



Procedimiento Específico:

Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua

Unidad Administrativa Responsable:



Coordinación de Cultura del Agua

Clave:

DG/OD/03





Tlalnepantla de Baz, México
01 de Octubre de 2020

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 1 de 15

Contenido

	Página
1. PRESENTACIÓN.....	2
2. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.....	2
3. OBJETIVO.....	2
4. ALCANCE.....	2
5. REFERENCIAS.....	3
6. RESPONSABILIDADES.....	3
7. DEFINICIONES.....	5
8. INSUMOS.....	5
9. RESULTADOS.....	5
10. POLÍTICAS.....	6
11. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	7
12. DIAGRAMACIÓN.....	8
13. MEDICIÓN.....	11
14. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	12
15. REGISTRO DE MODIFICACIONES.....	14
16. VALIDACIÓN.....	14

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 2 de 15

1. PRESENTACIÓN.

La Comunicación Social en el ámbito Municipal, Estatal y Federal coadyuva como un modo de construcción, transmisión y percepción de la información y la adecuada imagen institucional de un organismo.

El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, a través de su Coordinación de Cultura del Agua y Difusión, tiene la misión de contribuir de manera activa a mantener comunicación con la ciudadanía y la buena imagen de la Institución.

Para el cumplimiento de esta misión, el área de Cultura de Agua y Difusión tiene entre sus atribuciones difundir información cierta, objetiva, completa, plural y clara sobre los hechos y situaciones de interés público, sin importar el medio por el que se difunda o la plataforma tecnológica que utilice, promoviendo un dialogo social amplio plural, no excluyente, no discriminatorio y no dogmático.

Asimismo, a través de este Manual de Procedimientos Específico, se informará en general, sobre las atribuciones, funciones y desarrollo de actividades que en cada uno de los procedimientos que se tienen establecidos, tratando fundamentalmente de obtener una mejora continua.

2. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.



Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua.

3. OBJETIVO.


Contribuir en el desarrollo social de las comunidades en general, por medio de la generación de campañas, programas y proyectos con un enfoque ciudadano, por la preservación y cuidado del agua, así como los trabajos y acciones permanentes que realiza el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, de manera veraz y oportuna, por la mejora en la calidad de vida de la ciudadanía de Tlalnepantla.


4. ALCANCE.


Aplica al personal del servicio público de la Coordinación de Cultura del Agua y los Departamentos dependientes de la Coordinación, adscritos al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, encargados de la promoción y difusión de la cultura del agua.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 3 de 15


5. REFERENCIAS.

- 

Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, (Título Primero, Capítulo Único, artículos 3 fracción VI, 4 fracción V y VI; Título Segundo, Capítulo Tercero, artículo 13 fracción VI; Título Segundo, Capítulo Noveno, Sección Primera, artículos 97, 98, 99 y 100). Promulgada en fecha 22 de febrero de 2013. Sus adiciones, reformas y derogaciones publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México, de fecha 17 de septiembre de 2018.
- 


Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, (Capítulo Primero, artículos 1, 2, 3 y 4; Capítulo Segundo, artículo 7 fracciones II y IV). Promulgada en fecha 20 de noviembre de 2008. Sus adiciones, reformas y derogaciones publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado Libre y Soberano de México, de fecha 29 de septiembre de 2020.
- 

Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, (Capítulo Cuarto, artículos 20 fracción II, 26, 27, 28, 29). Publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México de fecha 04 de marzo de 2019. Sus adiciones, reformas y derogaciones publicadas en “Gaceta de Gobierno Municipal”, Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, de fecha 17 de enero de 2020.
- 



Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Publicada en el año 2018 por el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), con número de Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal CE: 203/09/15/18.
- 


Guía para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2019-2021. Publicada por el Instituto Municipal de Planeación de Tlalnepantla de Baz (IMPLAN) en febrero de 2019.


