

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INDICE

	Sección
• <i>INTRODUCCION</i>	1
• <i>MARCO JURIDICO O BASE LEGAL</i>	2
• <i>OBJETIVOS GENERALES</i>	3
• <i>ESTRUCTURA ORGANICA</i>	4
• <i>ORGANIGRAMA</i>	5
• <i>DESCRIPCION DE PUESTOS (Objetivos, Funciones).</i>	6
• <i>AUTORIZACION</i>	7
• <i>CONTROL DE REVICIONES Y ACTUALIZACIONES.</i>	8

INTRODUCCION

El Presente manual de organización se elaboro con el objeto de que los servidores públicos del Municipio de charcas cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la dirección de cultura del agua así como cada una de las funciones a su cargo

Por otra parte este documento permite el acceso a la información de como esta compuesta su Estructura Orgánica actualizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento y los objetivos que tienen encomendados .

El manual facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la dirección de cultura del agua, quien se encargara de actualizar y modificar su contenido.

MARCO JURIDICO

De acuerdo a la Ley de Aguas del Estado, establece llevar a cabo campañas sobre el uso racional del Agua entre los usuarios de acuerdo al **TITULO SEPTIMO CULTURA DEL AGUA, CAPITULO I**

Del Uso Eficiente y Racional

Art. 190. La autoridad en materia de Agua deben promover una cultura para el uso eficiente y cuidado del recurso, a través de la realización de acciones y campañas tendientes a:

- Concientizar a la población que el elemento Agua es un recurso vital y escaso, que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia.
- Promover la instalación de medidores y la incorporación de equipos ahorradores de Agua.
- Propiciar la prevención y control de la contaminación;
- Promover su tratamiento, recirculación y reusó ;

- Procurar un entorno educativo que difunda los beneficios del uso eficiente y cuidado del Agua; así como respeto al medio ambiente.

OBJETIVOS GENERALES

Objetivos

Impulsar, Promover, consolidar y fortalecer la Cultura del Agua del buen uso y preservación del Agua en el Municipio de Charcas S.L.P.

Desarrollar talleres, pláticas, cursos, capacitaciones y visitas al espacio del Agua sobre el uso racional del Agua en nuestra población.

Misión

Motivar a los usuarios del servicio que presta el Organismo Operador a mejorar los hábitos y costumbres en el uso del recurso Agua, a través de los programas Educativos Promocional e Institucional.

Visión

Rumbo al 2015 lograr pleno conocimiento en la comunidad de la situación del Agua en la zona, así como lograr la practica en el uso eficiente del recurso Agua, que garantice su disponibilidad a las futuras generaciones.

