

## GERENCIA OPERATIVA

**Descripción General:** Coordinar las diferentes áreas para operar, mantener y administrar las actividades de manera eficaz y así garantizar que se cumplan en tiempo y forma las solicitudes y servicios que requiere el usuario.

### Descripción Específica:

- Operar equipo de oficina, computadora, impresora y fotocopidora
- Establecer estrategias para atender, registrar, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas del ciudadano.
- Brinda atención al usuario de manera personalizada con respecto a los servicios que proporciona el organismo.
- Recibir llamadas de los usuarios sobre sus diferentes órdenes de trabajo.
- Dar seguimiento a los usuarios sobre las ordenes de trabajo a realizar.
- Recibir, revisar y organizar las órdenes del trabajo.
- Realizar el Reporte fotográfico de cada orden de trabajo realizada.
- Presentar los reportes correspondientes por tiempo extra, generado en cada departamento perteneciente a esta gerencia.
- Programar con el personal, a la persona que sustituirá en vacaciones e incapacidades en su área correspondiente.
- Revisar información de los mantenimientos correspondientes en cada área correspondiente.
- Supervisar los diferentes departamentos que integran la gerencia operativa del organismo.
  
- Elaborar requerimientos de compras de materiales para el área de gerencia operativa
- Llevar el control de la distribución de las pipas en venta y en apoyo.
- Realizar la sectorización de áreas de trabajo para cada departamento.
- Ejecutar acuerdos y resoluciones que indique Dirección general.
- Realizar documentos oficiales, memorándum y oficios para dar contestación a las diferentes áreas.
- Presentar en Dirección general los avances e informes generales que permiten conocer la situación de avance en el área operativa.
- Proporcionar la información confiable y oportuna que sea solicitada por el departamento de contraloría en cuanto a avances de ordenes programados.
- Acciones en carga de combustible al parque vehicular.
- Mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de oosapat.

## DEPARTAMENTOS DE GERENCIA OPERATIVA

### MANTENIMIENTO DE FUGAS

**Descripción general:** Mantenimiento correctivo y preventivo de la red general de agua potable, y en redes domiciliarias que consistente en la reparación de fugas, suministro y colocación de tubería de PVC de 2" y 3" y en ocasiones hasta 24". Realizar cambios de válvulas y rehabilitación de cruceros.

#### Descripción Específica:

- Reporte del personal a su centro de trabajo.
- Entrega de las órdenes a realizar por cada trabajador.
- Recoger material de cada orden a trabajar
- Traslado de personal y equipo al sitio de los trabajos.
- Verificar el sitio y trabajo a realizar requerido en cada orden.
- Utilización del equipo y/o accesorios para la realización de los trabajos.
- Atención personalizada a usuarios, referente a los reportes de fugas de agua potable y/o contaminaciones de la misma.
- Atención a usuarios con reportes de agua potable con baja presión
- Tener el adecuado cuidado en el manejo de materiales, equipo y herramientas, usando el equipo de seguridad necesario.
- Recorridos en diferentes colonias por problemas de fugas de agua potable con los representantes de las colonias.
- Reporte fotográfico, antes, durante y posteriormente a la ejecución de los trabajos, así como la integración de las mismas en cada estimación.
- Realizan y llenan los reportes de trabajo.

### ALBAÑILERIA Y BACHEO:

**Descripción General:** Realizar los trabajos de reparación de baches y reparación de banquetas, en las áreas programadas.

#### Descripción Específica:

- Reporte del personal a su centro de trabajo
- Recoger el material a utilizar para realizar cada orden asignada.
- Realizar bacheo en las calles que se le indiquen conforme a las órdenes de trabajo y los programas de bacheo del departamento. Para que realice el asfalto la constructora.
- Realizar los trabajos de excavación y compactación en asfalto.
- Compactar en asfalto con capas de 20 a 30 centímetros de tierra con la compactadora
- Realizamos la reposición del adoquín

- Realizan la reparación de banquetas haciendo revolturas.
- Cuadramos para el tabiqueo de realización de caja de válvulas y se hace el colado.
- Tabiquean para la realización de los pozos de visita de drenaje.
- Atender a las demás funciones que le sean asignadas por el jefe de gerencia operativa.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Llevar las anotaciones pertinentes de los trabajos realizados en su bitácora, además de evidencia fotográfica y de video, esto para la realización de un informe mensual.
- Realizan y llenan los reportes de trabajo.

