



# manual de organización

## Gerencia de Formulación de Proyectos

Código: DAM-GFP-MO-001

Fecha de Elaboración: Agosto de 2012

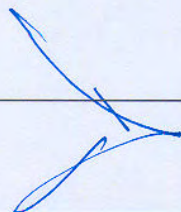
Versión: 1.0

ELABORÓ:	GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
FECHA DE ELABORACIÓN:	AGOSTO DE 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO DE 2012
CÓDIGO:	DAM-GFP-MO-001

## CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS

NO. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN Y CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VERSIÓN
0	AGOSTO 2012	GERENTE DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS	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 FORMULACIÓN DE PROYECTOS A LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A MUNICIPIOS	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	18

## 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 Formulación de Proyectos.

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 Formulación de Proyectos con los objetivos de la Dirección de Apoyo a Municipios y con los objetivos establecidos en el Plan Institucional de la Comisión Estatal del Agua.

El Manual Específico de Organización de la Gerencia de Formulación de Proyectos 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.

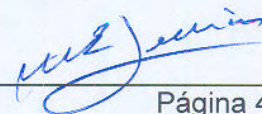
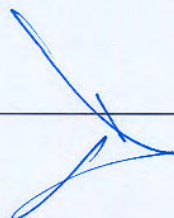
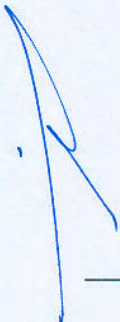
El presente Manual quedará al resguardo de la Gerencia de Formulación de Proyectos; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente, el mismo estará sujeto a cambios como consecuencia de modificaciones en la estructura orgánica o reasignación al interior de las áreas que la integran, de requerirse 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 Formulación de Proyectos.
- Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada Jefatura, orientadas a la consecución de los objetivos de la Gerencia de Formulación de Proyectos.
- 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.



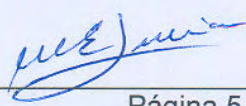
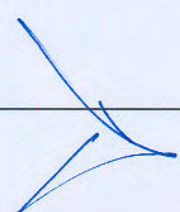
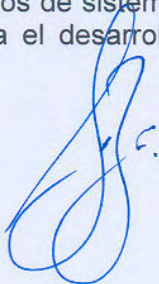
### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el año 2007 la Coordinación General del Consejo Técnico del Agua la cual dependía directamente de la Dirección General, paso a formar parte de la Dirección de Apoyo a Municipios con el nombre de Coordinación de Proyectos Especiales, ésta se encargaba de la realización de estudios y proyectos de agua para el Estado de Jalisco, tales como aprovechamiento del río Santiago y del río Verde en Arcediano, acciones de asistencia a municipios, supervisión de asistencia a municipios, análisis de los trasvases de la presa Solís al Lago de Chapala.

En el mismo año, la Coordinación de Proyectos Especiales cambia de nombre a Gerencia de Formulación de Proyectos y es asignada a la Dirección de Planeación Estratégica, ya que la elaboración de proyectos es parte fundamental de la planeación hídrica del Estado, encargándose de los proyectos de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de los Municipios del Estado de Jalisco.

En junio del 2009, derivado de la necesidad de contar con un soporte técnico en la ejecución de las obras y atender los problemas particulares técnicos durante la ejecución de las acciones, la Gerencia de Formulación de Proyectos dejo de formar parte de la Dirección de Planeación Estratégica para integrarse nuevamente a la Dirección de Apoyo a Municipios a la cual pertenece a la fecha.

En lo que va de la presente administración se puede concluir que la Gerencia de Formulación de Proyectos, ha contribuido a la elaboración, revisión, validación de diferentes proyectos ejecutivos de sistemas de agua potable, alcantarillado, saneamiento y proyectos especiales para el desarrollo de las diferentes localidades del Estado de Jalisco.



