



Comisión Estatal del Agua de Jalisco / actualizado: Julio de 2012

# manual de procesos versión 2.0



Gerencia de  
Gestión de  
Cuencas

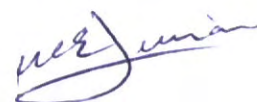
*Manuel*

**GERENCIA DE GESTIÓN DE CUENCAS**

ELABORÓ:	GERENCIA DE GESTIÓN DE CUENCAS
FECHA DE ELABORACIÓN:	DICIEMBRE DE 2009
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	JULIO DE 2012
CÓDIGO:	DCS-GGC-MP-002

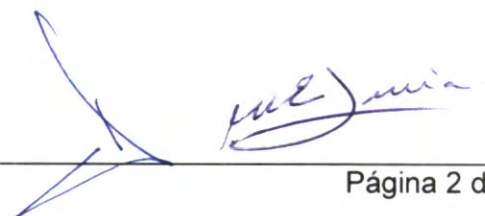
**CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS**

NO. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN Y CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIO REALIZADO	VERSIÓN
0	DICIEMBRE 2009	GERENTE DE GESTIÓN DE CUENCAS	MANUAL DE NUEVA CREACIÓN AUTORIZADO Y PUBLICADO.	1.0
1	JULIO 2012	GERENTE DE GESTIÓN DE CUENCAS	MODIFICACIONES EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. DESAPARECE DE LA ESTRUCTURA LA JEFATURA DE CONSEJOS LOCALES Y ESTATAL POR LO QUE SE REUBICARON LOS PROCESOS A LA JEFATURA DE PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES.	2.0

## 1. ÍNDICE

CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS.	1
1. ÍNDICE.	2
2. PRESENTACIÓN.	3
3. OBJETIVOS DEL MANUAL.	4
4. RUMBO DE LA CEA.	5
5. INVENTARIO GENERAL DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS.	6
6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.	8
7. GLOSARIO.	122
8. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, DICTAMINACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN.	124



## 2. PRESENTACIÓN

Es responsabilidad del titular de cada unidad administrativa la expedición de los manuales de organización, procedimientos y servicios, se emite éste manual de procesos el cual es un instrumento que facilita la descripción clara de los procesos sustantivos que proporciona la **Gerencia de Gestión de Cuencas**.

Este manual facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos; especifica los procedimientos que lo integran; los insumos; los clientes o usuarios de los servicios o productos; los responsables del proceso; la normatividad; así como los indicadores de éxito que determinan si el resultado de la dependencia está o no cumpliendo con los estándares de calidad especificados.

El Manual de Procesos de la **Gerencia de Gestión de Cuencas** será de gran utilidad ya que permitirá:

- Estandarizar los criterios de operación.
- Evitar duplicidad de funciones.
- Asegurar la continuidad y coherencia en los procedimientos.
- Servir como medio de capacitación para el personal de nuevo ingreso.

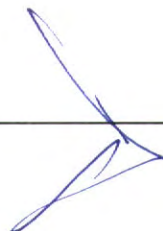
El presente Manual quedará al resguardo de la **Gerencia de Gestión de Cuencas**. Las revisiones y actualizaciones se harán anualmente.



### 3. OBJETIVOS DEL MANUAL

El Manual de Procesos en su calidad de instrumento administrativo, tiene los siguientes objetivos:

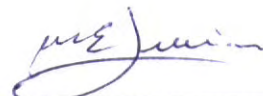
- Describir los procesos sustantivos de las dependencias especificando los procedimientos que lo conforman.
- Extraer de forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.
- Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.
- Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos.



## 4. RUMBO DE LA CEA

Para el Gobierno de Jalisco, la gestión del agua es una prioridad fundamental y para la Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA) es su razón de ser, lo que exigió la atención de todos los frentes en la búsqueda de una gestión integrada orientada a conseguir el bienestar de los habitantes del estado y garantizar la sustentabilidad de recursos en cantidad y calidad. Así como impulsar la formación de Organismos Operadores autosuficientes, para los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en todos los municipios del estado así como fortalecer y eficientar los servicios para toda la población incluyendo la rural y la de menores recursos económicos. La presente administración se ha planteado los siguientes objetivos 2007- 2013.

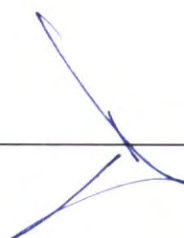
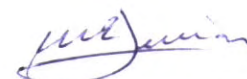
1. Ampliar la cobertura del servicio de agua potable.
2. Ampliar la cobertura del servicio de alcantarillado.
3. Ampliar la cobertura de saneamiento en el Estado e implementar la reutilización de agua residual tratada.
4. Crear, desarrollar, fortalecer y consolidar Organismos Operadores de los servicios de agua y saneamiento.
5. Formular, evaluar y actualizar la planeación y programación hídrica.
6. Promover una cultura del agua orientada a reconocer el valor económico, social y ambiental de la misma.
7. Tener una estructura laboral tecnológicamente preparada, con una cultura organizacional enfocada a resultados, observando la normatividad.



## 5. INVENTARIO GENERAL DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS.

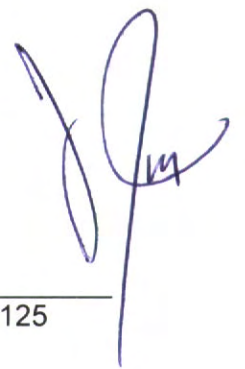
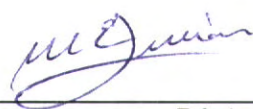
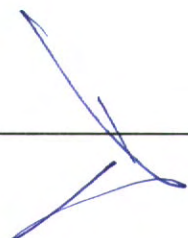
PROCESO SUSTANTIVO	SUBPROCESO
<b>GERENCIA DE GESTIÓN DE CUENCAS</b>	
01. Cuenca Lerma-Chapala.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.</li> <li>2. Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.</li> <li>3. Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Lerma-Chapala.</li> <li>4. Gestión del Saneamiento de la Cuenca Lerma-Chapala.</li> <li>5. Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Lerma-Chapala.</li> </ol>
02. Cuenca Santiago.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.</li> <li>2. Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.</li> <li>3. Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Santiago.</li> <li>4. Gestión del Saneamiento de la Cuenca Santiago.</li> <li>5. Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Santiago.</li> </ol>
03. Cuenca Pacífico -Balsas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.</li> <li>2. Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.</li> <li>3. Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Pacífico-Balsas.</li> <li>4. Gestión del Saneamiento de la Cuenca Pacífico-Balsas.</li> <li>5. Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Pacífico-Balsas.</li> </ol>

PROCESO SUSTANTIVO	SUBPROCESO
<b>GERENCIA DE GESTIÓN DE CUENCAS</b>	
04. Programas Interinstitucionales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convenios y Acuerdos en Materia de Programas Interinstitucionales.</li> <li>2. Representación de la CEA en los Programas Interinstitucionales en Materia de la Gestión de los Recursos Hídricos en el Estado.</li> <li>3. Evaluación, Seguimiento y Propuesta de Acciones en los Programas de Manejo de los Recursos Hídricos y Control de Maleza Acuática en los Cuerpos de Agua del Estado.</li> <li>4. Evaluación y Propuesta de Acciones para la Certificación de las Playas Limpias en el Estado.</li> <li>5. Propuesta, Supervisión e Implementación de Proyectos Interinstitucionales.</li> <li>6. Creación del Consejo Estatal y Consejos Locales.</li> <li>7. Apoyo en la Operación y Funcionamiento de los Consejos.</li> <li>8. Seguimiento y Atención a la Problemática del Agua en el Estado.</li> </ol>



## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.



**CUENCA LERMA-CHAPALA**

Fecha de actualización: Julio de 2012

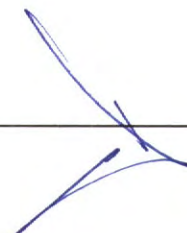
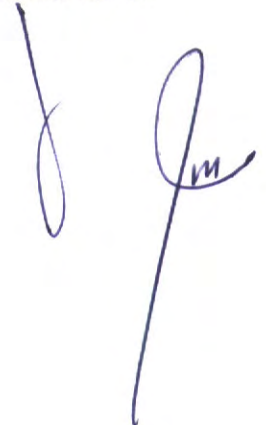
## Normatividad.

### 1) Fundamentos legales.

- ❖ Ley de Aguas Nacionales.
- ❖ Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- ❖ Ley Federal de Derechos.
- ❖ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua y medioambiente.

### 2) Políticas Generales.

1. Es responsabilidad de la Jefatura de Cuenca (Lerma-Chapala) elaborar por grupo de trabajo lista de los acuerdos generados en las reuniones, para dar seguimiento y cumplir en lo que corresponda al Estado.
2. En el caso de los acuerdos no cumplidos, se deberá gestionar y exigir el cumplimiento de aquellos que convengan a los intereses del Estado.
3. Cuando existan compromisos de aportación de recursos en acuerdos o convenios por parte de la CEA, deberán considerarse dentro del presupuesto anual de la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad.



## INVENTARIO DEL PROCESO: SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
01. Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.	1. Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
02. Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.	1. Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
03. Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Lerma-Chapala.	1. Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Lerma-Chapala.
04. Gestión del Saneamiento de la Cuenca Lerma- Chapala.	1. Gestión del Saneamiento de la Cuenca Lerma-Chapala.
05. Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Lerma-Chapala.	1. Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Lerma-Chapala.





## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

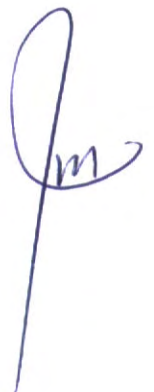
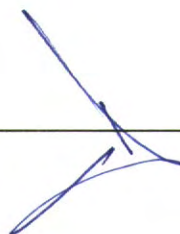
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	
Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Lerma-Chapala), SEDER, SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios, principalmente.	
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	
Representar al Estado ante los Consejos y Comisiones de la Cuenca Lerma Chapala para defender los intereses del Estado y avanzar hacia el uso sustentable de los recursos hídricos.	
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	
1. El representante de Cuencas ante el Consejo y Comisiones podrá ser el Director General, Director de Cuencas y Sustentabilidad, Gerente de Gestión de Cuencas y/o el Jefe de Cuenca.	
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	
Decisiones, acciones y políticas que favorezcan la gestión integral de los recursos hídricos.	
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de reuniones atendidas.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua y medio ambiente.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> </ul>	

## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

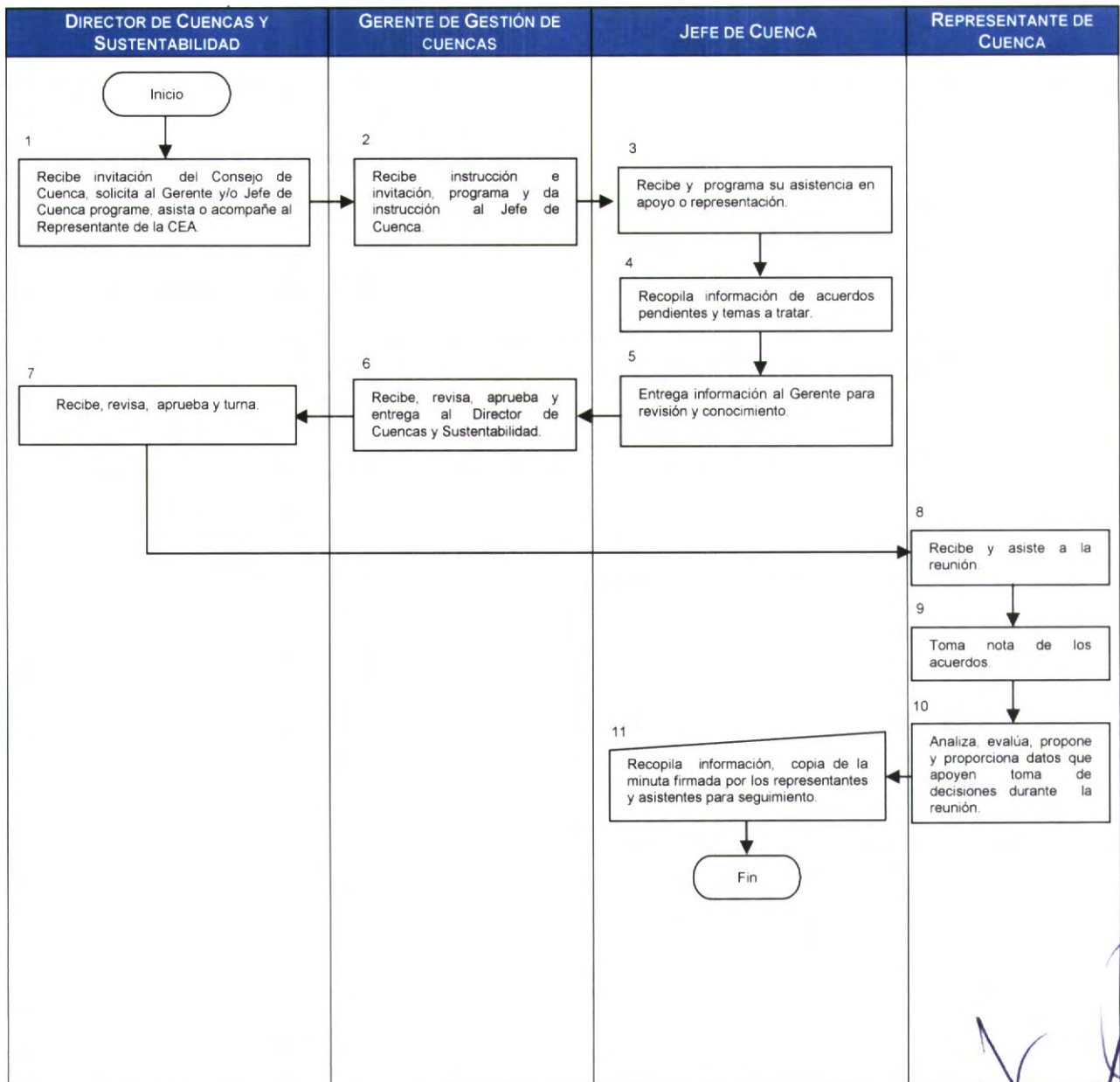
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>REPRESENTACIÓN DEL ESTADO EN REUNIONES DE CONSEJO Y COMISIONES DE CUENCA</b>		
1	Revisa el Sistema de Correspondencia o recibe invitación u oficio del Consejo de Cuenca para la reunión, solicita al Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Cuenca programe, asista o acompañe al Representante de la CEA.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
2	Recibe instrucción e invitación, programa asistencia y da instrucción al Jefe de Cuenca.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
3	Recibe invitación u oficio y programa su asistencia a la reunión en apoyo o en su caso en representación.	
4	Recopila la información necesaria conforme los acuerdos tomados en reuniones anteriores pendientes de cumplir y los temas a tratar en la reunión.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
5	Entrega información recopilada al Gerente de Gestión de Cuencas para su revisión y conocimiento.	
6	Recibe, revisa, aprueba y entrega información al Director de Cuencas y Sustentabilidad para revisión y conocimiento.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
7	Recibe, revisa, aprueba y turna al Representante de Cuenca.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
8	Recibe información y asiste a la reunión en la fecha programada.	
9	Toma nota de los acuerdos en la reunión para su posterior seguimiento.	Representante de Cuenca

10	Analiza, evalúa, en su caso propone y proporciona datos técnicos y/o propuestas que apoyen la toma de decisiones durante el desarrollo de la reunión.	Representante de Cuenca
11	Recopila en forma digital la información generada y copia de la minuta de la reunión firmada por los representantes asistentes y la conserva para seguimiento. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala



**3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.**

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.





## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	
Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Lerma-Chapala), SEDER, SEMADES, CONAGUA, SAGARPA, SEMARNAT y grupos de usuarios, principalmente.	
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	
Representar al Estado ante grupos de trabajo del Consejo de Cuenca Lerma Chapala para defender los intereses del Estado y avanzar hacia el uso sustentable de los recursos hídricos.	
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Director de Cuencas y Sustentabilidad, Gerente de Gestión de Cuencas y/o el Jefe de Cuenca podrán ser los representantes de Jalisco ante los grupos de trabajo.</li> <li>2. Cuando el representante de Jalisco no esté a favor de un acuerdo y/o no se alcance el consenso de los asistentes del grupo de trabajo, deberá quedar asentado en la minuta para su firma.</li> </ol>	
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	
Decisiones, acciones y políticas que favorezcan la gestión integral de los recursos hídricos.	
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de reuniones atendidas.</li> <li>• Número de acuerdos cumplidos.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua y medio ambiente.</li> <li>○ Ley del Agua del Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Programas Hídricos Nacional y Estatal.</li> <li>○ Estudios y Diagnósticos de la Cuenca.</li> <li>○ Minutas de las reuniones de trabajo.</li> </ul>	


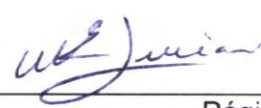
## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>REPRESENTACIÓN EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO DE CUENCA</b>		
1	Revisa programación anual de las reuniones de los grupos de trabajo y verifica si le corresponde coordinar a Jalisco. ¿Coordina Jalisco?	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
2	Si corresponde coordinar a Jalisco, acuerda con el representante del mismo, el lugar, fecha y hora de la reunión, así como quién proporcionará el equipo y materiales necesarios.	
3	Elabora invitación, revisa y selecciona los temas a tratar para proponer la orden del día.	
4	Envía vía correo electrónico invitación a los integrantes del grupo de trabajo que incluye la propuesta de orden del día, continúa en la actividad No. 8	
5	Si no coordina Jalisco, recibe invitación por parte de la coordinación del grupo mediante correo electrónico para la reunión del grupo de trabajo.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
6	Turna la invitación e instruye al Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Cuenca atender la reunión.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
7	Recibe invitación, instrucciones y turna al Jefe de Cuenca.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
8	Recibe instrucciones y recopila la información necesaria para atender la reunión en base a los acuerdos anteriores y los temas que se tratarán.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
9	Entrega al Gerente de Gestión de Cuencas información y temas a tratar en la reunión para revisión.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala

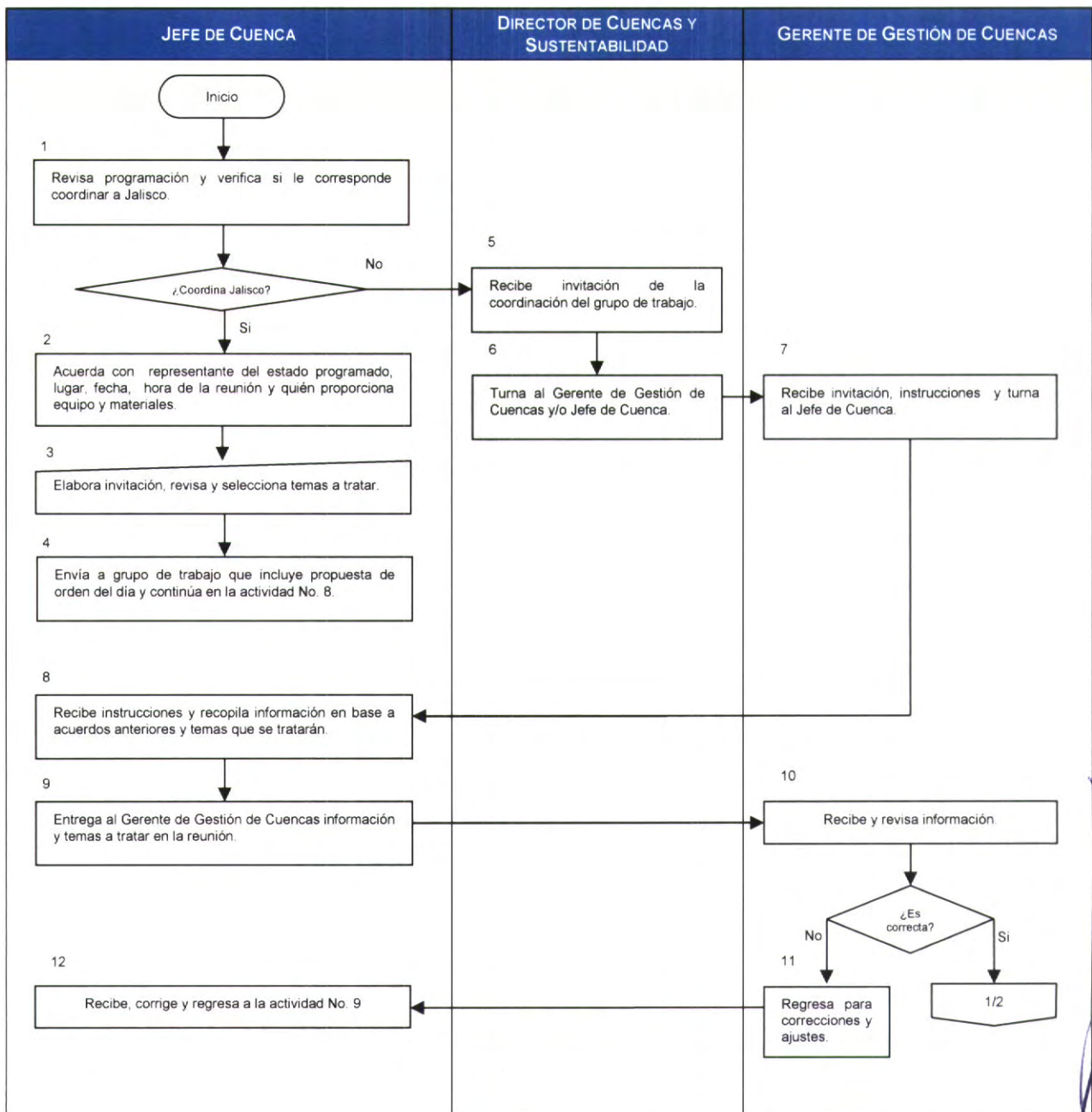
10	Recibe y revisa si la información es correcta.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Es correcta?	
11	Si no es correcta, regresa al Jefe de Cuenca para correcciones y ajustes.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
12	Recibe, corrige y regresa a la actividad No. 9	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
13	Si es correcta entrega al Director de Cuencas y Sustentabilidad para revisión.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
14	Recibe y revisa si la información es correcta.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
	¿Es correcta?	
15	Si no es correcta, regresa al Jefe de Cuenca para correcciones y ajustes.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
16	Recibe, corrige y regresa a la actividad No. 9	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
17	Si es correcta, solicita al Jefe de Cuenca prepare documentación para la reunión.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
18	Prepara documentación final y analiza si asiste a la reunión como coordinador de grupo de trabajo o representante.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
	¿Coordina grupo de trabajo?	
19	Si coordina grupo de trabajo, elabora la minuta y la somete a consideración de los asistentes a la reunión.	
20	Recaba firmas de los asistentes en la minuta.	
21	Envía por correo electrónico minuta firmada a cada uno de los asistentes de los grupos de trabajo, archiva minuta original en expediente correspondiente. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	
22	Si no coordina grupo de trabajo, asiste a la reunión y participa atendiendo las instrucciones recibidas.	
23	Toma nota de los temas relevantes y acuerdos generados para informar al Gerente de Gestión de Cuencas.	
24	Verifica si está de acuerdo con la minuta.	
	¿Está de acuerdo?	
25	Si no está de acuerdo manifiesta sus observaciones y se somete a consideración del grupo para modificación por consenso de la minuta. Regresa a la actividad No. 24	

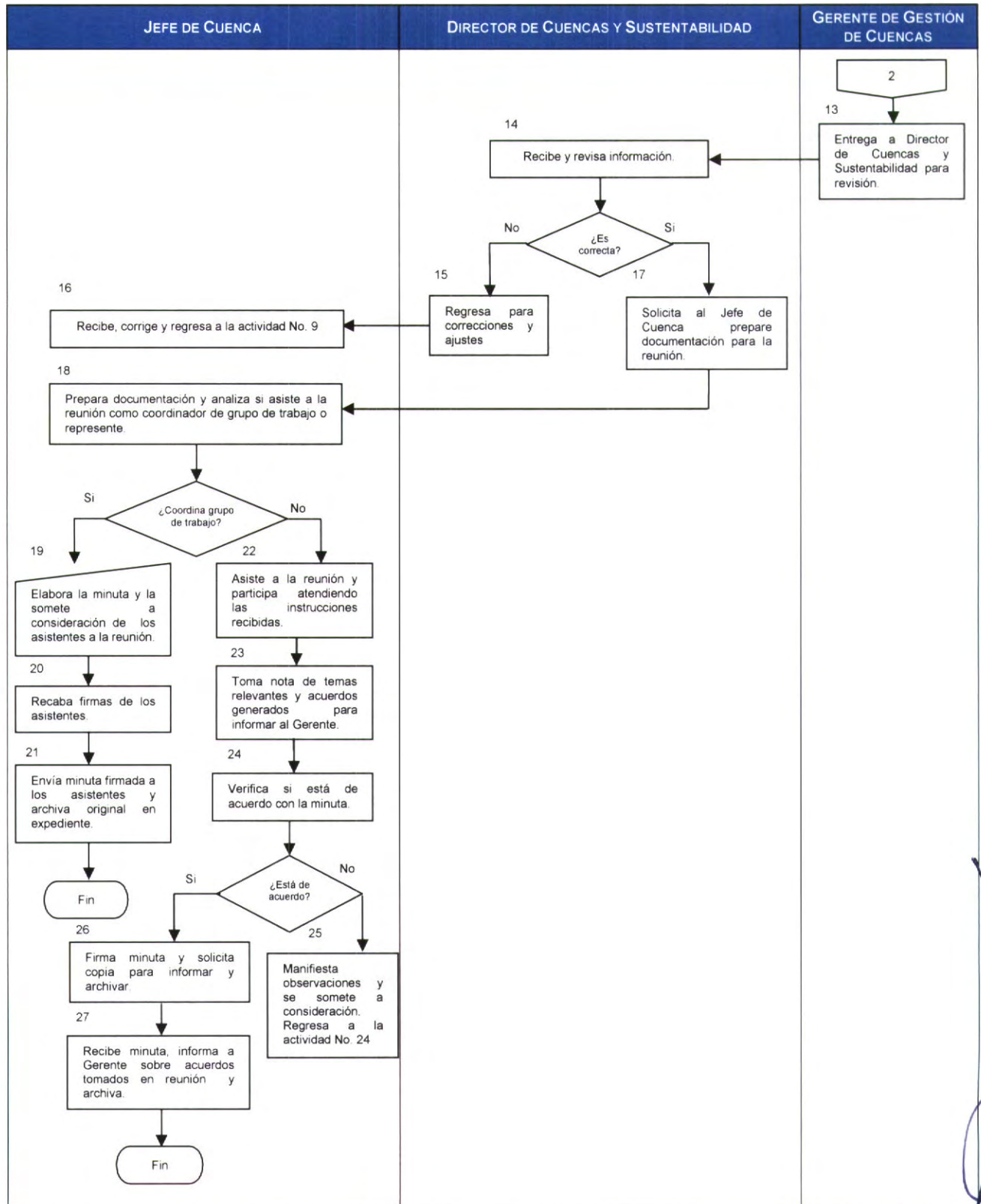
26	Si esta de acuerdo, firma minuta y solicita copia para informar y archivar.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma- Chapala
27	Recibe la minuta firmada en electrónico, informa al Gerente de Gestión de Cuencas sobre los acuerdos tomados en la reunión y archiva. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	



3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.





## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Lerma-Chapala.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Lerma-Chapala), SEDER Y SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Evaluar, interpretar y representar información hidroclimatológica y disponibilidad del agua para avanzar hacia el equilibrio hidrológico de la cuenca.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se deberá atender y dar prioridad a cuencas o acuíferos sobreexplotados para avanzar hacia el equilibrio hidrológico de la misma.</li> <li>2. En el caso de las cuencas que cuenten con modelos de simulación aprobados por el Consejo o Comisión de Cuenca, el responsable deberá aprender su uso, aplicación y simulación de los diferentes escenarios para apoyar la toma de decisiones de la cuenca.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Decisiones, acciones y políticas que favorezcan el uso eficiente y el equilibrio entre la oferta y demanda de agua tanto superficial como subterránea.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de acciones generadas por año.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en materia de Agua y medio ambiente.</li> <li>○ Información Hidroclimatológica.</li> <li>○ Programas Hídricos, estudios.</li> </ul>

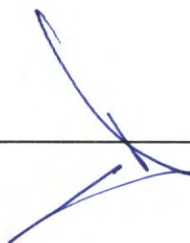
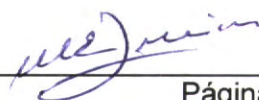
## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Lerma-Chapala.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>GESTIÓN DEL USO EFICIENTE Y ORDENAMIENTO EN EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE LA CUENCA LERMA-CHAPALA</b>		
1	Recopila y mantiene actualizada la información hidroclimatológica, con apoyo de la CONAGUA y la Gerencia de Estudios Técnicos de la CEA.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
2	Analiza la información hidroclimatológica.	
	¿Detecta errores, problemas o situaciones de riesgo?	
3	Si no detecta errores, problemas o situaciones de riesgo, organiza la información para archivo y posible uso para análisis o estudios posteriores. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
4	Si detecta errores, problemas o situaciones de riesgo, elabora reporte con sugerencias o acciones y envía a la Gerencia de Gestión de Cuencas.	
5	Recibe reporte, analiza si requiere modificación o ampliación.	Gerente de Gestión de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Requiere modificación o ampliación?	
6	Si requiere modificación o ampliación, solicita al Jefe de Cuenca realizar o corregir la modificación o corrección.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
7	Recibe, corrige y entrega al Gerente de Gestión de Cuencas. Regresa a la actividad No. 5	
8	Si no requiere modificación o ampliación, analiza si procede informar a la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad y a la Dirección General.	Gerente de Gestión de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Procede?	
9	Si procede, informa a la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad y/o Dirección General	
10	Recibe instrucciones de la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad y/o Dirección General y turna al Jefe de Cuencas. Continúa en la actividad No. 12	

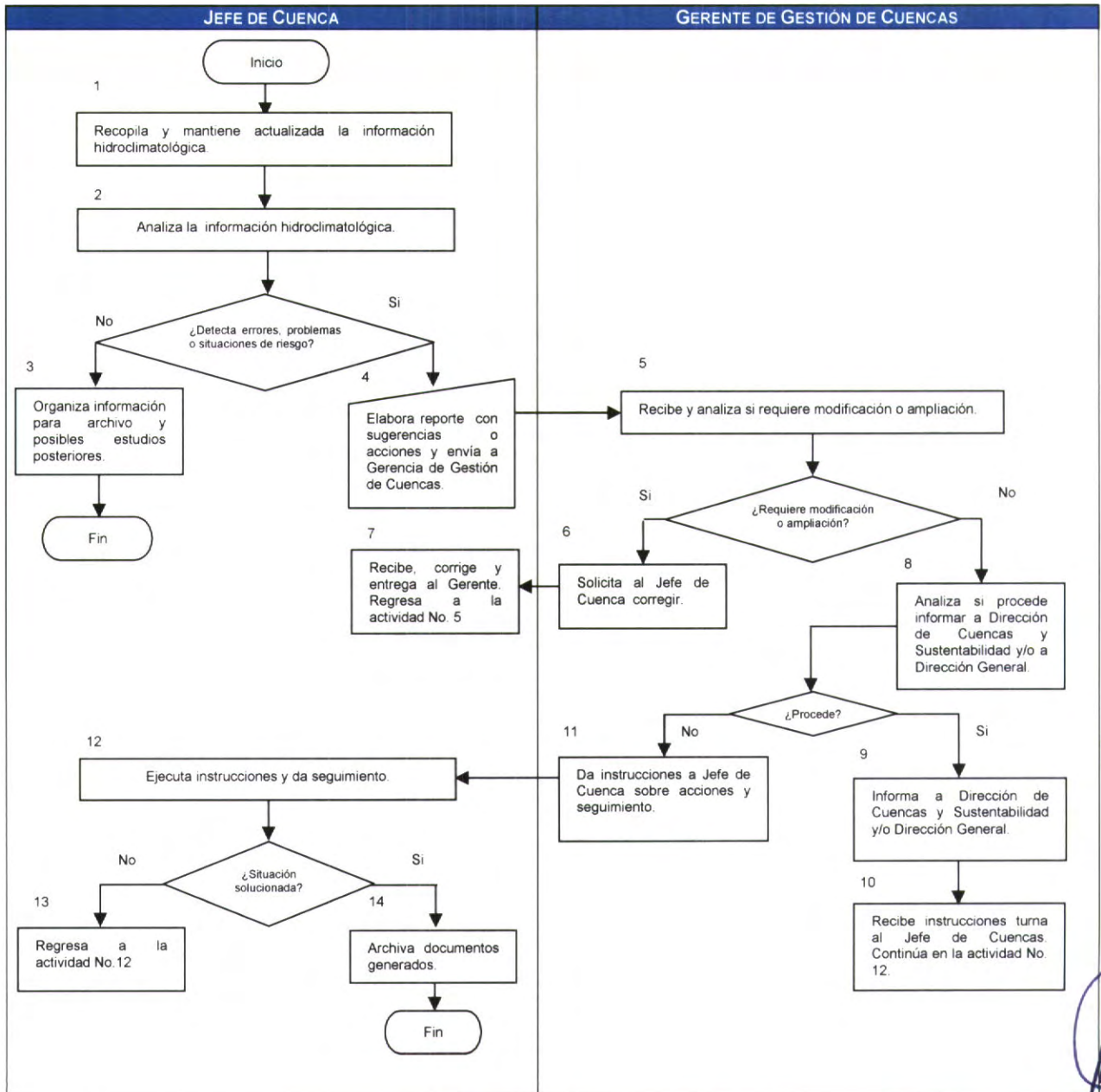


11	Si no procede, da instrucciones al Jefe de Cuenca sobre las acciones y seguimiento a las mismas.	Gerente de Gestión de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
12	Ejecuta instrucciones y da seguimiento.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
	¿Situación solucionada?	
13	Si la situación no se ha solucionado, regresa a la actividad No.12	
14	Si la situación se soluciono o se da por terminada, archiva documentos generados en el proceso. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

### 3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Lerma-Chapala.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Saneamiento de la Cuenca Lerma-Chapala.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	
Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Lerma-Chapala), Dirección del Órgano de Operación de Plantas de Tratamiento de Aguas, SEDER, SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios.	
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	
Mejorar la calidad del agua en las cuencas y acuíferos a los que pertenece el Estado.	
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para la elaboración de análisis y diagnósticos en materia de saneamiento, la Jefatura de Cuenca Lerma Chapala, deberá considerar las localidades con población mayor a 1000 habitantes.</li> <li>2. El Jefe de Cuenca deberá enviar a revisión del Gerente de Gestión de Cuencas, la lista de acciones prioritarias de tratamiento de plantas por lo menos dos veces por año.</li> </ol>	
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	
Decisiones, acciones y políticas que favorezcan el saneamiento en las cuencas a las que pertenece el Estado.	
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de diagnósticos efectuados.</li> <li>• Número de acciones aprobadas.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>	

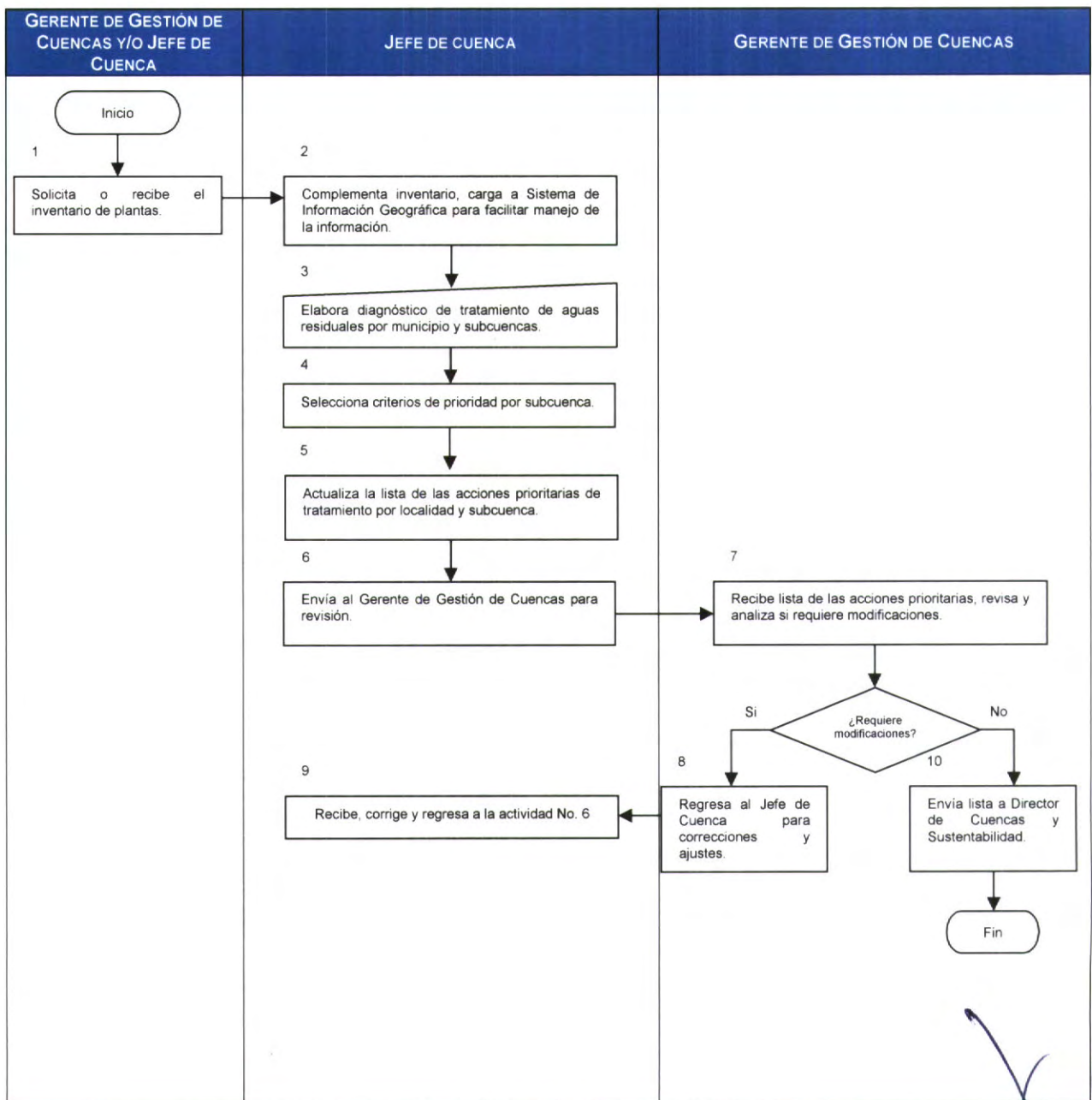
2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Saneamiento de la Cuenca Lerma-Chapala.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>GESTIÓN DEL SANEAMIENTO DE LA CUENCA LERMA-CHAPALA</b>		
1	Solicita o recibe mensualmente vía correo electrónico de la Dirección del Órgano de Operación de Plantas de Tratamiento de Aguas el inventario de plantas.	Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
2	Complementa el inventario de plantas, carga al Sistema de Información Geográfica de la Gerencia de Gestión de Cuencas para facilitar el manejo e interpretación de la información.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
3	Elabora diagnóstico de la cobertura de tratamiento de aguas residuales por municipio y subcuencas.	
4	Selecciona criterios de prioridad por subcuenca para identificar las necesidades prioritarias de tratamiento.	
5	Actualiza la lista de las acciones prioritarias de tratamiento por localidad y subcuenca.	
6	Envía por correo electrónico lista de las acciones prioritarias al Gerente de Gestión de Cuencas para revisión.	
7	Recibe lista de las acciones prioritarias, revisa y analiza si requiere modificaciones.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Requiere modificaciones?	
8	Si requiere modificaciones, regresa al Jefe de Cuenca para correcciones y ajustes.	
9	Recibe, corrige y regresa a la actividad No. 6	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma-Chapala
10	Si no requiere modificaciones envía lista de acciones prioritarias al Director de Cuencas y Sustentabilidad. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas

3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

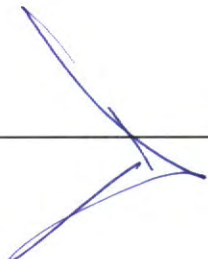
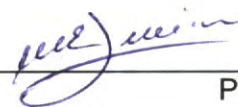
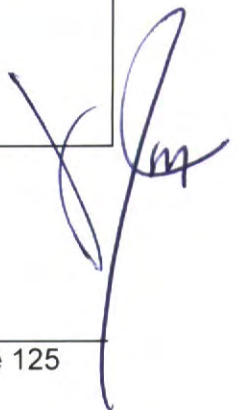
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Saneamiento de la Cuenca Lerma-Chapala.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Lerma-Chapala.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	
Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Lerma-Chapala), SEDER, SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios.	
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	
Celebrar y/o dar seguimiento a acuerdos y convenios con la Federación, Estados, Municipios y usuarios que permitan avanzar en la gestión integral de los recursos hídricos.	
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En las cuencas donde existan convenios o acuerdos de interés para el Estado de Jalisco, se deberá vigilar, dar seguimiento y gestionar su cumplimiento por los actores firmantes.</li> <li>2. Cuando existan compromisos de aportación de recursos en acuerdos o convenios por parte de la CEA, deberán incluirse en el presupuesto anual de la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad.</li> </ol>	
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	
Convenios firmados que favorezcan la gestión integrada de los recursos hídricos.	
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total de convenios y acuerdos firmados por año.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados a nivel Federal.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados a nivel Estatal.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados a nivel Municipal.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados con usuarios.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>	

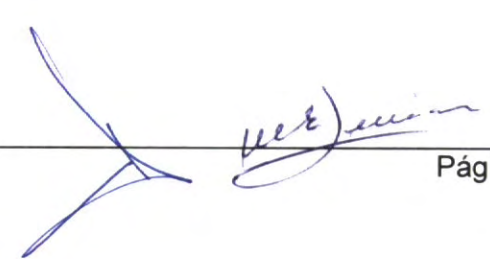




2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Lerma-Chapala.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS HÍDRICOS EN LA CUENCA LERMA-CHAPALA</b>		
1	Identifica la necesidad de celebrar un convenio entre los actores de la cuenca Lerma-Chapala.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma- Chapala
2	Somete a consideración del Gerente de Gestión de Cuencas la realización de convenio.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
3	Verifica si procede convenio.	
	¿Procede convenio?	
4	Si no procede convenio. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	
5	Si procede convenio, analiza si interviene la CEA.	
	¿Interviene la CEA?	
6	Si interviene la CEA, elabora oficio de solicitud de revisión o elaboración de convenio o acuerdo, con las especificaciones y documentación anexa, dirigido a la Gerencia Jurídica.	Gerente Jurídico Gerencia Jurídica
7	Recibe solicitud, revisa o elabora convenio o acuerdo según requerimientos y lo envía a la Gerencia de Gestión de Cuencas para revisión.	
8	Recibe y analiza junto con los involucrados si se acepta.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma- Chapala
	¿Se acepta?	
9	Si no se acepta, propone cambios y solicita a la Gerencia Jurídica realizar las correcciones o modificaciones.	Gerente Jurídico Gerencia Jurídica
10	Recibe, corrige o modifica acuerdo o convenio y envía a la Gerencia de Gestión de Cuencas. Regresa a la actividad No. 8	
11	Si acepta acuerdo o convenio, recaba firmas de los involucrados en el acuerdo o convenio.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma- Chapala
12	Entrega copia original a cada uno de los involucrados, copia a la Gerencia Jurídica y archiva original en expediente de acuerdos y convenios. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

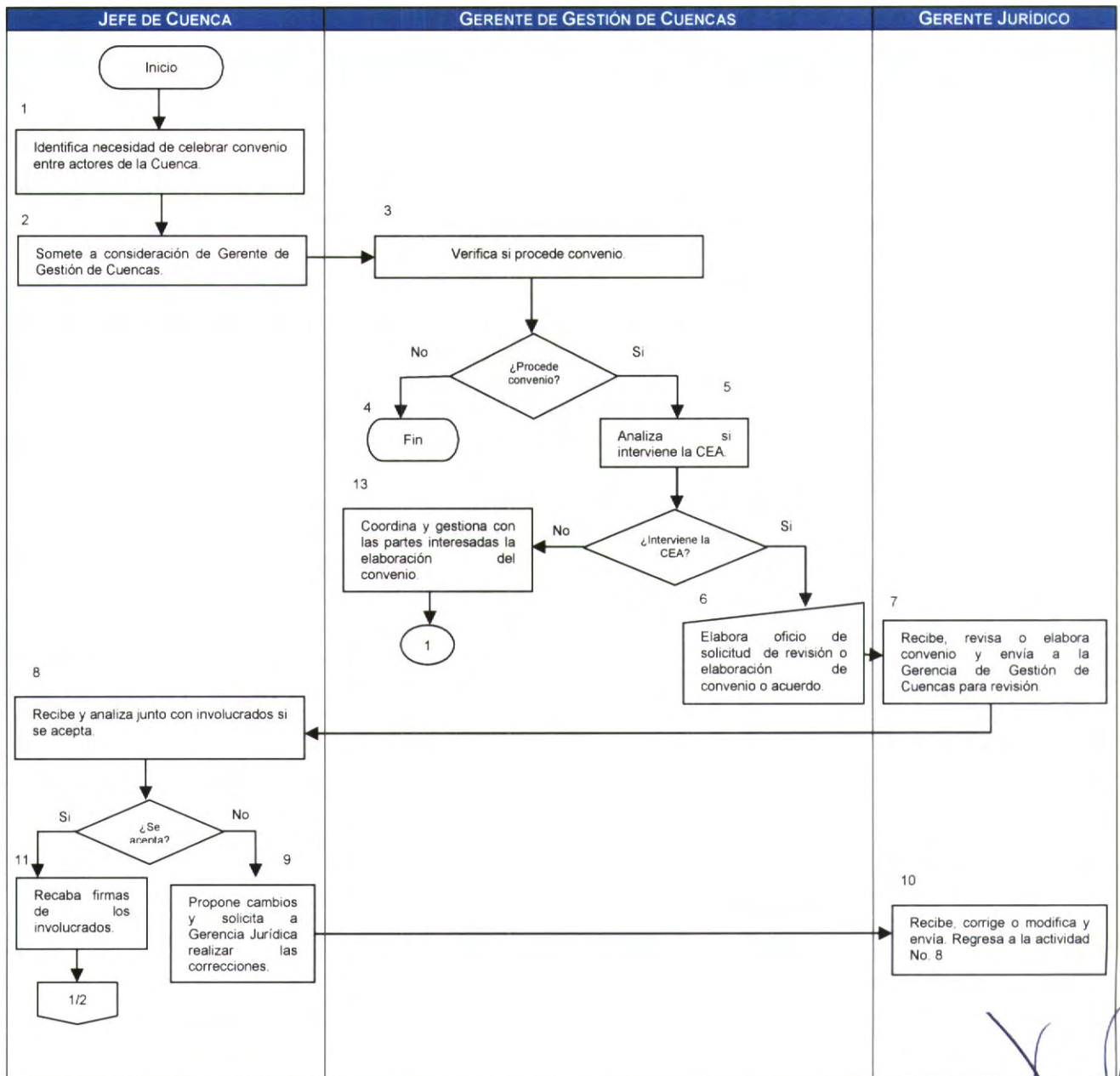
13	Si no interviene la CEA, coordina y gestiona con las áreas técnicas y jurídicas de las partes interesadas la elaboración del convenio.	<p>Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Lerma- Chapala</p>
14	Da seguimiento y gestiona la firma de los involucrados.	
15	Solicita copia del convenio.	
16	Recibe copia, agrega a la lista de los compromisos adquiridos por cuenca o subcuenca, da seguimiento y archiva en expediente de acuerdos y convenios.	
17	Revisa la lista de los compromisos adquiridos por cuenca o subcuenca, identifica los que corresponden al estado de Jalisco y da cumplimiento en tiempo y forma. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

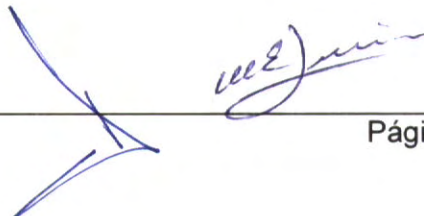
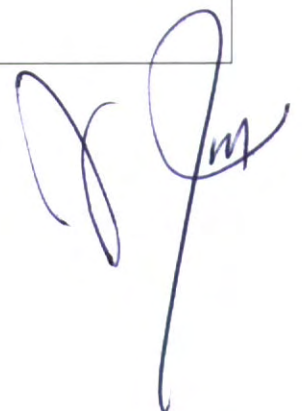
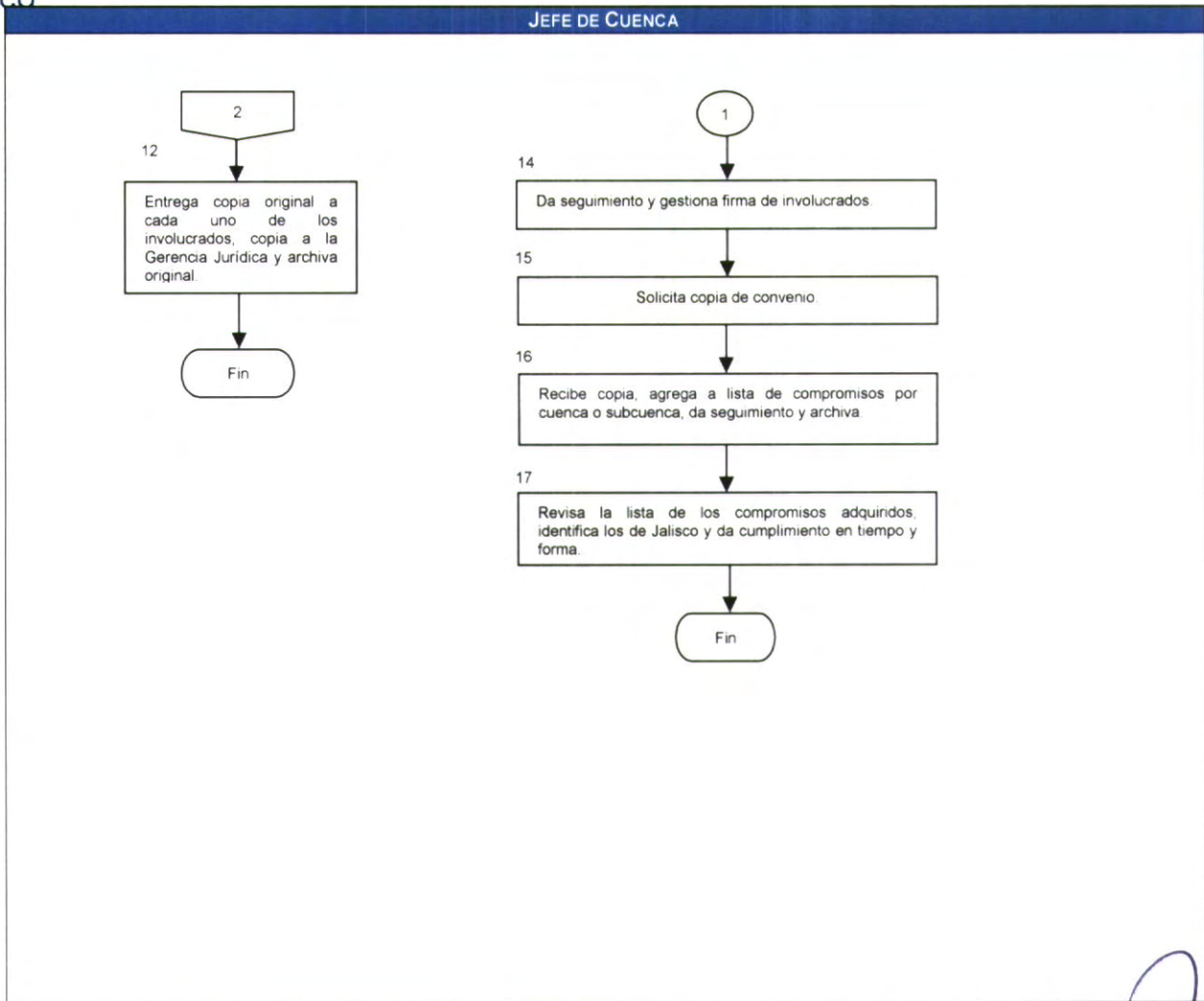





3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Lerma-Chapala.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Lerma-Chapala.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.





CUENCA SANTIAGO

Fecha de actualización: Julio de 2012

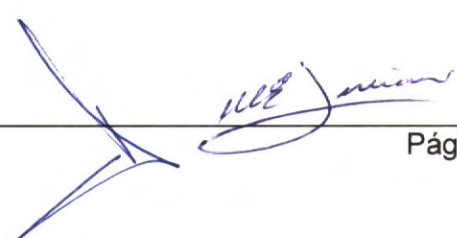
## Normatividad.

### 1) Fundamentos legales.

- ❖ Ley de Aguas Nacionales.
- ❖ Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- ❖ Ley Federal de Derechos.
- ❖ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua y medioambiente.

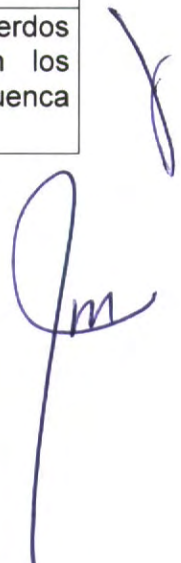
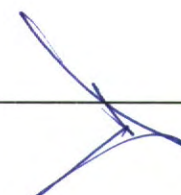
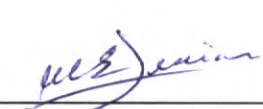
### 2) Políticas Generales.

1. Es responsabilidad de la Jefatura de Cuenca (Santiago) elaborar por grupo de trabajo lista de los acuerdos generados en las reuniones, para dar seguimiento y cumplir en lo que corresponda al Estado.
2. En el caso de los acuerdos no cumplidos, se deberá gestionar y exigir el cumplimiento de aquellos que convengan a los intereses del Estado.
3. Cuando existan compromisos de aportación de recursos en acuerdos o convenios por parte de la CEA, deberán considerarse dentro del presupuesto anual de la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad.



### INVENTARIO DEL PROCESO: SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
01. Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.	1. Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
02. Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.	1. Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
03. Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Santiago.	1. Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Santiago.
04. Gestión del Saneamiento de la Cuenca Santiago.	1. Gestión del Saneamiento de la Cuenca Santiago.
05. Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Santiago.	1. Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Santiago.

## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

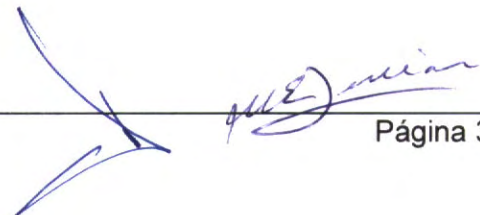
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	
Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Santiago), SEDER, SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios, principalmente.	
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	
Representar al Estado ante los Consejos y Comisiones de la Cuenca Santiago para defender los intereses del Estado y avanzar hacia el uso sustentable de los recursos hídricos.	
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El representante de Cuencas ante el Consejo y Comisiones podrá ser el Director General, Director de Cuencas y Sustentabilidad, Gerente de Gestión de Cuencas y/o el Jefe de Cuenca.</li> </ol>	
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	
Decisiones, acciones y políticas que favorezcan la gestión integral de los recursos hídricos.	
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de reuniones atendidas.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua y medio ambiente.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> </ul>	

## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>REPRESENTACIÓN DEL ESTADO EN REUNIONES DE CONSEJO Y COMISIONES DE CUENCA</b>		
1	Revisa el Sistema de Correspondencia o recibe invitación u oficio del Consejo de Cuenca para la reunión, solicita al Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Cuenca programe, asista o acompañe al Representante de la CEA.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
2	Recibe instrucción e invitación, programa asistencia y da instrucción al Jefe de Cuenca.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
3	Recibe invitación u oficio y programa su asistencia a la reunión en apoyo.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
4	Recopila la información necesaria conforme los acuerdos tomados en reuniones anteriores pendientes de cumplir y los temas a tratar en la reunión.	
5	Entrega información recopilada al Gerente de Gestión de Cuencas para su revisión y conocimiento.	
6	Recibe, revisa, aprueba y entrega información al Director de Cuencas y Sustentabilidad para revisión y conocimiento.	Gerente Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
7	Recibe, revisa, aprueba y turna al Representante de Cuenca.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
8	Recibe información y asiste a la reunión en la fecha programada.	Representante de Cuenca
9	Toma nota de los acuerdos en la reunión para su posterior seguimiento.	

