

Reporte de Trámite / Servicio

**Pláticas y actividades de cultura del agua**

Clasificación	Fecha de Validación	El Trámite / Servicio se realiza en
Servicio	23/08/2018	Kioscos: No aplica. Línea: No aplica. Ventanilla: NO Vía Telefónica: SI

**Descripción del Trámite / Servicio**

Se llevan a cabo pláticas y dinámicas que facilitan el entendimiento de cultura del agua en las escuelas de todos los niveles escolares

**Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio**

Cuando haya inquietudes por parte de la ciudadanía sobre el uso y cuidado del agua

**Criterios de resolución del trámite o servicio**

Disponibilidad de Agenda

**Responsable del Trámite y/o Servicio**

Dependencia: Comisión Estatal del Agua de Colima (CEAC), Dirección General de la CEAC, Coordinación Administrativa y Coordinación Programa Cultura del Agua (CEAC).

Responsable: Licda. Erika del Rocío Gutiérrez Monroy      Teléfonos: 3115700,      Ext:

Ubicación: Ca. Reforma #88, Col. Centro, Colima, Colima, Colima      Horario Oficina: Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 hrs.

**Tiempo de Respuesta**

\* 1 día hábil.

**Costos**

\* Gratuito.

**Dependencia donde se puede realizar**

\* Dirección General de la CEAC

**Requisitos**

1.- Ninguno.

**Normatividad**

Convenio de coordinación marco que celebran por una parte el ejecutivo federal, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima, con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de: Infraestructura Hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de Cultura del Agua, para fomentar el Desarrollo Regional en la Entidad, con fecha de 15 de Enero 2014, el cual permanecerá vigente hasta el 31 de Diciembre de 2018; publicado en la página [www.ceacolima.org](http://www.ceacolima.org) en el apartado superior denominado Convenios en la página No. 7 en materia de Cultura del Agua.

**Personas / Ciudadanos a Quien Va Dirigido**

\* Público en general.

Reporte de Trámite / Servicio

\* A las Escuelas de Educación Básica del Estado.

**Pasos a seguir**

- \* 1.- Realizar llamada al área de Cultura del Agua de la CEAC
- \* 2.- Programación de la fecha de la plática o evento.
- \* 3.- Realización de actividad

**Observaciones**

Enviar el oficio con algunos días de anticipación antes de programar la visita para que se pueda programar en la fecha deseada

**Forma de Pago**

\* No aplica.

**Lugar de Pago**

\* No aplica.

**Documentos a Obtener**

\* Oficio de respuesta. Vigencia 1 mes

**Acreditación/Inspección/Verificación**

No requiere Acreditación, inspección o verificación

**Palabra(s) o Frase Clave separadas por (,).**

plática escolar, cuidado del agua, ceac, cultura del agua, agua

**Datos Adicionales**

¿ El Trámite / Servicio se realiza en Kiosco de Servicios ? NO  
 ¿ El Trámite / Servicio se realiza en Línea ? NO  
 Página Web :  
 ¿ El Trámite / Servicio se realiza en Ventanilla ? NO  
 ¿ El Trámite / Servicio se realiza Vía Telefónica ? SI  
 ¿ El Trámite / Servicio se publica en el portal de Gobierno ? NO  
 El Trámite / Servicio cuenta con: NO APLICA

**Medios de Impugnación**

No aplica

**¿ El Trámite / Servicio tiene formatos ?**

NO

**Observaciones RETyS**

Pláticas y actividades de cultura del agua

Descripción:

Se llevan a cabo pláticas y dinámicas que facilitan el entendimiento de cultura del agua en las escuelas de todos los niveles escolares

Nota: Dar explicación de manera detallada y ordenada las características y circunstancias del trámite o servicio para ofrecer al particular una idea clara. Al escribirlo se expresan aquellas características que hacen peculiar y lo diferencia de otros trámites y servicios.

## Reporte de Trámite / Servicio

**Requisitos:**

Ninguno.

Nota: Homologar requisitos, pasos a seguir y observaciones, deben coincidir.

**Pasos a Seguir:**

- 1.- Realizar llamada al área de Cultura del Agua de la CEAC
- 2.- Programación de la fecha de la plática o evento.
- 3.- Realización de actividad

**Observaciones**

Enviar el oficio con algunos días de anticipación antes de programar la visita para que se pueda programar en la fecha deseada