## IV. CONTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS A LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A MUNICIPIOS

### MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A MUNICIPIOS

Apoyar a los Municipios en mejorar la calidad de vida de sus habitantes; mediante los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

### VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A MUNICIPIOS

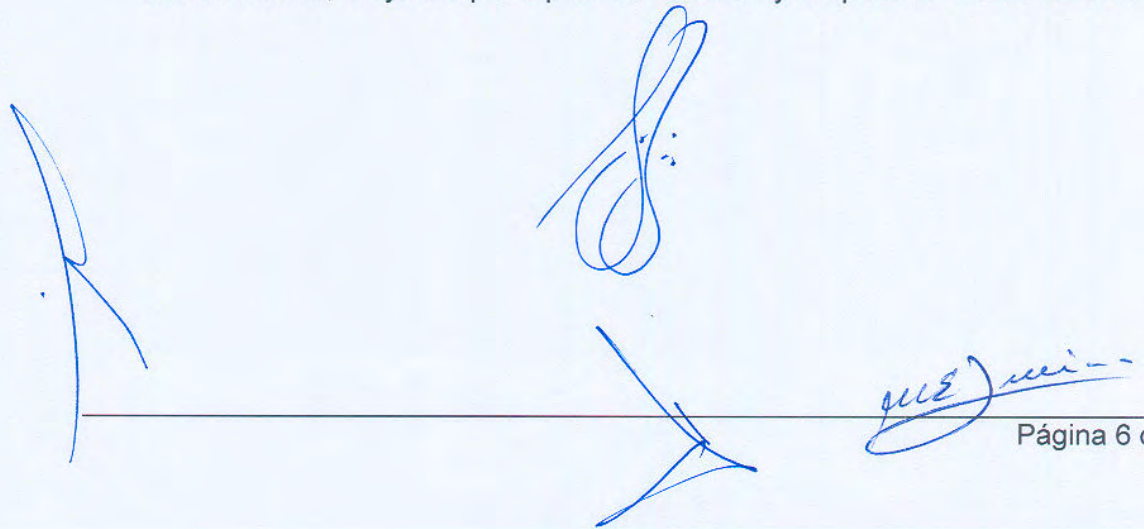
Somos competitivos, eficientes y creativos manteniendo cobertura universal de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con honestidad, responsabilidad y trabajo en equipo.

### CONTRIBUCIÓN A LA MISIÓN

Proyectar, formular y evaluar soluciones a necesidades de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento con el propósito de resolver la problemática de infraestructura hídrica de los Municipios del Estado de Jalisco con apego a la normatividad aplicable.

### CONTRIBUCIÓN A LA VISIÓN

Ser la instancia de la CEA que asesora y atiende las necesidades de los Municipios del Estado de Jalisco en la formulación, validación y orientación técnica de proyectos de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, bajo los principios de calidad y respeto al medio ambiente.



## V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CEA (VALORES Y PRINCIPIOS)<sup>1</sup>

La Gerencia de Formulación de Proyectos 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.

<sup>1</sup> 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 reuso 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 el 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.
- ◆ Constitución Política del Estado de Jalisco.
- ◆ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento (vigente).
- ◆ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento (vigentes).
- ◆ Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y su Reglamento (vigente).
- ◆ Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidro-Agrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la CONAGUA (vigente).
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-001-ECOL-1996.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-002-ECOL-1996.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-003-ECOL-1997.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-006-CNA-1997.
- ◆ Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994.

### 2) ATRIBUCIONES

En el **Artículo 37** del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, se encuentran establecidas las atribuciones de la Dirección de Apoyo a Municipios, de las cuales a la Gerencia de Formulación de Proyectos le corresponden las siguientes:

- VII. Las demás que determine el Director General y las que otorguen otras disposiciones legales aplicables.

