



manual de organización

Gerencia de Gestión de Programas

Código: DAM-GGP-MO-001

Fecha de Elaboración: Agosto de 2012

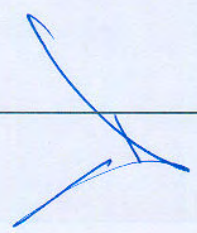
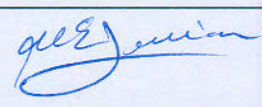
Versión: 1.0



ELABORÓ:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS
FECHA DE ELABORACIÓN:	AGOSTO DE 2012
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	AGOSTO DE 2012
CÓDIGO:	DAM-GGP-MO-001

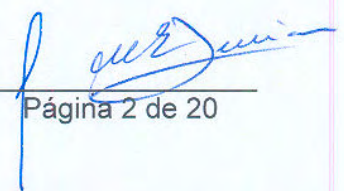
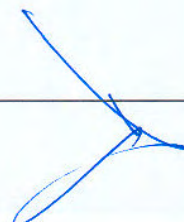
CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS

NO. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN Y CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VERSIÓN
0	AGOSTO 2012	GERENTE DE GESTIÓN DE PROGRAMAS	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 GESTIÓN DE PROGRAMAS 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	18
X. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN	19



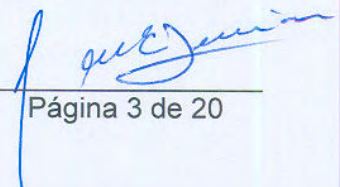
I. PRESENTACIÓN

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 Gestión de Programas.

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 Gestión de Programas 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 Gestión de Programas 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.

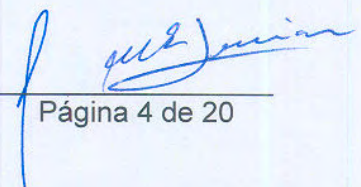
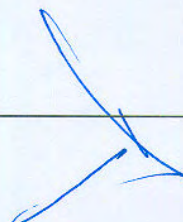
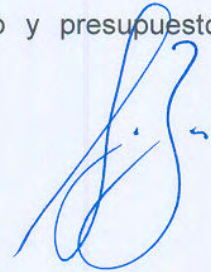
El presente Manual quedará al resguardo de la Gerencia de Gestión de Programas; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente, el mismo estará sujeto a cambios como consecuencia de modificaciones en la estructura orgánica o reasignación al interior de las áreas que la integran, de requerirse cambios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



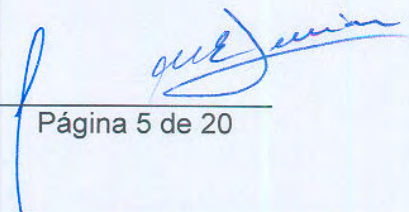
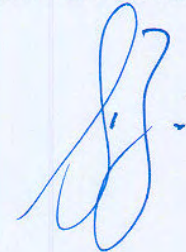
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Se tiene el antecedente que en el año 1999 la CONAGUA transfirió al entonces SAPAJAL las funciones para la ejecución de los programas federalizados al Departamento de Atención al Área Rural, llamada posteriormente Jefatura de Participación Social, dependiendo de la Dirección de Área de Organismos Operadores que a su vez dependía de la Coordinación de Apoyo a Municipios.

Con el cambio de administración a finales de 2007, se crea la Gerencia de Gestión de Programas dependiendo de la Dirección de Apoyo a Municipios, con una jefatura y una coordinación: Jefatura de Programas Federalizados y Coordinación PRODDER.

En el año 2008 se transfiere de la Gerencia de Desarrollo de Organismos Operadores la Jefatura de Gestión y Desarrollo Regional a la Gerencia de Gestión de Programas, (con funciones administrativas con los municipios y apoyo a la Jefatura de Programas Federalizados) con ocho personas atendiendo las doce regiones administrativas del estado, clasificadas por la SEPLAN.

Al inicio de junio del 2010 la Jefatura de Gestión y Desarrollo Regional cambia sus funciones en acatamiento a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social, referente a implementar la Contraloría Social de los Programas Federalizados (APAZU y PROSSAPYS). Las funciones principales de la Gerencia se encuentran detalladas en el presente manual.