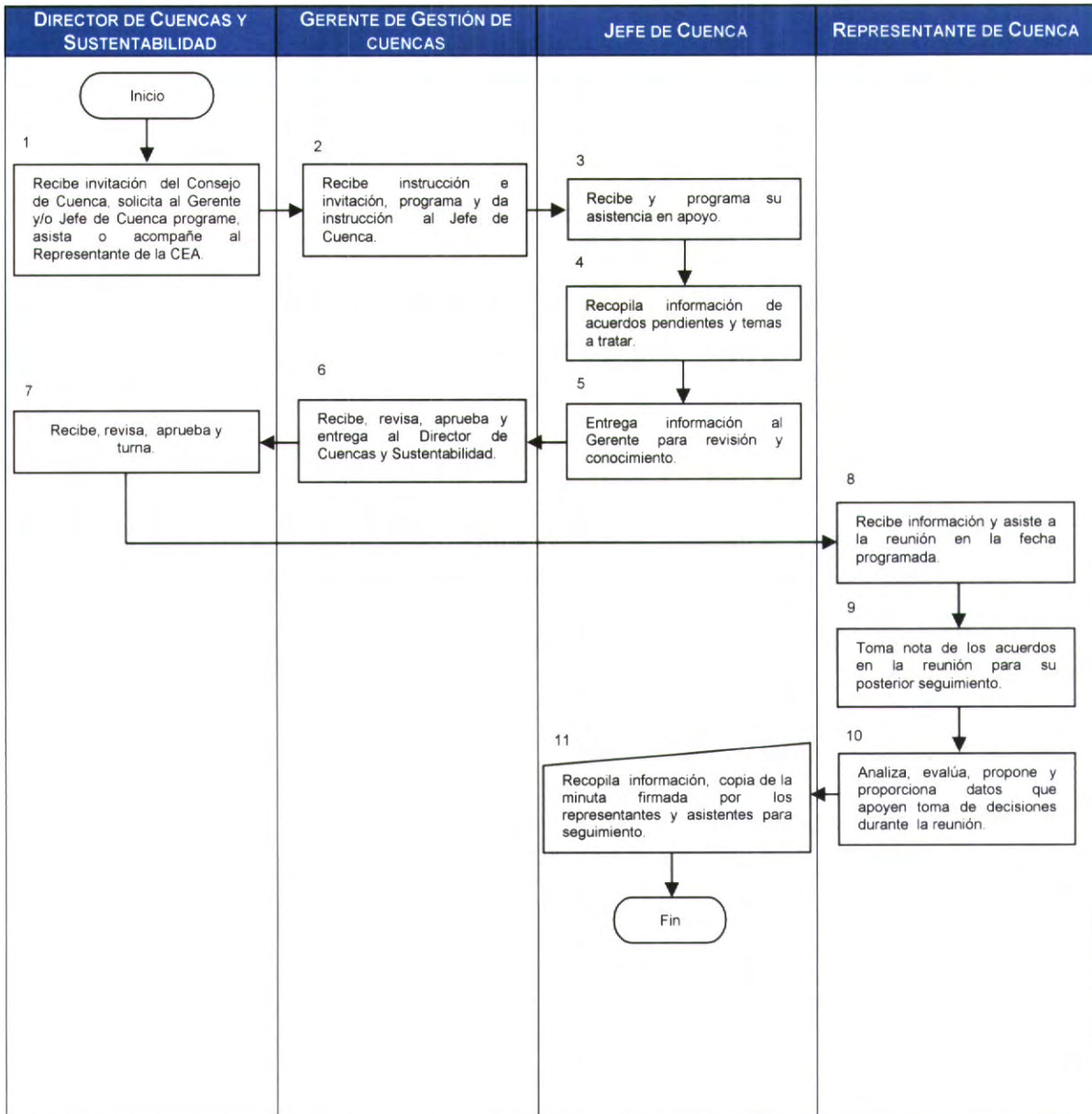
10	Analiza, evalúa, en su caso propone y proporciona datos técnicos y/o propuestas que apoyen la toma de decisiones durante el desarrollo de la reunión.	Representante de Cuenca
11	Recopila en forma digital la información generada y copia de la minuta de la reunión firmada por los representantes asistentes y la conserva para seguimiento. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago





3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

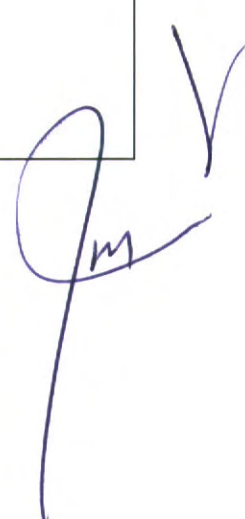
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Santiago), SEDER, SEMADES, CONAGUA, SAGARPA, SEMARNAT y grupos de usuarios, principalmente.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Representar al Estado ante grupos de trabajo del Consejo de la Cuenca Santiago para defender los intereses del Estado y avanzar hacia el uso sustentable de los recursos hídricos.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Director de Cuencas y Sustentabilidad, Gerente de Gestión de Cuencas y/o el Jefe de Cuenca podrán ser los representantes de Jalisco ante los grupos de trabajo.</li> <li>2. Cuando el representante de Jalisco no esté a favor de un acuerdo y/o no se alcance el consenso de los asistentes del grupo de trabajo, deberá quedar asentado en la minuta para su firma.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Decisiones, acciones y políticas que favorezcan la gestión integral de los recursos hídricos.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de reuniones atendidas.</li> <li>• Número de acuerdos cumplidos.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua y medio ambiente.</li> <li>○ Ley del Agua del Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Programas Hídricos Nacional y Estatal.</li> <li>○ Estudios y Diagnósticos de la Cuenca.</li> <li>○ Minutas de las reuniones de trabajo.</li> </ul>

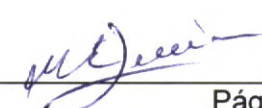
## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>REPRESENTACIÓN EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO DE CUENCA</b>		
1	Revisa programación anual de las reuniones de los grupos de trabajo y verifica si le corresponde coordinar a Jalisco.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
	¿Coordina Jalisco?	
2	Si corresponde coordinar a Jalisco, acuerda con el representante del mismo, el lugar, fecha y hora de la reunión, así como quién proporcionará el equipo y materiales necesarios.	
3	Elabora invitación, revisa y selecciona los temas a tratar para proponer la orden del día.	
4	Envía vía correo electrónico invitación a los integrantes del grupo de trabajo que incluye la propuesta de orden del día, continúa en la actividad No. 8	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
5	Si no coordina Jalisco, recibe invitación por parte de la coordinación del grupo mediante correo electrónico para la reunión del grupo de trabajo.	
6	Turna la invitación e instruye al Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Cuenca atender la reunión.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
7	Recibe invitación, instrucciones y turna al Jefe de Cuenca.	
8	Recibe instrucciones y recopila la información necesaria para atender la reunión en base a los acuerdos anteriores y los temas que se tratarán.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
9	Entrega al Gerente de Gestión de Cuencas información y temas a tratar en la reunión para revisión.	

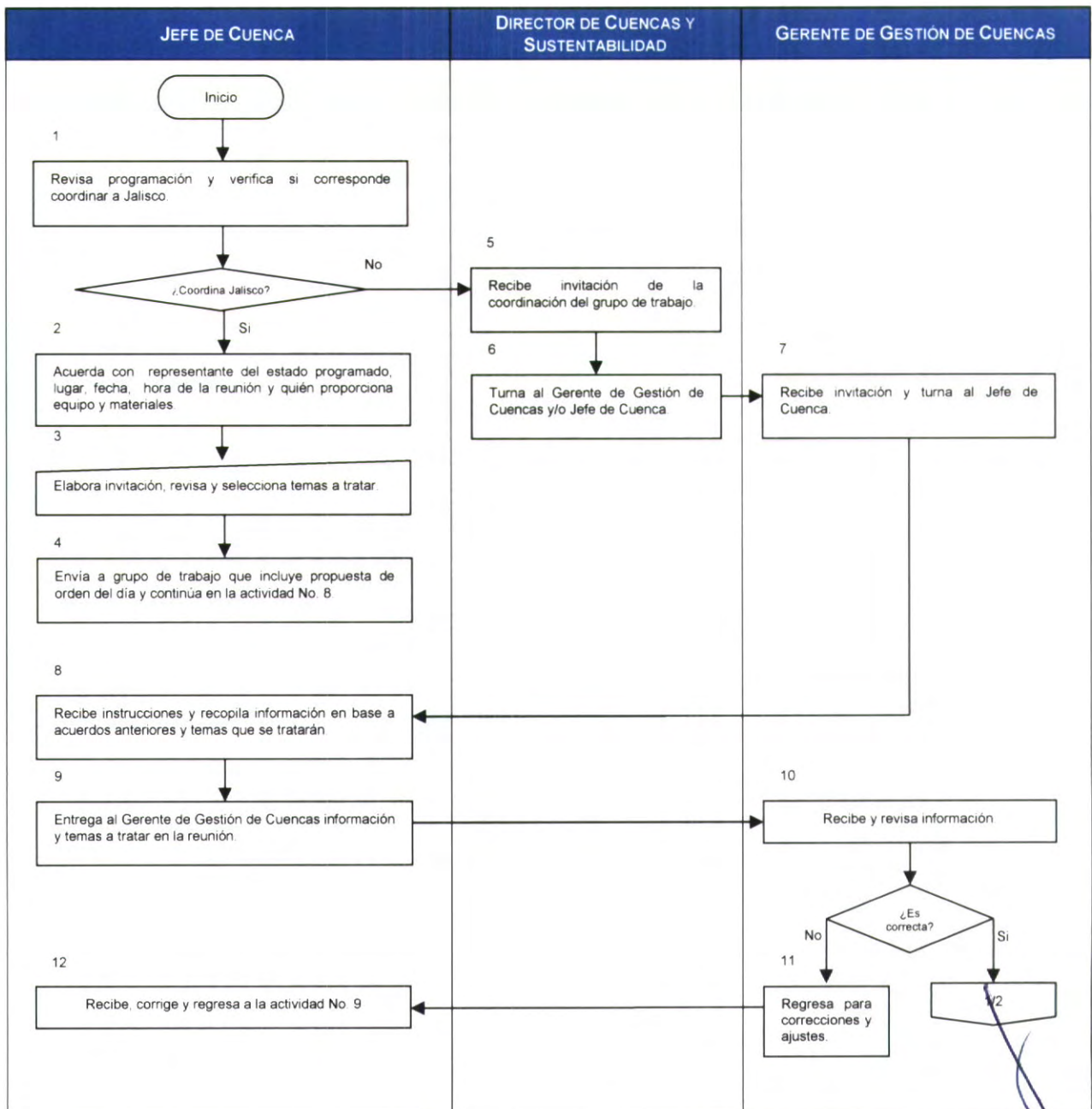
10	Recibe y revisa si la información es correcta.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Es correcta?	
11	Si no es correcta, regresa al Jefe de Cuenca para correcciones y ajustes.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
12	Recibe, corrige y regresa a la actividad No. 9	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
13	Si es correcta entrega al Director de Cuencas y Sustentabilidad para revisión.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
14	Recibe y revisa si la información es correcta.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
	¿Es correcta?	
15	Si no es correcta, regresa al Jefe de Cuenca para correcciones y ajustes.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
16	Recibe, corrige y regresa a la actividad No. 9	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
17	Si es correcta, solicita al Jefe de Cuenca prepare documentación para la reunión.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
18	Prepara documentación final y analiza si asiste a la reunión como coordinador de grupo de trabajo o representante.	
	¿Coordina grupo de trabajo?	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
19	Si coordina grupo de trabajo, elabora la minuta y la somete a consideración de los asistentes a la reunión.	
20	Recaba firmas de los asistentes en la minuta.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
21	Envía por correo electrónico minuta firmada a cada uno de los asistentes de los grupos de trabajo, archiva minuta original en expediente correspondiente. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	
22	Si no coordina grupo de trabajo, asiste a la reunión y participa atendiendo las instrucciones recibidas.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
23	Toma nota de los temas relevantes y acuerdos generados para informar al Gerente de Gestión de Cuencas.	

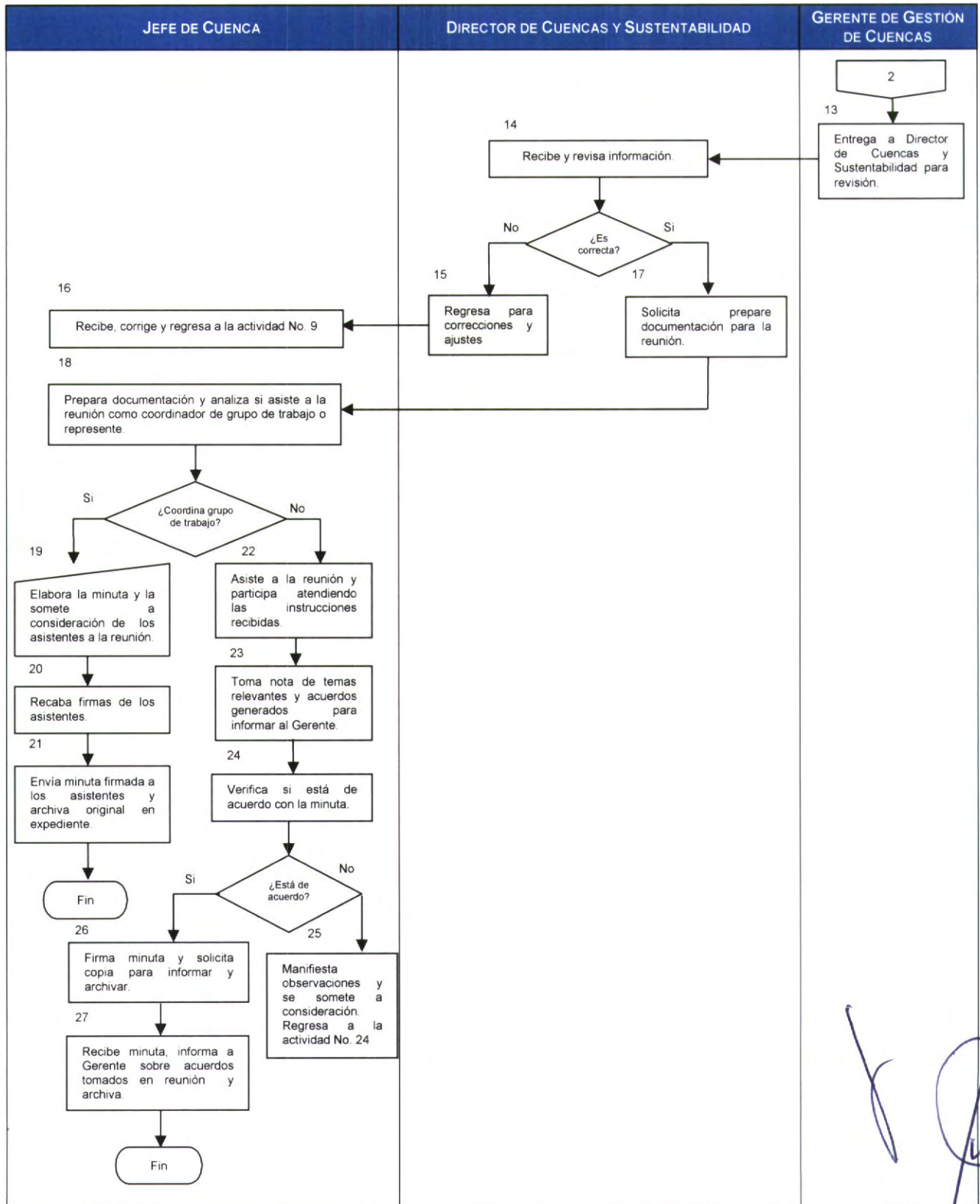
24	Verifica si está de acuerdo con la minuta.	<p style="text-align: center;">Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago</p> 
	¿Está de acuerdo?	
25	Si no está de acuerdo manifiesta sus observaciones y se somete a consideración del grupo para modificación por consenso de la minuta. Regresa a la actividad No. 24	
26	Si está de acuerdo, firma minuta y solicita copia para informar y archivar.	
27	Recibe la minuta firmada en electrónico, informa al Gerente de Gestión de Cuencas sobre los acuerdos tomados en la reunión y archiva. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.





## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Santiago.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Santiago), SEDER Y SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Evaluar, interpretar y representar información hidroclimatológica y disponibilidad del agua para avanzar hacia el equilibrio hidrológico de la cuenca.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se deberá atender y dar prioridad a cuencas o acuíferos sobreexplotados para avanzar hacia el equilibrio hidrológico de la misma.</li> <li>2. En el caso de las cuencas que cuenten con modelos de simulación aprobados por el Consejo o Comisión de Cuenca, el responsable deberá aprender su uso, aplicación y simulación de los diferentes escenarios para apoyar la toma de decisiones de la cuenca.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Decisiones, acciones y políticas que favorezcan el uso eficiente y el equilibrio entre la oferta y demanda de agua tanto superficial como subterránea.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de acciones generadas por año.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en materia de Agua y medio ambiente.</li> <li>○ Información Hidroclimatológica.</li> <li>○ Programas Hídricos, estudios.</li> </ul>

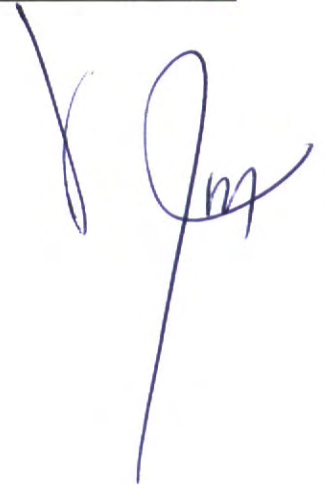
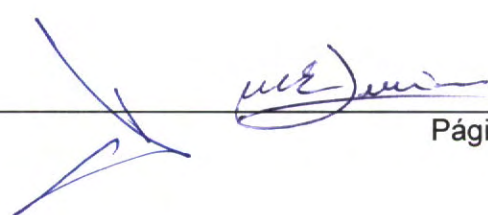


## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Santiago.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

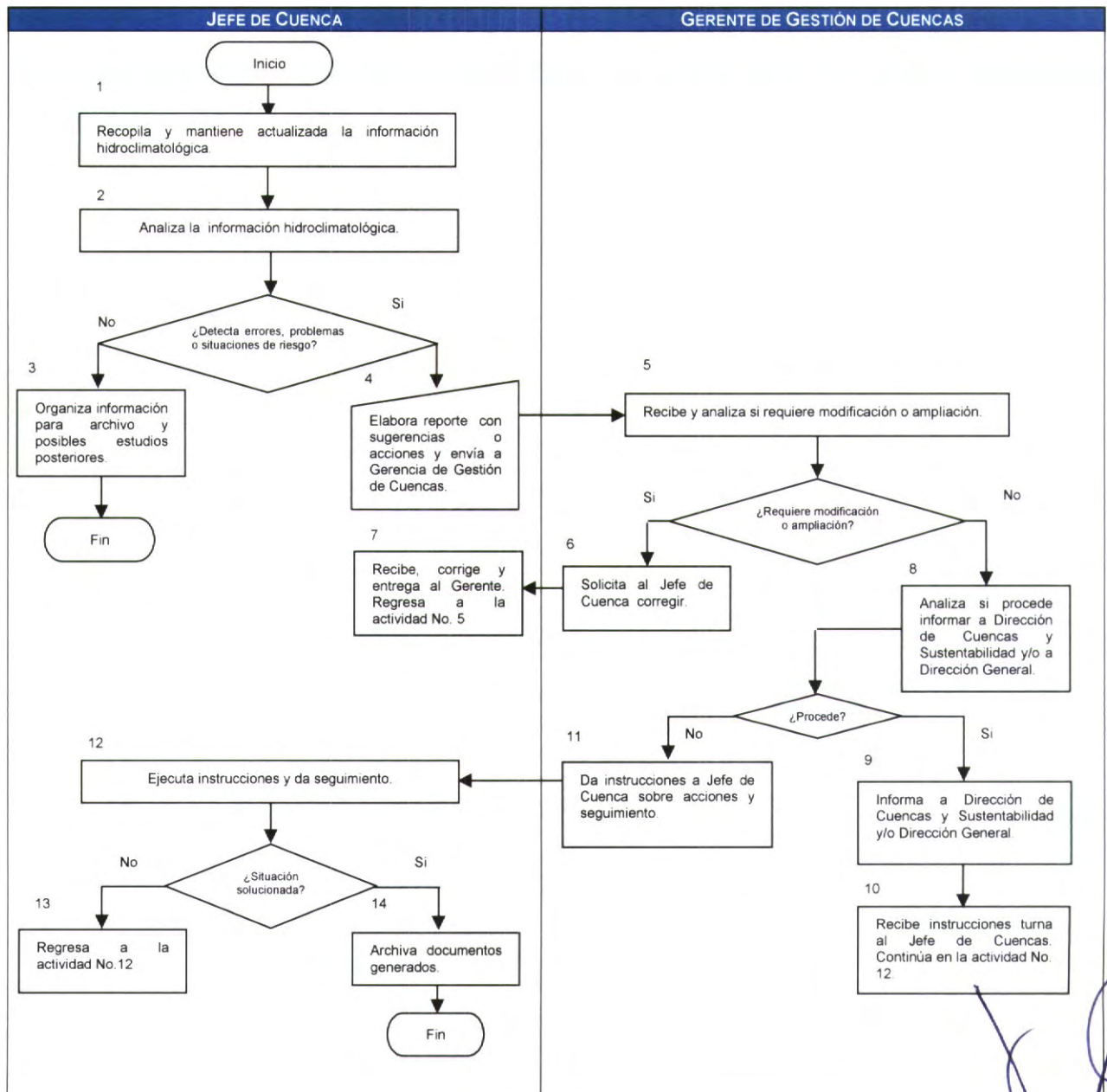
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>GESTIÓN DEL USO EFICIENTE Y ORDENAMIENTO EN EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE LA CUENCA SANTIAGO</b>		
1	Recopila y mantiene actualizada la información hidroclimatológica, con apoyo de la CONAGUA y la Gerencia de Estudios Técnicos de la CEA.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
2	Analiza la información hidroclimatológica.	
	¿Detecta errores, problemas o situaciones de riesgo?	
3	Si no detecta errores, problemas o situaciones de riesgo, organiza la información para archivo y posible uso para análisis o estudios posteriores. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
4	Si detecta errores, problemas o situaciones de riesgo, elabora reporte con sugerencias o acciones y envía a la Gerencia de Gestión de Cuencas.	
5	Recibe reporte, analiza si requiere modificación o ampliación.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
	¿Requiere modificación o ampliación?	
6	Si requiere modificación o ampliación, solicita al Jefe de Cuenca realizar o corregir la modificación o corrección.	Gerente de Gestión de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
7	Recibe, corrige y entrega al Gerente de Gestión de Cuencas. Regresa a la actividad No. 5	
8	Si no requiere modificación o ampliación, analiza si procede informar a la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad y a la Dirección General.	Gerente de Gestión de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Procede?	
9	Si procede, informa a la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad y/o Dirección General	
10	Recibe instrucciones de la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad y/o Dirección General y turna al Jefe de Cuencas. Continúa en la actividad No. 12	

11	Si no procede, da instrucciones al Jefe de Cuenca sobre las acciones y seguimiento a las mismas.	Gerente de Gestión de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
12	Ejecuta instrucciones y da seguimiento.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
	¿Situación solucionada?	
13	Si la situación no se ha solucionado, regresa a la actividad No.12	
14	Si la situación se soluciono o se da por terminada, archiva documentos generados en el proceso. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

### 3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Santiago.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Saneamiento de la Cuenca Santiago.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Santiago), Dirección del Órgano de Operación de Plantas de Tratamiento de Aguas, SEDER, SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Mejorar la calidad del agua en las cuencas y acuíferos a los que pertenece el Estado.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para la elaboración de análisis y diagnósticos en materia de saneamiento, la Jefatura de Cuenca (Santiago), deberá considerar las localidades con población mayor a 1000 habitantes.</li> <li>2. El Jefe de Cuenca deberá enviar a revisión del Gerente de Gestión de Cuencas, la lista de acciones prioritarias de tratamiento de plantas por lo menos dos veces por año.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Decisiones, acciones y políticas que favorezcan el saneamiento en las cuencas a las que pertenece el Estado.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de diagnósticos efectuados.</li> <li>• Número de acciones aprobadas.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>

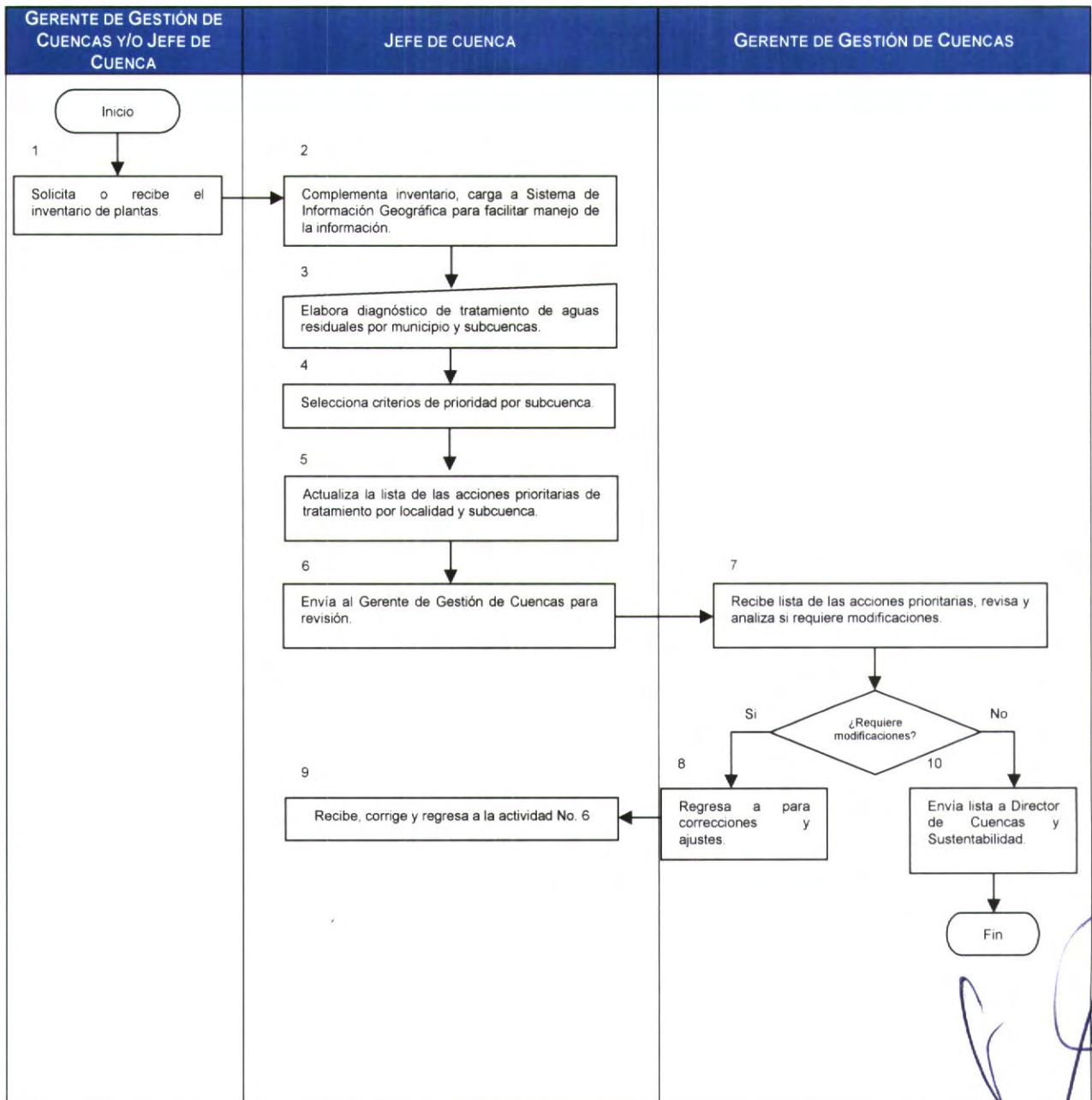
2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Saneamiento de la Cuenca Santiago.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>GESTIÓN DEL SANEAMIENTO DE LA CUENCA SANTIAGO</b>		
1	Solicita o recibe mensualmente vía correo electrónico de la Dirección del Órgano de Operación de Plantas de Tratamiento de Aguas el inventario de plantas.	Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
2	Complementa el inventario de plantas, carga al Sistema de Información Geográfica de la Gerencia de Gestión de Cuencas para facilitar el manejo e interpretación de la información.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
3	Elabora diagnóstico de la cobertura de tratamiento de aguas residuales por municipio y subcuencas.	
4	Selecciona criterios de prioridad por subcuenca para identificar las necesidades prioritarias de tratamiento.	
5	Actualiza la lista de las acciones prioritarias de tratamiento por localidad y subcuenca.	
6	Envía por correo electrónico lista de las acciones prioritarias al Gerente de Gestión de Cuencas para revisión.	
7	Recibe lista de las acciones prioritarias, revisa y analiza si requiere modificaciones.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Requiere modificaciones?	
8	Si requiere modificaciones, regresa al Jefe de Cuenca para correcciones y ajustes.	
9	Recibe, corrige y regresa a la actividad No. 6	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
10	Si no requiere modificaciones envía lista de acciones prioritarias al Director de Cuencas y Sustentabilidad. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas

3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Saneamiento de la Cuenca Santiago.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

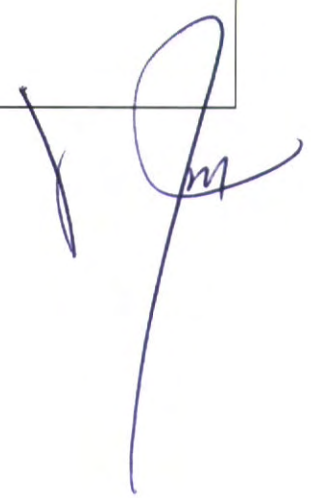
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Santiago.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Santiago), SEDER, SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Celebrar y/o dar seguimiento a acuerdos y convenios con la Federación, Estados, Municipios y usuarios que permitan avanzar en la gestión integral de los recursos hídricos.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En las cuencas donde existan convenios o acuerdos de interés para el Estado de Jalisco, se deberá vigilar, dar seguimiento y gestionar su cumplimiento por los actores firmantes.</li> <li>2. Cuando existan compromisos de aportación de recursos en acuerdos o convenios por parte de la CEA, deberán incluirse en el presupuesto anual de la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Convenios firmados que favorezcan la gestión integrada de los recursos hídricos.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total de convenios y acuerdos firmados por año.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados a nivel Federal.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados a nivel Estatal.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados a nivel Municipal.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados con usuarios.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>

## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Santiago.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS HÍDRICOS EN LA CUENCA SANTIAGO</b>		
1	Identifica la necesidad de celebrar un convenio entre los actores de la cuenca Santiago.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
2	Somete a consideración del Gerente de Gestión de Cuencas la realización de convenio.	
3	Verifica si procede convenio.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Procede convenio?	
4	Si no procede convenio. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	
5	Si procede convenio, analiza si interviene la CEA.	
	¿Interviene la CEA?	
6	Si interviene la CEA, elabora oficio de solicitud de revisión o elaboración de convenio o acuerdo, con las especificaciones y documentación anexa, dirigido a la Gerencia Jurídica.	Gerente Jurídico Gerencia Jurídica
7	Recibe solicitud, revisa o elabora convenio o acuerdo según requerimientos y lo envía a la Gerencia de Gestión de Cuencas para revisión.	
8	Recibe y analiza junto con los involucrados si se acepta.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
	¿Se acepta?	
9	Si no se acepta, propone cambios y solicita a la Gerencia Jurídica realizar las correcciones o modificaciones.	Gerente Jurídico Gerencia Jurídica
10	Recibe, corrige o modifica acuerdo o convenio y envía a la Gerencia de Gestión de Cuencas. Regresa a la actividad No. 8	
11	Si acepta acuerdo o convenio, recaba firmas de los involucrados en el acuerdo o convenio.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago
12	Entrega copia original a cada uno de los involucrados, copia a la Gerencia Jurídica y archiva original en expediente de acuerdos y convenios. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

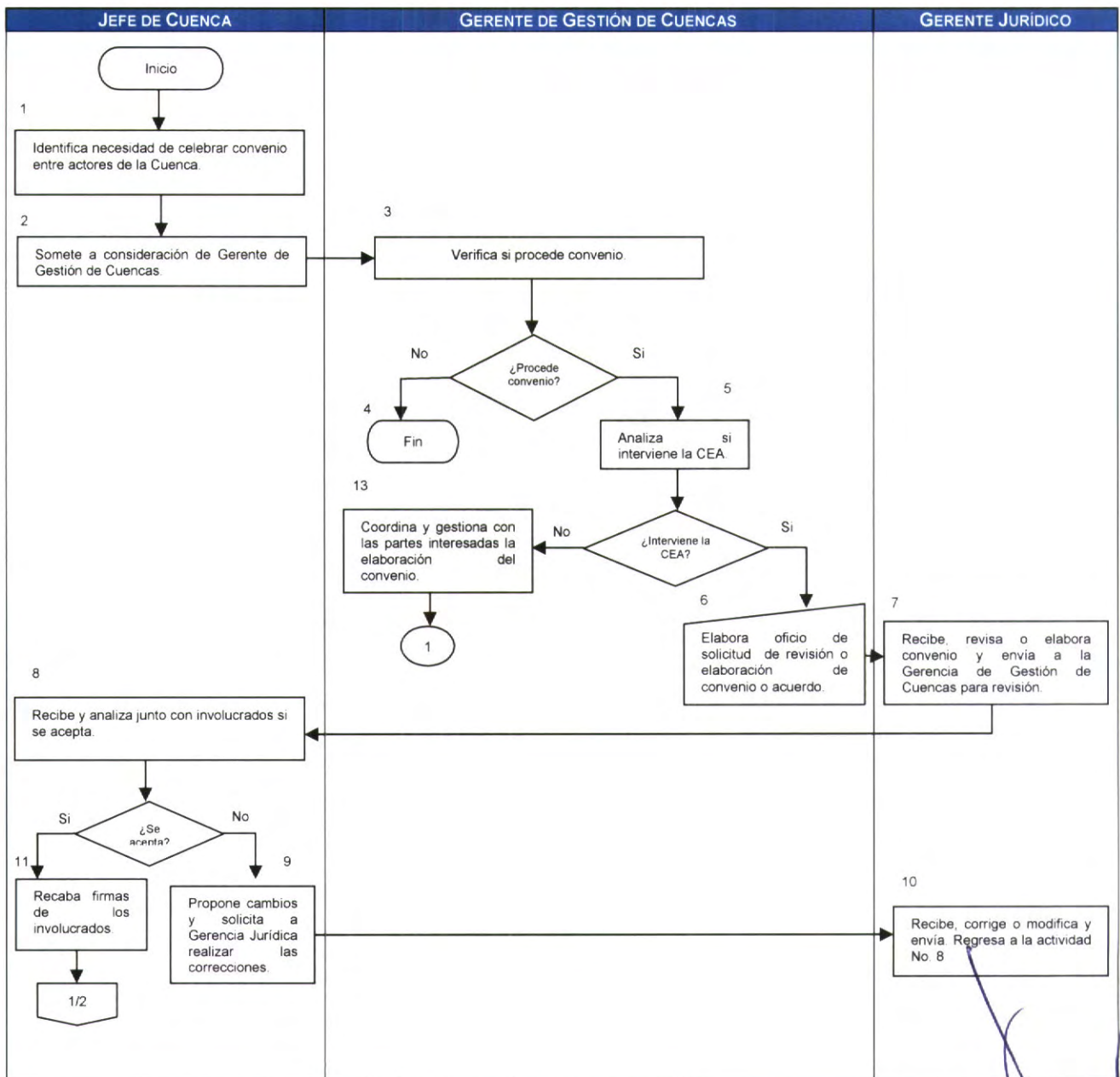


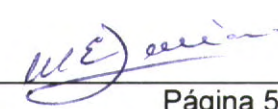

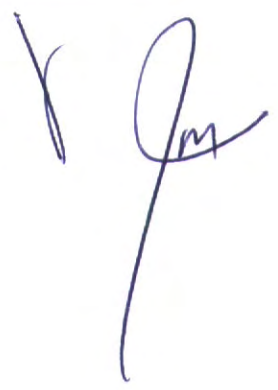
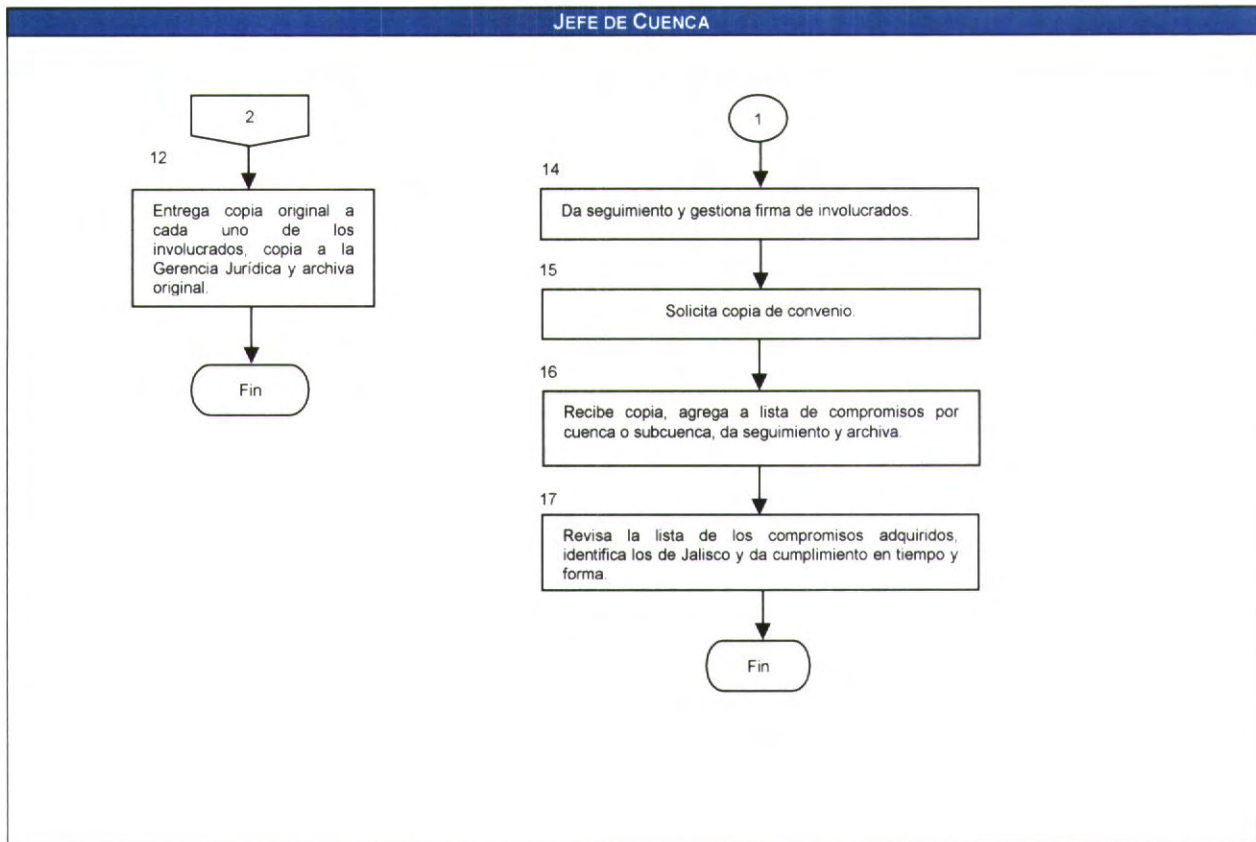
13	Si no interviene la CEA, coordina y gestiona con las áreas técnicas y jurídicas de las partes interesadas la elaboración del convenio.	<p>Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Santiago</p> 
14	Da seguimiento y gestiona la firma de los involucrados.	
15	Solicita copia del convenio.	
16	Recibe copia, agrega a la lista de los compromisos adquiridos por cuenca o subcuenca, da seguimiento y archiva en expediente de acuerdos y convenios.	
17	Revisa la lista de los compromisos adquiridos por cuenca o subcuenca, identifica los que corresponden al estado de Jalisco y da cumplimiento en tiempo y forma. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	




### 3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

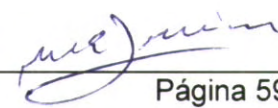
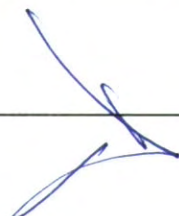
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Santiago.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Santiago.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.





**CUENCA PACÍFICO-BALSAS**

Fecha de actualización: Julio de 2012



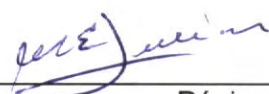
## Normatividad.

### 1) Fundamentos legales.

- ❖ Ley de Aguas Nacionales.
- ❖ Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- ❖ Ley Federal de Derechos.
- ❖ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua y medioambiente.

### 2) Políticas Generales.

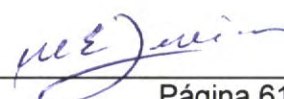
1. Es responsabilidad de la Jefatura de Cuenca (Pacífico-Balsas) elaborar por grupo de trabajo lista de los acuerdos generados en las reuniones, para dar seguimiento y cumplir en lo que corresponda al Estado.
2. En el caso de los acuerdos no cumplidos, se deberá gestionar y exigir el cumplimiento de aquellos que convengan a los intereses del Estado.
3. Cuando existan compromisos de aportación de recursos en acuerdos o convenios por parte de la CEA, deberán considerarse dentro del presupuesto anual de la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad.



### INVENTARIO DEL PROCESO: SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
01. Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.	1. Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
02. Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.	1. Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
03. Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Pacífico-Balsas.	1. Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Pacífico-Balsas.
04. Gestión del Saneamiento de la Cuenca Pacífico-Balsas.	1. Gestión del Saneamiento de la Cuenca Pacífico-Balsas.
05. Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Pacífico-Balsas.	1. Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Pacífico-Balsas.





## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	
Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Pacífico-Balsas), SEDER, SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios, principalmente.	
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	
Representar al Estado ante los Consejos y Comisiones de la Cuenca Pacífico-Balsas para defender los intereses del Estado y avanzar hacia el uso sustentable de los recursos hídricos.	
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	
1. El representante de Cuencas ante el Consejo y Comisiones podrá ser el Director General, Director de Cuencas y Sustentabilidad, Gerente de Gestión de Cuencas y/o el Jefe de Cuenca.	
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	
Decisiones, acciones y políticas que favorezcan la gestión integral de los recursos hídricos.	
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de reuniones atendidas.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>Ley Federal de Derechos.</li> <li>Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua y medio ambiente.</li> <li>Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> </ul>	

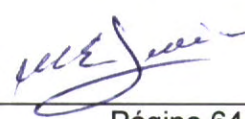
**2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PUESTO Y ÁREA</b>
<b>REPRESENTACIÓN DEL ESTADO EN REUNIONES DE CONSEJO Y COMISIONES DE CUENCA</b>		
1	Revisa el Sistema de Correspondencia o recibe invitación u oficio del Consejo de Cuenca para la reunión, solicita al Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Cuenca programe, asista o acompañe al Representante de la CEA.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
2	Recibe instrucción e invitación, programa asistencia y da instrucción al Jefe de Cuenca.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
3	Recibe invitación u oficio y programa su asistencia a la reunión en apoyo o en su caso en representación.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
4	Recopila la información necesaria conforme los acuerdos tomados en reuniones anteriores pendientes de cumplir y los temas a tratar en la reunión.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
5	Entrega información recopilada al Gerente de Gestión de Cuencas para su revisión y conocimiento.	
6	Recibe, revisa, aprueba y entrega información al Director de Cuencas y Sustentabilidad para revisión y conocimiento.	Gerente Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
7	Recibe, revisa, aprueba y turna al Representante de Cuenca.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
8	Recibe información y asiste a la reunión en la fecha programada.	
9	Toma nota de los acuerdos en la reunión para su posterior seguimiento.	Representante de Cuenca

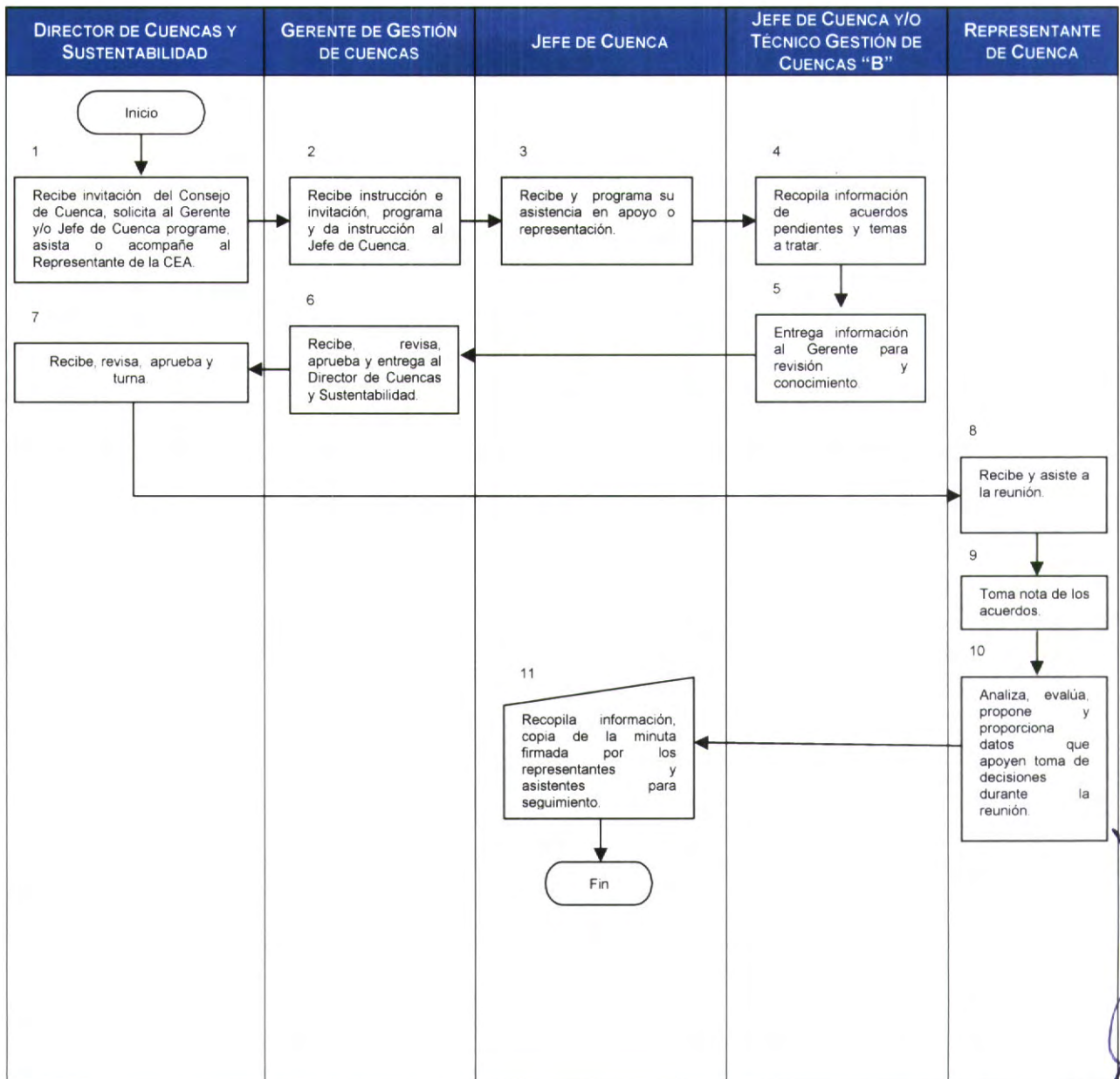


10	Analiza, evalúa, en su caso propone y proporciona datos técnicos y/o propuestas que apoyen la toma de decisiones durante el desarrollo de la reunión.	Representante de Cuenca
11	Recopila en forma digital la información generada y copia de la minuta de la reunión firmada por los representantes asistentes y la conserva para seguimiento. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas



**3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.**

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación del Estado en Reuniones de Consejo y Comisiones de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Pacífico-Balsas), SEDER, SEMADES, CONAGUA, SAGARPA, SEMARNAT y grupos de usuarios, principalmente.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Representar al Estado ante grupos de trabajo del Consejo de Cuenca Santiago para defender los intereses del Estado y avanzar hacia el uso sustentable de los recursos hídricos.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Director de Cuencas y Sustentabilidad, Gerente de Gestión de Cuencas y/o el Jefe de Cuenca podrán ser los representantes de Jalisco ante los grupos de trabajo.</li> <li>2. Cuando el representante de Jalisco no esté a favor de un acuerdo y/o no se alcance el consenso de los asistentes del grupo de trabajo, deberá quedar asentado en la minuta para su firma.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Decisiones, acciones y políticas que favorezcan la gestión integral de los recursos hídricos.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de reuniones atendidas.</li> <li>• Número de acuerdos cumplidos.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua y medio ambiente.</li> <li>○ Ley del Agua del Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Programas Hídricos Nacional y Estatal.</li> <li>○ Estudios y Diagnósticos de la Cuenca.</li> <li>○ Minutas de las reuniones de trabajo.</li> </ul>

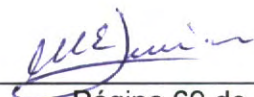
## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>REPRESENTACIÓN EN LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO DE CUENCA</b>		
1	Revisa programación anual de las reuniones de los grupos de trabajo y verifica si le corresponde coordinar a Jalisco.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
	¿Coordina Jalisco?	
2	Si corresponde coordinar a Jalisco, acuerda con el representante del mismo, el lugar, fecha y hora de la reunión, así como quién proporcionará el equipo y materiales necesarios.	
3	Elabora invitación, revisa y selecciona los temas a tratar para proponer la orden del día.	
4	Envía vía correo electrónico invitación a los integrantes del grupo de trabajo que incluye la propuesta de orden del día, continúa en la actividad No. 8	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
5	Si no coordina Jalisco, recibe invitación por parte de la coordinación del grupo mediante correo electrónico para la reunión del grupo de trabajo.	
6	Turna la invitación e instruye al Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Cuenca atender la reunión.	
7	Recibe invitación, instrucciones y turna al Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión de Cuencas "B".	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
8	Recibe instrucciones y recopila la información necesaria para atender la reunión en base a los acuerdos anteriores y los temas que se tratarán.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
9	Entrega al Gerente de Gestión de Cuencas información y temas a tratar en la reunión para revisión.	

10	Recibe y revisa si la información es correcta.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Es correcta?	
11	Si no es correcta, regresa al Jefe de Cuenca o Técnico Gestión Cuencas "B" para correcciones y ajustes.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
12	Recibe, corrige y regresa a la actividad No. 9	
13	Si es correcta entrega al Director de Cuencas y Sustentabilidad para revisión.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
14	Recibe y revisa si la información es correcta.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
	¿Es correcta?	
15	Si no es correcta, regresa al Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" para correcciones y ajustes.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
16	Recibe, corrige y regresa a la actividad No. 9	
17	Si es correcta, solicita al Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" prepare documentación para la reunión.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
18	Prepara documentación final y analiza si asiste a la reunión como coordinador de grupo de trabajo o representante.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
	¿Coordina grupo de trabajo?	
19	Si coordina grupo de trabajo, elabora la minuta y la somete a consideración de los asistentes a la reunión.	
20	Recaba firmas de los asistentes en la minuta.	
21	Envía por correo electrónico minuta firmada a cada uno de los asistentes de los grupos de trabajo, archiva minuta original en expediente correspondiente. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	
22	Si no coordina grupo de trabajo, asiste a la reunión y participa atendiendo las instrucciones recibidas.	
23	Toma nota de los temas relevantes y acuerdos generados para informar al Gerente de Gestión de Cuencas.	

