



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2019

Contenido

MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL DEL OOSAPAT.....	8
CONSEJO DIRECTIVO	9
SESIONES Y APROBACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE OOSAPAT	9
DISPOSICIONES GENERALES	10
MARCO JURÍDICO	10
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2018-2021	11
PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO	12
ACCIONES DESTACADAS	13
COVERTURA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE.....	13
COVERTURA DE DRENAJE Y SANEAMIENTO	14
FUENTES DE ABASTECIMIENTO	16
TANQUES	18
REFORESTACIONES	19
Digitalización de las redes: agua potable, drenaje pluvial y colectores, de la ciudad	21
.....	21
Gestiones y proyectos realizadas	23
Proyectos estratégicos 2019	23
Programa de indicadores de gestión de organismos operadores, administrado por el Instituto Mexicano de Tecnología del agua (PIGOO / IMTA)	27
REUNIONES DEL CONSEJO DE CUENCA DEL RÍO PAPALOAPAN.....	29
FOROS	29
FOROS Y CAPACITACIONES.....	29
CONVENIOS CON ESCUELAS E INSTITUCIONES	30
CULTURA DEL AGUA.....	31
INFORMACIÓN FINANCIERA	32
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2019	32
PATRIMONIO ADQUIRIDO.....	34
CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN.....	36
MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL DEL OOSAPAT.....	37
Acciones Realizadas Durante El Último Trimestre De 2019	38
OCTUBRE	38
Dirección Jurídica.....	38
Comisaría	39

Auditoría financiera y operacional	44
Gerencia Administrativa	51
Departamento de compras.....	51
Licitaciones Y Adquisiciones.....	52
Nómina.....	52
Departamento de Recursos Humanos.....	53
Departamento De Limpieza.....	53
Almacén	54
Contabilidad.....	55
Gerencia comercial	56
Departamento De Recaudación	56
Departamento de Contratos.....	56
Atención A Usuarios.....	56
Departamento De Padrón.....	57
Departamento De Convenios	57
Micromedición.....	58
Facturación.....	58
Ejecutor.....	58
Gerencia Técnica	59
Área De Licitación De Obra	59
Departamento de cloración.....	60
Residente De Obra.....	62
Encargado factibilidad	63
Estudios y Proyectos	64
Laboratorio De Calidad Del Agua	66
Saneamiento	75
Laboratorio De Calidad Del Agua	77
Gerencia Operativa.....	82
Albañilería Y Bacheo	82
Cajas Y Registros.....	82
Distribución	82
Pipas.....	83
Drenajes Y Alcantarillado.....	83

Nueva Infraestructura	83
Mantenimiento De Fugas	84
Herrería Y Balconearía	85
Líneas Y Fuentes	85
Control Vehicular.....	86
Gerencia De Información Geográfica Del Agua (S.I.G.A)	89
Departamento De Sistemas	98
Departamento de Transparencia.....	99
Departamento de Archivo	100
Departamento De Comunicación Social Y Cultura Del Agua	102
NOVIEMBRE.....	1
Jurídico	1
Comisaría Interna.....	3
Auditoría financiera y operacional	9
Gerencia Administrativa	13
Departamento de Compras	13
Licitaciones por adquisiciones	13
Almacén.....	14
Departamento de recursos humanos.....	16
Reporte del departamento de limpieza	17
Gerencia Comercial.....	18
Recaudación	18
Contratos	18
Padrón.....	19
Convenios	19
Micro-medición.....	20
Facturación	20
Ejecutor.....	21
Atención a usuarios	21
Gerencia Técnica	22
Supervisor de Obra	22
Área de Licitación de Obra.....	22
Encargado Factibilidad	23

Estudios y Proyectos	24
Departamento De Saneamiento.....	25
Cloración.....	32
Laboratorio de Calidad de Agua	33
LABORATORIO DE CALIDAD DEL AGUA	41
Gerencia Operativa.....	45
Departamento de Albañilería Y Bacheo	45
Departamento cajas y registros	45
Departamento Distribución	46
Departamento Drenajes y alcantarillado	46
Departamento Herrería y balconearía.....	47
Departamento Nueva infraestructura	47
Departamento Pipas.....	47
Departamento Mantenimiento de fugas	48
Departamento Líneas y fuentes	49
Gerencia De Información Geográfica Del Agua (S.I.G.A)	50
Departamento de Sistemas.....	60
Departamento de Transparencia	61
Departamento de Archivo	62
Departamento De Comunicación Social Y Cultura Del Agua	67
Departamento de Cultura del agua	67
DICIEMBRE	69
Jurídico	69
Comisaría	70
Auxiliar de Comisaria.....	76
Auditoría Financiera Y Operacional.....	78
Gerencia Administrativa	85
Departamento de compras.....	85
Licitaciones y Adquisiciones	85
Nómina.....	86
Departamento De Recursos Humanos	87
Almacén	88
Gerencia comercial	90