6. RESPONSABILIDADES.


- 


La Coordinación de Cultura del Agua del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, es la Unidad Administrativa responsable de promover campañas en la toma de conciencia para sensibilizar en la población una cultura de uso racional del agua y su preservación.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 4 de 15


- 

La Coordinación de Cultura del Agua del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, es la Unidad Administrativa responsable de autorizar y supervisar las campañas permanentes de difusión del Organismo.
- 



La Coordinación de Cultura del Agua del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, es la Unidad Administrativa responsable de Supervisar el seguimiento a la información emanada de los medios de comunicación, que involucre al Organismo.
- 




La persona *Titular de la Coordinación de Cultura del Agua* del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, es responsable de promover ante la población los programas y campañas de ahorro y cuidado del agua así como de difundir las acciones y trabajos del Organismo, al igual de administrar y dar seguimiento a los comentarios y publicaciones hechas en las redes sociales como Facebook y Twitter, además de gestionar el concepto institucional bajo el estándar descrito en el manual de uso de imagen.
- 

La persona *Titular de la Coordinación de Cultura del Agua*, deberá planear, dirigir y coordinar las estrategias y actividades de las campañas que sean necesarias presentar los trabajos o beneficios que el organismo realiza, además de organizar las acciones y trabajos que cada departamento realiza correspondiente al reglamento vigente; supervisar las acciones de las solicitudes hechas por otras áreas o instituciones, administrar los trámites correspondientes y efectuar las solicitudes de los recursos convenientes para el buen funcionamiento de la coordinación.
- 




La persona *Titular del Departamento de Cultura del Agua*, deberá generar la información y contenido referente a los temas a desarrollar, así como coordinar los trabajos que se llevan a cabo en cuanto a cursos, presentaciones y proyectos que el departamento realiza.
- 

La persona *Titular del Departamento de Difusión*, deberá divulgar entre la ciudadanía las acciones y trabajos que realiza el organismo ya sea por medio de impresos o medios alternativos como redes sociales. Supervisar la elaboración del material a difundir y el correcto uso de la imagen institucional.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 5 de 15


-  El *personal Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Cultura del Agua*, deberá elaborar, integrar, entregar y archivar oficios y documentación a las diferentes unidades administrativas.
-  El *personal Administrativo de Redes Sociales de la Coordinación de Cultura del Agua*, deberá gestionar, redactar, difundir y dar seguimiento en redes sociales a los trabajos e información-contenido relevante del organismo.
-  Los *profesionistas del Diseño de la Coordinación de Cultura del Agua*, deberá diseñar la imagen del organismo y su manual de uso, y gestión de su correcta aplicación, además de todo el contenido visual de diversas campañas de difusión y/o concientización y de cualquier material gráfico que se necesite.

7. DEFINICIONES.


-  **Pixelado:** Es un efecto causado por visualizar una imagen o una sección de una imagen a un tamaño en el que los pixels individuales son visibles al ojo.
-  **Imagen en vectores:** Se basa en fórmulas matemáticas, se divide en manchas de color y líneas, constituidas a partir de vectores, que son objetos definidos por una serie de puntos que pueden modificarse para dar una u otra forma a la imagen final.
-  **Pantones colores:** Es una guía o escala de referencia de colores predeterminados, aparte de ser una marca registrada, es un sistema de color dentro de la industria gráfica, para la igualación de color en impresos.



En la concepción de la campaña se sustenta los términos técnicos.

8. INSUMOS.




-  Oficio de solicitud y/o petición de visitas por parte de las diferentes áreas del Organismo.



9. RESULTADOS.

-  La creación, difusión y ejecución de campañas, programas y proyectos específicos en materia de los servicios que realiza el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepanitla, México.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 6 de 15



10. POLÍTICAS.

-  El *Departamento de Cultura del Agua* y *El Departamento de Difusión*, tendrá la responsabilidad de realizar acciones encaminadas al enaltecimiento de la imagen institucional del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.
-  Los Departamentos que integran la *Coordinación de Cultura del Agua*, tendrán la responsabilidad de canalizar a toda la ciudadanía, que por medio de redes sociales como: Facebook, Twitter e Instagram; una petición de información.
-  Se atenderán solicitudes realizadas en un plazo no mayor a 72 horas.