## **ALCANTARILLADO SANITARIO**

**Descripción general:** Es una actividad de campo que requiere habilidad física para realizar diferentes trabajos especializados de acuerdo a la naturaleza del área y a la necesidad de la dependencia.

### **Descripción específica:**

- Reporte del personal a su centro de trabajo.
- Entrega de órdenes a realizar por cada trabajador.
- Recoger material indicado en cada orden de trabajo a ejecutar.
- Traslado de personal y equipo al sitio de los trabajos.
- Reparación de red general de drenaje
- Ampliación de red general de drenaje
- Reconexión de tuberías domiciliarias
- Rehabilitación en red general de drenaje
- Reposición de tapas y brocales
- Colocación de rejillas pluviales y limpiezas.
- Cambios de tuberías domiciliarios
- Rehabilitación de pozo de visita
- Reporte fotográfico, antes, durante y posteriormente a la ejecución de los trabajos, así como la integración de las mismas en cada estimación.
- Realiza otras actividades inherentes al puesto que encomiende su jefe inmediato
- Realizan y llenan los reportes de trabajo.

## **DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE**

**Descripción general:** Controlar, supervisar y prevenir el abastecimiento confiable y eficiente de agua potable a la población, mediante las redes de distribución a cargo del Sistema, corrigiendo las deficiencias, pérdidas y quejas de los usuarios.

### **Descripción específica:**

- El trabajador se reporta a su centro de trabajo la HUIZACHERA.
- Entrega de órdenes a realizar por cada trabajador.
- Revisan el calendario para manejar el tandeo de agua.
- Realizar el tandeo de agua a las diferentes colonias, de la zona Norte, en sus diferentes horarios en colonias y fraccionamiento.
- Participa activamente en el montaje, puesta en servicio, operación y mantenimiento de redes de abastecimiento y distribución de agua.
- Atención personalizada a usuarios por falta de servicio.
- Pone en estado operativo la red y realiza las comprobaciones correspondientes (accionamiento y regulación del sistema, correcta circulación del agua, etc.).
- Realiza las maniobras de operación sobre la red. Implica una serie de subtarefas como el registro de datos necesarios (presión, nivel, caudal, etc.) y la posterior elaboración de información para que la gestión del sistema sea óptima.
- Para facilitar el servicio del agua, atienden los reportes de falta de agua, mueven las diferentes válvulas y llenan tanques de almacenamiento de agua.
- Realizan y llenan los reportes de trabajo.

## **NUEVA INFRAESTRUCTURA**

**Descripción general:** Atender a usuarios que solicitan servicios de instalaciones nuevas de tomas de agua potable, instalación de medidores y cajas de registro, así como también descargas sanitarias nuevas.

### **Descripción específica:**

- El trabajador se reporta a su centro de trabajo
- Se le entregan las órdenes a trabajar para la instalación de tomas a usuarios nuevos del servicio, así como la sustitución en caso de requerirse.
- Recoge el material indicado en cada orden de trabajo
- Traslado del personal a el lugar donde se va a laborar
- Supervisar y atender los reportes por falta de servicio en la comunidad y coordinar las medidas correctivas y preventivas correspondientes.
- Supervisar la instalación de tomas domiciliarias.
- Realizar las instalaciones de tomas domiciliarias
- Atención personalizada a usuarios por reportes.

- Tener el adecuado cuidado en el manejo de materiales, equipo y herramienta, usando el equipo de seguridad necesario.
- Firma de formatos y reportes en oficina de tiempo extraordinario, firmas de solicitudes de almacén, órdenes de trabajo, etc.
- Revisar y contestar los reportes semanales y mensuales.

## **DESAZOLVES**

**Descripción general:** Realizar los trabajos de desazolve de fosas sépticas, limpieza de redes de drenaje y abastecimiento de agua potable a usuarios.