IV. CONTRIBUCIÓN DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS 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

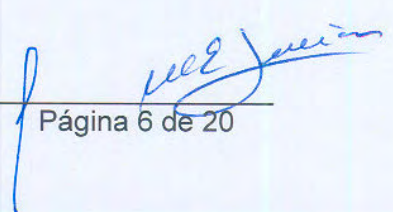

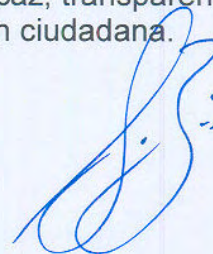
Somos competitivos, eficientes y creativos manteniendo cobertura universal de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con honestidad, responsabilidad y trabajo en equipo.

CONTRIBUCIÓN A LA MISIÓN

Vincular los tres niveles de gobierno para implementar los programas de desarrollo social de agua y saneamiento, con la participación activa de los ciudadanos a través de la integración de comités; para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Jalisco.

CONTRIBUCIÓN A LA VISIÓN

Ser la Gerencia de la CEA que coadyuve a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos promoviendo la cobertura universal en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, conjuntando esfuerzos de los tres órdenes de gobierno; mediante un desempeño eficaz, transparente, oportuno y honesto, con la activa participación ciudadana.



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

La Gerencia de Gestión de Programas 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 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

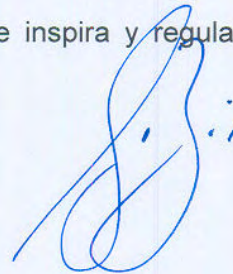
Como ente de gobierno aspiramos en construir y consolidar una institución que entre sus premisas pondere la lealtad a sus valores y principios, porque en ese ambiente de congruencia, es como se genera una autoridad sólida y armoniosa, que producirá buenos resultados al interior de la organización y repercutirá 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 de Aguas Nacionales y su Reglamento
- ◆ Ley Federal de Derechos
- ◆ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Ley General de Desarrollo Social.
- ◆ Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ◆ Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- ◆ Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.
- ◆ Lineamientos para la Asignación de Recursos para Acciones de Mejoramiento de Eficiencia y de Infraestructura de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Acuerdo a lo contenido en el Art. 231-A de la Ley Federal de Derechos.
- ◆ Disposiciones para la aplicación de los beneficios establecidos en la Ley Federal de Derechos en materia del derecho por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, con motivo de la publicación del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos.

2) ATRIBUCIONES

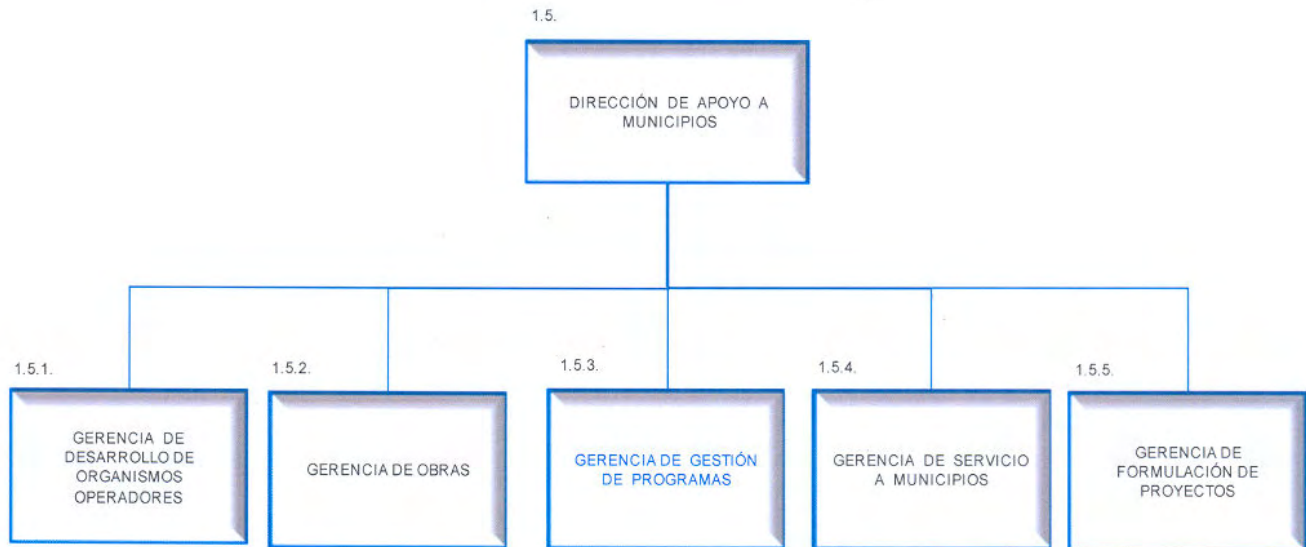
En el **Artículo 37** del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, se encuentran establecidas las atribuciones de la Dirección de Apoyo a Municipios, de las cuales a la Gerencia de Gestión de Programas le corresponden las siguientes:

- I. **Brindar apoyo a los municipios** mediante la realización y ejecución de obras **con base en los diferentes programas federalizados**, en las políticas de conservación, prospección y restauración ambiental, así como en lo establecido en el programa hídrico estatal y la normatividad vigente;
- III. Promover los apoyos que se otorgan a los municipios por conducto de la Federación y del Estado;
- VII. Las demás que determine el Director General y las que otorguen otras disposiciones legales aplicables.

Para llevar a cabo estas atribuciones la Gerencia de Gestión de Programas cuenta con la Jefatura de Programas Federalizados, Jefatura de Gestión y Desarrollo Regional y con la Coordinación PRODDER.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

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



1) DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

1.5.3. Gerencia de Gestión de Programas

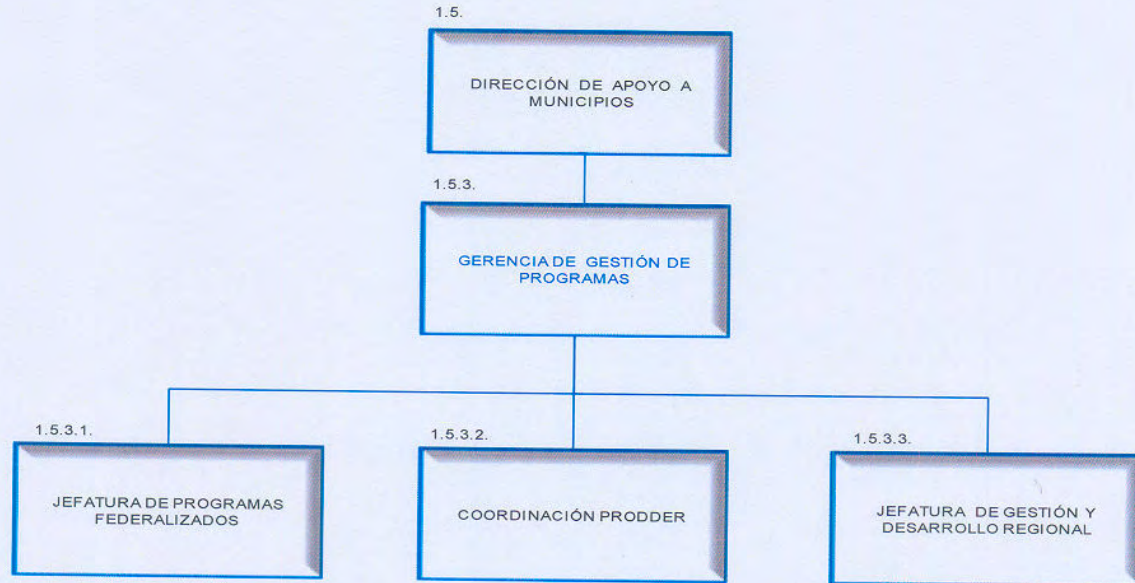
1.5.3.1. Jefatura de Programas Federalizados