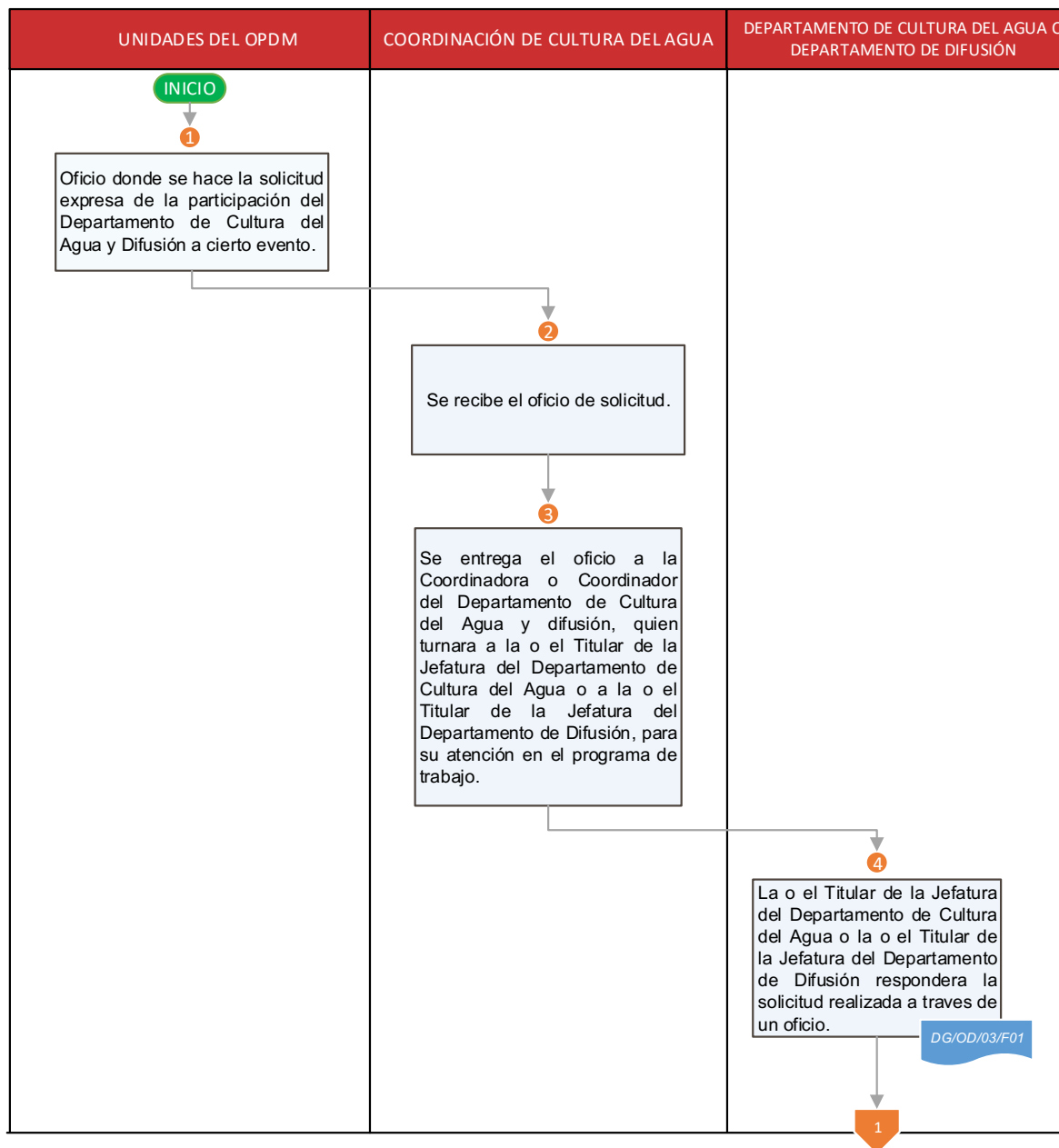
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 7 de 15



11. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

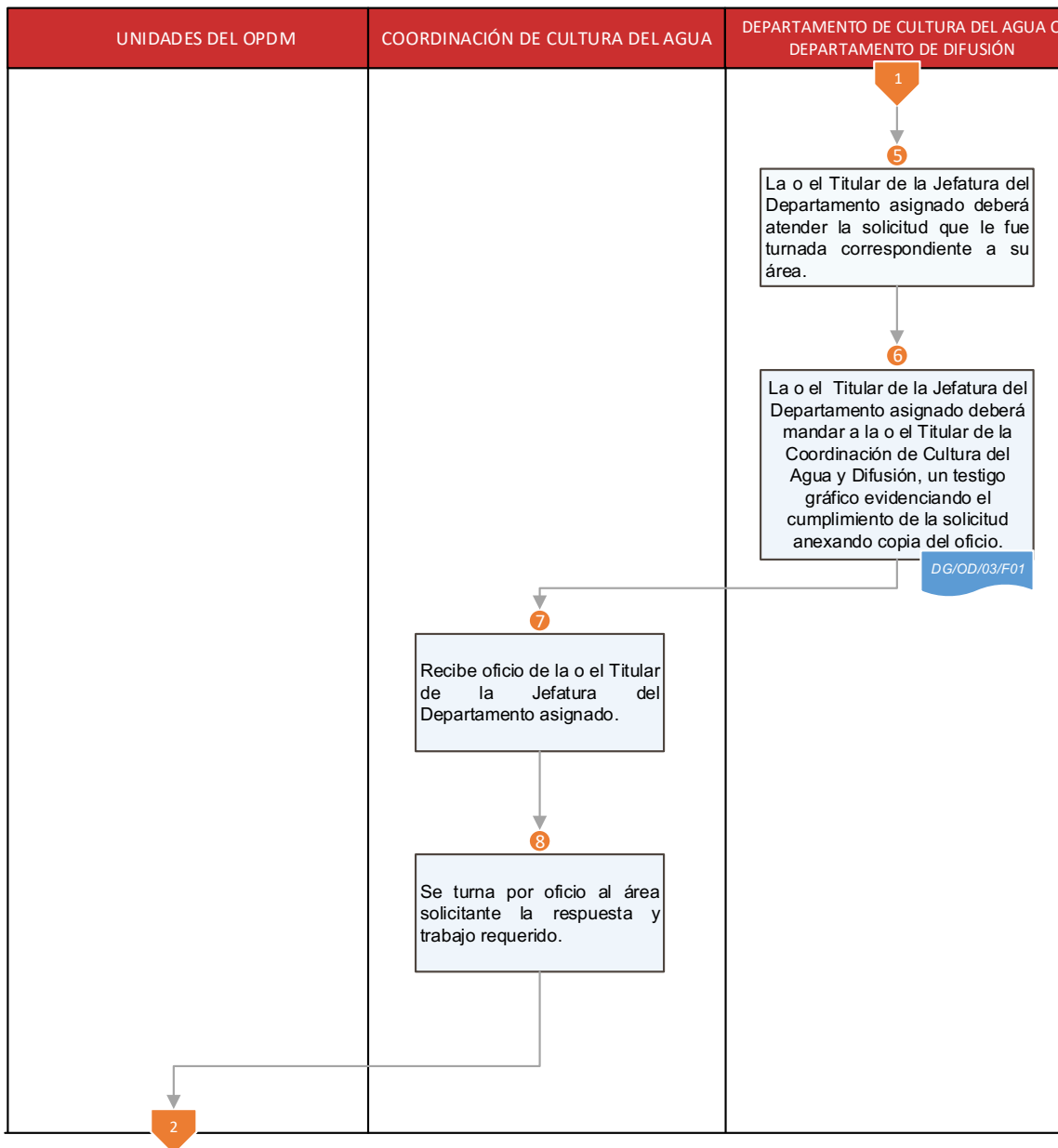
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
INICIO		
1	Unidades Administrativas que integran el Organismo Público Descentralizado.	Oficio por parte de cualquier unidad administrativa del Organismo, donde se hace la solicitud expresa de la participación del Departamento de Cultura del Agua y Difusión a cierto evento.
2	Coordinación de Cultura del Agua y Difusión	Se recibe el oficio de solicitud.
3	Coordinación de Cultura del Agua y Difusión	Se entrega el oficio a la Coordinadora o Coordinador del Departamento de Cultura del Agua y difusión, quien turnara a la o el Titular de la Jefatura del Departamento de Cultura del Agua o a la o el Titular de la Jefatura del Departamento de Difusión, para su atención en el programa de trabajo.
4	Departamento de Cultura del Agua o Departamento de Difusión.	La o el Titular de la Jefatura del Departamento de Cultura del Agua o la o el Titular de la Jefatura del Departamento de Difusión respondera la solicitud realizada a través de un oficio (<i>Formato DG/OD/03/F01</i>).
5	Departamento de Cultura del Agua o Departamento de Difusión.	La o el Titular de la Jefatura del Departamento asignado deberá atender la solicitud que le fue turnada correspondiente a su área.
6	Departamento de Cultura del Agua o Departamento de Difusión.	La o el Titular de la Jefatura del Departamento asignado deberá mandar a la o el Titular de la Coordinación de Cultura del Agua y Difusión, un testigo gráfico evidenciando el cumplimiento de la solicitud anexando copia del oficio (<i>Formato DG/OD/03/F01</i>).
7	Coordinación de Cultura del Agua y Difusión	Recibe oficio de la o el Titular de la Jefatura del Departamento asignado.
8	Coordinación de Cultura del Agua y Difusión	Se turna por oficio al área solicitante la respuesta y trabajo requerido.
9	Unidades Administrativas que integran el Organismo Público Descentralizado.	Recibe oficio, así como trabajo solicitado. Entrega acuse de recibido.
10	Coordinación de Cultura del Agua y Difusión	Se resguarda copia testigo gráfico, así como acuse del oficio para archivar.
FIN		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 8 de 15