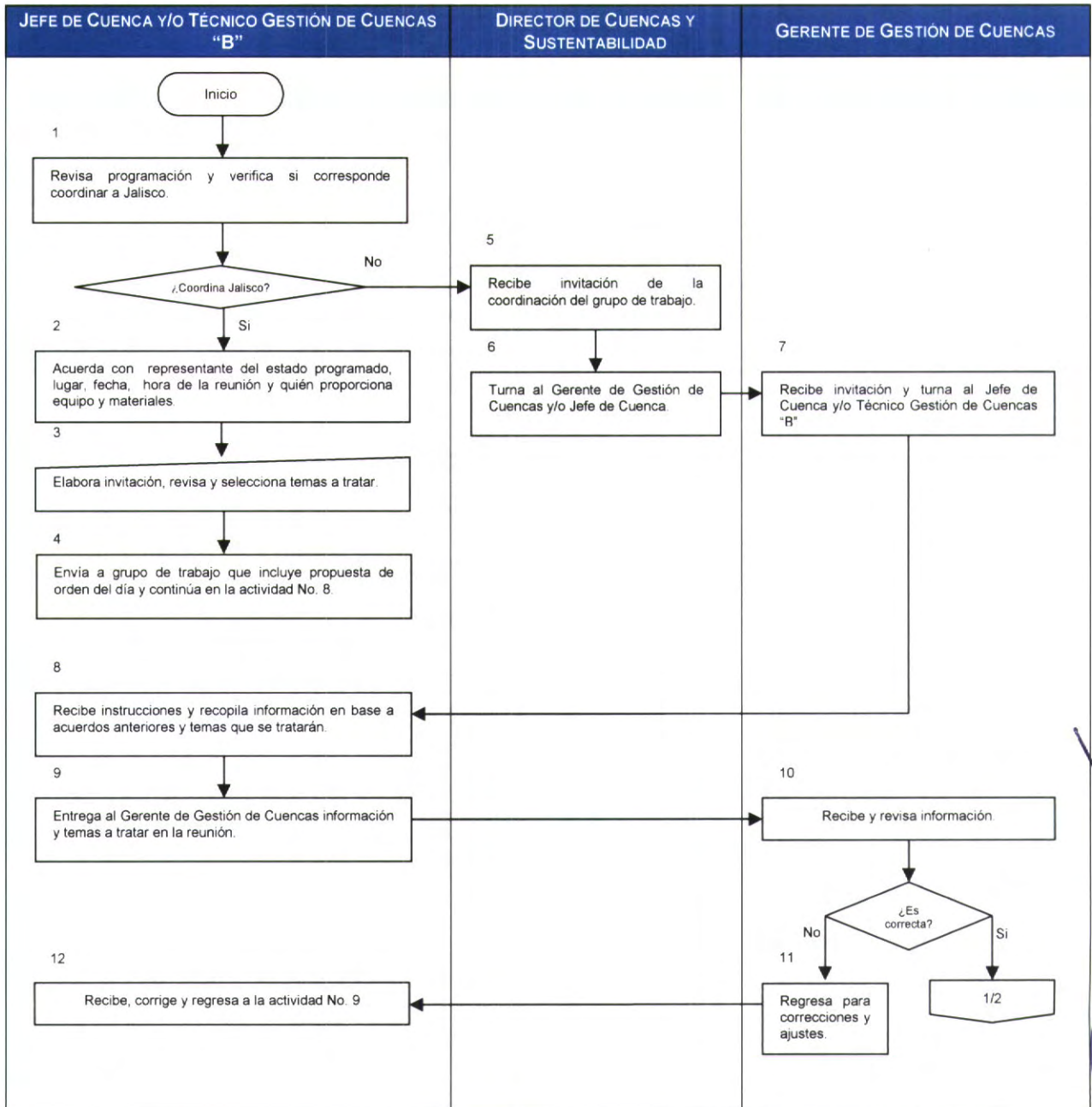
24	Verifica si está de acuerdo con la minuta. ¿Está de acuerdo?	<p>Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico- Balsas</p>
25	Si no esta de acuerdo manifiesta sus observaciones y se somete a consideración del grupo para modificación por consenso de la minuta. Regresa a la actividad No. 24	
26	Si esta de acuerdo, firma minuta y solicita copia para informar y archivar.	
27	Recibe la minuta firmada en electrónico, informa al Gerente de Gestión de Cuencas sobre los acuerdos tomados en la reunión y archiva. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

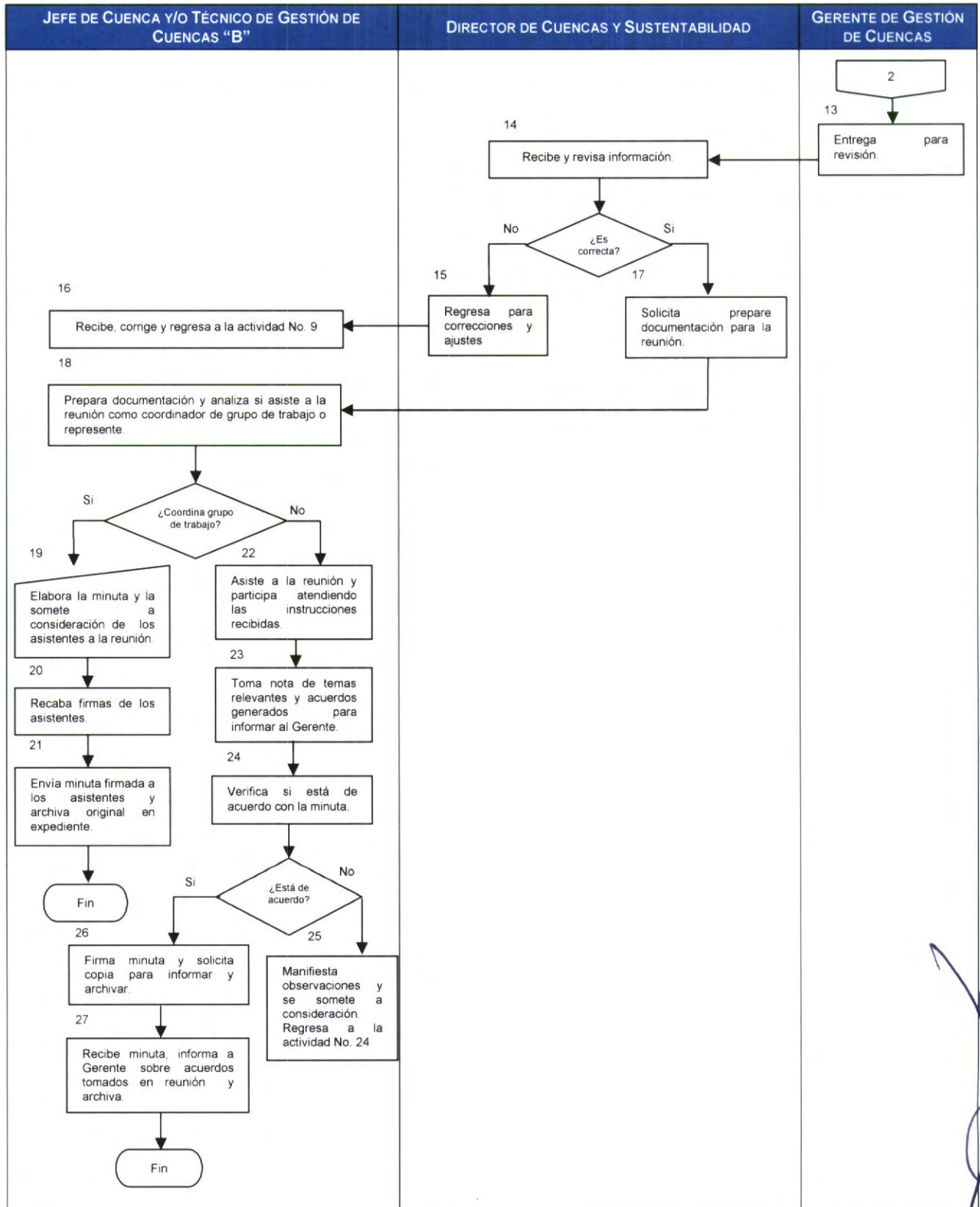





3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación en los Grupos de Trabajo del Consejo de Cuenca.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.







## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	
Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Pacífico-Balsas), SEDER Y SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios.	
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	
Evaluar, interpretar y representar información hidroclimatológica y disponibilidad del agua para avanzar hacia el equilibrio hidrológico de la cuenca.	
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se deberá atender y dar prioridad a cuencas o acuíferos sobreexplotados para avanzar hacia el equilibrio hidrológico de la misma.</li> <li>2. En el caso de las cuencas que cuenten con modelos de simulación aprobados por el Consejo o Comisión de Cuenca, el responsable deberá aprender su uso, aplicación y simulación de los diferentes escenarios para apoyar la toma de decisiones de la cuenca.</li> </ol>	
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	
Decisiones, acciones y políticas que favorezcan el uso eficiente y el equilibrio entre la oferta y demanda de agua tanto superficial como subterránea.	
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de acciones generadas por año.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en materia de Agua y medio ambiente.</li> <li>○ Información Hidroclimatológica.</li> <li>○ Programas Hídricos, estudios.</li> </ul>	

2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

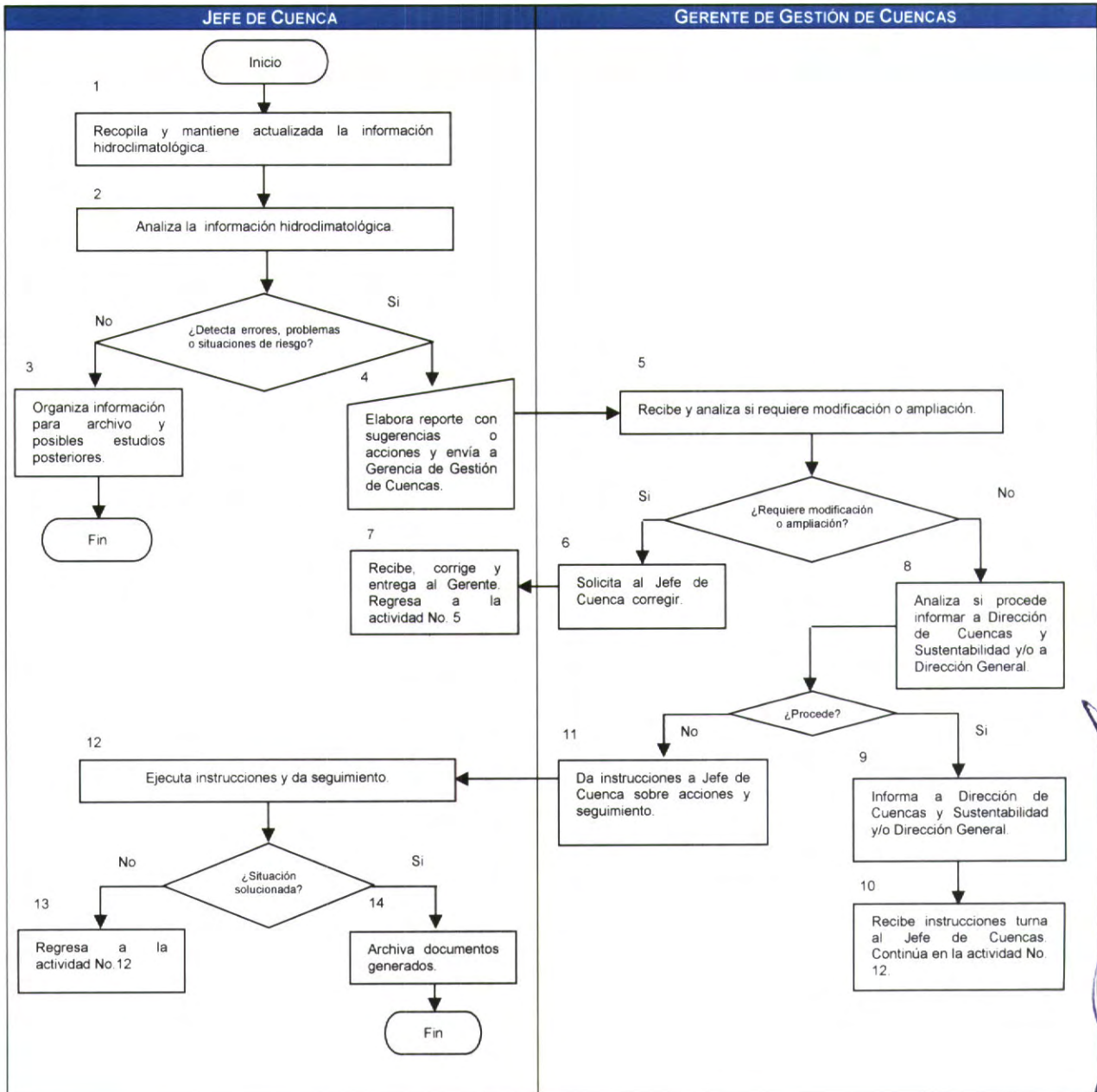
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>GESTIÓN DEL USO EFICIENTE Y ORDENAMIENTO EN EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE LA CUENCA PACÍFICO-BALSAS</b>		
1	Recopila y mantiene actualizada la información hidroclimatológica, con apoyo de la CONAGUA y la Gerencia de Estudios Técnicos de la CEA.	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
2	Analiza la información hidroclimatológica.	
	¿Detecta errores, problemas o situaciones de riesgo?	
3	Si no detecta errores, problemas o situaciones de riesgo, organiza la información para archivo y posible uso para análisis o estudios posteriores. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	
4	Si detecta errores, problemas o situaciones de riesgo, elabora reporte con sugerencias o acciones y envía a la Gerencia de Gestión de Cuencas.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
5	Recibe reporte, analiza si requiere modificación o ampliación.	
	¿Requiere modificación o ampliación?	
6	Si requiere modificación o ampliación, solicita al Jefe de Cuenca realizar o corregir la modificación o corrección.	
7	Recibe, corrige y entrega al Gerente de Gestión de Cuencas. Regresa a la actividad No. 5	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
8	Si no requiere modificación o ampliación, analiza si procede informar a la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad y a la Dirección General.	Gerente de Gestión de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Procede?	
9	Si procede, informa a la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad y/o Dirección General	
10	Recibe instrucciones de la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad y/o Dirección General y turna al Jefe de Cuencas. Continúa en la actividad No. 12	

11	Si no procede, da instrucciones al Jefe de Cuenca sobre las acciones y seguimiento a las mismas.	Gerente de Gestión de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
12	Ejecuta instrucciones y da seguimiento. ¿Situación solucionada?	Jefe de Cuenca Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
13	Si la situación no se ha solucionado, regresa a la actividad No.12	
14	Si la situación se soluciono o se da por terminada, archiva documentos generados en el proceso. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

### 3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Uso Eficiente y Ordenamiento en el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos de la Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



*M. E. Acuña*

## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Saneamiento de la Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Pacífico-Balsas), Dirección del Órgano de Operación de Plantas de Tratamiento de Aguas, SEDER, SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Mejorar la calidad del agua en las cuencas y acuíferos a los que pertenece el Estado.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para la elaboración de análisis y diagnósticos en materia de saneamiento, la Jefatura de Cuenca (Pacífico-Balsas), deberá considerar las localidades con población mayor a 1000 habitantes.</li> <li>2. El Jefe de Cuenca deberá enviar a revisión del Gerente de Gestión de Cuencas, la lista de acciones prioritarias de tratamiento de plantas por lo menos dos veces por año.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Decisiones, acciones y políticas que favorezcan el saneamiento en las cuencas a las que pertenece el Estado.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de diagnósticos efectuados.</li> <li>• Número de acciones aprobadas.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>

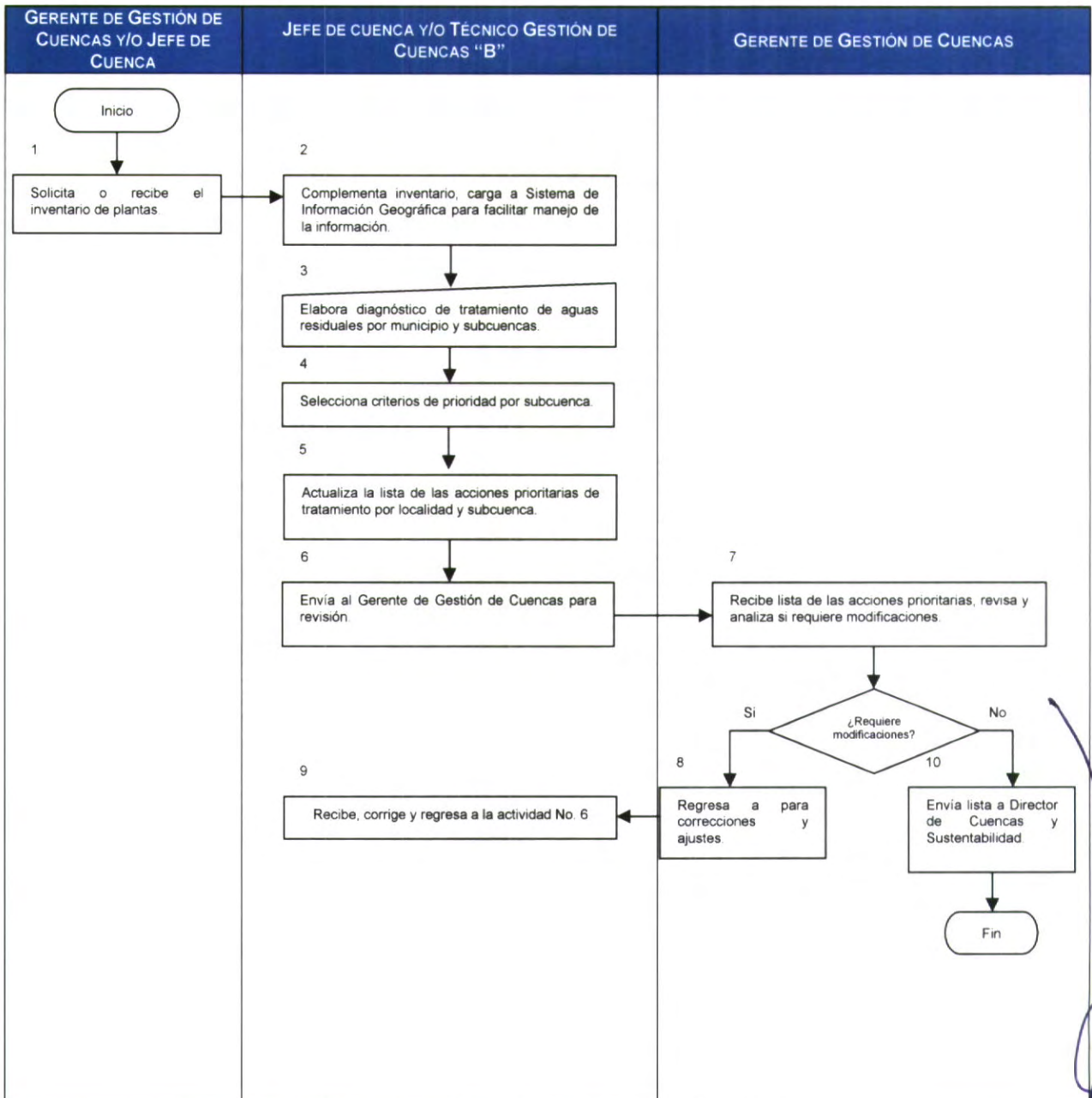
## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Saneamiento de la Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>GESTIÓN DEL SANEAMIENTO DE LA CUENCA PACÍFICO-BALSAS</b>		
1	Solicita o recibe mensualmente vía correo electrónico de la Dirección del Órgano de Operación de Plantas de Tratamiento de Aguas el inventario de plantas.	Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Cuenca Gerencia de Gestión de Cuencas
2	Complementa el inventario de plantas, carga al Sistema de Información Geográfica de la Gerencia de Gestión de Cuencas para facilitar el manejo e interpretación de la información.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
3	Elabora diagnóstico de la cobertura de tratamiento de aguas residuales por municipio y subcuencas.	
4	Selecciona criterios de prioridad por subcuenca para identificar las necesidades prioritarias de tratamiento.	
5	Actualiza la lista de las acciones prioritarias de tratamiento por localidad y subcuenca.	
6	Envía por correo electrónico lista de las acciones prioritarias al Gerente de Gestión de Cuencas para revisión.	
7	Recibe lista de las acciones prioritarias, revisa y analiza si requiere modificaciones. ¿Requiere modificaciones?	
8	Si requiere modificaciones, regresa al Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" para correcciones y ajustes.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
9	Recibe, corrige y regresa a la actividad No. 6	
10	Si no requiere modificaciones envía lista de acciones prioritarias al Director de Cuencas y Sustentabilidad. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas

3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión del Saneamiento de la Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Cuenca (Pacífico-Balsas), SEDER, SEMADES, CONAGUA, SEMARNAT y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Celebrar y/o dar seguimiento a acuerdos y convenios con la Federación, Estados, Municipios y usuarios que permitan avanzar en la gestión integral de los recursos hídricos.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En las cuencas donde existan convenios o acuerdos de interés para el Estado de Jalisco, se deberá vigilar, dar seguimiento y gestionar su cumplimiento por los actores firmantes.</li> <li>2. Cuando existan compromisos de aportación de recursos en acuerdos o convenios por parte de la CEA, deberán incluirse en el presupuesto anual de la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Convenios firmados que favorezcan la gestión integrada de los recursos hídricos.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total de convenios y acuerdos firmados por año.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados a nivel Federal.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados a nivel Estatal.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados a nivel Municipal.</li> <li>• Número de convenios y acuerdos firmados con usuarios.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>



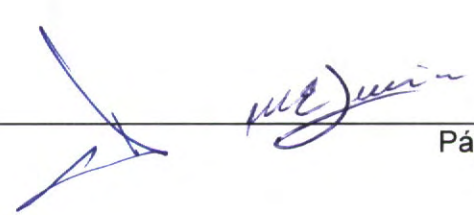


DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

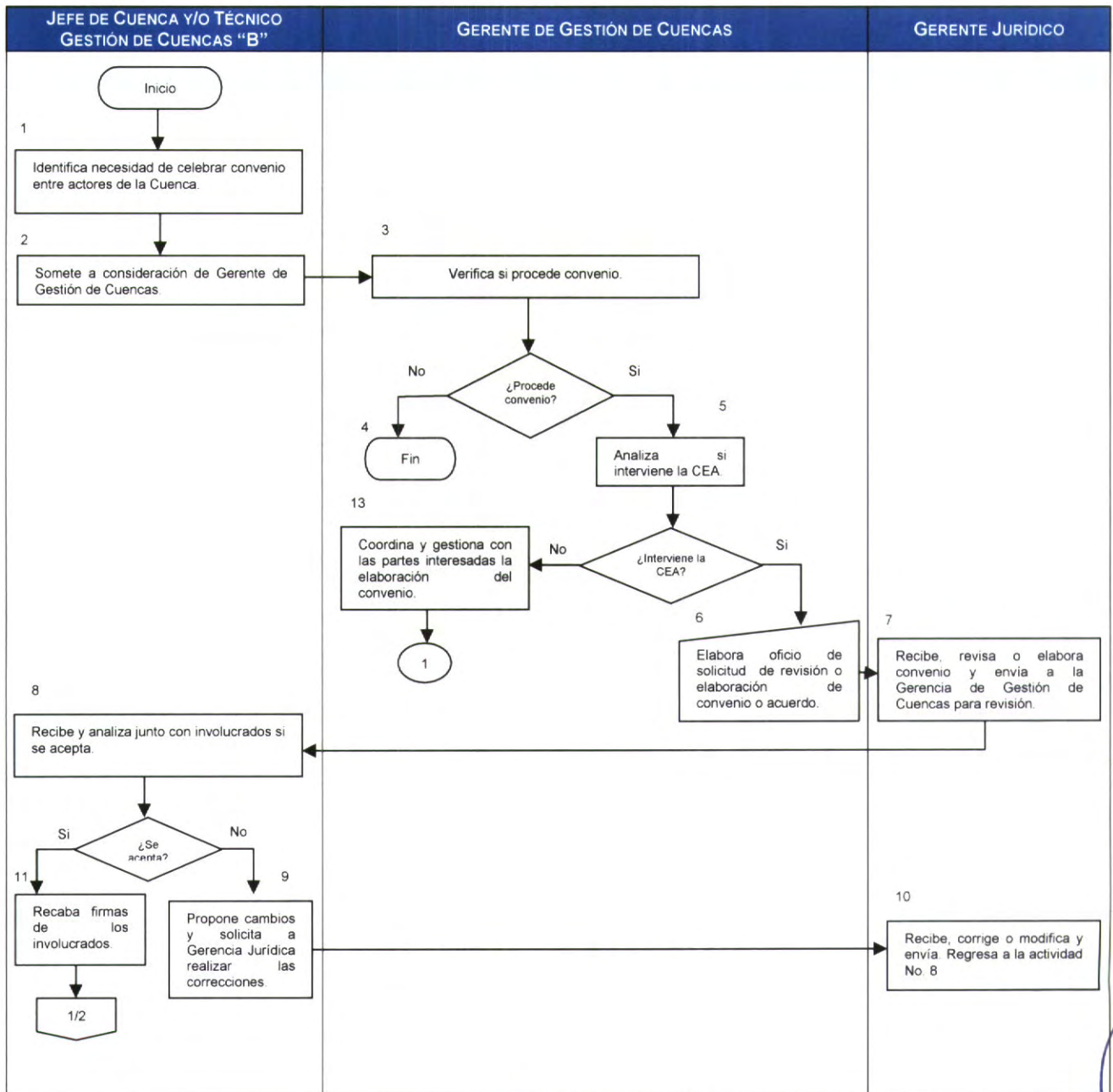
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS HÍDRICOS EN LA CUENCA PACÍFICO-BALSAS</b>		
1	Identifica la necesidad de celebrar un convenio entre los actores de la cuenca Pacífico-Balsas.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B"
2	Somete a consideración del Gerente de Gestión de Cuencas la realización de convenio.	Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
3	Verifica si procede convenio.	Gerente de Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
	¿Procede convenio?	
4	Si no procede convenio. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	
5	Si procede convenio, analiza si interviene la CEA.	
	¿Interviene la CEA?	
6	Si interviene la CEA, elabora oficio de solicitud de revisión o elaboración de convenio o acuerdo, con las especificaciones y documentación anexa, dirigido a la Gerencia Jurídica.	Gerente Jurídico Gerencia Jurídica
7	Recibe solicitud, revisa o elabora convenio o acuerdo según requerimientos y lo envía a la Gerencia de Gestión de Cuencas para revisión.	
8	Recibe y analiza junto con los involucrados si se acepta.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B"
	¿Se acepta?	
9	Si no se acepta, propone cambios y solicita a la Gerencia Jurídica realizar las correcciones o modificaciones.	Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
10	Recibe, corrige o modifica acuerdo o convenio y envía a la Gerencia de Gestión de Cuencas. Regresa a la actividad No. 8	Gerente Jurídico Gerencia Jurídica
11	Si acepta acuerdo o convenio, recaba firmas de los involucrados en el acuerdo o convenio.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B"
12	Entrega copia original a cada uno de los involucrados, copia a la Gerencia Jurídica y archiva original en expediente de acuerdos y convenios. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	
		Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas

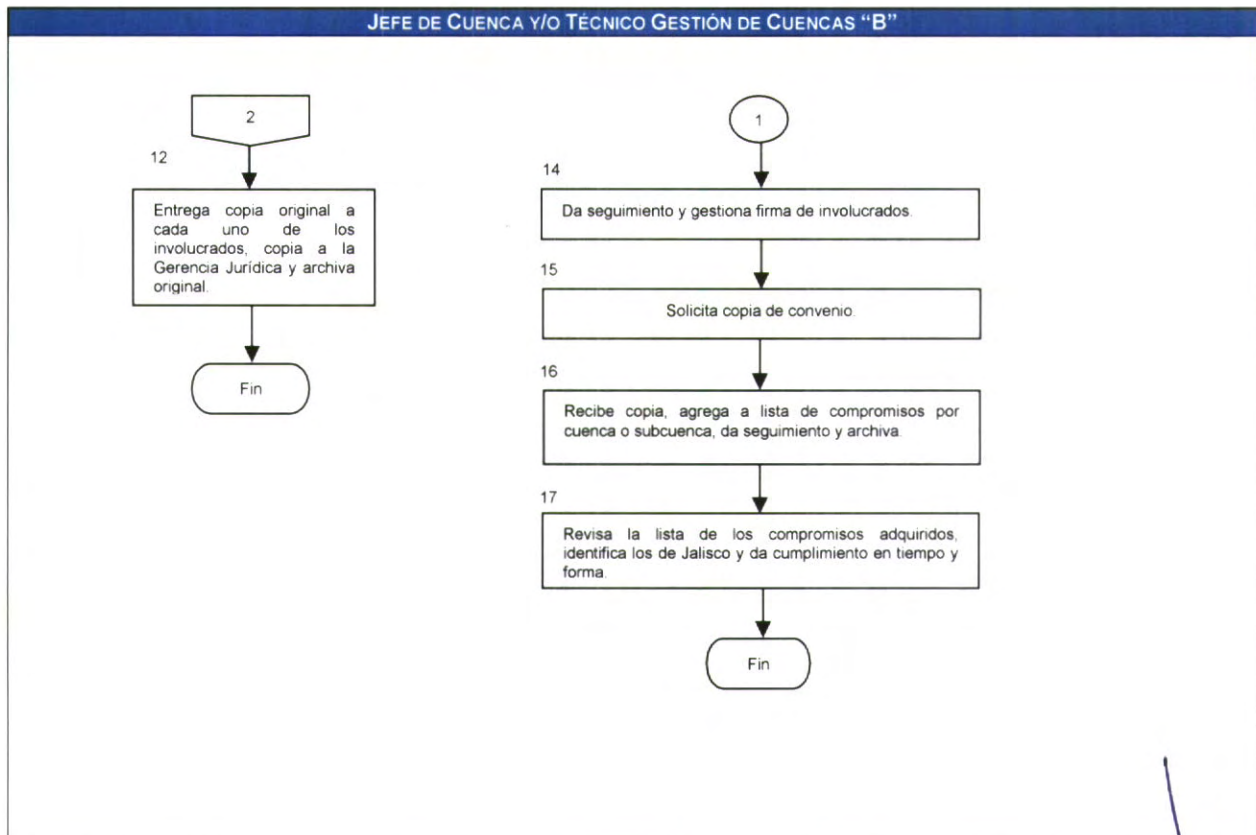
13	Si no interviene la CEA, coordina y gestiona con las áreas técnicas y jurídicas de las partes interesadas la elaboración del convenio.	Jefe de Cuenca y/o Técnico Gestión Cuencas "B" Jefatura de Cuenca Pacífico-Balsas
14	Da seguimiento y gestiona la firma de los involucrados.	
15	Solicita copia del convenio.	
16	Recibe copia, agrega a la lista de los compromisos adquiridos por cuenca o subcuenca, da seguimiento y archiva en expediente de acuerdos y convenios.	
17	Revisa la lista de los compromisos adquiridos por cuenca o subcuenca, identifica los que corresponden al estado de Jalisco y da cumplimiento en tiempo y forma. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

### 3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Gestión y Seguimiento de los Acuerdos y Convenios Relacionados con los Recursos Hídricos en la Cuenca Pacífico-Balsas.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.





## PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES

Fecha de actualización: Julio de 2012

## Normatividad.

### 1) Fundamentos legales.

- ❖ Plan Nacional Hídrico 2007-2012.
- ❖ Ley de Aguas Nacionales.
- ❖ Ley Federal de Derechos.
- ❖ Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- ❖ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- ❖ Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- ❖ Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- ❖ Reglamentos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- ❖ Reglamentos de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- ❖ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.

