



manual de organización

Gerencia de Contabilidad

Código: DA-GC-MO-001

Fecha de Elaboración: Junio de 2012

Versión: 1.0





ELABORÓ:	GERENCIA DE CONTABILIDAD
FECHA DE ELABORACIÓN:	JUNIO DE 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	JUNIO DE 2012
CÓDIGO:	DA-GC-MO-001

CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS

NO. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN Y CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VERSIÓN
0	JUNIO 2012	GERENTE DE CONTABILIDAD	MANUAL DE NUEVA CREACIÓN AUTORIZADO Y PUBLICADO.	1.0

ÍNDICE

CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS	1
ÍNDICE	2
I. PRESENTACIÓN	3
II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	4
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
IV. CONTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD A LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	6
V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CEA (VALORES Y PRINCIPIOS)	7
VI. NORMATIVIDAD	10
1) FUNDAMENTOS LEGALES	
2) ATRIBUCIONES	
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
1) DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA	
2) ORGANIGRAMA	
3) ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS	
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES	13
IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS	17
X. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN	19



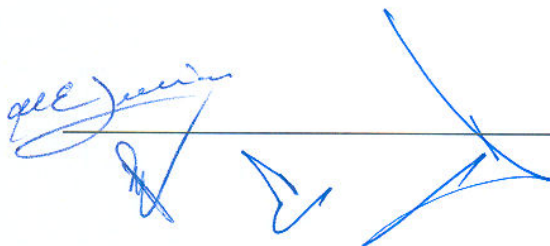
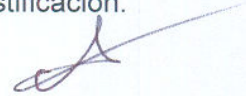
I. PRESENTACIÓN

Es responsabilidad del titular de cada dependencia la expedición de los manuales de organización, procedimientos y servicios, por lo que se emite este Manual Específico de Organización de la Gerencia de Contabilidad.

Este Manual de Organización, presenta de manera general la normatividad, la estructura orgánica, la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, así como las atribuciones y funciones que le permitan cumplir a la Gerencia de Contabilidad con los objetivos de la Dirección de Administración y con los objetivos establecidos en el Plan Institucional de la Comisión Estatal del Agua.

El Manual Específico de Organización es un medio de comunicación y coordinación que sirve para facilitar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Gerencia, además de ser un apoyo para deslindar responsabilidades, evitar duplicidades y detectar omisiones en la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal, así como fomentar la uniformidad en el trabajo.

El presente Manual quedará al resguardo de la Gerencia de Contabilidad; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente, el mismo estará sujeto a cambios como consecuencia de modificaciones en la estructura orgánica o reasignación al interior de las áreas que la integran, de requerirse cambios antes de lo señalado se deberá solicitar a la Dirección de Administración los mismos con su respectiva justificación.



II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Este Manual de Organización es un documento normativo e informativo, cuyos objetivos son:

- Mostrar la organización de la Gerencia de Contabilidad.
- Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada Jefatura, orientadas a la consecución de los objetivos de la Gerencia de Contabilidad.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la Gerencia, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación, difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Sentar las bases para el desarrollo y/o actualización del Manual de Procesos.
- Servir de marco de referencia para la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuesto de la Gerencia.



III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 21 de mayo de 2001 siendo Gobernador Constitucional del Estado el Ing. Alberto Cárdenas Jiménez, el Congreso del Estado crea a la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS) a través del decreto 18434, abrogando así el decreto 10605 del extinto SAPAJAL.

En el mismo año se crea en la CEAS, la Dirección de Contabilidad de la cual dependían dos jefaturas: la Jefatura de Contabilidad y la Jefatura de Presupuesto.

Para el año 2007 se publica el Decreto Número 21804/LVII/06 que crea a la Comisión Estatal de Agua de Jalisco (CEA Jalisco), en el cual quedo eliminada la función de saneamiento.

Al inicio de la actual administración (2007), se llevó a cabo una reingeniería organizacional, quedando aprobado el Primer Nivel de la estructura el día 2 de agosto de 2007 en Acta de Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la CEA. En ese mismo mes, se aprueba la estructura completa de la CEA en el Acta de Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el día 23 de agosto del 2007, en la cual la estructura de la Dirección de Administración quedo conformada por cinco gerencias: Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Informática, Gerencia de Servicios Generales, Gerencia de Personal y Gerencia Jurídica.

