



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de  
la Contraloría General

# Manual de Procedimientos

Coordinaciones Regionales

**Unidos logramos más**

*agosto 2017*

# Manual de Procedimientos

## Coordinaciones Regionales

### Elaboró

Lic. Carolina Vera Barrios/Directora  
Operativa.

### Presentó

Ing. Enrique Ruiz Sánchez/Director  
General.

### Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro  
Secretario de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,  
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder  
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio  
DS/1290/2017 de fecha 29/08/2017".

# Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

# Introducción

El presente Manual de Procedimientos, sirve como instrumento de apoyo en el funcionamiento de las operaciones realizadas por el Consejo para la Promoción Económica de Sonora.

Contiene la Red de Procesos, Presentación de Procedimientos, Inventario de Registros, Lista Maestra de Documentos, Diagramas de Flujos y Verificación de la Ejecución de los Procedimientos. Dicho manual, tiene como objetivo fundamental proporcionar la información integrada que de manera funcional realizan las diferentes áreas administrativas así como las coordinaciones regionales del Consejo para la Promoción Económica de Sonora, así como las especificaciones necesarias para que los servidores públicos adscritos a este Consejo desarrollen las funciones que les fueron encomendadas con eficiencia, responsabilidad y transparencia.

Cabe señalar, que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

## **Objetivo del Manual**

El Manual de Procedimientos, tiene como propósito sustancial dar a conocer en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por las áreas administrativas y las coordinaciones regionales que integran el Consejo para la Promoción Económica de Sonora; mediante la descripción de los procedimientos sustantivos, políticas y los diagramas de flujo los cuales presentan gráficamente la descripción de los principales procedimientos, logrando con ello información veraz y eficiente.

Asimismo, que las labores encomendadas sean acordes con los lineamientos fijados por la Contraloría General del Estado en cuanto a eficiencia, responsabilidad y transparencia.



# RED DE PROCESOS

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Coordinaciones Regionales

Fecha de Elaboración	Hojas
21/04/2016	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
73-CRE-RP/Rev.02	

Dir.	Facultad	No. Macro.	No.	Subproceso	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	No.	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
3.1	B	1	1	Promover el crecimiento económico, identificando proyectos productivos para atraer inversión nacional y extranjera al Estado.	Operativo	Coordinador Regional	Inversionistas Instalados en la Región.	Número de Inversionistas Atendidos	01	Apoyo en las actividades de promoción de inversión, comercio exterior y atención a inversionistas	Minuta de reunión	Número de reuniones realizadas / Total de reuniones programadas	Empresas o inversionistas nacionales y extranjeros.

Catálogo de Macroprocesos	
1	Promover el Estado de Sonora para la atracción de inversión local, nacional y extranjera.
2	Promover los productos y empresas sonorenses en el mercado nacional e internacional.
3	Administración de gestión interna.

Catálogo de Facultades	
A	Promoción al Comercio Exterior
B	Promoción de Inversión
C	Administrativa
D	Control y Evaluación
E	Directiva
F	Retención de Inversión

Elaboró	Revisó	Validó
Lic. Cynthia Karina Lopez Ruiz/Promotora de Inversión.	Lic. Carolina Vera Barrios/Directora Operativa.	Ing. Enrique Ruiz Sánchez/Director General.



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Coordinaciones Regionales

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Apoyo en las actividades de promoción de inversión, comercio exterior y atención a inversionistas

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 73-CRE-P1/Rev.06

**FECHA DE EMISIÓN:** 23/05/2017

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Servir de enlace en las principales actividades que emprende el COPRESON para fortalecer la economía y generar más empleos en el Estado.

### II.- ALCANCE

Inversionistas nacionales y/o extranjeros.

### III.- DEFINICIONES

COPRESON: Consejo para la Promoción Económica del Sonora

CRC: Coordinación Regional

### IV.- REFERENCIAS

- Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2021
- Manual de Organización de COPRESON
- Reglamento Interior de COPRESON
- Programa de Mediano Plazo de Desarrollo Económico Sustentable y Empleo

### V.- POLITICAS

1. De acuerdo a la región donde se realice la actividad se solicitará apoyo a la CRC correspondiente.
2. Los Coordinadores Regionales pueden asistir en representación de los Directores o Promotores de Inversión a eventos realizados en la ciudad donde la CRC se encuentra.

### VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

**Clave de Formato/Instructivo**

**Nombre del Formato/Instructivo**

N/A

### VII.- ANEXOS

**Clave de Anexo**

73-CRE-P1-A01/Rev.06

**Nombre**

Diagrama de flujo del procedimiento de Apoyo en las actividades de promoción de inversión, comercio exterior y atención a inversionistas

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1		Programación de evento	
1.1	Coordinador Regional	Contacta al Director y/o Promotor Regional para programar evento o visita a empresa en la ciudad donde se encuentra ubicada la CRC.	
1.2		Recibe toda la información relacionada con la empresa, así como la agenda de actividades.	Ficha técnica y agenda de actividades
2		Reunión con empresa.	
2.1	Coordinador Regional	Asiste a la reunión programada con la empresa y cumple con las actividades descritas en la agenda.	
2.2		Realiza minuta de la reunión que se lleva a cabo.	Minuta de reunión
2.3		Envía minuta de la reunión al Promotor de Inversión o Director correspondiente.	
3		Recepción de minuta	
3.1	Coordinador Regional	Recibe correo electrónico del Promotor de Inversión o Director con minuta y guarda la minuta de la reunión en carpeta.	Minuta de reunión
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

\_\_\_\_\_  
Lic. Cynthia Karina Lopez  
Ruiz/Promotora de Inversión

**Revisó:**

\_\_\_\_\_  
Lic. Carolina Vera  
Barrios/Directora de Operativa

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
Ing. Enrique Ruiz  
Sánchez/Director General

SIP-F02/REV.02

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Coordinaciones Regionales

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Apoyo en las actividades de promoción de inversión, comercio exterior y atención a inversionistas</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>73-CRE-P1/Rev.06</b>	Fecha de elaboración: 23/05/2017 11:29:11a.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Ficha técnica	Coordinador Regional	Electrónico	1 año	Coordinación Regional	
2	Agenda de actividades	Coordinador Regional	Electrónico	1 año	Coordinación Regional	
3	Minuta de reunión	Coordinador Regional	Electrónico y/o Papel	1 año	Coordinación Regional	
4	Correo electrónico a Promotor de Inversión / Director	Coordinador Regional	Electrónico	1 año	Coordinación Regional	

\* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

# VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Coordinaciones Regionales

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Apoyo en las actividades de promoción de inversión, comercio exterior y atención a inversionistas	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 73-CRE-P1/Rev.06	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Recibe toda la información relacionada con la empresa, así como la agenda de actividades?			
2	¿Realiza minuta de la reunión que se lleva a cabo?			
3	¿Envía minuta de la reunión al Promotor de Inversión o Director correspondiente?			