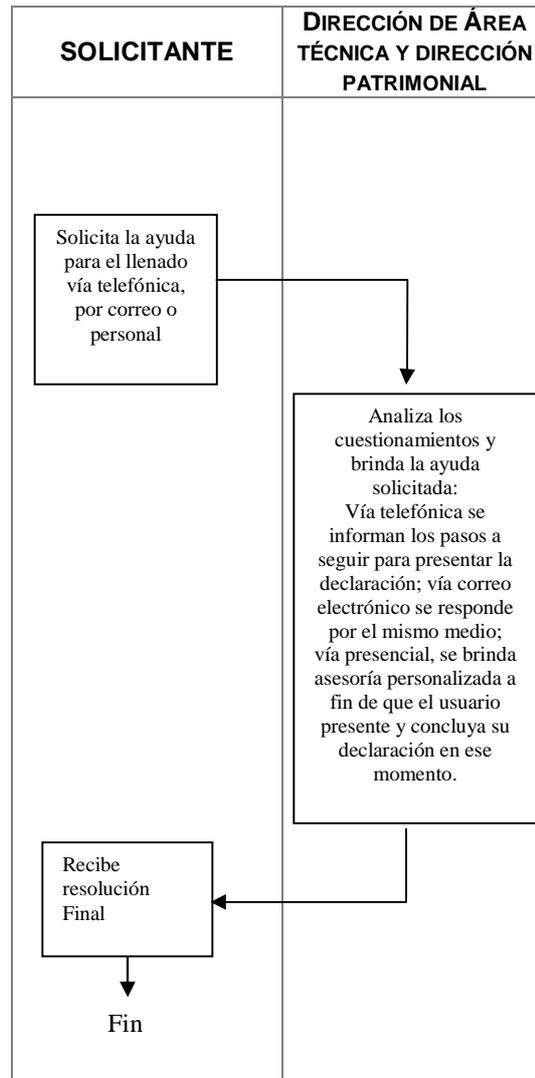
ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 14 DE 22

DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Asesoría para la elaboración de la Declaración de Situación Patrimonial.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General Jurídica; Dirección de Área Técnica y de Situación Patrimonial.
DOMICILIO:	Avenida Vallarta número 1252 esquina con la calle de Atenas, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
<p>Proporcionar al solicitante del servicio, la información oportuna sobre la forma de requisitar su declaración de situación patrimonial en cualquiera de sus tres tipos: Inicial, anual y final, aclarando las posibles dudas que se presenten.</p>	
VIGENCIA:	
<p>El servicio caduca al momento de terminar la orientación sobre el llenado de la declaración de situación patrimonial.</p>	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
<p>Para mayor información del servicio: Acudir a la Dirección de Área Técnica y Situación Patrimonial de la Contraloría del Estado, Domicilio: Pasaje de los Ferrovejeros número 70, tercer piso, Edificio Progreso, Plaza Tapatía, Guadalajara, Jalisco. Horario: de 8:00 a 15:30 horas</p>	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
<p>Ser servidor público del Poder Ejecutivo del Estado, obligado a presentar la declaración de situación patrimonial. El solicitante podrá solicitar el servicio vía telefónica, por correo electrónico y personalmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vía telefónica: El solicitante efectúa llamada telefónica y expone sus dudas al 36-68-16-32 y 33 extensiones 31103 y 31146 de 9:00 a 15:00 horas. Vía correo electrónico: El solicitante envía correo electrónico a: declaracionpatrimonial@jalisco.gob.mx Personal: En horario de 08:00 a 15:30 horas. 	