### 2) Políticas Generales.

1. Se deberá iniciar la elaboración del convenio una vez que se acuerde con la institución a signar el objetivo general, así como los detalles y condicionantes a incluir.
2. La Gerencia Jurídica deberá revisar la propuesta de convenio y sugerir los cambios que consideren pertinentes.
3. Para que el Director General signe un convenio deberá ser firmado previamente por la Gerencia Jurídica y la Dirección de área que avala el proyecto.
4. En iniciativas interinstitucionales se deberá colaborar sólo bajo el acuerdo del Director de área y el Director General.
5. En las reuniones de los Comités Interinstitucionales podrá asistir en lugar del Gerente de Gestión de Cuencas o Jefe de Programas Interinstitucionales el Director de Cuencas y Sustentabilidad si así lo decide.
6. Para iniciar una acción enmarcada en programas de manejo como el de control de maleza acuática se requiere una solicitud oficial por parte de usuarios o instituciones del sitio a beneficiar.
7. Para dar seguimiento al proceso de elaboración de proyecto e inicio de acciones se requiere el acuerdo del Director de área y del Director General.
8. Para iniciar acciones de control de maleza acuática se requiere la autorización de las instituciones correspondientes.

9. Antes, durante y al finalizar las acciones de control de maleza acuática se deberá dar seguimiento a los términos y condicionantes dictados por la autoridad ambiental.
10. Los procesos de certificación deben apegarse a la legislación correspondiente, como la Norma NMX-AA-120-SCFI-2006 y la Guía de certificación de calidad de playas.
11. Es responsabilidad de la Gerencia de Gestión de Cuencas gestionar previamente los recursos económicos requeridos para la realización de proyectos y acciones.
12. La Gerencia de Gestión de Cuencas deberá supervisar la elaboración de proyectos y el desarrollo de acciones (obras y servicios).
13. El Jefe de Programas Interinstitucionales deberá conocer el marco legal correspondiente y estar familiarizado con la división de las subcuencas encontradas en el Estado de Jalisco.
14. Es responsabilidad de la Jefatura de Programas Interinstitucionales realizar el esquema de planificación de fundación de los consejos, que anticipe la integración de los mismos en las subcuencas prioritarias y deberá ser autorizado por el Gerente de Gestión de Cuencas y el Director de Cuencas y Sustentabilidad.
15. Para la creación del Consejo Estatal se deberá tener integrados los Consejos Locales, así como poner a consideración del Director de Cuencas y Sustentabilidad y del Director General, la propuesta de integración.
16. Las decisiones en torno a la conformación de los Consejos Locales deberán ser aprobadas por el Gerente de Gestión de Cuencas y el Director de Cuencas y Sustentabilidad.
17. El Jefe Programas Interinstitucionales deberá conocer el marco legal correspondiente a este subproceso y estar familiarizado con todos los antecedentes en el proceso de planeación, integración y seguimiento de los consejos.
18. Las decisiones en relación a la organización y seguimiento de los consejos locales deberán ser aprobadas por el Gerente de Gestión de Cuencas y el Director de Cuencas y Sustentabilidad.
19. Para el seguimiento y atención a la problemática de agua en el Estado se deberá contar con toda la documentación antecedente en la que se integra la presentación de la problemática a solucionar.
20. La toma de decisiones relativa a la solución de la problemática presentada ante los consejos locales deberá estar avalada por el Director de Cuencas y Sustentabilidad y del Director General.

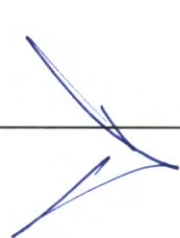
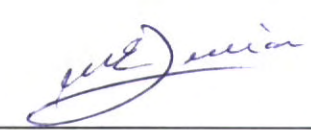
## INVENTARIO DEL PROCESO: SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
01. Convenios y Acuerdos en Materia de Programas Interinstitucionales.	1. Elaboración y/o revisión de Convenios y Acuerdos.
02. Representación de la CEA en los Programas Interinstitucionales en Materia de la Gestión de los Recursos Hídricos en el Estado.	1. Participación en las reuniones de los Comités interinstitucionales. 2. Apoyo Técnico a las Acciones de los Comités Interinstitucionales.
03. Evaluación, Seguimiento y Propuesta de Acciones en los Programas de Manejo de los Recursos Hídricos y Control de Maleza Acuática en los Cuerpos de Agua del Estado.	1. Gestión de Recursos Económicos. 2. Elaboración del Diagnóstico. 3. Diseño de Estrategias de acción. 4. Gestión de Proyectos de Control de Maleza Acuática.
04. Evaluación y Propuesta de Acciones para la Certificación de las Playas Limpias en el Estado.	1. Participación en el Programa de Playas Limpias. 2. Apoyo Técnico. 3. Participación en Reuniones de Playas Limpias.
05. Propuesta, Supervisión e Implementación de Proyectos Interinstitucionales.	1. Propuesta de Iniciativas en los Planes de Trabajo de los Programas Interinstitucionales. 2. Implementación de los Proyectos Interinstitucionales Aprobados 3. Supervisión de las Acciones a Realizar en los Programas de trabajo Interinstitucionales.
06. Creación del Consejo Estatal y Consejos Locales	1. Identificación de los Actores Potenciales a Integrar cada Consejo Integral. 2. Elaboración de Reglas de Integración y Funcionamiento de los Consejos Locales y Estatal. 3. Conformación de los Consejos Locales. 4. Gestión de la Creación del Consejo Estatal.



SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
07. Apoyo en la Operación y Funcionamiento de los Consejos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesiones de los Consejos Locales y Estatal.</li> <li>2. Grupo de Trabajo de los Consejos Locales.</li> <li>3. Seguimiento a los Acuerdos de las Sesiones.</li> <li>4. Coordinación con el Consejo Estatal la Elección de Usuarios para representación en los Consejos y Comisiones de Cuenca.</li> </ol>
08. Seguimiento y Atención a la Problemática del Agua en el Estado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento y Atención a la Problemática del Agua en el Estado.</li> </ol>



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Convenios y Acuerdos en Materia de Programas Interinstitucionales.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Programas Interinstitucionales, SEMARNAT, CONAGUA, SEDER, SEMADES, Universidad de Guadalajara y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Promover la vinculación y coordinación entre las instituciones para lograr la gestión de convenios y acuerdos que mejoren en el aprovechamiento de los recursos hídricos.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se deberá iniciar la elaboración del convenio una vez que se acuerde con la institución a signar el objetivo general, así como los detalles y condicionantes a incluir.</li> <li>2. La Gerencia Jurídica deberá revisar la propuesta de convenio y sugerir los cambios que consideren pertinentes.</li> <li>3. Para que el Director General signe un convenio deberá ser firmado previamente por la Gerencia Jurídica y la Dirección de área que avale este proyecto.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Convenios de coordinación validados y signados.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de convenios y acuerdos aprobados y autorizados.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>

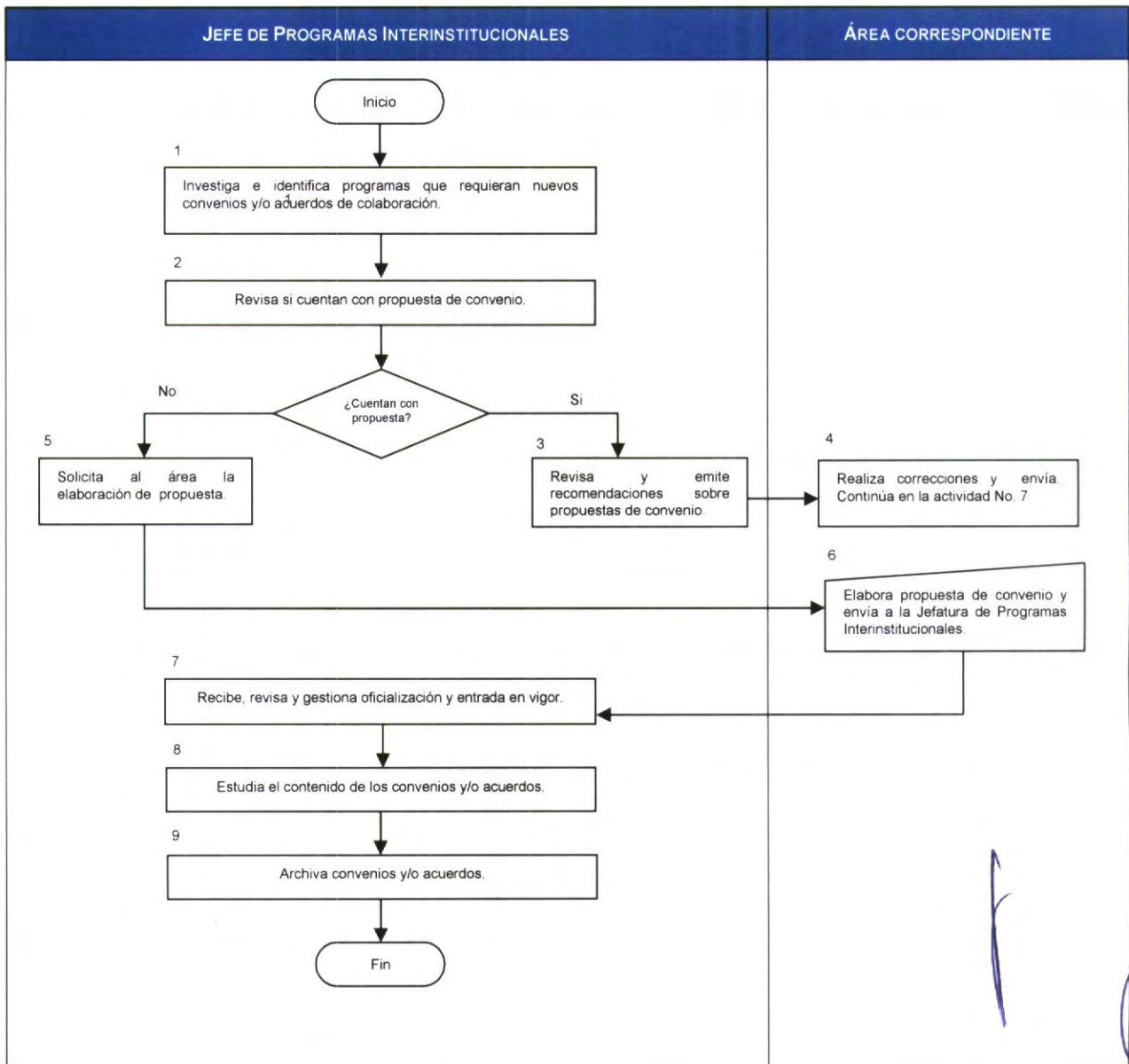
## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Convenios y Acuerdos en Materia de Programas Interinstitucionales.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS</b>		
1	Investiga e identifica los programas interinstitucionales que requieran nuevos convenios y/o acuerdos de colaboración.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
2	Revisa si los programas cuentan con propuesta de convenio. ¿Cuentan con propuesta?	
3	Si cuenta con propuesta de convenio, revisa, emite recomendaciones sobre las propuestas de convenio a las autoridades correspondientes.	
4	Realiza las correcciones emitidas por la Jefatura de Programas Interinstitucionales y envía. Continúa en la actividad No. 7	Área correspondiente
5	Si no cuenta con propuesta de convenio, solicita al área correspondiente la elaboración de propuesta de convenio.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
6	Elabora propuesta de convenio y envía a la Jefatura de Programas Interinstitucionales.	Área correspondiente
7	Recibe propuesta de convenio, revisa y gestiona su oficialización y entrada en vigor.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
8	Estudia o conoce el contenido de los convenios y/o acuerdos signados.	
9	Archiva los convenios y/o acuerdos signados. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Convenios y Acuerdos en Materia de Programas Interinstitucionales.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación de la CEA en los Programas Interinstitucionales en Materia de la Gestión de los Recursos Hídricos en el Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	
Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Programas Interinstitucionales, SEMARNAT, CONAGUA, SEDER, SEMADES, Universidad de Guadalajara y grupos de usuarios.	
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	
Proponer iniciativas y defender las posturas de la Comisión relativas a los programas interinstitucionales.	
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En iniciativas interinstitucionales se deberá colaborar sólo bajo el acuerdo del Director de área y el Director General.</li> <li>2. En las reuniones de los Comités Interinstitucionales podrá asistir en lugar del Gerente de Gestión de Cuencas o Jefe de Programas Interinstitucionales el Director de Cuencas y Sustentabilidad si así lo decide.</li> </ol>	
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	
Planes de trabajo de los programas interinstitucionales que incluyan las iniciativas y posturas de la Comisión.	
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de asistencia a las reuniones.</li> <li>• Número de iniciativas propuestas.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>	

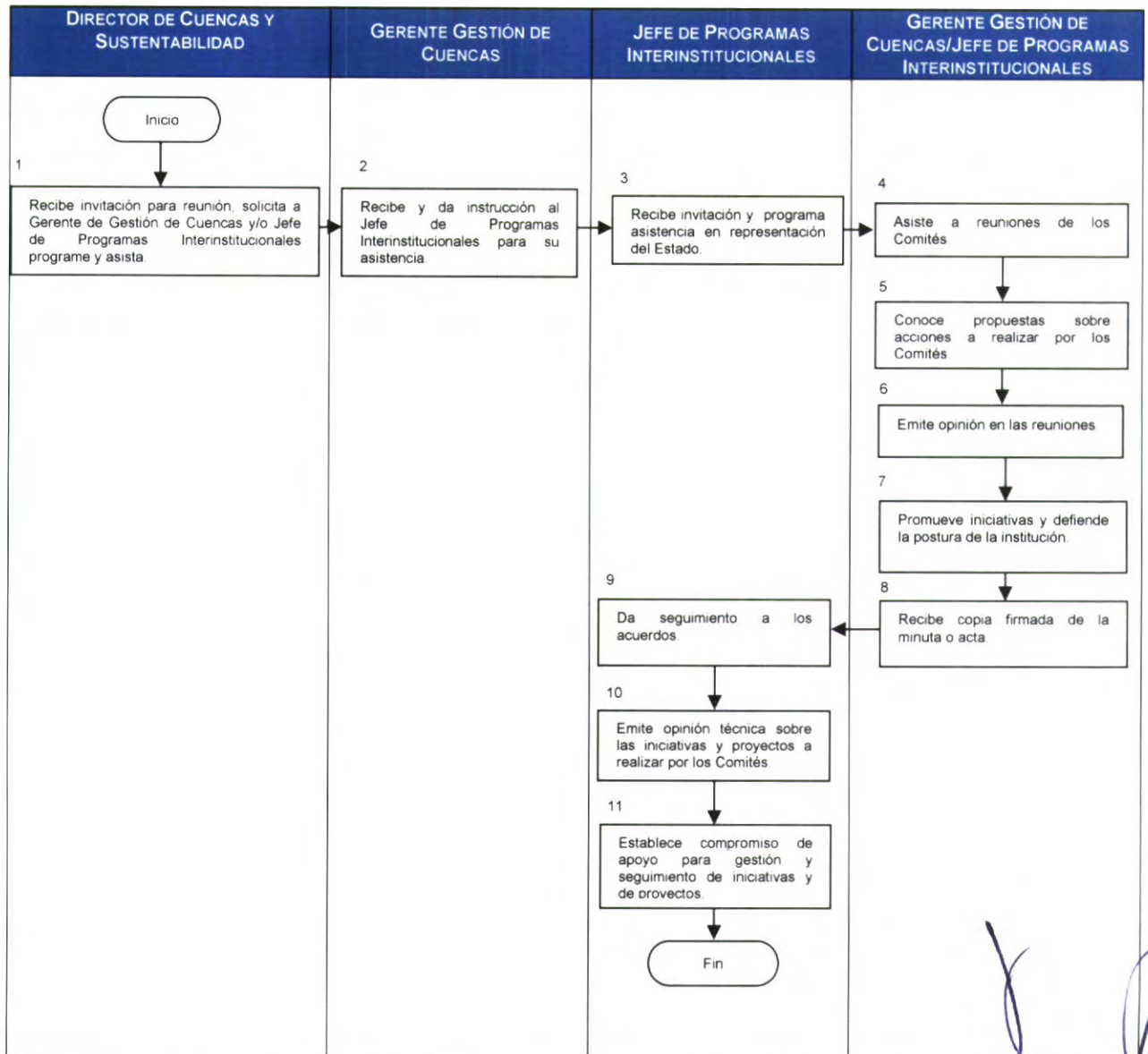
DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación de la CEA en los Programas Interinstitucionales en Materia de la Gestión de los Recursos Hídricos en el Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS INTERINSTITUCIONALES</b>		
1	Revisa el Sistema de Correspondencia o recibe invitación u oficio del Consejo de Cuenca para la reunión, solicita al Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Programas Interinstitucionales programe y asista.	Director de Cuencas y Sustentabilidad Dirección de Cuencas y Sustentabilidad
2	Recibe instrucción e invitación, da instrucción al Jefe de Programas Interinstitucionales para su asistencia.	Gerente Gestión de Cuencas Gerencia de Gestión de Cuencas
3	Recibe invitación u oficio y programa su asistencia a la reunión en representación del Estado.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
4	Asiste a las reuniones de los Comités interinstitucionales, en representación de la institución.	Gerente Gestión de Cuencas/Jefe de Programas Interinstitucionales
5	Conoce las propuestas que ahí se socialicen sobre las acciones a realizar por los Comités interinstitucionales.	
6	Emite opinión en las reuniones de los Comités interinstitucionales.	
7	Promueve iniciativas y defiende la postura de la institución en las reuniones de los Comités interinstitucionales.	
8	Recibe copia firmada de la minuta o acta para archivo.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
9	Da seguimiento a los acuerdos adquiridos en la reunión.	
<b>APOYO TÉCNICO A LAS ACCIONES DE LOS COMITÉS INTERINSTITUCIONALES</b>		
10	Emite opinión técnica sobre las iniciativas y proyectos a realizar por los Comités interinstitucionales.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
11	Establece compromisos de apoyo para la gestión y seguimiento de estas iniciativas y proyectos. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Representación de la CEA en los Programas Interinstitucionales en Materia de la Gestión de los Recursos Hídricos en el Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Evaluación, Seguimiento y Propuesta de Acciones en los Programas de Manejo de los Recursos Hídricos y Control de Maleza Acuática en los Cuerpos de Agua del Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Programas Interinstitucionales, SEMARNAT, CONAGUA, SEDER, SEMADES, Universidad de Guadalajara y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Lograr la adecuada realización de los proyectos prioritarios encaminados al manejo de los recursos hídricos y el control de maleza acuática.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para iniciar una acción enmarcada en programas de manejo como el de control de maleza acuática se deberá contar con una solicitud oficial por parte de usuarios o instituciones del sitio a beneficiar.</li> <li>2. Para dar seguimiento al proceso de elaboración de proyecto e inicio de acciones se deberá contar con la autorización del Director de área y del Director General.</li> <li>3. Para iniciar acciones de control de maleza acuática se debe contar con la autorización de las instituciones correspondientes.</li> <li>4. Antes, durante y al finalizar las acciones de control de maleza acuática se deberá dar seguimiento a los términos y condicionantes dictados por la autoridad ambiental.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Estudios de Impacto Ambiental, Estudios de análisis de alternativas y/o cualquier otro estudio requerido y que marque la normatividad establecida en la materia. Resolución por parte de la SEMARNAT. Informes de las acciones.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Proyectos llevados a la acción / Número de Proyectos en la cartera.</li> <li>• Números de proyectos o acciones realizadas por año.</li> <li>• Cantidad de Recursos Gestionados.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>



**2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Evaluación, Seguimiento y Propuesta de Acciones en los Programas de Manejo de los Recursos Hídricos y Control de Maleza Acuática en los Cuerpos de Agua del Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

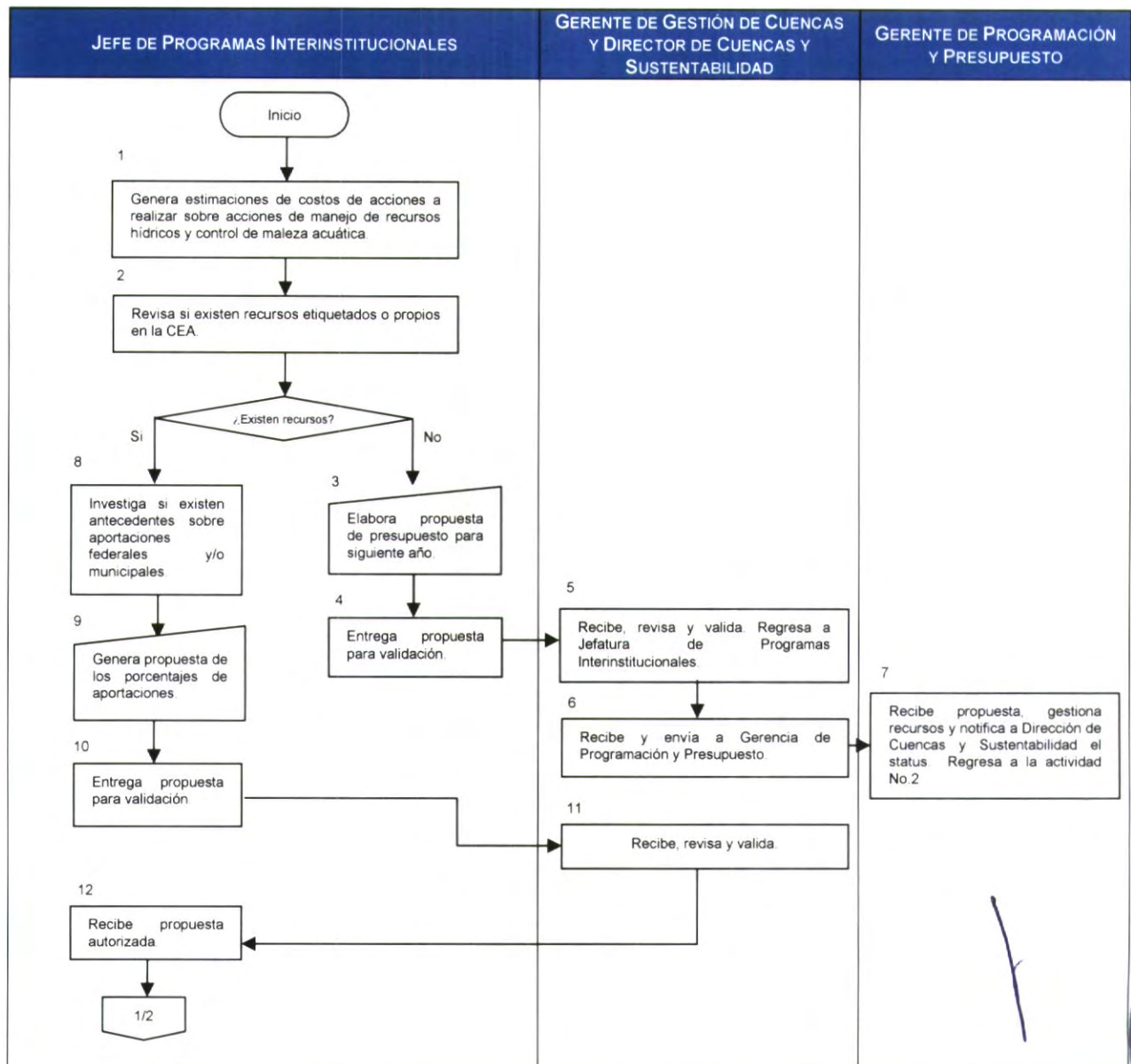
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>PUESTO Y ÁREA</b>
<b>GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS</b>		
1	Genera estimaciones de los costos de las acciones a realizar sobre las acciones de manejo de los recursos hídricos y control de maleza acuática.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
2	Revisa si existen recursos etiquetados o propios en la CEA para la realización de las acciones. ¿Existen recursos?	
3	Si no existen recursos elabora propuesta de presupuesto para el siguiente año.	
4	Entrega propuesta al Gerente de Gestión de Cuencas y al Director de Cuencas y Sustentabilidad para su validación.	
5	Recibe, revisa y valida. Regresa a la Jefatura de Programas Interinstitucionales.	Gerente de Gestión de Cuencas y Director de Cuencas y Sustentabilidad
6	Recibe y envía a la Gerencia de Programación y Presupuesto.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
7	Recibe propuesta, gestiona los recursos y notifica a la Dirección de Cuencas y Sustentabilidad el status de los recursos disponibles. Regresa a la actividad No.2	Gerente de Programación y Presupuesto Gerencia de Programación y Presupuesto
8	Si existen recursos investiga si existen antecedentes sobre aportaciones federales y/o municipales para estas acciones.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
9	Genera una propuesta de los porcentajes de aportaciones para la realización de las acciones manejo de los recursos hídricos y control de maleza acuática.	

10	Entrega propuesta de los porcentajes de aportaciones al Gerente de Gestión de Cuencas y al Director de Cuencas y Sustentabilidad para validación.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
11	Recibe, revisa y valida. Regresa a la Jefatura de Programas Interinstitucionales.	Gerente de Gestión de Cuencas y Director de Cuencas y Sustentabilidad
12	Recibe propuesta de los porcentajes de aportaciones autorizada.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
13	Gestiona la realización del convenio que asegure esas aportaciones.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
<b>ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO</b>		
14	Obtiene imágenes satelitales actualizadas del Estado de Jalisco por internet o por solicitud de compra.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
15	Identifica los cuerpos de agua prioritarios en estas imágenes satelitales.	
16	Analiza la cobertura de estos cuerpos de agua prioritarios.	
17	Cuantifica la cobertura de maleza acuática de estos cuerpos de agua prioritarios.	
18	Realiza visitas de campo a los cuerpos de agua que se hayan identificado como críticos a partir del análisis de la imagen satelital.	
19	Realiza una lista ordenada de proyectos según las prioridades concluidas a partir del análisis de la imagen satelital y las visitas de campo.	
20	Estima los costos de estas acciones y compara con el presupuesto asignado.	
<b>DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE ACCIÓN</b>		
21	Identifica las necesidades de acción para el manejo de los recursos hídricos y el control de maleza acuática.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
22	Identifica las posibles soluciones para las necesidades de acción ante los grupos interinstitucionales.	
23	Realiza el análisis de las alternativas correspondiente.	
<b>GESTIÓN DE PROYECTOS DE CONTROL DE MALEZA ACUÁTICA</b>		
24	Propone ante los grupos interinstitucionales y de usuarios las soluciones identificadas como viables.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
25	Promueve la vinculación y colaboración interinstitucional y de los grupos de usuarios para concretar las acciones de manejo de los recursos hídricos y el control de maleza acuática.	