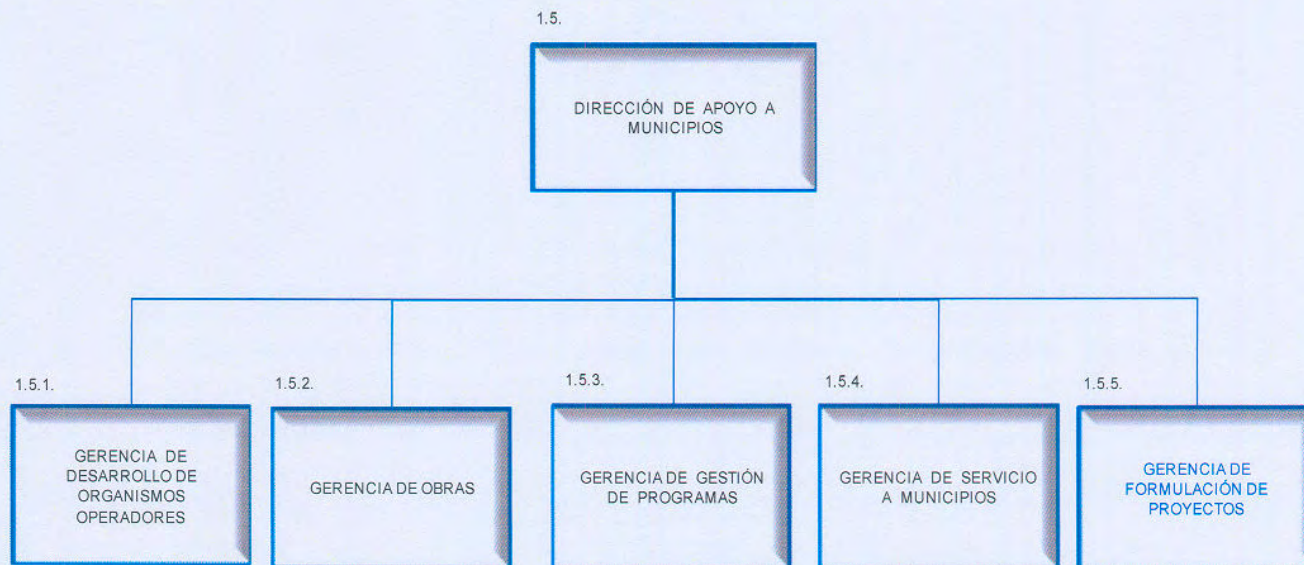
Y del **Artículo 35** del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, donde se encuentran establecidas las atribuciones de la Dirección de Planeación Estratégica, a la Gerencia de Formulación de Proyectos le corresponden las siguientes:

- IV. Integrar proyectos y actualizar el catálogo de proyectos estatales en su uso racional, conservando el entorno ambiental, en coordinación con la sociedad.
- X. Las demás que determine el Director General y las que otorguen otras disposiciones legales aplicables.

Para llevar a cabo estas atribuciones la Gerencia de Formulación de Proyectos cuenta con la Jefatura de Formulación de Estudios y Proyectos y la Jefatura de Validación Técnica.

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Dirección de Apoyo a Municipios está integrada por cinco gerencias, a la cual pertenece la Gerencia de Formulación de Proyectos. Su estructura se muestra a continuación:



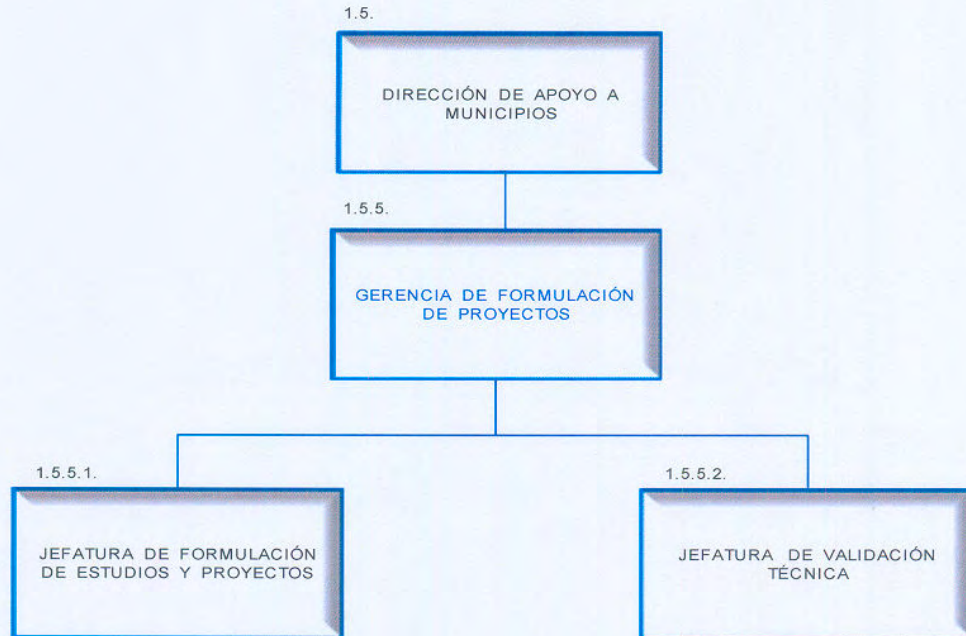
### 1) DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

