

OBJETIVO:

Establecer la metodología de gestión y seguimiento que permita asegurar la reparación, el análisis de fugas y la toma de acciones preventivas.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:

Aplica tanto para fugas en la red general del Municipio, como para fugas domiciliarias (que van de la red al medidor de la toma).

Conlleva los siguientes puntos:

- Recepción de reportes en los Sectores.
- Planificación del servicio.
- Ejecución de trabajos.
- Cierre de reportes.

REFERENCIAS:

Manual de Gestión, sección:

- 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio
- 8.6 Liberación de los productos y servicios

GENERALIDADES:

- El jefe de sector firma de Visto Bueno en todos los reportes, en especial aquellos reportes en los que el usuario no haya firmado
- El equipo y herramienta utilizado en cada uno de los Sectores, es controlado y resguardado mediante "**Vale de Resguardo de Equipo**" (registro **ON-SAP-05**) y "**Vale de Resguardo de Herramienta**" (registro **ON-SAP-06**) respectivamente.
- Una vez concluidos los trabajos de reparación, los remanentes del material utilizado son devueltos a la bodega utilizando un vale de "**Remanente de Material (Vales y Facturas)**" (registro **ON-SAP-04**).
- Mensualmente, cada sector elabora el reporte de "**Comprobante de Materiales Justificados con Factura o Vale**" (registro **ON-SAP-01**) respecto del uso de material en las reparaciones e instalación de tomas, al cual se anexan los "**Comprobación de Reparación y Mantenimiento del IMROM**" (registro **ON-DCH-01**) para la comprobación de uso de material en reparaciones de fugas e instalación de tomas.
- El servicio de reparación de fuga es liberado con el visto bueno del el propio usuario que reporta la misma, una vez concluido y validado el trabajo. En caso de presentarse alguna SALIDA NO CONFORME, ésta sería identificada como una reincidencia de la fuga, misma que es atendida bajo el mismo proceso que se describe en el presente, y es reportada en los indicadores de medición del proceso.

DIFUSIÓN REQUERIDA:

Alta Dirección, **Gerencia de Operación Hidráulica, Subgerencia de Agua Potable.**

Código		Control de Cambios	Elaboró	Revisó	Autorizó
DF-19-01		Se modifico formato	Luis Gustavo Cruz Sánchez	Mario Guzmán Barrón	Gregorio Ramos Ramírez
Fecha	Revisión		Subgerente de Agua Potable	Gerente de Operación Hidráulica	Director de Construcción y Operación Hidráulica
31/07/2020	07				

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	JEFE DE SECTOR	CUADRILLA	VALVULERO / OPERADOR	Tiempo de Ejecución
1	El personal administrativo de cada sector descarga los reportes correspondientes a través del Sistema RAS y los entrega al Jefe de Sector	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center;">Recibe Reportes Generados por el CIAT</div>			Diario
2		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Identifica colonias/ áreas</div>			
3		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Asigna trabajos a las cuadrillas</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Recibe</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">Reportes</div>		
4	Para la obtención de materiales, el personal utiliza el "Vale de Entrega de Materiales" (registro ON-SAP-07).		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Genera vale de salida de material</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">Vale</div>		
5			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Obtiene Material</div>		
6			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Se traslada al sitio</div>		
7	Los requerimientos adicionales pueden incluir material, equipo y/o recurso humano.		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Determina requerimientos adicionales</div>		
8			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">2</div>		

CONTROL DE FUGAS

Reparación de Fugas

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	JEFE DE SECTOR	CUADRILLA	VALVULERO / OPERADOR	Tiempo de Ejecución
9			2		
10			Hay requerimientos adicionales?		
11		Proporciona recursos adicionales	Obtiene recursos adicionales		
12			Determina si requiere paro de pozo / tanque		
13			Requiere		
14			Solicita	Recibe y atiende	
15			Procede a reparar	Infoma	
16			3		

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	JEFE DE SECTOR	CUADRILLA	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS SECTORES	Tiempo de Ejecución
17					
18	Una vez concluida la reparación de la fuga, se registran en el reporte, los materiales utilizados y, de requerirse, las especificaciones para bacheo.				
19					
20	El personal administrativo de cada sector recibe los reportes correspondientes para su cierre a través del Sistema RAS y en caso de existir una excavación se genera el folio automáticamente para bacheo.				
21					
22					
23					
24					