



MANUAL DE PROCESOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

SISTEMA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO
VALLARTA, JALISCO

ELABORÓ: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

FECHA ELABORACIÓN: 5-NOV-2012 V. 01

FECHA ACTUALIZACIÓN: 5-NOV-2012 V. 01

CÓDIGO: AP-DP-SG-MP-01

ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP-01	PÁGINA 2 DE 11

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio

SISTEMA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE PUERTO
VALLARTA, JALISCO

ELABORÓ: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
 FECHA ELABORACIÓN: 5-NOV-2012 V. 01
 FECHA ACTUALIZACIÓN: 5-NOV-2012 V. 01
 CÓDIGO: AP-DP-SG-MP-01

Bitácora de Revisiones:

ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP-01	PÁGINA 3 DE 11

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivo del Manual de Procesos
3. Mapa de Procesos
4. Matriz de Despliegue de Procesos y Procedimientos
5. Diagramas de Procesos
6. Anexos
7. Glosario
8. Descripción de los Procedimientos
 - a) Dirección General de.....
 - a. Dirección General de
 - b. Dirección General de.....
9. Autorización del Documento

Página

ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP- 01	PÁGINA 4 DE 11

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios o productos que ofrece cada Secretaría. 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 dueños de los procesos, la normatividad, así como las características que determinan si el resultado de los procesos de la Dependencia está o no cumpliendo con las expectativas de la calidad en el servicio.

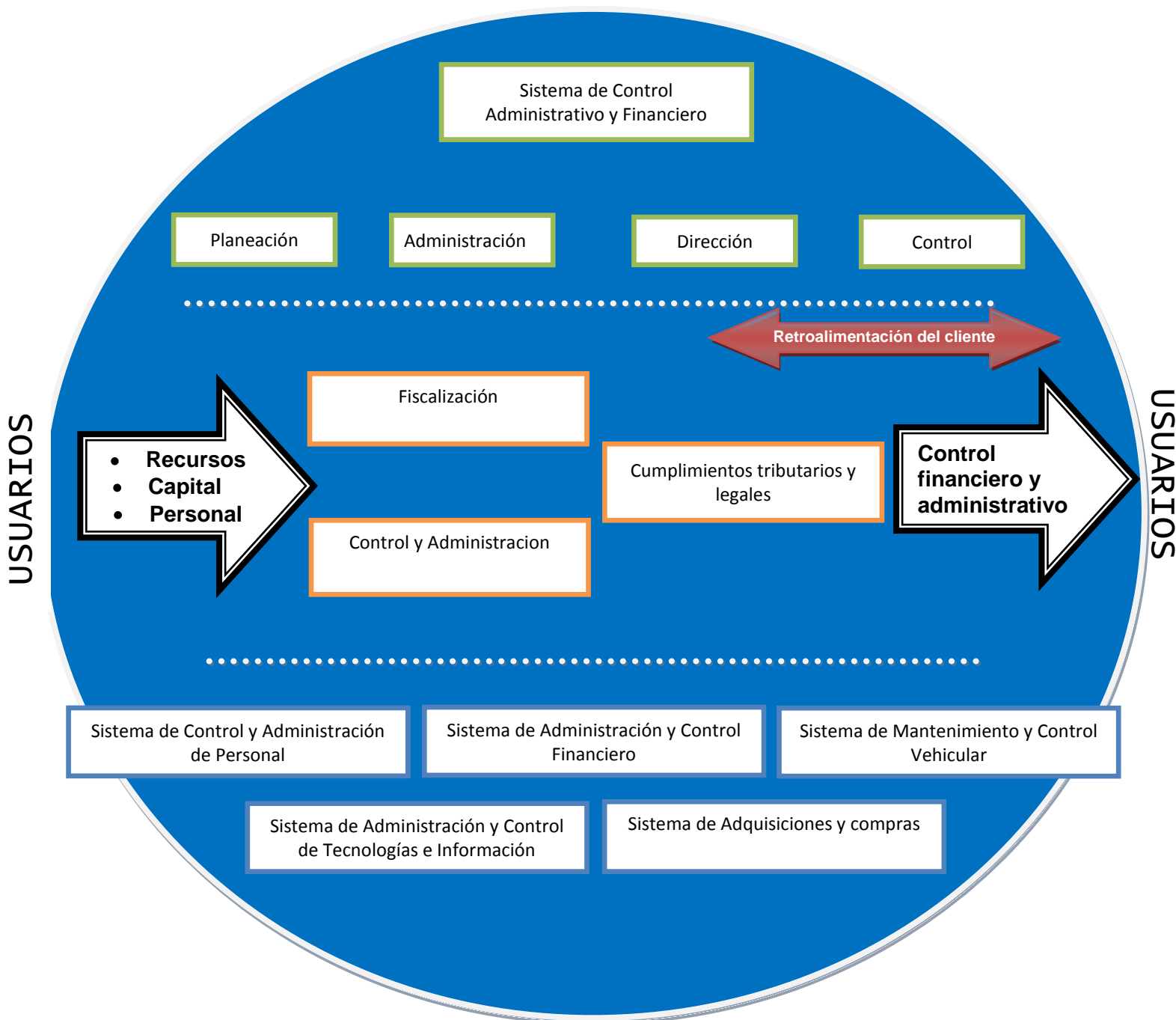
ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP-01	PÁGINA 5 DE 11