#### 1.5.5. Gerencia de Formulación de Proyectos

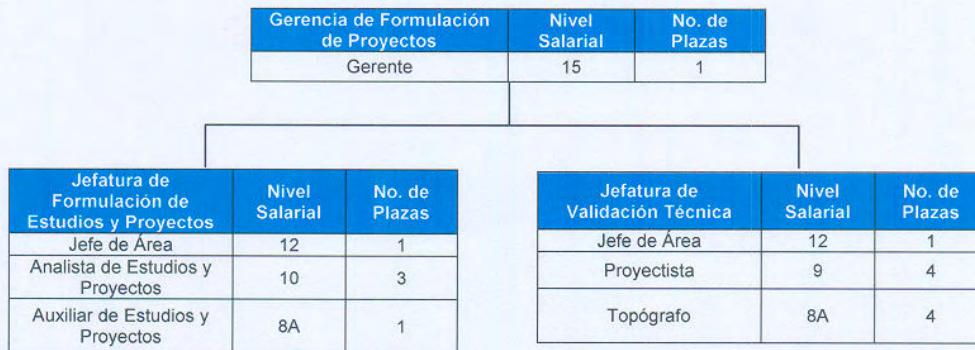
1.5.5.1. Jefatura de Formulación de Estudios y Proyectos

1.5.5.2. Jefatura de Validación Técnica

## 2) ORGANIGRAMA



## 3) ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS



## VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

### GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

#### OBJETIVO

Asegurar y vigilar que los proyectos de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y la normatividad aplicable, así como integrar y mantener actualizado el banco de proyectos de la CEA.

#### FUNCIONES

1. Vigilar que los expedientes técnicos de los estudios y proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se reciben de parte de los diferentes municipios del Estado de Jalisco sean validados conforme a la normatividad en materia aplicable, a fin de garantizar que se cuente con estudios y proyectos viables para su ejecución.
2. Supervisar y verificar que se proporcione el apoyo y colaboración en el desarrollo de las visitas de obra y juntas de aclaraciones de las licitaciones que desarrolla la CEA en las acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con el objetivo de brindar el soporte técnico al área responsable de los procesos de licitación de las acciones.
3. Vigilar que se supervise y dé seguimiento a la elaboración de los estudios y proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado y saneamiento elaborados o contratados por la CEA, a fin de que se ejecuten de acuerdo a lo autorizado y a la normatividad vigente.
4. Supervisar la revisión y validación de los terrenos para la construcción de infraestructura de plantas de tratamiento de aguas residuales, a fin de asegurar que se cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.
5. Garantizar la integración de las diferentes fichas técnicas de las acciones correspondientes a agua potable, alcantarillado y saneamiento enlistadas en el Programa de Obra Anual, a fin de obtener los recursos económicos necesarios para la ejecución de las obras.
6. Administrar el banco de estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento existentes, con el objeto de garantizar que la información se mantenga actualizada para la toma de decisiones.

## JEFATURA DE FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

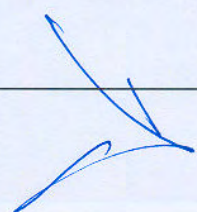
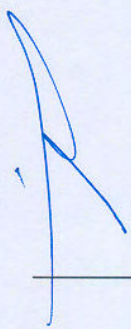
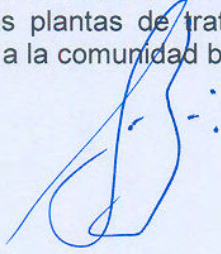
### OBJETIVO

Formular, supervisar y validar los estudios y proyectos de infraestructura de las plantas de tratamiento, asesorar técnicamente a las áreas responsables durante el proceso de ejecución de las obras y mantener actualizado el banco de estudios y proyectos de los sistemas de saneamiento.