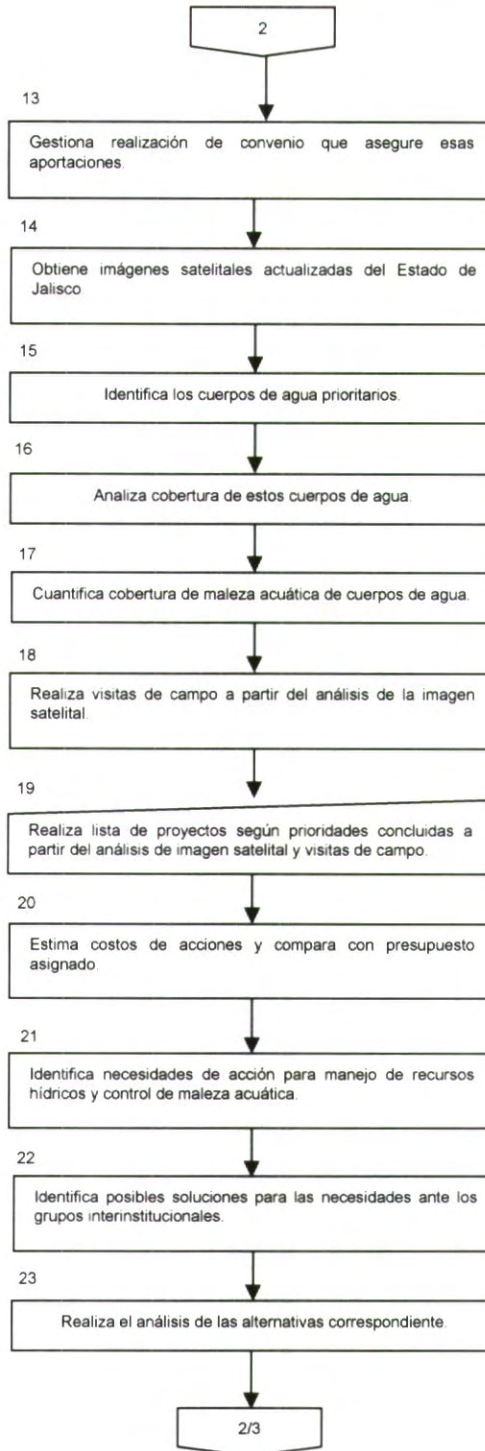
26	Solicita a la Gerencia de Servicios Generales la contratación para la realización de estudios previos para los proyectos (estudios de impacto ambiental, entre otros).	<p>Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales</p>
27	Gestiona los permisos necesarios ante las autoridades correspondientes.	
28	Identifica los posibles contratistas para la realización de las acciones deseadas y solicita la contratación correspondiente a la Gerencia de Servicios Generales.	
29	Supervisa la realización de las acciones.	
30	Realiza los informes requeridos y da seguimiento a las indicaciones de las autoridades correspondientes. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

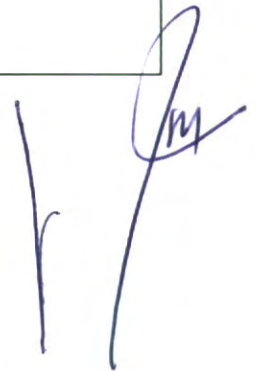
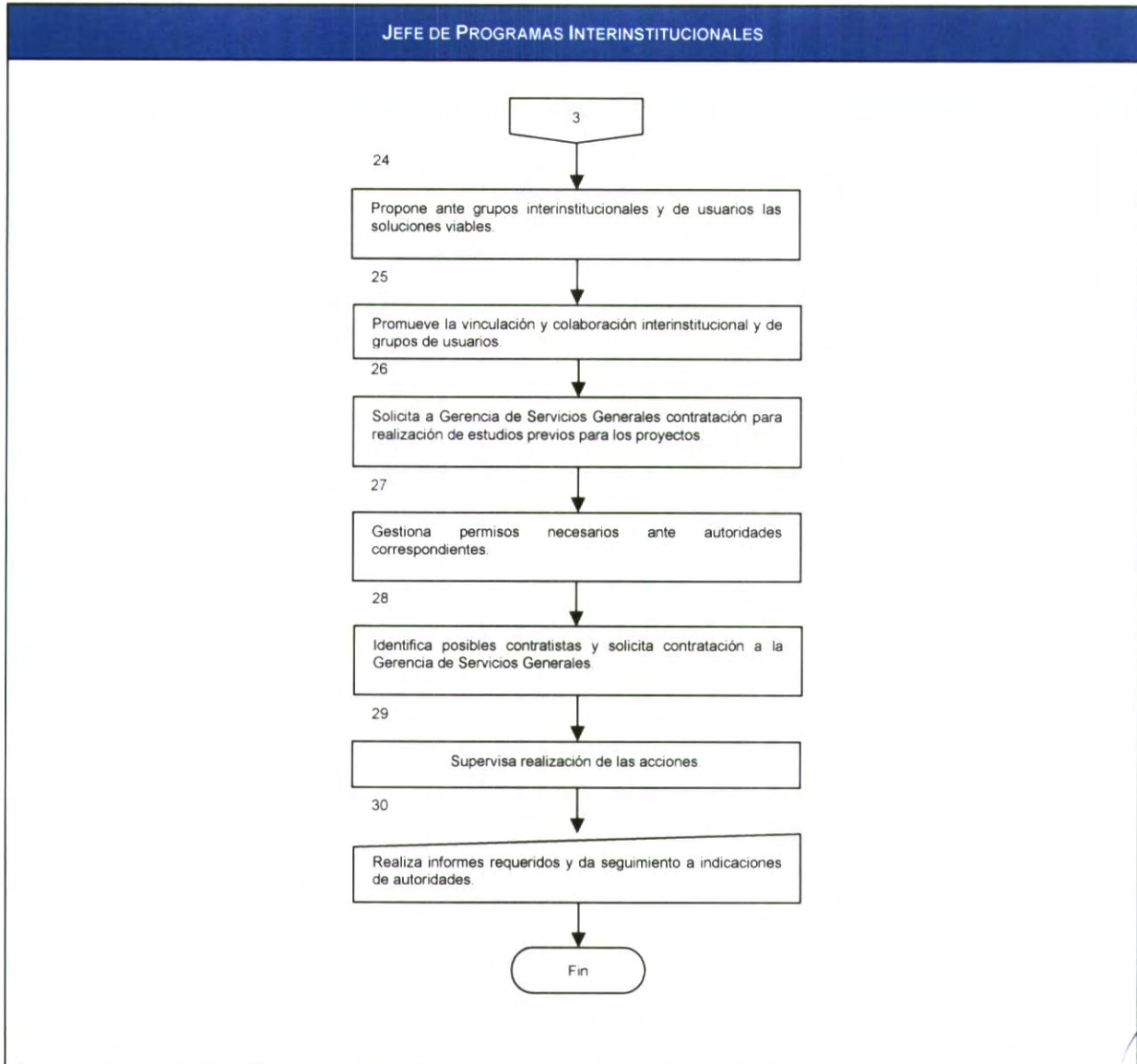
### 3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Evaluación, Seguimiento y Propuesta de Acciones en los Programas de Manejo de los Recursos Hídricos y Control de Maleza Acuática en los Cuerpos de Agua del Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



JEFE DE PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES

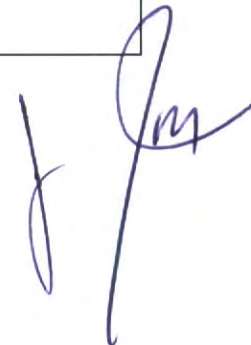




## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Evaluación y Propuesta de Acciones para la Certificación de las Playas Limpias en el Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Programas Interinstitucionales, SEMARNAT, CONAGUA, SEDER, SEMADES, Universidad de Guadalajara y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Promover la certificación de las Playas Limpias del Estado de Jalisco.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	1. Los procesos de certificación se deberán a la Norma NMX-AA-120-SCFI-2006, la Guía de certificación de calidad de playas y a toda la normatividad aplicable en la materia.
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Certificación de playas limpias.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de playas certificadas por año.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>Ley Federal de Derechos.</li> <li>Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>




## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

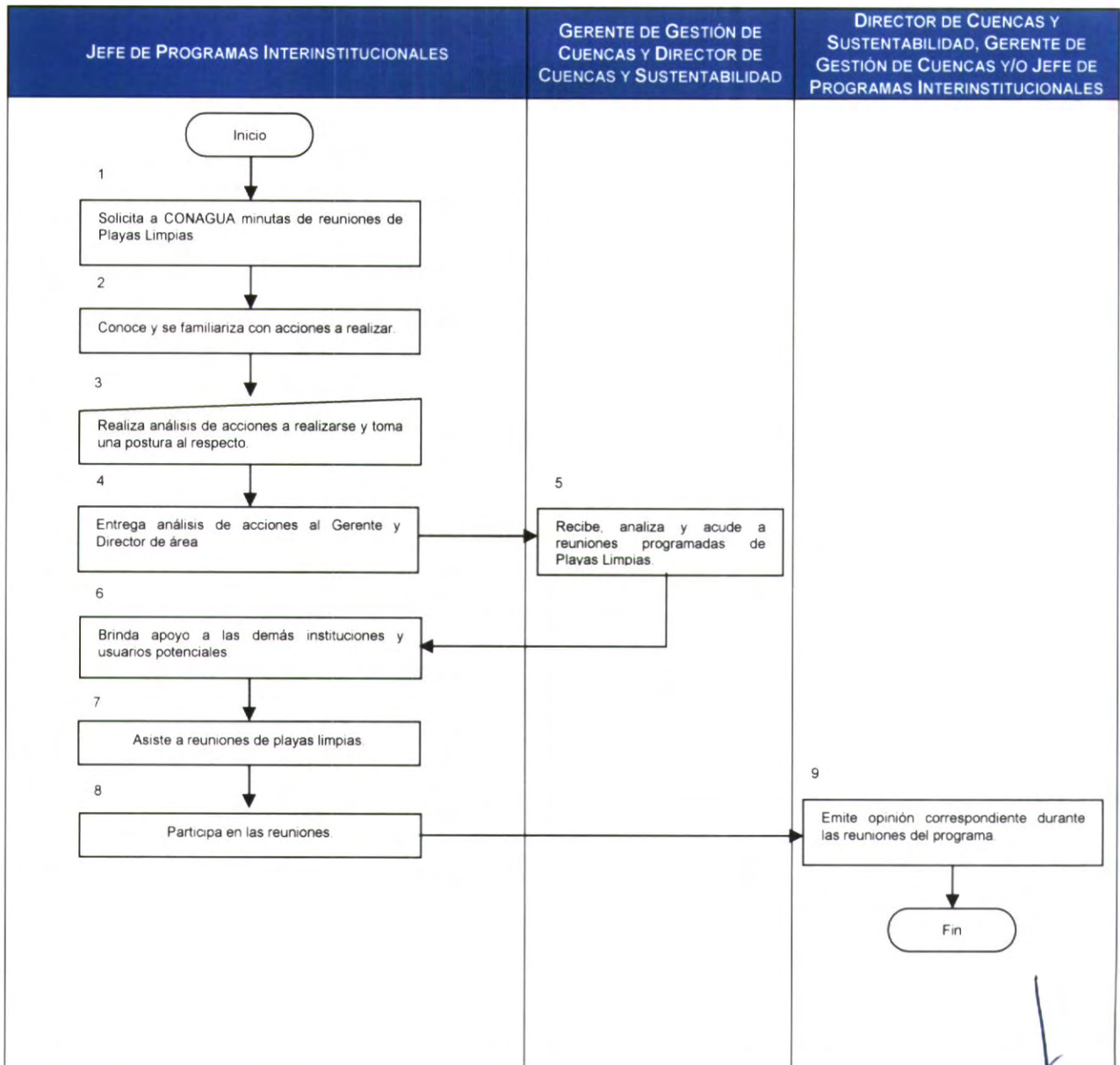
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Evaluación y Propuesta de Acciones para la Certificación de las Playas Limpias en el Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE PLAYAS LIMPIAS</b>		
1	Solicita a la CONAGUA las minutas de las reuniones de Playas Limpias.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
2	Conoce y se familiariza con las acciones a realizar.	
3	Realiza un análisis de las acciones a realizarse y toma una postura al respecto.	
4	Entrega análisis de las acciones al Gerente de Gestión de Cuencas y al Director de Cuencas y Sustentabilidad	
5	Recibe, analiza y acude a las reuniones programadas de Playas Limpias.	Gerente de Gestión de Cuencas y Director de Cuencas y Sustentabilidad
<b>APOYO TÉCNICO</b>		
6	Brinda apoyo técnico a las demás instituciones y usuarios potenciales a certificar playas para promover este proceso.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
<b>PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE PLAYAS LIMPIAS</b>		
7	Asiste a las reuniones de playas limpias.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
8	Participa en las reuniones de playas limpias.	
9	Emite opinión correspondiente durante las reuniones del programa. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Director de Cuencas y Sustentabilidad, Gerente de Gestión de Cuencas y/o Jefe de Programas Interinstitucionales



3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Evaluación y Propuesta de Acciones para la Certificación de las Playas Limpias en el Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Propuesta, Supervisión e Implementación de Proyectos Interinstitucionales.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Programas Interinstitucionales, SEMARNAT, CONAGUA, SEDER, SEMADES, Universidad de Guadalajara y grupos de usuarios.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Concretar la adecuada realización de los proyectos interinstitucionales.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es responsabilidad de la Gerencia de Gestión de Cuencas gestionar previamente los recursos económicos requeridos para la realización de proyectos y acciones.</li> <li>2. La Gerencia de Gestión de Cuencas deberá supervisar la elaboración de proyectos y el desarrollo de acciones (obras y servicios).</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Permisos correspondientes. Documentación de cada proyecto.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de proyectos completamente documentados.</li> <li>• Número de permisos por proyecto.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>○ Ley Federal de Derechos.</li> <li>○ Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua y Medio Ambiente.</li> </ul>

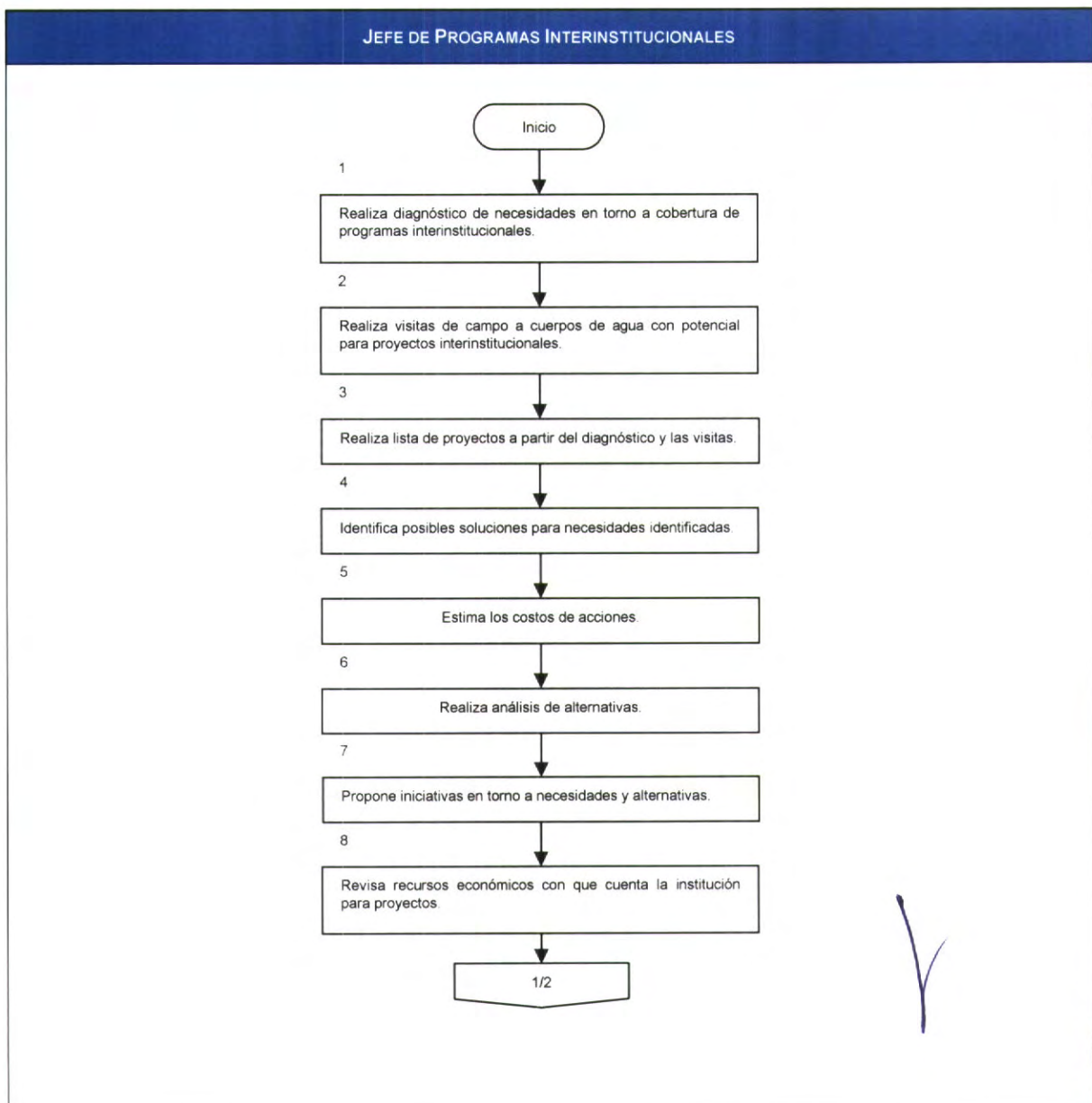
2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Propuesta, Supervisión e Implementación de Proyectos Interinstitucionales.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

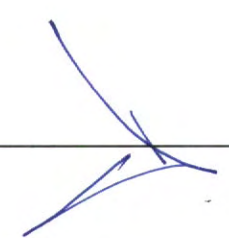
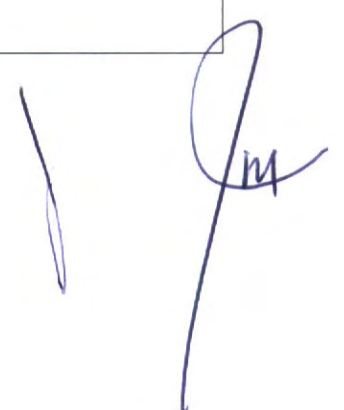
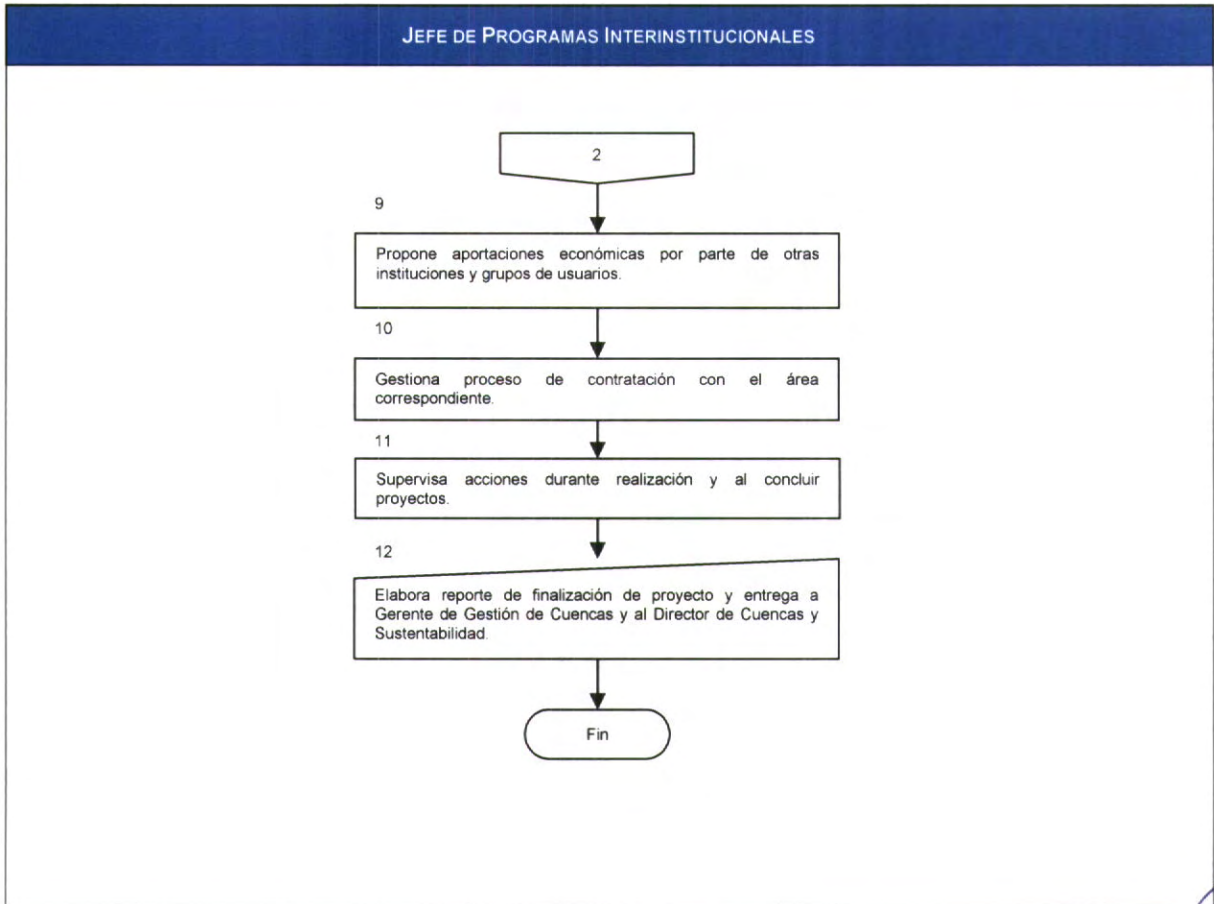
NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>PROPUESTA DE INICIATIVAS EN LOS PLANES DE TRABAJO DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES</b>		
1	Realiza un diagnóstico de necesidades en el Estado en torno a la cobertura de los programas interinstitucionales.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
2	Realiza visitas de campo a los cuerpos de agua de importancia en el Estado con potencial para realizar los proyectos interinstitucionales.	
3	Realiza una lista ordenada de proyectos según las prioridades concluidas a partir del diagnóstico y las visitas de campo.	
4	Identifica las posibles soluciones para las necesidades identificadas.	
5	Estima los costos de estas acciones.	
6	Realiza el análisis de alternativas correspondiente.	
7	Propone iniciativas en torno a las necesidades identificadas y las alternativas analizadas.	
<b>IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES APROBADOS</b>		
8	Revisa los recursos económicos con que cuenta la institución para estos proyectos.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
9	Propone las aportaciones económicas por parte de otras instituciones y los grupos de usuarios.	
10	Gestiona el proceso de contratación con el área correspondiente.	
<b>SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES A REALIZAR EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONALES</b>		
11	Supervisa las acciones durante su realización y al concluir los proyectos.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
12	Elabora reporte de finalización de proyecto y entrega al Gerente de Gestión de Cuencas y al Director de Cuencas y Sustentabilidad. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Propuesta, Supervisión e Implementación de Proyectos Interinstitucionales.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



*Manuel Jiménez*



## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Creación del Consejo Estatal y Consejos Locales.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	
Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Programas Interinstitucionales, Usuarios con derechos de agua en la cuenca correspondiente, Autoridades Federales, Estatales y Municipales, Organismos Operadores Municipales e Intermunicipales, Sociedad Civil Organizada y Medio Académico.	
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	
Lograr la creación de los Consejos Locales y Consejo Estatal para garantizar la planeación, coordinación y consecución de la gestión integrada de los recursos hídricos de la cuenca correspondiente.	
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe de Programas Interinstitucionales deberá conocer el marco legal correspondiente a este subproceso y estar familiarizado con la división de las subcuencas encontradas en el Estado de Jalisco.</li> <li>2. Es responsabilidad de la Jefatura de Programas Interinstitucionales realizar un esquema de planificación de fundación de los consejos que anticipe la integración de los mismos en las subcuencas prioritarias y que sea autorizado por el Gerente de Gestión de Cuencas y el Director de Cuencas y Sustentabilidad.</li> <li>3. Para la creación del Consejo Estatal se deberá tener integrados los Consejos Locales, así como poner a consideración del Director de Cuencas y Sustentabilidad y del Director General, la propuesta de integración.</li> <li>4. Las decisiones en torno a la conformación de los Consejos Locales deberán ser aprobadas por el Gerente de Gestión de Cuencas y el Director de Cuencas y Sustentabilidad.</li> </ol>	
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	
Creación de los Consejos Locales y el Estatal.	
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Consejos creados por año.</li> </ul>	
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.</li> </ul>	

2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Creación del Consejo Estatal y Consejos Locales.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

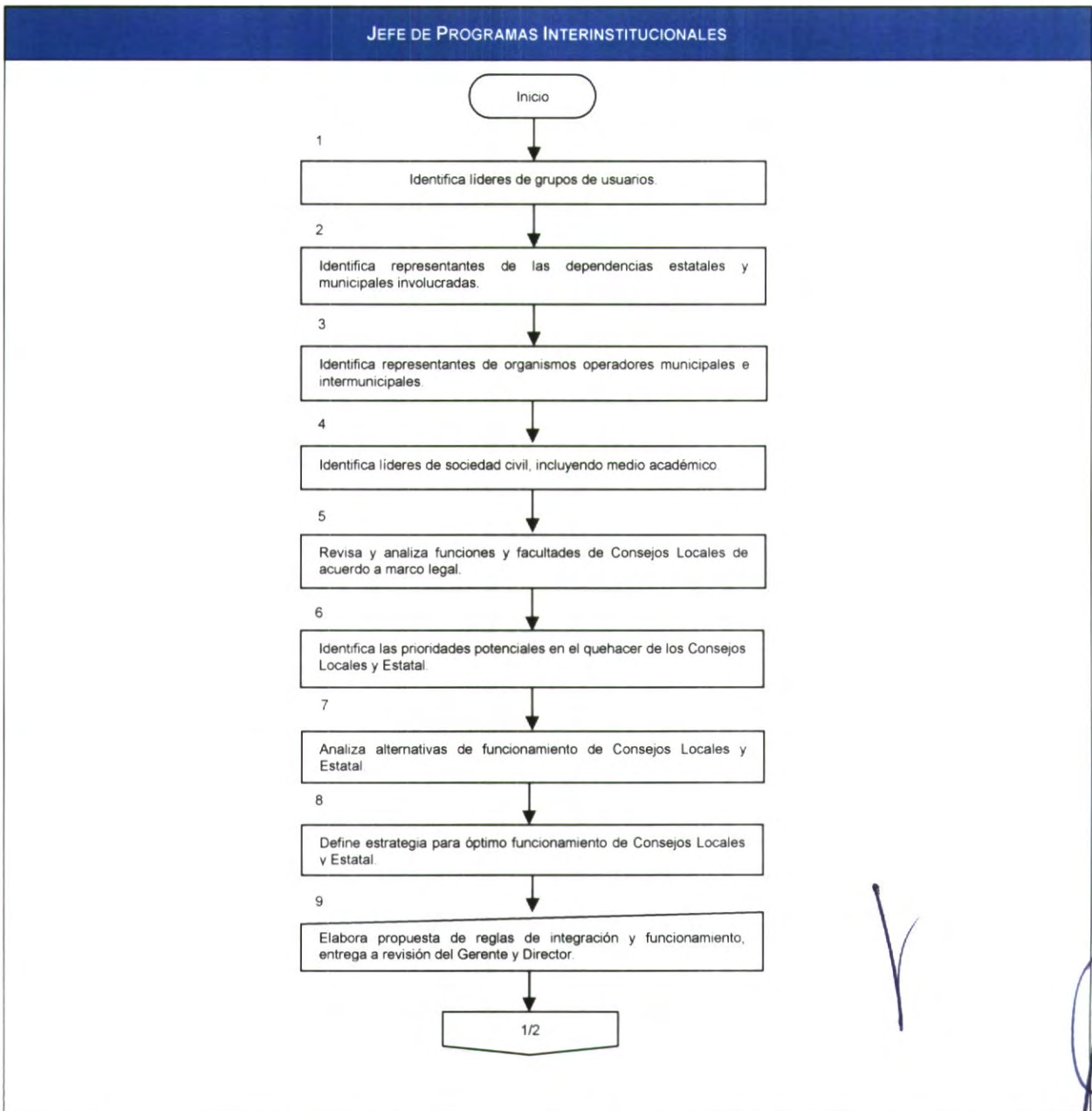
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS ACTORES POTENCIALES A INTEGRAR CADA CONSEJO LOCAL</b>		
1	Identifica a los líderes de los grupos de usuarios.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
2	Identifica a los representantes de las dependencias estatales y municipales involucradas.	
3	Identifica a los representantes de los organismos operadores municipales e intermunicipales.	
4	Identifica a los líderes de la sociedad civil organizada, incluyendo el medio académico.	
<b>ELABORACIÓN DE REGLAS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS LOCALES Y ESTATAL</b>		
5	Revisa y analiza las funciones y facultades de los Consejos Locales de acuerdo al marco legal.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
6	Identifica las prioridades potenciales en el quehacer de los Consejos Locales y Estatal.	
7	Analiza las alternativas de funcionamiento de los Consejos Locales y Estatal.	
8	Define la estrategia a seguir para el óptimo funcionamiento de los Consejos Locales y Estatal.	
9	Elabora propuesta de reglas de integración y funcionamiento, entrega para revisión del Gerente de Gestión de Cuencas y Director de Cuencas y Sustentabilidad.	Director de Cuencas y Sustentabilidad/ Gerente de Gestión de Cuencas
10	Recibe propuesta, revisa y autoriza.	
<b>CONFORMACIÓN DE LOS CONSEJOS LOCALES</b>		
11	Expide la convocatoria dirigida a los líderes y representantes identificados para la creación de consejos locales.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales

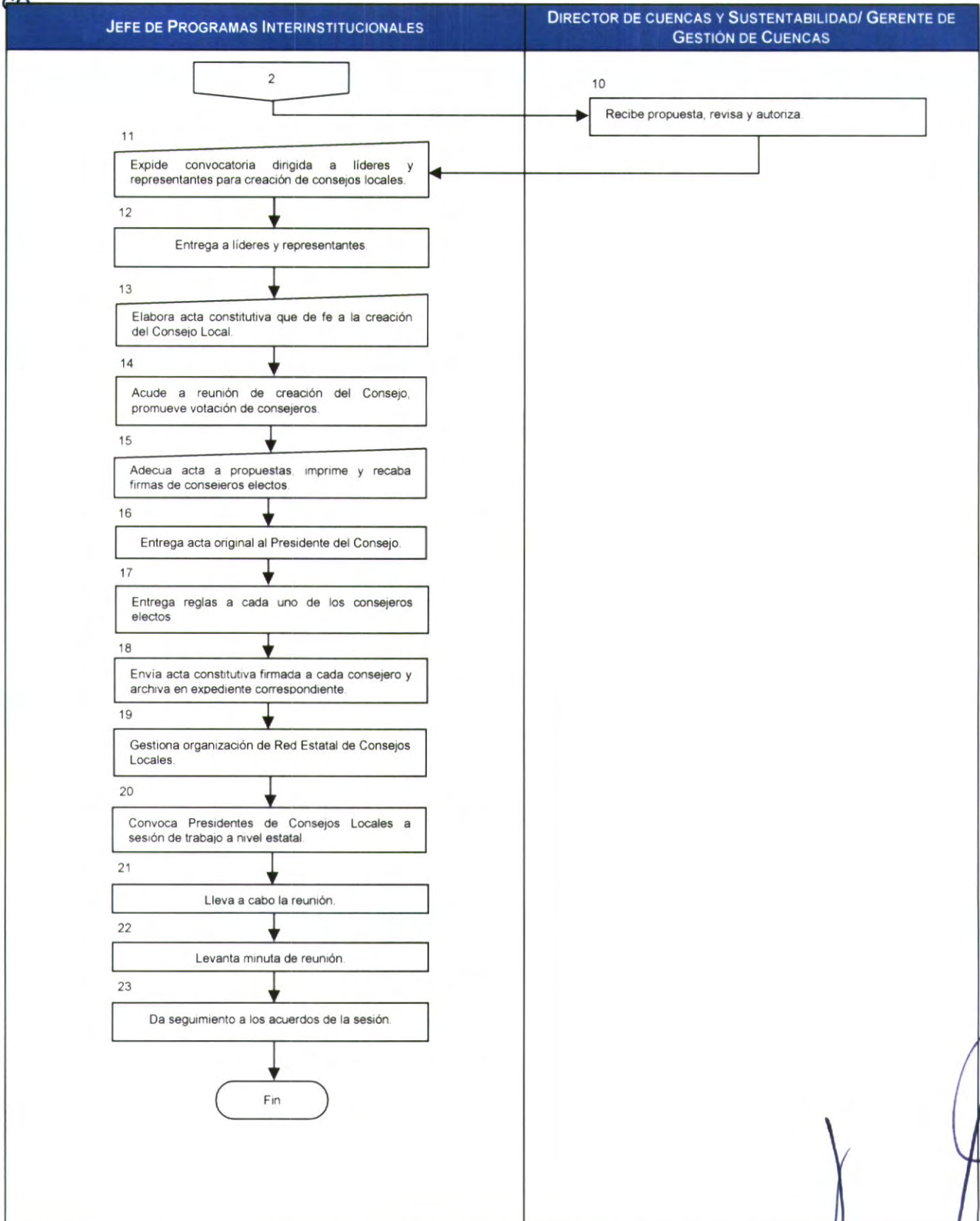
12	Entrega convocatoria a los líderes y representantes identificados.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
13	Elabora acta constitutiva que de fe a la creación del Consejo Local.	
14	Acude a la reunión de creación del Consejo Local, promueve la votación de los consejeros oficiales que representarán a sus grupos de interés o instituciones.	
15	Adecua acta constitutiva a las propuestas votadas, imprime y recaba firmas de los consejeros electos por lo menos en dos tantos.	
16	Entrega acta constitutiva original al Presidente electo del Consejo.	
17	Entrega reglas de integración y funcionamiento a cada uno de los consejeros electos.	
18	Envía vía correo electrónico o por fax acta constitutiva firmada a cada uno de los consejeros electos y archiva en expediente correspondiente.	
<b>GESTIÓN DE LA CREACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL</b>		
19	Gestiona la organización de la Red Estatal de Consejos Locales.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
20	Convoca a los Presidentes de los Consejos Locales a una sesión de trabajo a nivel estatal.	
21	Lleva a cabo la reunión.	
22	Levanta minuta de la reunión en la cual enlista los acuerdos.	
23	Da seguimiento a los acuerdos de la sesión. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	



### 3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Creación del Consejo Estatal y Consejos Locales.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.





## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.

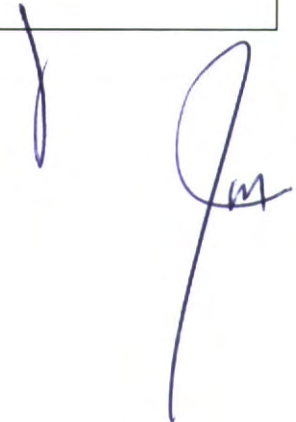
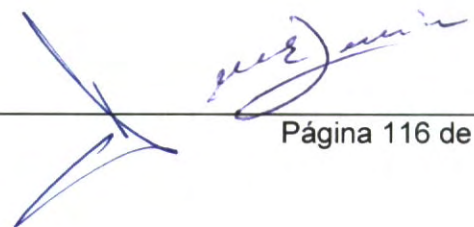
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Apoyo en la Operación y Funcionamiento de los Consejos.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Programas Interinstitucionales, Usuarios con Derechos de Agua en la Cuenca correspondiente, Autoridades Federales, Estatales y Municipales, Organismos Operadores Municipales e Intermunicipales, Sociedad Civil Organizada, y Medio Académico.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Garantizar la operación y funcionamiento de los Consejos Locales y Estatal, así como dar seguimiento a las sesiones, acuerdos y acciones propuestas.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Jefe de Programas Interinstitucionales deberá conocer el marco legal correspondiente a este subproceso y estar familiarizado con todos los antecedentes en el proceso de planeación, integración y seguimiento de los consejos.</li> <li>2. Las decisiones en relación a la organización y seguimiento de los consejos locales deberán ser aprobadas por el Gerente de Gestión de Cuencas y el Director de Cuencas y Sustentabilidad.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Realización de sesiones de los consejos y su funcionamiento con apego al marco legal.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de acuerdos concluidos.</li> <li>• Número de sesiones por año realizadas.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.</li> </ul>

**2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Apoyo en la Operación y Funcionamiento de los Consejos.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

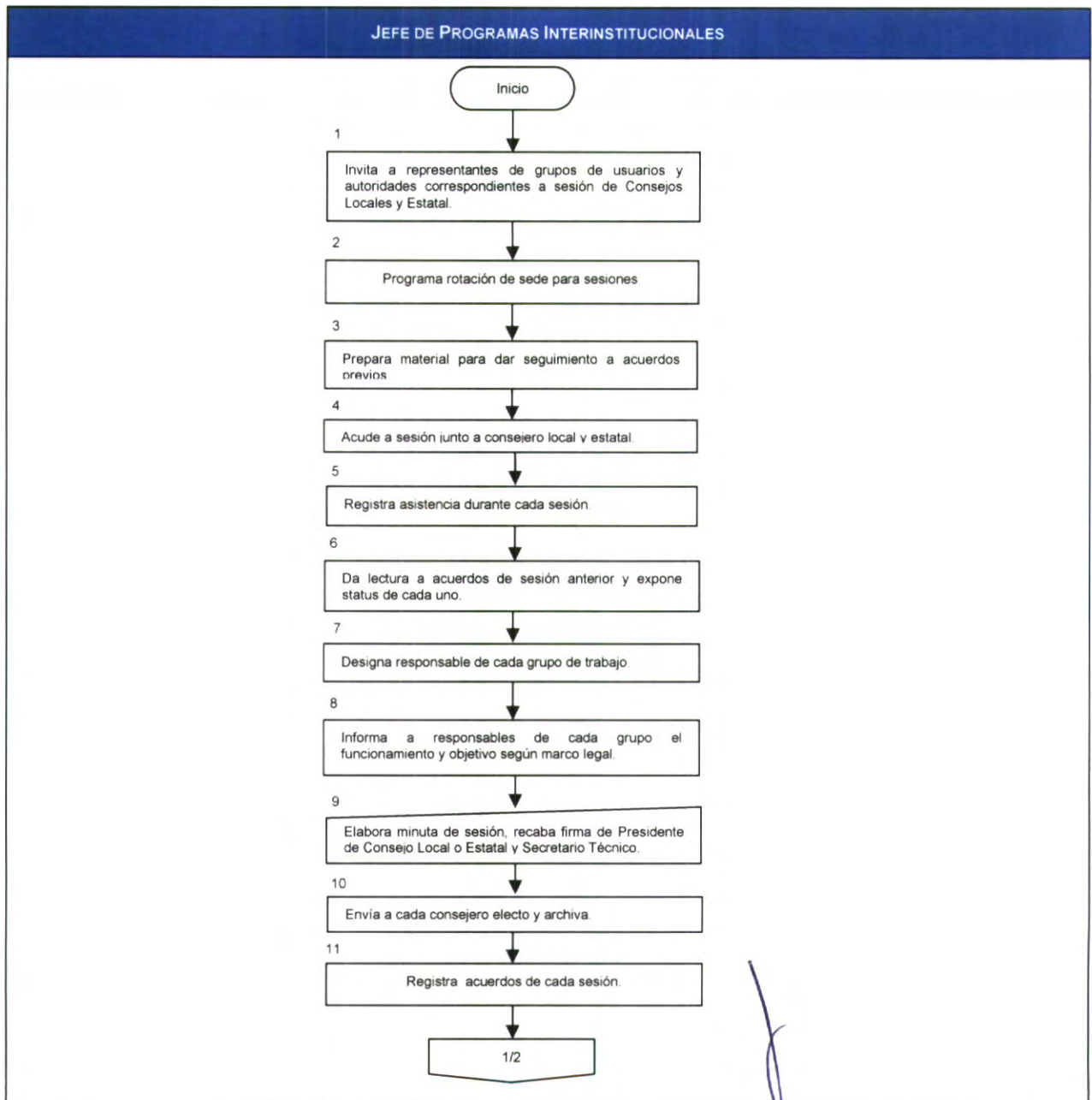
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>SESIONES DE LOS CONSEJOS LOCALES Y ESTATAL</b>		
1	Invita a los representantes de los grupos de usuarios y a las autoridades correspondientes a la sesión de los Consejos Locales y Estatal.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
2	Programa la rotación de sede para las sesiones.	
3	Prepara material necesario para dar seguimiento a los acuerdos previos.	
4	Acude a la sesión junto con los consejeros locales y el consejero estatal.	
5	Registra la asistencia durante cada sesión.	
6	Da lectura a los acuerdos de la sesión anterior y expone status de cada uno.	
<b>GRUPO DE TRABAJO DE LOS CONSEJOS LOCALES</b>		
7	Designa al responsable de cada grupo de trabajo.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
8	Informa a los responsables de cada grupo de trabajo el funcionamiento y objetivo de los mismos según el marco legal.	
9	Elabora minuta de la sesión, recaba firma del Presidente del Consejo Local o Estatal y Secretario Técnico.	
10	Envía vía correo electrónico o por fax minuta firmada a cada uno de los consejeros electos.	
<b>SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES</b>		
11	Registra los acuerdos de cada sesión.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
12	Identifica el responsable de cada acuerdo.	
13	Da seguimiento a los acuerdos previos inconclusos en cada sesión.	
14	Coordina la consecución de los acuerdos entre sesión y sesión.	
15	Impulsa la participación de los usuarios y autoridades del agua.	

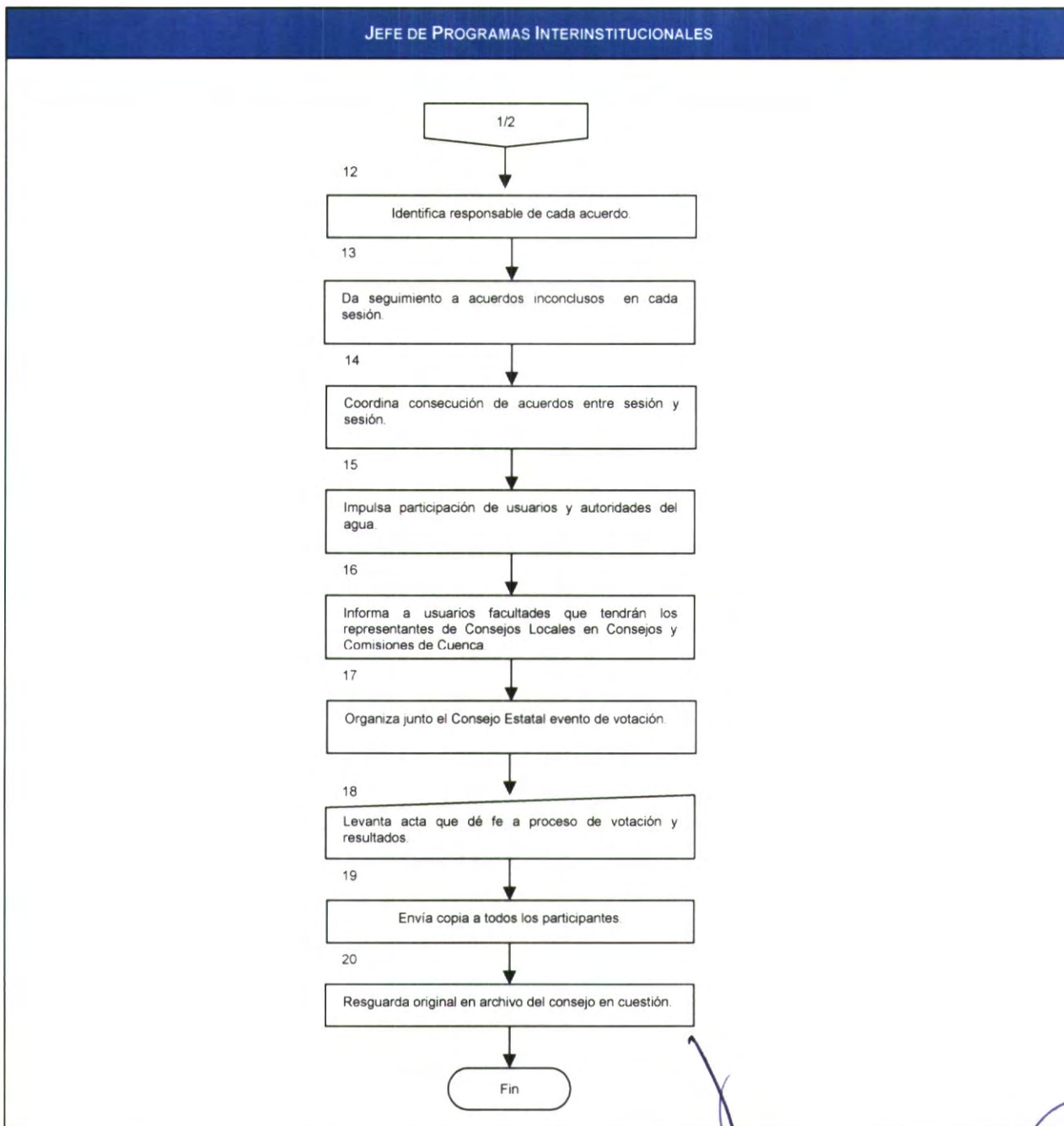
COORDINACIÓN CON EL CONSEJO ESTATAL LA ELECCIÓN DE USUARIOS PARA REPRESENTACIÓN EN LOS CONSEJOS Y COMISIONES DE CUENCA		
16	Informa a los usuarios las facultades que tendrán los representantes de los Consejos Locales en los Consejos y Comisiones de Cuenca.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
17	Organiza junto con el Consejo Estatal el evento de votación.	
18	Levanta acta que dé fe al proceso de votación y sus resultados.	
19	Envía copia del acta a todos los participantes.	
20	Resguarda acta original en el archivo del consejo en cuestión. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	

### 3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Apoyo en la Operación y Funcionamiento de los Consejos.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.





## DESCRIPCIÓN NARRATIVA Y FLUJOGRAMA.

### 1) GENERALIDADES.


<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Seguimiento y Atención a la Problemática del Agua en el Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.
<b>ALCANCE O ÁMBITO:</b>	Dirección de Cuencas y Sustentabilidad, Gerencia de Gestión de Cuencas, Jefatura de Programas Interinstitucionales, Usuarios con Derechos de Agua en la Cuenca correspondiente, Autoridades Federales, Estatales y Municipales, Organismos Operadores Municipales e Intermunicipales, Sociedad Civil Organizada y Medio Académico.
<b>OBJETIVO DEL SUBPROCESO:</b>	Encauzar la problemática presentada por los usuarios, académicos y funcionarios públicos hacia la búsqueda de alternativas de solución y al compromiso de su realización.
<b>POLÍTICAS DEL SUBPROCESO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para el seguimiento y atención a la problemática de agua en el Estado se deberá contar con toda la documentación antecedente en la que se integra la presentación de la problemática a solucionar.</li> <li>2. La toma de decisiones relativa a la solución de la problemática presentada ante los consejos locales deberá estar avalada por el Director de Cuencas y Sustentabilidad y del Director General.</li> </ol>
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>	Solución de la problemática prioritaria.
<b>INDICADOR DE ÉXITO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de problemas solucionados.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.</li> <li>○ Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.</li> </ul>



## 2) DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

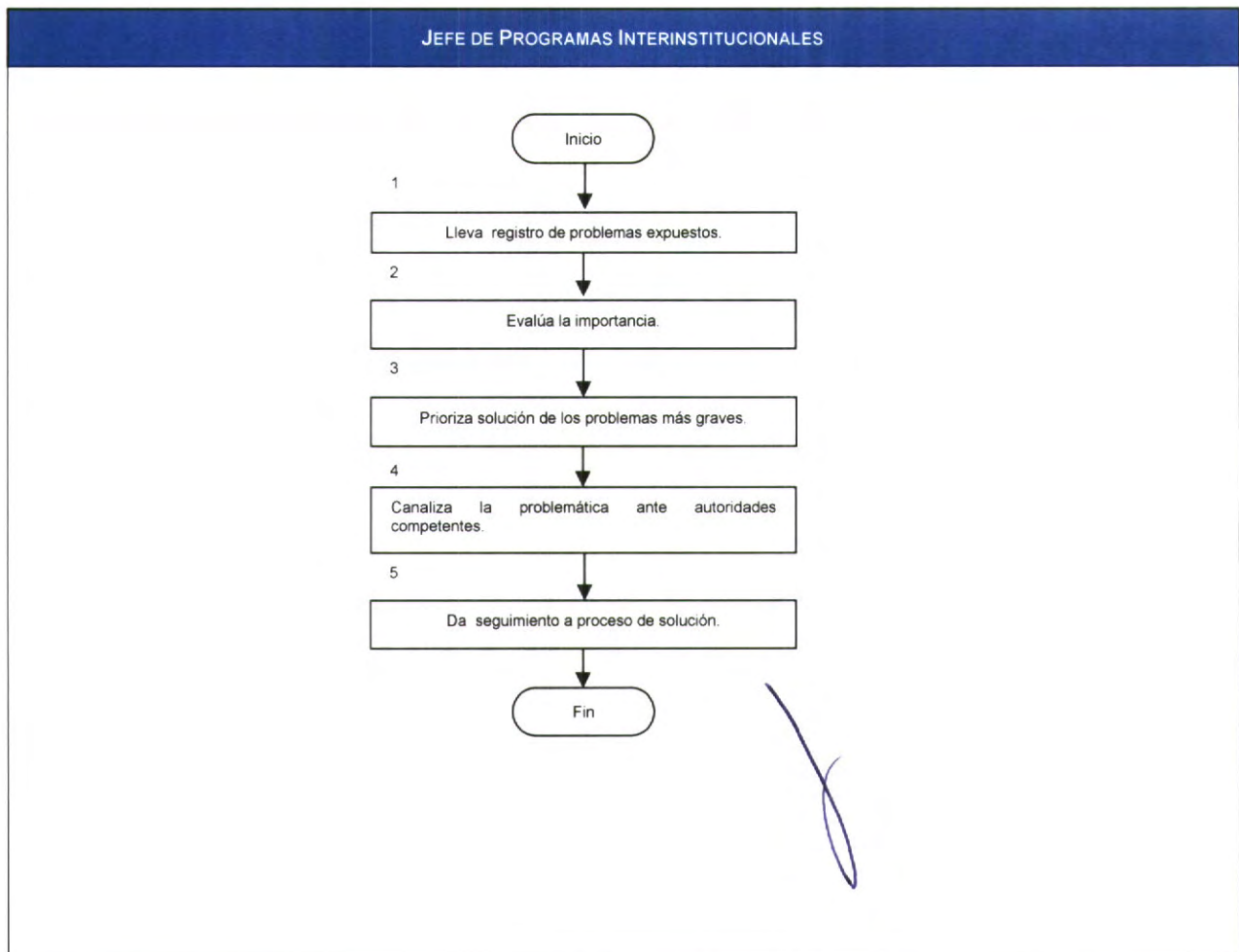
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Seguimiento y Atención a la Problemática del Agua en el Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA
<b>SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LA PROBLEMÁTICA DEL AGUA EN EL ESTADO</b>		
1	Lleva registro de los problemas expuestos por los usuarios ante los Consejos Locales.	Jefe de Programas Interinstitucionales Jefatura de Programas Interinstitucionales
2	Evalúa la importancia de los problemas expuestos por los usuarios.	
3	Prioriza la solución de los problemas más graves.	
4	Canaliza la problemática expuesta ante las autoridades competentes.	
5	Da seguimiento al proceso de solución.	
	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	


3) FLUJOGRAMA DEL SUBPROCESO.

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	Programas Interinstitucionales.
<b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>	Seguimiento y Atención a la Problemática del Agua en el Estado.
<b>GERENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Gestión de Cuencas.



*[Handwritten signature]*

## 7. GLOSARIO

**Acta Constitutiva:** Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de la conformación o integración de un grupo.

**Acuífero:** Cualquier formación geológica o conjunto de formaciones geológicas hidráulicamente conectados entre sí, por las que circulan o se almacenan aguas del subsuelo que pueden ser extraídas para su explotación, uso o aprovechamiento y cuyos límites laterales y verticales se definen convencionalmente para fines de evaluación, manejo y administración de las aguas nacionales del subsuelo.

**CEA:** Comisión Estatal del Agua de Jalisco.

**Certificación:** Obtener, posterior a un proceso de preparación y evaluación, un certificado que demuestre un hecho.

**Comité:** Órgano representativo y dirigente que toma decisiones y promueve iniciativas.

**CONAGUA:** Comisión Nacional del Agua.

**Consejo:** Órgano colegiado que dirige o administra una organización pública.

**Consejo de Cuenca:** Órganos colegiados de integración mixta, que serán instancia de coordinación y concertación, apoyo, consulta y asesoría, entre "la Comisión", incluyendo el Organismo de Cuenca que corresponda, y las dependencias y entidades de las instancias federal, estatal o municipal, y los representantes de los usuarios de agua y de las organizaciones de la sociedad, de la respectiva cuenca hidrológica o región hidrológica.

**Consejo estatal del agua:** Organización conformada por los representantes de los Consejos Locales del Agua o las organizaciones locales de usuarios del agua, la CEA y demás autoridades competentes y será la instancia de coordinación dentro de las cuencas correspondientes en términos de Ley.

**Consejo local de usuarios:** Organizaciones locales de usuarios del agua conformadas por: los usuarios con derecho de agua en la cuenca o subcuenca correspondiente, la CEA, las demás autoridades competentes y los representantes de la sociedad civil organizada, incluyendo el medio académico.

**Contratista:** Persona o empresa que por contrata ejecuta una obra material o está encargada de un servicio.

**Cuenca:** Territorio cuyas aguas afluyen todas a un mismo río, lago o mar.

**Cuenca Hidrológica:** Es la unidad del territorio, diferenciada de otras unidades, normalmente delimitada por un parte aguas o divisoria de las aguas -aquella línea poligonal formada por los puntos de mayor elevación en dicha unidad-, en donde ocurre el agua en distintas formas, y ésta se almacena o fluye hasta un punto de salida que puede ser el mar u otro cuerpo receptor interior, a través de una red hidrográfica de cauces que convergen en uno principal, o bien el territorio en donde las aguas forman una unidad autónoma o diferenciada de otras, aun sin que desemboquen en el mar. En dicho espacio delimitado por una diversidad topográfica, coexisten los recursos agua, suelo, flora, fauna, otros recursos naturales relacionados con éstos y el medio ambiente. La cuenca hidrológica conjuntamente con los acuíferos, constituye la unidad de gestión de los recursos hídricos. La cuenca hidrológica está a su vez integrada por subcuencas y estas últimas están integradas por microcuencas.

**Estudio de Impacto Ambiental:** Proceso de análisis de carácter interdisciplinario, basado en estudios de campo y gabinete, encaminado a identificar, predecir, interpretar, valorar, prevenir y comunicar los efectos de una obra, actividad o proyecto sobre el medio ambiente.

**Grupo especializado de trabajo:** Grupo integrado por técnicos especialistas en el tema de que se trate. Los Grupos Especializados son órganos auxiliares del Consejo de Cuenca para el mejor cumplimiento de su objetivo.

**Maleza Acuática:** Se refiere a las poblaciones de plantas acuáticas invasoras que proliferan sin control, dificultan el manejo de los recursos hídricos y limitan los servicios ambientales que prestan los cuerpos de agua.

**Minuta:** Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una junta.

**Organismo Operador:** Conjunto de oficinas, dependencias o empleos que forman un cuerpo o institución que opere un servicio público.

**Recursos Hídricos:** Conjunto de elementos que incluye cuerpos de agua subterránea y superficial.

**Resolución:** Autorización requerida para realizar alguna obra o servicio.

**SEDER:** Secretaría de Desarrollo Rural.

**SEMADES:** Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

**SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**Subcuenca:** Porción de la cuenca que generalmente delimita una corriente o cauce tributario a la corriente principal o a partir de un punto de control.

**Usuario de agua:** Persona Física o Moral que mediante Título o concesión o asignación, que otorga el ejecutivo federal a través de la Comisión Nacional del Agua, explota, usa o aprovecha aguas nacionales.


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

### AUTORIZACIÓN



---


CÉSAR L. COLL CARABIAS  
DIRECTOR GENERAL



---

JORGE ALBERTO HEYSER BELTRÁN  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

### ELABORACIÓN



---

ARMANDO BRIGIDO MÚÑOZ JUÁREZ  
GERENTE DE GESTIÓN DE CUENCAS

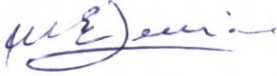
### APROBACIÓN



---

HÉCTOR JAVIER CASTAÑEDA NÁJIZ  
DIRECTOR DE CUENCAS Y  
SUSTENTABILIDAD


### DICTAMEN TÉCNICO



---

MARÍA EUGENIA JULIÁN NÚÑEZ  
GERENTE DE PERSONAL

### VALIDACIÓN



---

FRANCISCO JAVIER SIERRA HERRERA  
CONTRALOR INTERNO

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL MANUAL DE PROCESOS DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DE CUENCAS.

## EQUIPO DE TRABAJO

Lic. Héctor J. Castañeda Náñez  
Director de Cuencas y Sustentabilidad

Ing. Armando B. Muñoz Juárez  
Gerente de Gestión de Cuencas

Ing. Raúl Alberto Acosta Pérez  
Jefe de Cuenca (Lerma/Chapala)

Ing. Jesús Fernando Echeverría Vaquero  
Jefe de Cuenca (Santiago)

Ing. Miguel Navarro Muñoz  
Jefe de Cuenca (Pacífico-Balsas)

Ing. Sofía Hernández Morales  
Jefe de Programas Interinstitucionales

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 Cuencas  
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)