La Gerencia de Contabilidad quedo ahora integrada por tres jefaturas: Jefatura de Contabilidad, Jefatura de Tesorería y Jefatura de Control Presupuestal (Contabilidad) con 14 personas para llevar a cabo las funciones que se describen en el presente manual.



IV. CONTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD A LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Administrar con calidad y eficiencia los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y jurídicos para el buen funcionamiento de las áreas de la Comisión Estatal del Agua, aplicando la normatividad y generando información para la toma de decisiones.

VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

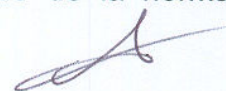
Ser la Dirección que provea, desarrolle y auxilie a las áreas de la Comisión, administrando eficientemente los recursos integrales con calidad humana para la consecución y logro de los objetivos, a través de sistemas y estándares de trabajo, generando una mejora continua.

CONTRIBUCIÓN A LA MISIÓN

Armonizar las operaciones diarias de la institución en el Sistema de Contabilidad Gubernamental de acuerdo a la normatividad aplicable, contribuyendo así en la generación de información que facilite a las áreas del Organismo a la toma de decisiones.

CONTRIBUCIÓN A LA VISIÓN

Ser la Gerencia que contribuya a la armonización nacional contable y presupuestal con personal calificado y comprometido en la medición de la eficacia, economía y eficiencia del gasto público derivado de la normatividad aplicable y generando así una mejora continua.



V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CEA (VALORES Y PRINCIPIOS)¹

La Gerencia de Contabilidad se apega a los valores y principios establecidos en filosofía institucional de la Comisión Estatal del Agua.

VALORES

Los Valores y Principios que se mencionan a continuación brindan soporte a la cultura organizacional de la CEA, es por eso que:

Para la **Comisión Estatal del Agua** es primordial que el desempeño de sus acciones tenga como característica la **honestidad**, la **calidad** y la **transparencia**.

La actuación del personal que conforma la Institución se desarrollará con **integridad**, **respeto** y **espíritu de servicio**.

Las relaciones e interacciones del personal de la Institución se basan en la **confianza**, el **esfuerzo** y la **unidad**.

En la **CEA** reconocemos la importancia de la **sustentabilidad ambiental**, por lo que encaminaremos el actuar de la Institución bajo estos principios y valores, tomando las medidas oportunas para que las generaciones futuras cuenten con un entorno digno.

Integridad

Procurar la coherencia y consistencia de los funcionarios, sus pensamientos y sus actos con la Misión, Visión, Principios y Valores que justifican la existencia de la institución.

Honestidad

En CEA consideramos fundamental que todo aquel que trabaja en o para la Institución no sólo haga un manejo probo de los recursos materiales y financieros que se le asignen, sino también tenga rectitud laboral, honradez intelectual y objetividad en su quehacer.

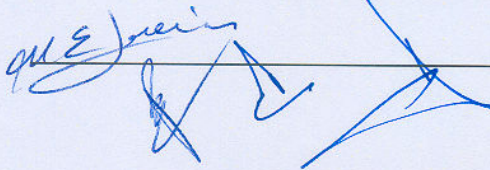
Respeto

Asumir que el conocimiento, aceptación y trato justo hacia nuestros compañeros, funcionarios y miembros de la sociedad, es la base de una convivencia armónica y de colaboración.

Confianza

Correspondemos a nuestra sociedad, instituciones y directivos con acciones congruentes a la credibilidad que se deposita en nosotros para el cumplimiento de los fines institucionales.

¹ Plan Institucional de la CEA 2007-2013.



Transparencia

Aceptar que nuestros actos y decisiones deben ser expuestos clara y verazmente a la sociedad, clientes, usuarios y empleados.

Calidad

Pretender la satisfacción plena de las expectativas de la sociedad procurando que todas nuestras acciones sean de excelencia.

