



ANEXO III: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS.
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA
"MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL"
(2013)

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Participación en Ferias y Eventos Nacionales	Número secuencia: 3
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Participación en Ferias y Eventos Nacionales	
Ámbito(s) de operación (Estatad, Regional, Municipal)	Estatad	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso:	Difundir las fortalezas del Estado de México para promover la atracción de inversiones nacionales y la generación de empleos mediante la participación en ferias y eventos nacionales.
Área responsable del proceso:	Subdirección de Promoción y Competitividad.
Insumos Necesarios: (Uno por renglón)	Responsable de Generarlos: (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Infraestructura	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria
Equipo de computo	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria
Personal	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria
Información de eventos obtenida a través de Cámaras, Asociaciones y especialistas de diversos Sectores Industriales.	Subdirección de Promoción y Competitividad.
Producto(s) del Proceso: (Uno por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Reporte Participación en Ferias y Eventos Nacionales	Subdirección de Promoción y Competitividad y Dirección de Industria.



NOMBRE DEL PROCESO:

RESUMEN DE LA DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO:

El proceso se desarrolla a nivel Estatal y se encuentra a cargo de la Subdirección de Promoción y Competitividad, la cual forma parte de la Dirección de Industria y esta a su vez de la Dirección General de Industria.

El proceso inicia cuando con base en el Programa Operativo Anual la Subdirección de Promoción y Competitividad identifica y analiza la participación en una feria y/o evento nacional, elabora propuesta, que entrega de manera económica a la Dirección de Industria; quien a su vez elabora oficio dirigido a la Subsecretaría de Fomento Industrial con la propuesta de participación para firma de la Dirección General de Industria, quien a su vez lo turna a la Subsecretaría para su autorización.

Una vez que la Subsecretaría recibe el oficio, lo analiza y en caso de que no se considere viable la participación, señala las observaciones y lo hace del conocimiento de la Subdirección de Promoción y Competitividad, quien archiva el expediente. Por el contrario, en caso de que sea viable la participación, se autoriza a la Subdirección de Promoción y Competitividad iniciar trámites para participar en la feria y/o evento nacional.

Posteriormente la Subdirección de Promoción y Competitividad elabora la solicitud de recursos dirigida al Delegado Administrativo y turna previa firma de la Dirección de Industria. La Delegación Administrativa procede a realizar el trámite, espera liberación de recursos y entrega a la Subdirección de Promoción y Competitividad.

Una vez que la Subdirección de Promoción y Competitividad recibe los recursos, contacta al organizador para confirmar asistencia a la feria y/o evento nacional; quien a su vez asigna stand e informa detalles de logística de la feria y/o evento.

La Subdirección de Promoción y Competitividad prepara participación, asiste al evento a promover las fortalezas del Estado de México para la atracción de inversiones, obtiene memoria fotográfica, elabora reporte de resultados y turna de forma económica a la Dirección de Industria.

Para finalizar, la Dirección de Industria registra la participación en el Programa de Trabajo y turna copia para la Delegación Administrativa.

PRINCIPALES DIFERENCIAS EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO ENTRE ENTIDADES VISITADAS:

- No existe diferencia en su aplicación debido a que el proceso se opera en un solo lugar.



**ANEXO III: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS.
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA
"MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL"
(2013)**

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Elaboración de documentos de estadística económica y social no programados (2082111000/01).	Número secuencia: 4
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Información Estadística	
Ámbito(s) de operación (Estatad, Regional, Municipal)	Estatad, municipal y regional.	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso:	Generar documentos de información estadística económico-social no programados, que contribuyan a la mejor toma de decisiones para atraer inversión estatal, nacional y extranjera, y promover las ventajas competitivas del Estado de México.	
Área responsable del proceso:	Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales	
Insumos Necesarios: (Uno por renglón)	Responsable de Generarlos: (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Solicitud de Información	Dirección General	
Información y documentación	Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales/ Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria	
Infraestructura	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria	
Recursos humanos	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria	
Producto(s) del Proceso: (Uno por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Documentos de información estadística económica y social	Dirección General/ Dirección de Industria/ Subsecretaría de Fomento Industrial/ Dependencias	



externas.

NOMBRE DEL PROCESO:

RESUMEN DE LA DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO:

La Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales es responsable de elaborar y actualizar la información estadística de México y del Estado de México a nivel macroeconómico, sectorial y regional.

Dependencia Externa deberá:

- Solicitar a través de oficio o correo electrónico documentos de estadística económica y social no programados.

El Director General de Industria deberá:

- Turnar a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales las solicitudes de las dependencias externas para elaborar documentos de estadística económica y social no programados, a través de oficio o correo electrónico para su atención, y establecer criterios para su elaboración mediante correo electrónico, vía telefónica o por oficio.
- Revisar documento de estadística económica y social.
- Si el documento tiene observaciones, señalar y regresar a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales para su corrección
- Aprobar la información estadística, por vía electrónica, a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales con la indicación de que prepare la información para su envío.
- Firmar oficio de envío de información estadística y remitir a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales para su entrega.