1.5.3.2. Coordinación PRODDER

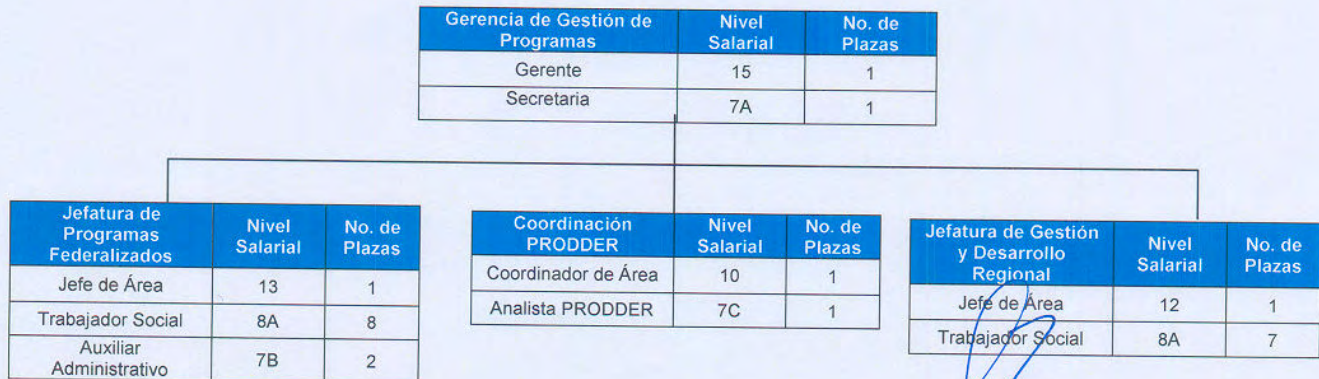
1.5.3.3. Jefatura de Gestión y Desarrollo Regional



2) ORGANIGRAMA



3) ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

GERENCIA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS

OBJETIVO

Vincular los niveles de gobierno y ciudadanía para la implementación de los programas de construcción de obras de infraestructura hidráulica, que permitan mejorar las condiciones de vida de los jaliscienses.

FUNCIONES

1. Coordinar la gestión de los programas de obra con los niveles de gobierno y organismos públicos descentralizados, con la finalidad de incrementar y mejorar la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
2. Coordinar las acciones encaminadas a fomentar la participación ciudadana con el propósito de establecer una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
3. Coordinar y supervisar las acciones de asesoría y capacitación a los servidores públicos municipales, organismos operadores y usuarios de los servicios de agua potable, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
4. Vigilar que se mantenga actualizada la información responsabilidad de la Gerencia, en el Sistema de Cartera de Proyectos (SICPro) y en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS), así como el envío de los reportes de las actividades del PROSSAPYS a la dependencia federal normativa, con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable.



JEFATURA DE PROGRAMAS FEDERALIZADOS

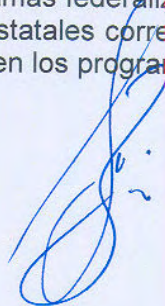
OBJETIVO

Promover acciones de gestión, atención social y participación comunitaria que faciliten la organización consciente y organizada de los beneficiarios en la planeación, construcción, administración, operación y mantenimiento preventivo y correctivo de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con apego en la normatividad aplicable a los programas federalizados APAZU y PROSSAPYS en el interior del Estado, así como el programa estatal o de Recursos Propios, derivado de acuerdos y compromisos de gobierno.

FUNCIONES

1. Promover, integrar y dar seguimiento a los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales a fin de que se ejecuten de acuerdo a la normatividad aplicable.
2. Capacitar a las autoridades municipales en los criterios de elegibilidad que deben cumplir a fin de tener acceso a los beneficios de programas federalizados.
3. Coordinar la integración de los Anexos de Ejecución y Técnicos, específicos de los programas APAZU y PROSSAPYS, de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación y del Estado, Reglas de Operación, Manuales de Procedimientos y demás normatividad aplicable a fin de formalizar los compromisos de los tres órdenes de gobierno.
4. Coordinar la elaboración de los Puntos de Acuerdo y gestionar la adhesión de los Ayuntamientos participantes en los programas federalizados, con la finalidad de formalizar su participación con respaldo en Sesión de Ayuntamiento y se elaboren los convenios de colaboración CEA- Ayuntamiento.
5. Validar en el sistema de información SICPro el cumplimiento de requisitos de gestión, permisos y licencias, atención social y participación comunitaria con apego en la normatividad aplicable a fin de emitir la validación social para la contratación de obras.
6. Coordinar y supervisar la elaboración de diagnósticos y dictámenes de factibilidad social en comunidades rurales con el propósito de validar socialmente las obras y proyectos.
7. Promover la participación activa y organizada de la población beneficiada en la planeación, desarrollo, operación, capacitación, administración y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento en comunidades rurales para fomentar la sostenibilidad y sustentabilidad del servicio.