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 15 DE 22

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



COMPROMISOS DE CALIDAD:

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 16 DE 22

Características	Tiempo	Costo
La asesoría consiste en orientar al cliente, de manera clara, puntual y objetiva, por escrito, presencial, vía telefónica o mediante la intervención del administrativo de su dependencia, en el llenado del formato de Situación Patrimonial de acuerdo al canal de comunicación que el servidor público elija.	Variable de 30 a 90 minutos.	Trámite gratuito

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:
 Lic. Salvador Ruiz Ayala, Director General Jurídico localizado en Avenida Vallarta número 1252 esquina con la calle de Atenas, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco. Tel. 01 (33) 36 68 16 33
salvador.ruiz@jalisco.gob.mx

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 17 DE 22

Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional

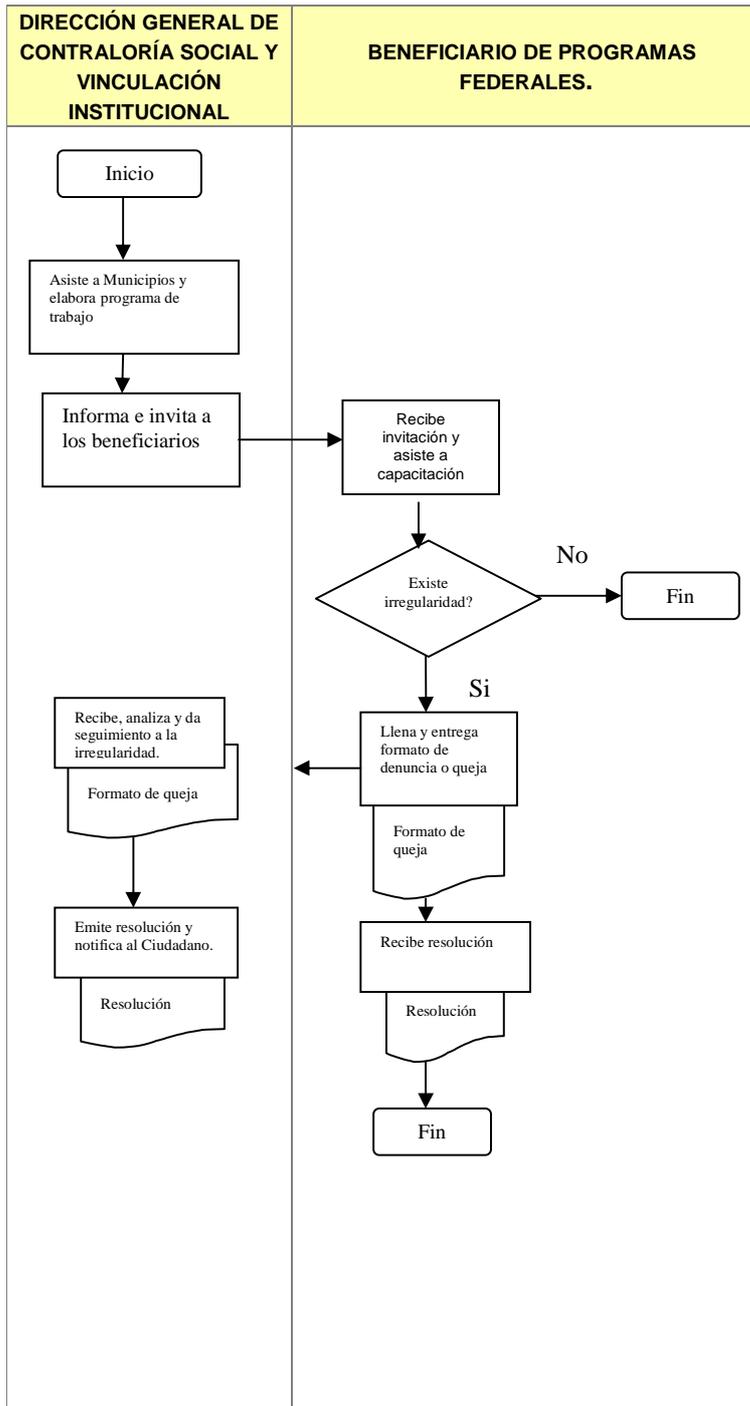
ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 18 DE 22

DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Capacitación y Orientación sobre Programas Federales y Atención Ciudadana
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional
DOMICILIO:	Pasaje de los Ferroviejeros No. 70 Edificio Progreso, Plaza Tapatía Dirección General Jurídica.
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO:	
<p>Audidores de la Contraloría Social acuden a Municipios y localidades con el fin de capacitar y asesorar a los beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social sobre el control, vigilancia y participación de las Comunidades en dichos Programas (Ramo 20 y 33), prestándose también el servicio de recepción de quejas y denuncias acerca de irregularidades detectadas en la aplicación de acciones y obras de dichos Programas.</p>	
VIGENCIA:	
<p>Su vigencia es anual, según los días laborables del año. Debido a que se proporciona en base a presupuesto y reglas de operación.</p>	
LUGARES DE GESTIÓN Y HORARIO:	
<p>Para mayor información del servicio: Acudir a la Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional en la Contraloría del Estado Domicilio: Pasaje de los Ferroviejeros No. 70 Edificio Progreso, Plaza Tapatía Horario: de 8:00 a 15:30</p>	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
<p>Ser beneficiario de algún Programa Federal de acuerdo a las Reglas de Operación de los Programas Federales publicados en la página de Contraloría del estado http://www.jalisco.gob.mx/wps/portal/contraloria en el apartado de Programas y Apoyos; o en la página de la Secretaría de la Función Pública en http://www.funcionpublica.gob.mx en la pestaña de Transparencia en el apartado de "Reglas de Operación de los Programas Gubernamentales".</p>	

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 19 DE 22

PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:



ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 20 DE 22

COMPROMISOS DE CALIDAD:

Características	Tiempo	Costo
<p>La Dirección de Contraloría Social programa las visitas a los Municipios y concerta con el Ayuntamiento con el objeto de que elaboren el Programa de Trabajo correspondiente.</p> <p><u>Las visitas responden a un Programa Calendarizado preestablecido.</u> El Municipio y la Contraloría de Estado son la primera instancia para presentar la queja pudiéndose turnar a la Secretaría de la Función Pública en caso de no obtener respuesta por la primera.</p>	<p>Para notificar la recepción de la queja de parte de la Contraloría del Estado al usuario son tres días; respecto del aviso de contestación de las dependencias u organismos, a esta Contraloría del Estado, son 15 días y en referencia a conclusión de la queja, depende de la naturaleza del programa y de la dependencia u organización responsable de darle seguimiento a la queja.</p>	<p>Servicio gratuito</p>

MECANISMOS ANTE INCUMPLIMIENTO:

Ante cualquier incumplimiento señalado con anterioridad, favor de comunicarlo de inmediato con:
 Lic. Juan Pablo Magaña Vázquez, localizado en Pasaje de los Ferrovieiros No. 70 Edificio Progreso, Plaza Tapatía, Guadalajara, Jal.
 Tel. 36 68 16 33, Ext. 31123

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 21 DE 22

5. DIRECTORIO DE LOS SERVICIOS

SERVICIOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN GENERAL	TELÉFONO
Atención a Quejas, Denuncias y Sugerencias	Lic. José Luís Martínez Arias	Director de Área de Quejas y Denuncias.	Jurídica	36 68 16 33 Ext. 50709
Expedición de la Constancia de No Sanción Administrativa	Lic. Héctor Alejandro Alfaro Vázquez	Director de Área de Responsabilidades y Contencioso.	Jurídica	36 68 16 33 Ext. 50710
Declaración de Situación Patrimonial.	Lic. Juan Ramón Rodríguez González.	Director de Área Técnica y de Situación Patrimonial.	Jurídica	36 68 16 33 Ext. 50708
Capacitación y Orientación sobre Programas Federales y Atención Ciudadana	Lic. Miguel Efraín Martínez Elizalde	Director de Área de Contraloría Social	de Contraloría Social y Vinculación Institucional	36 68 16 33 Ext. 31123

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA GUBERNAMENTAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	29-JUL-2011 V.01	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26-MAR-2012	VERSIÓN: 02
CÓDIGO:	CO-DA-SG-MS-02	PÁGINA 22 DE 22

9. AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> <p>Ing. José David Vázquez Matamoros.</p> <p>Director General Administrativo</p>	<hr/> <p>L.E. Francisco Xavier Venustiano Trueba Pérez</p> <p>Contralor del Estado</p>	<hr/> <p>CP. José Ricardo Serrano Leyzaola</p> <p>Secretario de Administración</p>

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emídas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.