

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN PROCEDIMIENTOS DE CULTURA DEL AGUA

CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL DECRETO LEGISLATIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “LA SOMBRA DE ARTEAGA” TOMO CXIV No. 11, DE FECHA 13 DE MARZO DE 1980, QUE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: “COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS”, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 408 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE TEXTUALMENTE DICE “SON FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO: ELABORAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN, LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS”, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS QUE ESTABLECE “SON ATRIBUCIONES INDELEGABLES DEL VOCAL EJECUTIVO, LAS SIGUIENTES: PROPONER AL CONSEJO PARA SU APROBACIÓN, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ESTABLECIDA EN EL PRESENTE REGLAMENTO, LOS PROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN, ASÍ COMO LOS DEMÁS INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA”, EN TAL VIRTUD, PROCEDO CON FECHA DE **ENERO DE 2019**, A LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL “**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CULTURA DEL AGUA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA COMERCIAL**”, REVISIÓN 03, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

ELABORÓ Y PRESENTÓ

LIC. ENRIQUE ABEDROP RODRÍGUEZ
VOCAL EJECUTIVO

CON LA INTERVENCIÓN DE

LIC. JUAN CARLOS AGOITIA GIL
TITULAR DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

LIC. ALEX CALVILLO SALGADO
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
COMERCIAL

QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

PARTICIPANTES

PUESTO	NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA	RÚBRICA
Director/a Divisional de Evaluación y Control	Lic. José Luis de la Vega Villegas	Coordina	_____	_____
Encargado de Despacho de la Coordinación de Mercadotecnia Institucional y Cultura del Agua	Lic. Alex Calvillo Salgado	Implementa	_____	_____
Subgerente de Mercadotecnia	Lic. Ma. Del Pilar Ávila Sagaz	Desarrolla y Ejecuta	_____	_____
Gerente de Gestión de Procesos	Lic. Sonia Gálvez Alcántara	Analiza y Documenta	_____	_____
Analista de Procesos	Lic. Alejandro Sánchez Hernández	Analiza y Documenta	_____	_____

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

CONTENIDO

CÓDIGO	NOMBRE	REVISIÓN
PR-MK-DC-01	Difusión de Cultura del Agua	Rev-02



QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

HOJA DE CAMBIOS

CÓDIGO

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

**REVISIÓN
MODIFICADA**



QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Difusión de Cultura del Agua

Clave:

PR-MK-DC-01

Área funcional:

Dirección General Adjunta
Comercial

Responsables:

Coordinación de Mercadotecnia
Institucional y Cultura del Agua

I OBJETIVO

Sensibilizar a la población en general sobre la importancia y el buen uso del Agua.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. La instancia ejecutora deberá entregar a la instancia Operadora los primeros 10 días de cada mes el reporte de pláticas y eventos realizados en cada una de las administraciones de la CEA que cuenten con Espacios de Cultura del Agua.
2. Es un compromiso como organismo ejecutor asistir mensualmente a las reuniones de CORESE, que tienen como fin ver avances y reportar movimientos relacionados a los programas federalizados.

III ALCANCE

- Dirección General Adjunta Comercial
- Coordinación de Mercadotecnia Institucional y Cultura del Agua

IV DEFINICIONES

CEA: Comisión Estatal de Aguas.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.

CORESE: Comisión de regulación y seguimiento.

POA: Programa Operativo Anual

V DESCRIPCIÓN

1. Como parte del programa de Cultura del Agua de la Comisión Estatal de Aguas, se implementa un proceso de documentación para el recurso de pláticas.
 2. Al recibir la petición, esta es asignada por Coordinación de Mercadotecnia Institucional y Cultura del Agua a Promotor/a de Cultura del Agua encargado de realizar la solicitud.
 3. Los/las promotores de Cultura del Agua atienden todas las peticiones y reportan por escrito a Subgerencia de Mercadotecnia las acciones realizadas para cubrir dicha petición.
 4. Las Pláticas son atendidas mediante cuatro diferentes tipos de peticiones las cuales son:
 - a. Oficio: Escuela, institución o individuo interesado ingresa su solicitud vía oficio y se responde vía telefónica para programar la plática a detalle.

Una vez realizada dicha plática se procede al llenado de información, el cual debe de incluir: usuarios/as atendidos/as, lugar, fecha y observaciones, firman promotor encargado de realizar la plática y el responsable de la petición.
 - b. Teléfono: Escuela, institución o individuo interesado realiza su solicitud vía teléfono, al cual se le programa la plática, visita a las instalaciones o petición al momento de la llamada.
-

PROCEDIMIENTO

Difusión de Cultura del Agua

PR-MK-DC-01

Una vez realizada dicha plática se procede al llenado de información, el cual debe de incluir: usuarios/as atendidos/as, lugar fecha y observaciones, firman promotor encargado de realizar la plática y el responsable de la petición.

- c. Visitante: Usuarios/as interesados/as en temas de cultura del agua que requieren de información y desean hablar personalmente con un promotor de cultura del agua en las instalaciones de la CEA. Se lleva una relación de usuarios/as que visiten las instalaciones de la CEA donde se indica el motivo de la visita, el tema a tratar, la firma del visitante o visitantes y la fecha en que fue atendida la petición.
 - d. Otros: En caso de ser requerido se atenderán peticiones en base a las circunstancias que se presenten.
5. Como parte del programa de Cultura del Agua de la Comisión Estatal de Aguas, se realizan eventos masivos anualmente los cuales son realizados en base a las necesidades anuales de la institución, coordinados por la Coordinación de Mercadotecnia Institucional y Cultura del Agua y si aplica, por Gerencias o Dependencias gubernamentales.
 6. Una vez realizado el evento correspondiente los/las promotores/as de Cultura del Agua, junto con Subgerencia de Mercadotecnia elaboran por escrito las acciones realizadas e incluyen la siguiente documentación en su expediente.
 - a. Evidencia fotográfica de asistentes durante la realización del evento.
 - b. Diseños de material de difusión.
 - c. Documentos realizados según las necesidades de cada evento (invitaciones, solicitudes de equipo, etc.)
 7. Anualmente se reporta a la Unidad de Planeación Estratégica como parte del POA el indicador de personas impactadas.

VI REFERENCIAS

- Convenio de coordinación celebrado por la Comisión Estatal de Aguas y Comisión Nacional del Agua.
- Anexo Técnico – Parte integrante del convenio de coordinación.

VII REGISTROS

Nombre/ Código	Personal que Elabora	Personal que Conserva	Medio de Conservación	Lugar de Conservación	Tiempo de Conservación	Disposición
Expediente	Coordinación de Mercadotecnia y Cultura del Agua y Subgerencia de Mercadotecnia	Subgerente de Mercadotecnia	Electrónico/ Impreso	Coordinación de Mercadotecnia y Cultura del Agua	Indefinido / 3 años	Indefinido / Archivo Muerto
Registro de Platicas	Promotor/a de Cultura del Agua	Subgerente de Mercadotecnia	Electrónico/ Impreso	Coordinación de Mercadotecnia y Cultura del	Indefinido / 3 años	Indefinido / Archivo Muerto

PROCEDIMIENTO

Difusión de Cultura del Agua

PR-MK-DC-01

				Agua		
--	--	--	--	------	--	--

Rev-02