### **Descripción Específica:**

- Realizar los trabajos de limpieza, desazolve y destape de tuberías de drenaje del municipio.
- Atender los contratos municipales y/o particulares del servicio del VACTOR en los diferentes municipios de la región.
- Auxiliar a la población en casos de emergencia.
- Realizar los trabajos de desagüe de alcantarillas y registros.
- Atender las necesidades de la población, en tiempo de estiaje o emergencias, con abastecimiento de agua potable.
- Auxiliar a las cuadrillas de fontaneros y alcantarillado para la realización de sus tareas.
- Coordinarse con el Ayuntamiento Municipal para las tareas que se requieran inherentes al uso del VACTOR.
- Atender las indicaciones que le encomiende el Director General.

## **PIPAS:**

**Descripción general:** Buscar los elementos para el abastecimiento de agua a usuarios asentados en colonias o comunidades sin servicio o no abastecidas, mediante camión cisterna y Otorgar soporte operativo en el despacho de agua a pipas y público en general.

### **Descripción Específica:**

- Realizar el despacho de agua a pipas de los usuarios que se presenten en las Instalaciones del OOSAPAT para que realicen su pago correspondiente en el área de cajas.
- Realizar el despacho de agua al equipo de camiones (pipa, camión vactor) propiedad de OOSAPAT.
- Realizar vigilancia constante del área de llenado de pipas.
- Realizar los reportes necesarios sobre sus actividades y presentarlos al jefe del Departamento.
- Las demás actividades que el Director General, Subdirector Técnico y el jefe del Departamento de Operación y Saneamiento le ordenen con motivo de su función.

## **LINEAS Y FUENTES**

**Descripción general:** Mantener en buen estado la estructura y los equipos de bombeo o de perforación de pozos, así como controlar y mantener la buena calidad del agua extraída.

### **Descripción Específica:**

- Mantenimiento en general
- Manteamiento Hidráulico
- Mantenimiento Eléctrico
- 

## **HERRERIA Y BALCONERIA**

**Descripción general:** Trabajan con metal y acero utilizando distintas herramientas, tales como martillos, yunques, cinceles y otras herramientas afines. A su vez, recurren al calor para crear y producir objetos como verjas, rejas, rejillas, barandas, candelabros y demás artefactos de iluminación y herramientas que se requieran para esta área.

### **Descripción Específica:**

- Se realizan Tapas y contramarcos para medidores
- Elaboración de Tapas de pozo de visita
- Realizamos contramarcos tipo H para registro de caja de válvulas
- Mantenimiento en general
- Realizamos zaguán para colocar en almacenes que lo necesiten
- Elaboración de abrazaderas soleras
- Realizamos empaques para utilizar en los medidores a instalar.
- Elaboramos rejillas pluviales para aguas residuales
- Carretes para registro de válvulas
- Reparación de zaguanes en pozos de visita que lo requieran
- Realizan y llenan las ordenes con su respectivo reporte fotografico.

## **CONTROL VEHICULAR**

**Descripción general:** Otorgar servicio de transporte de vehículos a las diferentes áreas del Organismo Operador del agua, para la realización de las actividades sustantivas y de apoyo, manteniendo en estado óptimo y oportuno el equipo de transporte terrestre del OOSAPAT.

### **Descripción Específica:**

- Revisa en el Historial de cada Vehículo para determinar si ya es tiempo de realizar el mantenimiento preventivo (cada 6 meses o cada 5000 kilómetros o lo que ocurra primero y para vehículos nuevos de acuerdo al Manual de Operación de Cada Vehículo); y cuando el vehículo lo requiera por alguna circunstancia se realiza el mantenimiento correctivo.
- Notifica en forma económica a la Dirección de Recursos Humanos y Materiales o Dirección General de Finanzas y Administración la reparación o servicio del vehículo que lo requiera.
- Si envía al taller designado para que realice dicho mantenimiento ya sea preventivo o correctivo, en el caso de que el vehículo sea nuevo tendrá que enviarse a la agencia correspondiente mientras dure la garantía.
- Revisa que el vehículo este en buenas condiciones; se encarga de recabar las firmas correspondientes que contendrá la factura del servicio (jefe del Departamento de Servicios Generales, el Jefe de Recursos Humanos y Materiales y Materiales en Oficinas Centrales y las firmas del gerente operativo, quedándose con una copia ya firmada y sellada.
- Turna al área correspondiente factura firmada para el pago de este servicio; archiva en el expediente del vehículo la copia de la factura y llena en el Historial del Vehículo el servicio realizado.