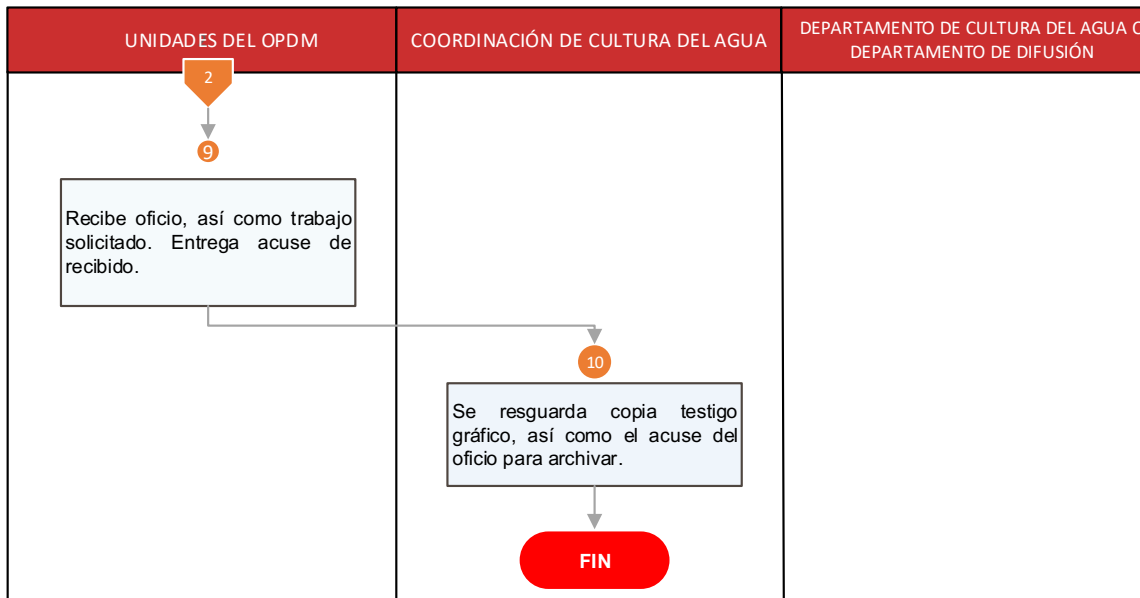
12. DIAGRAMACIÓN.





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 9 de 15



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 10 de 15









	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 11 de 15

13. MEDICIÓN.

$$Eficiencia\ en\ las\ Campañas = \left(\frac{Conferencias,\ talleres,\ cursos,\ ciclos\ y/o\ eventos\ realizados}{Conferencias,\ talleres,\ cursos,\ ciclos\ y/o\ eventos\ programados} \right) \times 100$$

Registro de Evidencias:



-  Informe de acciones para la integración de conferencias, talleres, campañas, cursos, ciclos y/o eventos.
-  Registros administrativos.
-  La actividad considera las acciones tendientes a contribuir al manejo sustentable del agua potable mediante la conservación de las fuentes de abastecimiento en coordinación con el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, utilizando los medios adecuados de tecnología y comunicación.
-  La actividad quedará registrada en el Formato PbRM-08c, a través del Programa Presupuestario **02020301** “Manejo eficiente y sustentable del agua” y Proyecto **020203010204** “Cultura del agua”, mismos que consideran las acciones dirigidas a concientizar a la población en el uso eficiente y ahorro del agua, a través de eventos y de los distintos medios de comunicación, en donde participen los tres órdenes de gobierno y el sector educativo para inculcar los valores de responsabilidad y respeto al uso del agua, descritos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 12 de 15

14. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.