8. Asesorar a los Gobiernos Municipales en el trámite de Títulos de Asignación de Aguas Nacionales y Registro de Descargas de Aguas Residuales ante la CONAGUA, a fin de asegurar la disponibilidad del agua y la realización de las obras.
9. Gestionar ante las autoridades municipales la acreditación de predios, servidumbres de paso, derechos de vía, uso de zona federal y permisos de construcción para obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento en comunidades urbanas y rurales del Estado.
10. Coordinar y programar las acciones de capacitación a la población beneficiada en aspectos de salud, medio ambiente, saneamiento básico, cuidado del agua, administración, operación y mantenimiento de los servicios en comunidades consideradas en el programa rural de origen federal, a fin de que mejore su calidad de vida.
11. Determinar las técnicas y dinámicas de trabajo comunitario aplicables en los procesos de planeación participativa, a fin de facilitar la capacitación en las comunidades rurales y la obtención de los diagnósticos de factibilidad social.
12. Supervisar la integración de expedientes básicos de atención social correspondiente a obras y proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento considerados en programas federalizados, con la finalidad de que cumplan con la normatividad aplicable, mantenerlos actualizados y para su entrega al CIT.
13. Coordinar la elaboración de Actas de Entrega Recepción Social de las obras realizadas con el programa federal dirigido a comunidades rurales y programar la entrega recepción de las mismas en probadas condiciones, a fin de dar cumplimiento al Manual de Operación y Procedimientos del programa PROSSAPYS.
14. Supervisar la elaboración e integración de informes de avance y seguimiento de cada uno de los componentes de los programas federalizados y estatales para su exposición ante las instancias federales y estatales correspondientes, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en los programas federalizados.



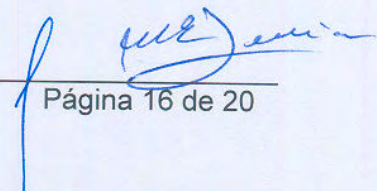
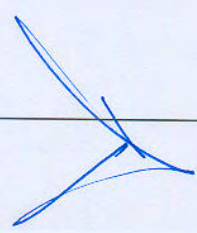
COORDINACIÓN PRODDER

OBJETIVO

Asesorar a los municipios en el procedimiento para la obtención de los recursos provenientes de los ingresos federales mediante la recaudación de los derechos por la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales.

FUNCIONES

1. Asesorar a los municipios y Organismos Operadores en la formulación de las Declaraciones Fiscales y complementarias, con el objeto de que cumplan las disposiciones fiscales de la Ley de Derechos.
2. Asesorar en la formulación, elaboración de reportes y cierre del Programa de Acciones, a fin de que los municipios y Organismos Operadores den cumplimiento con lo establecido en los lineamientos del Programa de Devolución de Derechos (PRODDER) y del Programa de Saneamiento (PROSANEAR).
3. Registrar y actualizar los movimientos de pagos de derechos efectuados por los municipios y Organismos Operadores en las bases de datos correspondientes, con la finalidad de contar con información histórica y vigente para la toma de decisiones.



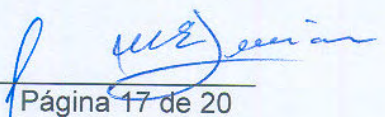
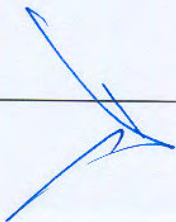
JEFATURA DE GESTIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

OBJETIVO

Promover la integración de comités de contraloría social en los programas APAZU y PROSSAPYS, en las comunidades beneficiadas con obra para el control, vigilancia y evaluación de la correcta aplicación de los recursos públicos.