El Subdirector de Programas Sectoriales y Regionales deberá:

- Elaborar documento de estadística económica y social, recopilar información por medios electrónicos; elaborar cuadros y gráficas para el documento; y turnar al Director General de Industria el documento para su revisión por vía electrónica.
- Realizar las observaciones del Director General sobre el documento revisado, y turnar al Director General una vez solventadas las observaciones.
- Proceder a elaborar oficio de respuesta de solicitud de documento de información económica y social, anexando la información en forma impresa y medio magnético, y remitir el oficio al Director General para su firma. (Si la solicitud fue realizada vía electrónica, se envía la información a la dependencia solicitante por este medio).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

- Entregar el documento de información económica y social a la dependencia solicitante, con acuse de recibo.

PRINCIPALES DIFERENCIAS EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO ENTRE ENTIDADES VISITADAS:

- Las funciones de estadística sectorial y regional son específicas de la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales; no hay otra entidad de la SEDECO que tenga la operatividad de esta función.



ANEXO III: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS.
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA
"MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL"
(2013)

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Actualización de Documentos Estadística Económica y Social Programados (2082111000/02)	Número secuencia: 5
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Información Estadística	
Ámbito(s) de operación (Estatad, Regional, Municipal)	Estatad, municipal y regional.	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso:	Mantener actualizada la información estadística estatal en materia de producción, empleo y salario, inversión nacional y extranjera; y comercio exterior, a fin de contribuir a la mejor toma de decisiones para atraer inversión, nacional y extranjera, y promover las ventajas competitivas del Estado de México.
Área responsable del proceso:	Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales
Insumos Necesarios: (Uno por renglón)	Responsable de Generarlos: (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Solicitud de Información	Dirección General
Información y documentación	Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales/ Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria
Infraestructura	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria
Recursos humanos	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria
Producto(s) del Proceso: (Uno por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Documentos de información estadística económica y social	Dirección General/ Dirección de Industria/ Subsecretaría de Fomento Industrial/ Dependencias



externas.

NOMBRE DEL PROCESO:

RESUMEN DE LA DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO:

La Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales es responsable de elaborar y actualizar información estadística de México y del Estado de México a nivel macroeconómico, sectorial y regional.

El Subdirector de Programas Sectoriales y Regionales deberá:

- Actualizar documento de estadística económica y social ya programado; recopilar información por medios electrónicos; elaborar cuadros y gráficas para el documento; y turnar al Director General de Industria de manera impresa el documento para su revisión y aprobación.
- Realizar las observaciones del Director General sobre el documento revisado, y turnar al Director General una vez solventadas las observaciones.
- Proceder a elaborar oficio para enviar a dependencias externas el documento de información económica y social programado, anexando la información en forma impresa; y remitir el oficio al Director General para su firma.
- Distribuir el documento de información económica y social a dependencias externas, con acuse de recibo.

El Director General deberá:

- Recibir en forma impresa de la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales la estadística económica y social programada para su revisión.
- Si el documento tiene observaciones, señalar y regresar a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales para su corrección.
- Aprobar, por vía electrónica, a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales con la indicación de que prepare la información estadística para su envío a dependencias externas.
- Firmar oficio y remitir a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales para su envío.

PRINCIPALES DIFERENCIAS EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO ENTRE ENTIDADES VISITADAS:

- Estas funciones de actualización de estadística sectorial y regional son específicas de la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales; no hay otra entidad de la SEDECO que tenga la operatividad de esta función.



ANEXO III: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS,
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA
"MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL"
(2013)

DATOS GENERALES DEL PROCESO		
Nombre del Proceso	Elaboración de Documentos de Análisis Económico, Sectorial y Regional no Programados (2082111000/03)	Número secuencia: 6
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Análisis Económico	
Ámbito(s) de operación (Estatal, Regional, Municipal)	Estatal, municipal y regional.	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO	
Objetivo del proceso:	Elaborar documentos de análisis macro económico, sectorial y regional no programados, en los que se destaquen y promuevan las ventajas comparativas y competitivas del Estado de México para apoyar la atracción de inversión y promover la competitividad de la industria.
Área responsable del proceso:	Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales
Insumos Necesarios: (Uno por renglón)	Responsable de Generarlos: (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)
Solicitud de Información	Dirección General
Información	Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales/ Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria
Infraestructura	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria
Recursos humanos	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria
Producto(s) del Proceso: (Uno por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)
Documentos de Económico, Sectorial y Regional.	Dirección General/ Dirección de Industria/ Subsecretaría de Fomento Industrial/ Dependencias externas.



NOMBRE DEL PROCESO:

RESUMEN DE LA DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO:

La Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales es responsable de elaborar y actualizar el análisis de la industria del Estado de México y su comparación a nivel nacional, así como de las principales variables de su economía como empleo, inversiones extranjeras y comercio exterior.