Unidad

Para lograr los objetivos y metas propuestas buscamos la armonía, la coordinación y compromiso para que nuestras acciones sean firmes y compatibles, permitiendo un mejor desempeño institucional.

Servicio

Brindar nuestro trabajo en la atención a necesidades de la población con oportunidad, eficiencia, en forma, cálida, consciente y humana.

Esfuerzo

Estamos comprometidos en el cumplimiento de nuestras obligaciones, aplicando nuestro mejor desempeño para que la población de nuestro Estado tenga mejores oportunidades de desarrollo y alcance una mejor calidad de vida en armonía con el medio ambiente.

Sustentabilidad Ambiental

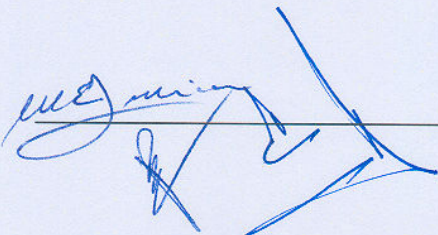
Siendo el agua un elemento vital por excelencia, un bien social y al mismo tiempo un bien económico, la CEA mantiene su concurrencia con otras instituciones en el cuidado, preservación y distribución equitativa entre la población y los elementos de producción, con sentido responsable, innovador, comprometido y eficiente para el desarrollo del Estado de Jalisco, dejando un legado importante y sustentable a las generaciones futuras.

PRINCIPIOS

Nuestro desempeño estará guiado por un **Gran sentido profesional y ético**, que construya **prestigio y confiabilidad** ante la sociedad jalisciense. Ponderando en el trabajo la búsqueda y consolidación del **desarrollo y conocimiento**, tendiente al **cuidado al medio ambiente**, fomentando en el personal que conforma a la CEA el **respeto institucional**, para que toda acción y concepto cultive y sea producto del **amor al trabajo**.

Gran sentido profesional y ético

Ejercer nuestras responsabilidades de acuerdo a nuestro mejor conocimiento y capacidad, entregando lo mejor de nosotros mismos, conscientes que de ello depende el bienestar de la comunidad.



Prestigio y confiabilidad

Para nosotros es importante construir la confianza y que ésta se sustente en acciones y mecanismos que permitan ver lo que sucede, porque de ese modo se generan mejores condiciones de vida, además de rendir cuentas y operar con transparencia para consolidar ante la sociedad una imagen que genere confianza, respeto y estimación.

Desarrollo y conocimiento

Asumir la responsabilidad de la exploración e investigación y aplicación de nuevas alternativas y tecnologías que brindan la mejor solución a la problemática sobre el aprovechamiento, uso y rehúso del recurso hídrico en el Estado.

Cuidado al medio ambiente

Para CEA es importante colaborar con las instancias competentes para prevenir y solucionar el problema de la contaminación de las aguas superficiales y subterráneas, por tal motivo existe el compromiso de cooperar y contribuir con nuestros esfuerzos institucionales y funciones para que nuestras acciones construyan nuevos escenarios sustentables que sienten precedentes de un futuro pleno de esperanza para las nuevas generaciones.

Respeto institucional

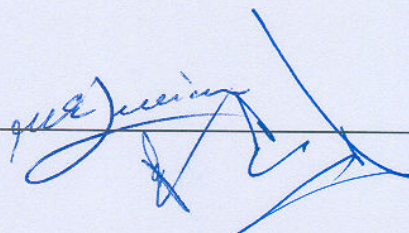
Como ente de gobierno aspiramos en construir y consolidar una institución que entre sus premisas pondere la lealtad a sus valores y principios, porque en ese ambiente de congruencia, es como se genera una autoridad sólida y armoniosa, que producirá buenos resultados al interior de la organización y repercutirá en ámbito de la sociedad jalisciense.

Amor al trabajo

Se reconoce que el trabajo del gobierno es complejo, por ello mismo requiere de algo más que simplemente "realizarlo". Se requiere incorporar valores agregados como prepararse, conocer las situaciones que se involucran y tener visión de futuro, soportado por una pasión hacia lo que hacemos y cómo lo hacemos.