FUNCIONES

1. Coordinar la integración y capacitación de los Comités de Contraloría Social a fin de que se vigilen los procesos constructivos de las obras y aplicación de los recursos asignados para las mismas.
2. Programar y coordinar las visitas de los Comités de Contraloría Social al sitio de la obra para recabar la cédula de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el Esquema y Guía de la Contraloría Social vigente.
3. Coordinar y supervisar la realización de asambleas comunitarias con el propósito de informar los avances físicos y financieros y conclusión de las obras consideradas en los Programas APAZU y PROSSAPYS.
4. Coordinar la promoción y difusión de las obras y las acciones de Contraloría Social a fin de mantener informada a las comunidades beneficiadas.
5. Supervisar y verificar la captura en el Sistema Informático de la Contraloría Social la información y documentación generada por los Comités de Contraloría Social a fin de cumplir con la normatividad aplicable.



IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

APAZU: Programa de Agua Potable y Alcantarillado en Zonas Urbanas.

Contraloría Social: Mecanismo de participación ciudadana para exigir de los servidores públicos en los tres ámbitos de gobierno, la transparencia y la rendición de cuentas en torno a la asignación y manejo de los recursos públicos.

Diagnóstico Participativo: Análisis de la situación actual de la localidad, respecto a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con la información proporcionada por los habitantes de la localidad.

Dictamen de factibilidad social: Documento en el cual se determina la viabilidad de construir un sistema de agua potable, alcantarillado o saneamiento, a partir de los elementos obtenidos en el diagnóstico participativo.

PRODDER: Programa de Devolución de Derechos Federales por concepto del pago de explotación de aguas nacionales, contemplados en la Ley Federal de Derechos vigente.

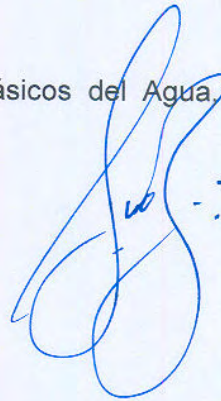
PROSANEAR: Programa Federal de Saneamiento de Aguas Residuales.

PROSSAPYS: Programa para la Construcción y Rehabilitación de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales.

SiCPro: Sistema de Cartera de Proyectos.


SICS: Sistema Informático de Contraloría Social.

SISBA: Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua, administrado por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).




X. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN

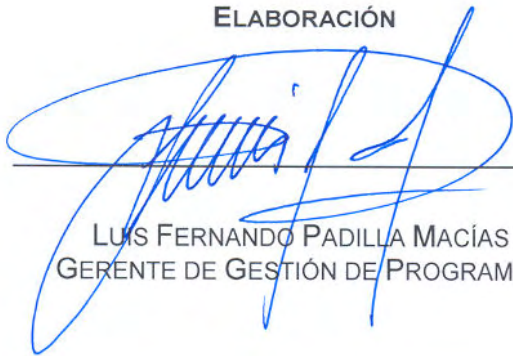


CÉSAR L. COLL CARABIAS
DIRECTOR GENERAL



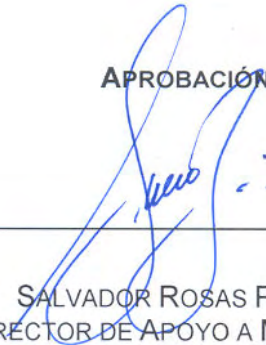
JORGE ALBERTO HEYSER BELTRÁN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ELABORACIÓN



LUIS FERNANDO PADILLA MACÍAS
GERENTE DE GESTIÓN DE PROGRAMAS

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 GESTIÓN DE PROGRAMAS.

EQUIPO DE TRABAJO

Ing. Salvador Rosas Pelayo
Director de Apoyo a Municipios

Lic. Luis Fernando Padilla Macías
Gerente de Gestión de Programas

Lic. María del Carmen Ramos Rodríguez
Jefe de Programas Federalizados

Lic. Luis Ignacio Bobadilla Ramírez
Jefe de Gestión y Desarrollo Regional

Lic. Roberto Rodríguez González
Coordinador PRODDER

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 Gestión de Programas
Gerencia de Personal
Jefatura de Organización y Métodos

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