Instructivo de llenado del formato: DG/OD/03/F01
Objetivo: Realizar la confirmación de la asistencia a eventos.
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y copia de conocimiento; el original para el solicitante y la copia de conocimiento, Director General del OPDM.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Leyenda del año en curso	Se anota la leyenda conmemorativa del año en curso.
2	Fecha	Se anota la fecha de realización del documento.
3	Número de Oficio	Se anota el consecutivo de minutario de oficios de la Contraloría Interna.
4	Asunto	Se anota el asunto correspondiente a Platica "Cultura del Agua".
5	Nombre	Nombre de la persona a la que va dirigido el oficio.
6	Folio	Se anota el folio del oficio de solicitud.
7	Lugar	Se anotará el lugar en donde se realizara la visita.
8	Fecha	Se anota la fecha en la que se realizará la visita.
9	Firma del titular	Firma del titular del departamento o del coordinador.
10	Copias	Se describen a detalle las áreas que deben tener conocimiento del documento.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 13 de 15



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019-2021



Tlalnepantla
maestra ciudad
2019-2021



OPDM
*Trabajamos para
servicios permanentes
agua, agua*

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense" (1)

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a __ de ____ de ____ (2)
OF: OPDM/CCAYD/___/___ (3)
ASUNTO: Platica "Cultura del Agua". (4)

C. (5)

PRESENTE

Me dirijo a usted con el propósito de enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo dando respuesta al oficio con número de folio (6) donde solicita a esta Coordinación una plática sobre "Cultura del Agua" en (7).

A lo anterior mencionado hago de su conocimiento acudiremos con todo gusto al Centro Educativo el día (8) año en curso.

Sin otro particular por el momento, quedo atento.



ATENTAMENTE

(9)

c.c.p. (10)
Archivo*
BMS/ammb "responsable de la elaboración y contenido"

DG/OD/03/F01

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable,
Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.
Riva Palacio No. 8, Col. Centro, Tlalnepantla de Baz, C.P.: 54000, Estado de México* Tel.: 5321 08 40

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 14 de 15

15. REGISTRO DE MODIFICACIONES.

Sin modificaciones de actualización.

16. VALIDACIÓN.

Lic. Jonás Nephtalí Sandoval Orozco
Director General
Aprobó



Artículo 16 fracción VII del Reglamento Interior del Organismo Público
Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y
Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

Lic. Héctor Alfredo Frago Castañeda
Contralor Interno
Validó

83 fracción XXIV del Reglamento Interior del Organismo Público
Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y
Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

Pamela Dorantes Huicochea
Titular de la Oficina de la Dirección
Supervisó

Edgardo Montoya Suárez
Titular la Coordinación de Cultura
del Agua
Elaboró

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave: DG/OD/03
	Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua		Fecha de emisión: 01/Octubre/2020
Unidad Administrativa a la que pertenece el Procedimiento: Oficina de Dirección		Área Responsable: Coordinación de Cultura del Agua	Versión: 01
			Página: 15 de 15

Fecha de Validación del 14 octubre de 2020: Fecha en la cual se validó el Procedimiento Específico de “*Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua*”, por parte del Contralor Interno, mediante oficio **OPDM/CI/572/2020** y Dictámen de Validación:

 **No. OPDM/CI/DMPE/ DG/OD/03/2020**

El **original** del Procedimiento Específico: “*Solicitudes y Planeación de Campañas de Difusión de Cultura del Agua*”, se encuentra en la Secretaría Técnica; las **copias controladas** se encuentran en: a) La Subcontraloría de Auditoría y Control Interno para las respectivas inspecciones, revisiones y supervisiones de cumplimiento, así como en b) *Coodinación de Cultura del Agua y Difusión*, como unidad administrativa responsable del procedimiento específico.

 ----- FINAL DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO -----