El establecimiento de la visión va acompañado de estos valores ya que son los que acotan el camino al futuro organizacional deseado, trasladando al plano de la institución los valores individuales.

Los valores se consideran un marco de referencia que inspira y regula la vida de la organización y dan sentido al trabajo de la CEA.



VI. NORMATIVIDAD

1) FUNDAMENTOS LEGALES

- ◆ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◆ Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- ◆ Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- ◆ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ◆ Código Fiscal de la Federación.
- ◆ Constitución Política del Estado de Jalisco.
- ◆ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- ◆ Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Reglamento Interior de Trabajo de la Comisión Estatal del Agua.

2) ATRIBUCIONES

En el **Artículo 38** del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, se encuentran establecidas las atribuciones de la Dirección de Administración, de las cuales a la Gerencia de Contabilidad le corresponden las siguientes:

I. Definir y administrar las políticas y estrategias en materia de desarrollo del factor humano y organizacional, servicios generales, adquisiciones, sistemas, contabilidad y del área jurídica, a partir de las directrices establecidas por el Director General, el plan estratégico de la Comisión y las disposiciones legales aplicables;

VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad administrativa gubernamental, lo correspondiente a la aplicación de la nueva Ley de Contabilidad Gubernamental; y

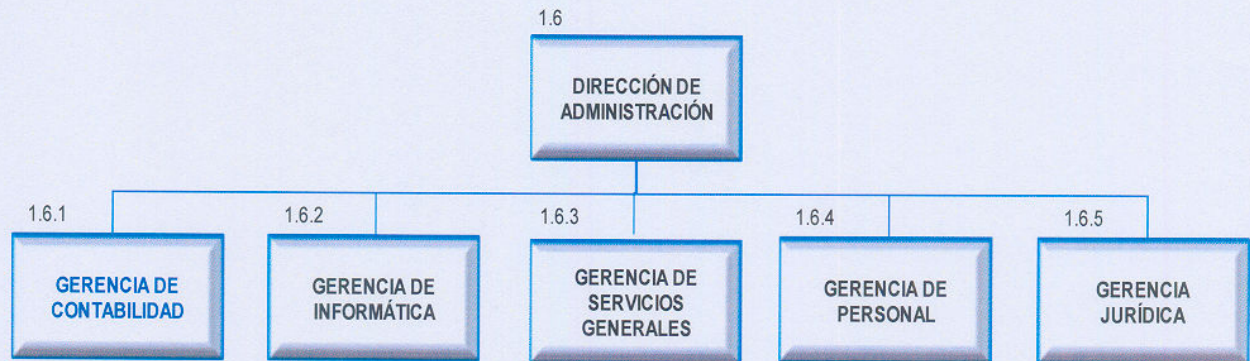
IX. Las demás que determine el director General, el Director de Administración y las que otorguen otras disposiciones legales aplicables.

Para llevar a cabo estas atribuciones la Gerencia de Contabilidad cuenta con la Jefatura de Tesorería, la Jefatura de Contabilidad y la Jefatura de Control Presupuestal (Contabilidad).



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Dirección de Administración está integrada por cinco gerencias a la cual pertenece la Gerencia de Contabilidad. Su estructura se muestra a continuación:



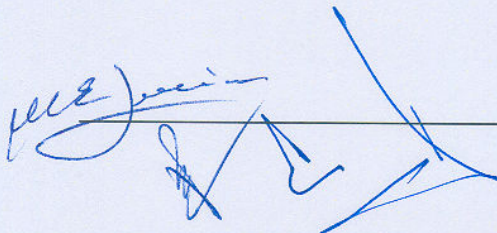
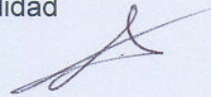
1) DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