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Describir los procesos sustantivos de la dependencia especificando los procedimientos que lo conforman.
- Extraer en 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

ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP-01	PÁGINA 6 DE 11

3. MAPA DE PROCESOS



ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP-01	PÁGINA 7 DE 11

4. MATRIZ DE DESPLIEGUE DE PROCESOS

1.PROCESO	2.OBJETIVO	3.PROCEDIMIENTO	4.FUNDAMENTO LEGAL	5.FORMATOS
Sistema Administrativo	Dirigir, coordinar, supervisar y revisar todas las actividades comerciales del Organismo, asegurando la adecuada contratación y recaudación que el Sistema requiere, para garantizar el crecimiento sostenido de la infraestructura hidrosanitaria, en beneficio de la comunidad que integra el municipio.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Administración y Control Catastral • Sistema de Soporte Comercial • Sistema de Control y Administración de Cobranza y recuperaciones • Sistema de Atención a Usuarios • Sistema de Micro medición e Instalaciones Domiciliarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado de Jalisco. • Ley de Aguas Nacionales. • Ley de Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios. • Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas. • Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. • Ley del Sistema de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Puerto Vallarta, Jalisco. • Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco. • Ley de Ingresos 	

ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP-01	PÁGINA 8 DE 11

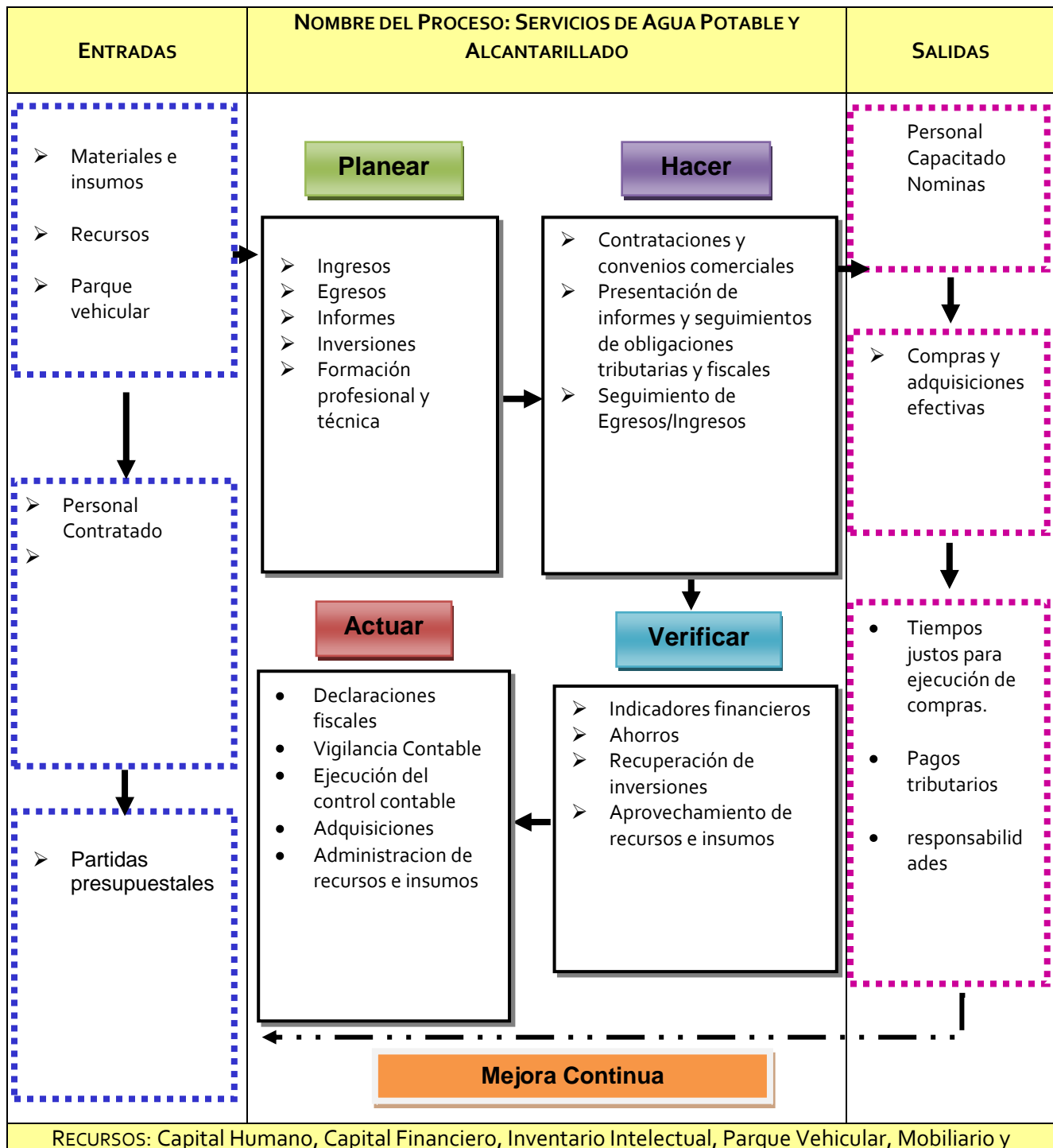
			<p>del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de Egresos del SEAPAL Vallarta. • Ley de Desarrollo Urbano. • Ley y Reglamento de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios. • Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. • Ley Federal y Reglamento de Obras Públicas. • Ley y Reglamento de Obras Públicas del Estado de Jalisco. • Ley y Reglamento de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco. • Condiciones Generales de Trabajo en el SEAPAL Vallarta. • Reglamento Interior de Trabajo del SEAPAL 	
