

OBJETIVO:		ALCANCE:	
Llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación limpieza y desazolve programadas de áreas y redes de drenaje para mantenerlas en operación continua.		Operación y realización de servicio de limpieza y desazolve de alcantarillas, cárcamos, zanjas, canales e instalaciones del ámbito municipal.	
PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Operación y Mantenimiento • Usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Mantenimiento preventivo desazolve 	<ul style="list-style-type: none"> • Desazolves programados aplicados 	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón de Usuarios

DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO DESAZOLVE PROGRAMADO

PUNTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe de Mantenimiento	<p>Elabora el FOR-ORA-02-A de Mantenimiento Preventivo Drenajes, de los meses Febrero-Julio, con la finalidad de realizar los servicios de limpieza de la red de drenaje, en caso de existir alguna contingencia se le dará prioridad de atención.</p> <p>Nota: una vez concluido el programa de mantenimiento preventivo Se atienden de manera correctiva las contingencias que requiera el municipio.</p>
2	Jefe de Mantenimiento	<p>Entrega FOR-ORA-02-A Programa de Mantenimiento Preventivo Drenajes, de los meses Febrero- Julio a personal operador de Vactor y Over-vac y personal de Cuadrilla de Malacates.</p> <p>Nota: Al existir una orden de trabajo prioritaria por su magnitud, se reporta de manera inmediata al personal operativo de zona más cercano al sitio disponible para ser atendida.</p>
3	Personal Operativo (Overvac y Vactor) y de Cuadrilla Malacates	<p>Procede a realizar el servicio correspondiente en el sitio. Una vez terminada la tarea, registra la conclusión del trabajo en FOR-ORA-02-B Orden de trabajo para ser entregado a la jefatura de Mantenimiento.</p> <p>Nota: En caso de detectarse una anomalía en la tubería de drenaje se deberá reportar al jefe de Mantenimiento.</p>
3	Personal Operativo Overvac y Vactor y de cuadrilla Malacates	<p>Entrega en un periodo semanal el programa de mantenimiento preventivo con las órdenes de trabajo realizadas conforme lo programado.</p>
4	Jefe de Mantenimiento	<p>Reciben el FOR-ORA-02-B Orden de trabajo con los datos del trabajo realizados por el personal operativo, para generar un folio a la orden de trabajo y posteriormente realizan descarga en el sistema Agua Procesos.</p>

OPERACIÓN EN CARCAMOS

PUNTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Personal de cárcamos	<p>Recibe información del turno anterior sobre la operación del cárcamo registrada en LIBRO FLORETE.</p>

2	Personal de cárcamos	Revisa las rejillas para constatar que no existan obstáculos en el cárcamo, que el nivel del cárcamo se encuentre dentro del nivel establecido y el adecuado funcionamiento de las bombas de achique.
3	Personal de cárcamos	En el caso de encontrar alguna anomalía, la resuelven. Para el caso de anomalías en el funcionamiento de alguna bomba, lo notifican a Jefe de cárcamos.
4	Jefe de Cárcamos	Informa a Jefe de Mantenimiento para que se realicen trabajos de reparación, de acuerdo a procedimiento de Mantenimiento de equipo electromecánico.
5	Personal de cárcamo	Registra en LIBRO FLORETE los trabajos e incidencias ocurridas durante la jornada.

TIPO DE PROCESO

Prestación de servicios: Operación de Redes de Agua Potable y Drenaje

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título del documento
N/A	Ley Federal del Agua
N/A	Ley estatal del Agua
ANE-ORA-02-A	Ambiente de trabajo en cárcamos

REGISTROS DE CALIDAD

Código	Título del Documento
FOR-ORA-02-A	Programa Semestral de Desazolve
FOR-ORA-02-B	Orden de Trabajo
N/A	Libro Florete

TABLA DE REVISIONES

PUNTO DE LA NORMA ISO 9001:2008	CÓDIGO:	REVISIÓN:	FECHA
7.5.1	PRO-ORA-02	04	27/01/2016

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ	AUTORIZÓ
MIGUEL ANGEL JIMENEZ SERRANO	MARIANO GENTIL BASULTO