1.6.1. Gerencia de Contabilidad

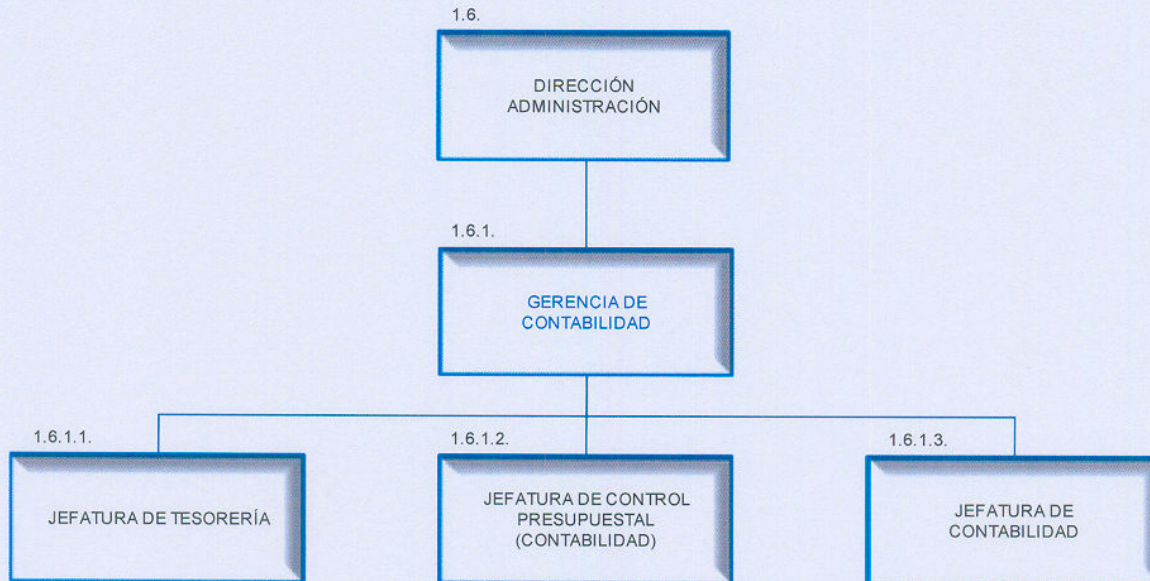
1.6.1.1. Jefatura de Tesorería

1.6.1.2. Jefatura de Control Presupuestal (Contabilidad)

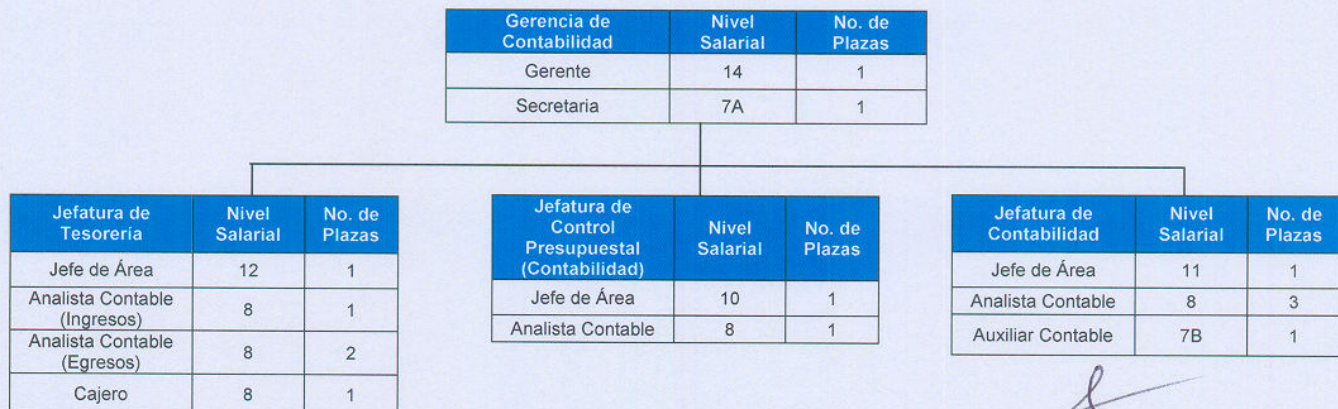
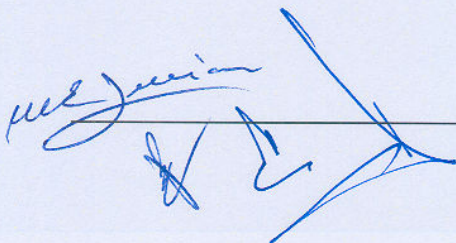
1.6.1.3. Jefatura de Contabilidad



