

## OPERACIÓN DE REDES DE DRENAJE

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"> <li>• Dirección de Operación y Mantenimiento</li> <li>• Usuarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Mantenimiento preventivo desazolve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desazolves programados aplicados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padrón de Usuarios</li> </ul>

### DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO DESZOLVE PROGRAMADO

PUNTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe de Mantenimiento	Elabora el <b>FOR-ORA-02-A de Mantenimiento Preventivo Drenajes, de manera semestral</b> , 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.  <b>Nota:</b> una vez concluido el programa de mantenimiento preventivo Se atienden de manera correctiva las contingencias que requiera el municipio.
2	Jefe de Mantenimiento	Entrega <b>FOR-ORA-02-A Programa de Mantenimiento Preventivo Drenajes</b> , de los meses <b>Febrero- Julio</b> a personal operador de Vactor y Over-vac y personal de Cuadrilla de Malacates.  <b>Nota:</b> 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.
3	Personal Operativo (Overvac y Vactor) y de Cuadrilla Malacates	Procede a realizar el servicio correspondiente en el sitio. Una vez terminada la tarea, registra la conclusión del trabajo en <b>FOR-ORA-02-B Orden de trabajo</b> para ser entregado a la jefatura de Mantenimiento.  <b>Nota:</b> En caso de detectarse una anomalía en la tubería de drenaje se deberá reportar al jefe de Mantenimiento.
3	Personal Operativo Overvac y Vactor y de cuadrilla Malacates	Entrega en un periodo semanal el programa de mantenimiento preventivo con las órdenes de trabajo realizadas conforme lo programado.
4	Jefe de Mantenimiento	Reciben el <b>FOR-ORA-02-B Orden de trabajo</b> 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.

### OPERACIÓN EN CARCAMOS

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

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 <b>LIBRO FLORETE</b> 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