Dependencia Externa deberá:

- Solicitar a través de oficio o correo electrónico documentos de análisis sobre la economía del Estado México, sus sectores y regiones no programados.

El Director General de Industria deberá:

- Turnar a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales las solicitudes de las dependencias externas para elaborar documentos de análisis económico, sectorial y regional no programados, a través de oficio o correo electrónico para su atención, y establecer criterios para su elaboración mediante correo electrónico, vía telefónica o por oficio.
- Revisar documento de análisis económico, sectorial y regional.
- Si el documento tiene observaciones, señalar y regresar a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales para su corrección
- Aprobar el documento de análisis, por vía electrónica, a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales con la indicación de que prepare la información para su envío.
- Firmar oficio de envío de documento de análisis y remitir a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales para su entrega.

El Subdirector de Programas Sectoriales y Regionales deberá:

- Elaborar documento de análisis económico, sectorial y regional, recopilar información por medios electrónicos; elaborar cuadros y gráficas para el documento; y turnar al Director General de Industria el documento para su revisión por vía electrónica.
- Realizar las observaciones del Director General sobre el documento revisado, y turnar al Director General una vez solventadas las observaciones.
- Proceder a elaborar oficio de respuesta de solicitud de documento de análisis económico, sectorial y regional, anexando la información en forma impresa y medio magnético, y remitir el oficio al Director General para su firma.



(Si la solicitud fue realizada vía electrónica, se envía la información a la dependencia solicitante por este medio).

- Entregar el documento de análisis económico, sectorial y regional a la dependencia solicitante, con acuse de recibo.

PRINCIPALES DIFERENCIAS EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO ENTRE ENTIDADES VISITADAS:

- Las funciones de análisis sectorial y regional son específicas de la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales; no hay otra entidad de la SEDECO que tenga la operatividad de esta función.



**ANEXO III: DESCRIPCIÓN DE PROCESOS.
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA
"MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL"
(2013)**

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Nombre del Proceso	Actualización de Documentos de Análisis Económico, Sectorial y Regional Programados (2082111000/04)	Número secuencia: 7
Nombre del proceso equivalente en el Modelo de Procesos	Análisis Económico	
Ámbito(s) de operación (Estatad, Regional, Municipal)	Estatad, municipal y regional.	

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

Objetivo del proceso:	Actualizar documentos de análisis macro económico, sectorial y regional programados, en los que se destaquen y promuevan las ventajas comparativas y competitivas del Estado de México para apoyar la atracción de inversión y promover la competitividad de la industria.	
Área responsable del proceso:	Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales	
Insumos Necesarios: (Uno por renglón)	Responsable de Generarlos: (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc. de donde provienen los insumos correspondientes)	
Solicitud de Información	Dirección General	
Información	Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales/ Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria	
Infraestructura	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria	
Recursos humanos	Delegación Administrativa de la Dirección General de Industria	
Producto(s) del Proceso: (Uno por renglón)	Área(s) receptora(s) (Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura, Unidad, etc., destinatarios de los productos correspondientes)	
Documentos de Económico, Sectorial y Regional.	Dirección General/ Dirección de Industria/ Subsecretaría de Fomento Industrial/ Dependencias externas.	



NOMBRE DEL PROCESO:

RESUMEN DE LA DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO:

La Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales es responsable de elaborar y actualizar el análisis de la industria del Estado de México y su comparación a nivel nacional, así como de las principales variables de su economía como empleo, inversiones extranjeras y comercio exterior.

El Subdirector de Programas Sectoriales y Regionales deberá:

- Actualizar documento de análisis económico, sectorial y regional programado; recopilar información por medios electrónicos; elaborar cuadros y gráficas para el documento; y turnar al Director General de Industria de manera impresa el documento para su revisión y aprobación.
- Realizar las observaciones del Director General sobre el documento revisado, y turnar al Director General una vez solventadas las observaciones.
- Proceder a elaborar oficio para enviar a dependencias externas el documento de análisis económico, sectorial y regional programado, anexando la información en forma impresa; y remitir el oficio al Director General para su firma.
- Distribuir el documento de análisis económico, sectorial y regional programado a dependencias externas.

El Director General deberá:

- Recibir en forma impresa de la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales la información de análisis económico, sectorial y regional programados para su revisión.
- Si el documento tiene observaciones, señalar y regresar a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales para su corrección.
- Aprobar el documento de análisis económico, por vía electrónica, a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales con la indicación de que prepare la información para su envío a dependencias externas.
- Firmar oficio y remite a la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales para su envío.

PRINCIPALES DIFERENCIAS EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO ENTRE ENTIDADES VISITADAS:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA POR LA OTRA
enGRANDE

- Las funciones de actualizar el análisis sectorial y regional son específicas de la Subdirección de Programas Sectoriales y Regionales; no hay otra entidad de la SEDECO que tenga la operatividad de esta función.