2) ORGANIGRAMA



3) ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS


VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

GERENCIA DE CONTABILIDAD

OBJETIVO

Vigilar y supervisar la ejecución de los ingresos y egresos, así como los avances del ejercicio presupuestal en sus diferentes etapas y la emisión de los estados financieros con el objeto de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Vigilar la ejecución de los ingresos y egresos de la CEA con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida.
2. Vigilar y asegurar que se cumplan las obligaciones de pago solicitadas por las áreas con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el Organismo.
3. Supervisar que se lleve a cabo el manejo de la situación financiera de la Institución, con la finalidad de proporcionar información a los Directivos de la CEA para la toma de decisiones.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de los registros y operaciones contables y presupuestales que se realicen en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, a fin de asegurar que se cumpla con la normatividad vigente.
5. Supervisar el cumplimiento de las operaciones del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso a fin de que se integre la información para la toma de decisiones.
6. Supervisar y validar los estados financieros e información presupuestal, de acuerdo a lo establecido a la Ley General de Contabilidad Gubernamental con la finalidad de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones.
7. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Organismo con el propósito de cumplir con la normatividad fiscal aplicable.
8. Dirigir y coordinar con la Gerencia de Informática el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
9. Asegurar que se brinde la atención a la Unidad de Transparencia y a los Órganos Fiscalizadores Internos y Externos, a fin de que se proporcione la información requerida por los mismos.



JEFATURA DE TESORERÍA

OBJETIVO

Ejecutar los ingresos y egresos del Organismo con apego a políticas y lineamientos internos y a la normatividad aplicable vigente.

FUNCIONES

1. Supervisar y coordinar la ejecución de ingresos y egresos de la CEA con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida.
2. Validar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental las obligaciones de pago contraídas por la Comisión y verificar que los recursos sean erogados de las cuentas bancarias correspondientes a fin de apoyar a las áreas de la CEA en el cumplimiento de sus objetivos.
3. Supervisar los movimientos de caja autorizados por los Directores y Gerentes de las áreas y efectuar la reposición del fondo de caja con el fin de que los comisionistas cumplan con sus actividades.
4. Llevar el manejo de la situación financiera que guardan los saldos de las cuentas bancarias de la Institución, con la finalidad de proporcionar información a los Directivos de la CEA para la toma de decisiones.
5. Supervisar y en su caso elaborar los reportes de información de ingresos y egresos con el objeto de entregar al Gerente de Contabilidad y al Director de Administración para la toma de decisiones.
6. Participar en el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental con todas las etapas correspondientes a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
7. Atender las auditorías de los Órganos Fiscalizadores Internos y Externos a fin de proporcionar la información requerida por los mismos.



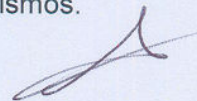
JEFATURA DE CONTABILIDAD

OBJETIVO

Emitir los estados financieros de la Institución de manera mensual a fin de entregar a los Órganos Fiscalizadores correspondientes y a la Dirección General para la toma de decisiones.

FUNCIONES

1. Coordinar, supervisar y en su caso modificar los registros y operaciones que se realizan en el Sistema de Contabilidad Gubernamental con el propósito de que dichos registros se realicen en las cuentas contables correspondientes.
2. Integrar los estados financieros y sus notas de acuerdo a lo establecido a la Ley General de Contabilidad Gubernamental con la finalidad de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones.
3. Realizar el pago provisional mensual, declaraciones informativas de operaciones con terceros y retenciones con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de la Institución.
4. Participar en el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
5. Supervisar que el sistema registre de manera armónica y específica las operaciones contables a fin de que se generen en tiempo real los estados financieros.
6. Atender las auditorias de los Órganos Fiscalizadores Internos y Externos a fin de proporcionar la información requerida por los mismos.