### FUNCIONES

1. Coordinar la revisión, análisis y validación de los expedientes técnicos de los proyectos ejecutivos de plantas de tratamiento de aguas residuales que se reciben de parte de los diferentes municipios del Estado de Jalisco, a fin de contar con proyectos validados para su ejecución.
2. Supervisar la integración de los expedientes técnicos de los estudios y proyectos ejecutivos de las plantas de tratamiento de aguas residuales, con el propósito de que sean revisados y validados por la entidad normativa que aplique y sea entregado a la Gerencia de Obras con la solicitud de contratación de obras y servicios para el proceso de licitación correspondiente.
3. Apoyar y colaborar en el desarrollo de las visitas de obra y juntas de aclaraciones de las licitaciones que desarrolla la CEA de plantas de tratamiento, con el objetivo de se cuente con el soporte técnico del área responsable del estudio y/o proyecto.
4. Coordinar la supervisión y dar seguimiento a la elaboración de los proyectos ejecutivos de plantas de tratamiento de aguas residuales elaborados o contratados por la CEA, a fin de verificar que se ejecuten de acuerdo a lo autorizado y a la normatividad vigente.
5. Coordinar la revisión y validación de los terrenos para la construcción de infraestructura de plantas de tratamiento de aguas residuales, a fin de que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.
6. Supervisar la integración de las diferentes fichas técnicas de las acciones de plantas de tratamiento enlistadas en el Programa de Obra Anual, a fin de que se obtengan los recursos económicos necesarios para la ejecución de las obras.
7. Verificar que se mantenga actualizado el banco de estudios y proyectos de plantas de tratamiento de aguas residuales existentes, con el objeto de contar con información disponible para la integración de los diferentes Programas de Obra.

8. Coordinar y supervisar el desarrollo de los términos de referencia para la contratación de acciones correspondientes a sistemas de tratamiento de aguas residuales.
9. Participar en las reuniones de difusión de la información correspondiente a los proyectos ejecutivos de las plantas de tratamiento de aguas residuales con el propósito de dar a conocer a la comunidad beneficiada el proyecto.





## JEFATURA DE VALIDACIÓN TÉCNICA

### OBJETIVO

Formular, supervisar y validar los estudios y proyectos de infraestructura de agua potable y alcantarillado, asesorar técnicamente a las áreas responsables durante el proceso de ejecución de las obras y mantener actualizado el banco de estudios y proyectos de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

### FUNCIONES

1. Coordinar la revisión, análisis y validación de los expedientes técnicos de los proyectos ejecutivos de agua potable y alcantarillado que se reciben de parte de los diferentes municipios del Estado de Jalisco, a fin de contar con proyectos validados para su ejecución.
2. Supervisar la integración de los expedientes técnicos de los estudios y proyectos ejecutivos de agua potable y alcantarillado, con el propósito de que sean revisados y validados por la entidad normativa que aplique y sea entregado a la Gerencia de Obras con la solicitud de contratación de obras y servicios para el proceso de licitación correspondiente.
3. Coordinar la supervisión y dar seguimiento a la elaboración de los proyectos ejecutivos de agua potable y alcantarillado elaborados o contratados por la CEA, a fin de verificar que se ejecuten de acuerdo a lo autorizado y a la normatividad vigente.
4. Supervisar la integración de las diferentes fichas técnicas de las acciones de agua potable y alcantarillado enlistadas en el Programa de Obra Anual, a fin de que se obtengan los recursos económicos necesarios para la ejecución de las obras.
5. Verificar que se mantenga actualizado el banco de estudios y proyectos de agua potable y alcantarillado existentes, con el objeto de contar con información disponible para la integración de los diferentes Programas de Obra.
6. Coordinar y supervisar el desarrollo de los términos de referencia para la contratación de acciones correspondientes a sistemas de agua potable y alcantarillado.
7. Participar en las reuniones de difusión de la información correspondiente a los proyectos ejecutivos de agua potable y alcantarillado con el propósito de dar a conocer a la comunidad beneficiada el proyecto.
8. Apoyar y colaborar en el desarrollo de las visitas de obra y juntas de aclaraciones de las licitaciones que desarrolla la CEA de agua potable y alcantarillado, con el objetivo de que se cuente con el soporte técnico del área responsable del estudio y/o proyecto.

## IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Banco de Proyectos:** Listado de expedientes técnicos que se encuentran bajo resguardo de la Gerencia de Formulación de Proyectos.

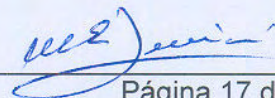
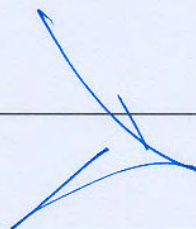
**Estimación:** Documento generado por el consultor externo mediante el SICA, en donde se enlistan las actividades del catálogo de conceptos desarrolladas en un periodo determinado.

**Expediente técnico:** Documento que contiene toda la información necesaria para la ejecución de un proyecto u obra.

**Ficha técnica:** Documento que contiene la información económica y técnica de una acción en particular, mediante el cual se obtiene el recurso económico para ejecutarla.


**Programa de Obra Anual:** Documento donde se enlistan todas las acciones que la CEA realizará en un periodo fiscal determinado.

**Términos de Referencia:** Documento donde se describen los alcances de un proyecto u obra determinada.



## X. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN



---

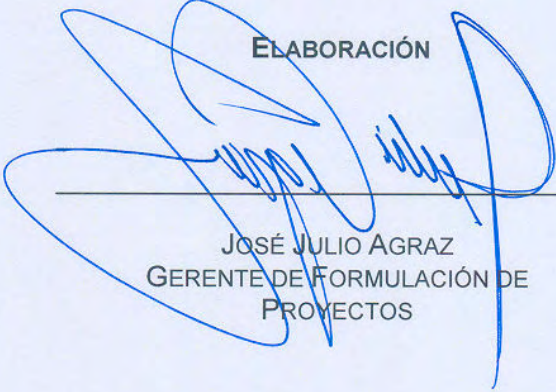
CÉSAR L. COLL CARABIAS  
DIRECTOR GENERAL



---

JORGE ALBERTO HEYSER BELTRÁN  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

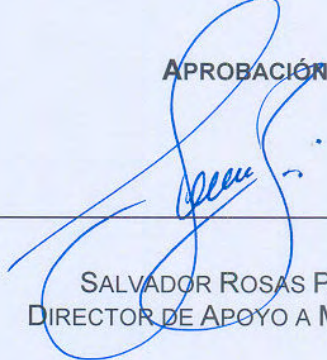
ELABORACIÓN



---

JOSÉ JULIO ÁGRAZ  
GERENTE DE FORMULACIÓN DE  
PROYECTOS

APROBACIÓN



---

SALVADOR ROSAS PELAYO  
DIRECTOR DE APOYO A MUNICIPIOS

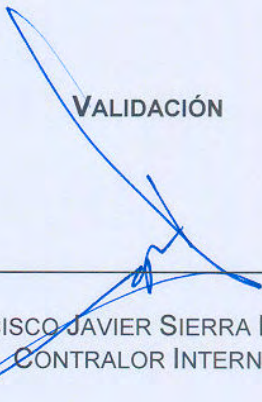
DICTAMEN TÉCNICO



---

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 FORMULACIÓN DE PROYECTOS.

## EQUIPO DE TRABAJO

Ing. Salvador Rosas Pelayo  
Director de Apoyo a Municipios

Ing. José Julio Agraz  
Gerente de Formulación de Proyectos

Arq. Luis Fernando Horner Valencia  
Jefe de Formulación de Estudios y Proyectos

Arq. Edgar Said López Saldivar  
Jefe de Validación Técnica

Ing. Jorge Alberto Heyser Beltrán  
Director de Administración

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 Formulación de Proyectos  
Gerencia de Personal  
Jefatura de Organización y Métodos

Tel. 3030 92 00 Ext. 8201  
E mail: [mmagana@ceajalisco.gob.mx](mailto:mmagana@ceajalisco.gob.mx)