--	--	--	--	--

ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP-01	PÁGINA 9 DE 11

1.PROCESO	2.OBJETIVO	3.PROCEDIMIENTO	Vallarta. 4.FUNDAMENTO LEGAL	5.FORMATOS
Sistema de Control Administrativo y Financiero	Administrar, dirigir, supervisar, revisar y coordinar el buen uso y destino de los recursos económicos, humanos y materiales en el Organismo, para eficientar de la mejor manera la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado que se otorga a la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Adquisiciones y compras • Sistema de Control Contable • Sistema de Administración y Control Financiero • Sistema de Administración y Control de Tecnologías e Información • Sistema de Mantenimiento y control vehicular • Sistema de Control y Administración de Personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de políticas de Ingresos • Manual de Políticas de Egresos • Manual de Políticas y procedimientos para manejo de Fondo Revolvante, gastos a comprobar y demás gastos efectuados. • Manual para Control y Uso de Vehículos Oficiales • Manual de políticas y procedimientos para registros contables • Manual de Políticas y lineamientos del uso de tecnologías e Informática. • Políticas para Bancos • Políticas para Activos fijos • Políticas para Cuentas por cobrar • Políticas para Cuentas por pagar 	

ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP-01	PÁGINA 10 DE 11

5. DIAGRAMA DEL PROCESO



ELABORÓ:	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	5-NOV-2012 V. 01	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AP-DP-SG-MP-01	PÁGINA 11 DE 11

Equipo, Edificios, Recursos Informáticos, Insumos Varios (Combustibles, Químicos, Etc.)

INDICADORES: INDICADORES DE GESTIÓN DE OPERACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y FINANCIEROS