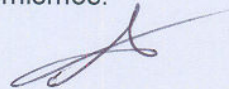
JEFATURA DE CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO

Suministrar información periódica acerca del ejercicio de los ingresos y egresos presupuestarios, que muestre la situación actual de la institución, de acuerdo a los diferentes grados de desagregación, de tal forma que aporte a los usuarios información veraz, clara, confiable y oportuna para ser utilizada en la toma de decisiones, de acuerdo a lo establecido en las leyes aplicables.

FUNCIONES

1. Recibir y analizar la información referente al presupuesto de ingresos y egresos autorizado y sus modificaciones, con la finalidad de verificar que el presupuesto se ejerza de acuerdo a lo autorizado.
2. Supervisar y en su caso modificar los registros y operaciones que se realizan en las cuentas presupuestarias de ingresos y egresos a fin de cumplir con la normatividad establecida.
3. Supervisar las operaciones del ejercicio del gasto público y la captación del ingreso e integrar el estado del ejercicio del presupuesto a fin de generar información para la toma de decisiones.
4. Participar en el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
5. Supervisar que el sistema registre de manera automática, armónica y específica las operaciones presupuestarias a fin de que se genere en tiempo real la ejecución presupuestaria.
6. Atender las auditorías de los Órganos Fiscalizadores Internos y Externos a fin de proporcionar la información requerida por los mismos.



IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Armonización: Es la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

Estados Financieros: Son informes que muestran los hechos con incidencias económica-financiera que ha realizado el ente público durante un periodo determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

Cuentas Contables: Son las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones, clasificadas en Activo, Pasivo, Hacienda Pública o Patrimonio, y de resultados de los entes públicos.

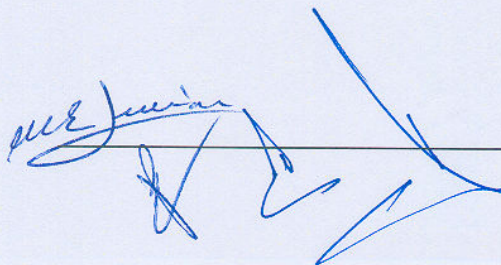
Cuentas Presupuestarias: Son las cuentas necesarias para el registro de las operaciones presupuestarias, las cuales conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos.

Fondo de Caja: Disponibilidad en efectivo de una cantidad económica para el pago de gastos menores, reembolsable periódicamente.

Obligaciones Fiscales: Son las contribuciones fiscales a las que la Institución está obligada de acuerdo a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Órganos Fiscalizadores: Son los encargados de revisar la cuenta pública de la Institución, tanto en el ámbito contable como presupuestal a fin de comprobar la veracidad de las cifras de los estados financieros y la ejecución presupuestaria.

Sistema de Contabilidad Gubernamental: Es el sistema que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.



X. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN



CÉSAR L. COLL CARABIAS
DIRECTOR GENERAL



JORGE ALBERTO HEYSER BELTRÁN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN



FERNANDO LUNA ZEPEDA
GERENTE DE CONTABILIDAD

DICTAMEN TÉCNICO



MARÍA EUGENIA JULIÁN NÚÑEZ
GERENTE DE PERSONAL

VALIDACIÓN



FRANCISCO JAVIER SIERRA HERRERA
CONTRALOR INTERNO

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA GERENCIA DE CONTABILIDAD.

EQUIPO DE TRABAJO

Ing. Jorge Alberto Heyser Beltrán
Director de Administración

CP. Fernando Luna Zepeda
Gerente de Contabilidad

CP. Jorge Alberto Pérez Ureña
Jefe de Tesorería

CP. Narda Verónica Aviña Mata
Jefe de Contabilidad

CP. Ruth Myriam Rodríguez Rodríguez
Jefe de Control Presupuestal (Contabilidad)

Lic. María Eugenia Julián Núñez
Gerente de Personal

Mtra. Margarita Magaña Plascencia
Jefe de Organización y Métodos

L.A.E. María Guadalupe Medina Ibarra
Analista de Recursos Humanos

RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN

Gerencia de Contabilidad
Gerencia de Personal
Jefatura de Organización y Métodos

Tel. 3030 92 00 Ext. 8201
E mail: mmagana@ceajalisco.gob.mx