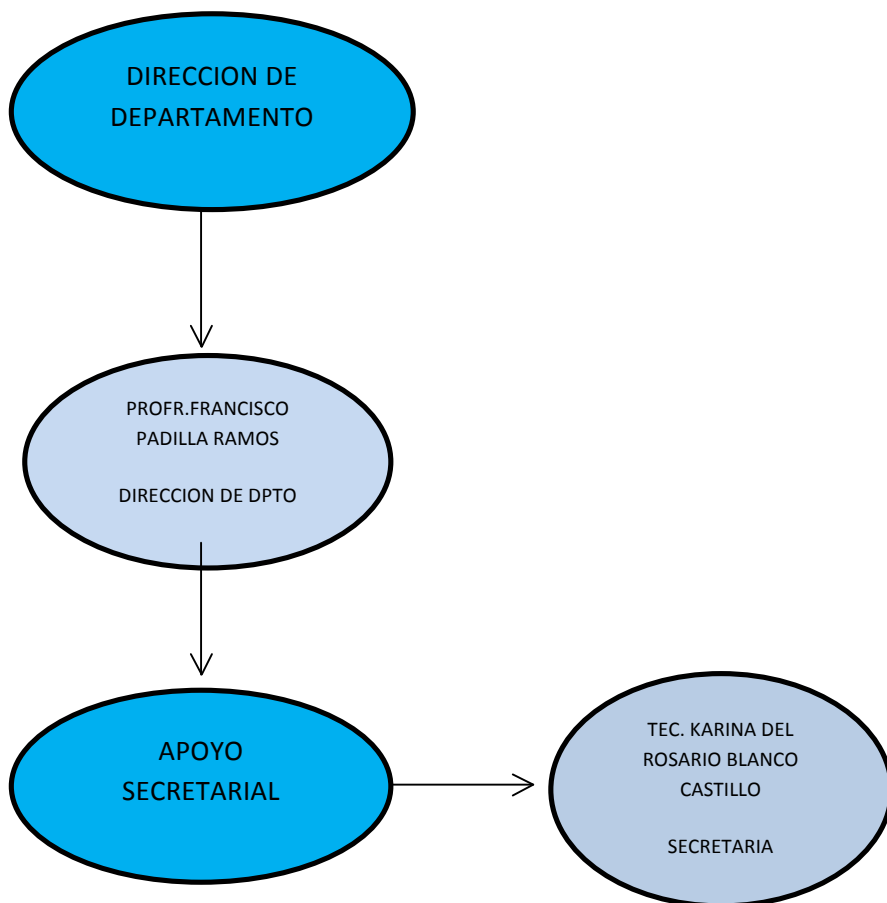
ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 DIRRECCION DE CULTURA DEL AGUA

2.0 APOYO SECRETARIAL

ORGANIGRAMA

DIRECCION DE CULTURA DEL AGUA



DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DEL ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA

OBJETIVO: Promover, difundir y concientizar la nueva cultura del Agua en nuestra sociedad, por medio de actividades, platicas, campañas y programas, que precise el uso eficiente, la adopción de medidas que eviten su contaminación y una cultura del pago oportuno, para establecer una sólida coordinación con los tres niveles educativos, a fin de conjuntar esfuerzos en pro de fortalecer una cultura del agua en nuestra localidad.

FUNCIONES:

- General proyectos viables que encaminen ala buena difusión para el buen uso y cuidado racional del agua así como del medio ambiente.
- Realizar proyecto anual.
- Folletos, carteles, elaboración espectaculares.
- Platicas conferencias a centros educativos, y a la ciudadanía en general.
- Gestionar los programas federalizados.

- Realizar informe mensual y semestral de las actividades realizadas en el departamento.

RESPONSABLE DEL PUESTO
PROFR. J. FRANCISCO PADILLA R

DESCRIPCION DEL PUESTO

APOYO SECRETARIAL

OBJETIVO

Realizar funciones de apoyo secretarial-administrativas y de campo que encomiende el titular del Departamento.

FUNCIONES

- Recepción en primera instancia de las personas que soliciten al titular del Departamento.
- Apoyar en juntas de trabajo, confirmando citas y asistencias.
- Actualizar directorios telefónicos de los principales funcionarios de las dependencias en las que tenga relación la dirección, así como del propio departamento
- Atender, registrar, canalizar llamadas telefónicas al titular.
- Elaborar oficios, memorándums, cartas y escritos, que sean solicitados por el titular.
- Llevar el control consecutivo de oficios que se emiten por parte del Departamento.
- Realizar tramite de solicitudes de combustible, materiales de oficina.
- Promover y concientizar del buen uso y cuidado racional del agua en nuestra sociedad por medio de platicas, campañas.

RESPONSABLE DEL PUESTO	DIRECCION. CULTURA DEL AGUA
TEC.KARINA DEL ROSARIO BLANCO C	PROFR. J. FRANCISCO PADILLA RAMOS

AUTORIZACION

RESPONSABLE DE LA FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANICACION

Profr. J. Francisco Padilla Ramos
Director de Cultura del Agua

CONTROL DE REVICIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISION

FECHA

NOMBRE

FIRMA

ACTUALIZACION

FECHA

Parte del Manuel que se Actualiza

Hoja (s) que se modifica (n)

FORMULO

REVISO

AUTORIZO