Departamento De Recaudación	90
Departamento De Contratos	90
Departamento De Padrón	91
Departamento De Convenios	91
Micromedición.....	92
Facturación.....	92
Atención a usuarios	92
Descuentos aplicados.....	92
Gerencia Técnica	93
Factibilidades	93
Supervisor de Obra	93
Departamento De Saneamiento.....	94
Laboratorio de Calidad del Agua	103
Cloración.....	104
Área de Licitación de Obra	106
Estudios y Proyectos	107
Laboratorio.....	107
Gerencia Operativa.....	119
Departamento Albañilería Y Bacheo	119
Departamento de cajas Y Registros.....	119
Departamento Distribución	120
Departamento drenajes y alcantarillado	120
Departamento Mantenimiento De Fugas.....	121
Departamento herrería y balconearía	122
Departamento nueva infraestructura	122
Departamento de Pipas	122
Departamento líneas y fuentes	123
Gerencia De Información Geográfica Del Agua (S.I.G.A)	124
Departamento De Sistemas	133
Departamento de Transparencia	134
Departamento de Archivo	135
Departamento De Comunicación Social Y Cultura Del Agua	139
ANEXOS	140

Proyecto Almacén Zona sur – Tanque de Almacenamiento la Purísima.....	141
Compra de maquinaria pesada del Organismo	142
Proyecto de sectorización	143
Equipamiento de oficina	144

MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL DEL OOSAPAT



El presente documento informa el estado que guarda el “Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla”, referente al Primer Año de Administración, por el periodo comprendido del 15 de octubre 2018 al 15 de octubre 2019.

Refleja el trabajo conjunto y coordinado del Consejo Directivo como máxima autoridad del OOSAPAT, el Director General, el personal administrativo y operativo que se encarga de llevar a cabo los trabajos necesarios para cumplir con los fines y objetivos.

Destaco el trabajo coordinado con la Comisión Nacional del Agua, en la ejecución de los programas con la aportación de recursos y con el apoyo solidario de nuestro Presidente Municipal C. Lic. Felipe de Jesús Patjane Martínez, así como con

cámaras empresariales, sector educativo, asociaciones civiles y desde luego con la ciudadanía, lo que ha permitido ejecutar obras de infraestructura hidráulica y sanitaria contempladas en el Plan de Desarrollo Integral, Plan de Desarrollo Municipal y en el Estudio de Ingeniería Básica, lo que nos ha dado la oportunidad de brindar un mejor servicio de calidad a los ciudadanos del Municipio de Tehuacán.

Soy consciente de los desafíos y de los retos que debemos afrontar para seguir brindando servicios de calidad, por ello reafirmo mi compromiso de seguir trabajando arduamente para el beneficio de las familias de Tehuacán.

ING. RUBÉN HUITRÓN LÓPEZ
2018 - 2019

CONSEJO DIRECTIVO



Su integración se fundamenta en el Artículo 127 y 128 de la Ley Orgánica Municipal, así como en el Artículo 6 del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público Municipal Descentralizado “Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del

Municipio de Tehuacán Puebla”; en los términos establecidos en el acuerdo de Cabildo de fecha 05 de enero de 1994 y las modificaciones hechas en la sesión del 25 de julio de 1994 y por decreto del H. Congreso del Estado del 25 de Octubre de 1994, por ende cuenta con un patrimonio y personalidad jurídica propia.

SESIONES Y APROBACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE OOSAPAT

En el periodo que se informa se realizaron 17 sesiones ordinarias, donde se analizaron, discutieron y aprobaron 20 acuerdos de gran impacto social, entre los que destacan las siguientes:

- ✓ Acta de Instalación del Consejo Directivo de OOSAPAT 2018-2021
- ✓ Nombramiento del Director General y Comisario del Organismo
- ✓ Aprobación del Reglamento interior de Trabajo y del Plan de Previsión Social
- ✓ Creación del comité de obras y el comité de adjudicaciones
- ✓ Aprobación de plan de obras y proyectos 2019.
- ✓ Aprobación de los manuales operativos y de procedimientos
- ✓ Cédula de derechos de agua potable por los periodos referidos.
- ✓ Aprobación de los programas presupuestarios 2019
- ✓ Aprobación del informe del cumplimiento final al programa presupuestario 2018
- ✓ Aprobación para la autorización de la compra de un predio
- ✓ Aprobación de la guía de cumplimiento de la ley de disciplina financiera 2018

DISPOSICIONES GENERALES

MARCO JURÍDICO

El Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Tehuacán, incorporó un plan de acción que en estricto apego a los ordenamientos jurídicos garantiza el cumplimiento con leyes de competencia municipal, Estatal y Federal ya que su armonización conlleva un desarrollo integral, sustentable y equilibrado hacia con los usuarios.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Artículo 115 que los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado y disposición de sus aguas residuales.

Los Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento, apoyan el fortalecimiento e incremento de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que prestan los organismos operadores, de los municipios, a través de las entidades federativas.

Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, en su artículo 2 y 3 Indica que la planeación deberá llevarse a cabo para el logro de un desarrollo económico, social, político y cultural que beneficie a las mayorías. Hace referencia a las Entidades mismo que se entiende por Entidades los organismos que integran la Administración Pública Paraestatal o Paramunicipal.

Ley del Agua para el Estado de Puebla, indica las disposiciones mismas que son orden público, interés social y son de observancia general, y regulan la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como de los sectores privado y social, en la planeación, administración, explotación, uso, aprovechamiento, preservación del agua, la recarga de los acuíferos, y la prestación de los Servicios Públicos, los estudios, proyectos y obras relacionadas con los recursos hídricos en el marco del desarrollo sustentable del Estado de Puebla y la mitigación y adaptación ante el cambio climático.

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2018-2021

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal de Tehuacán, Puebla 2018-2021, publicado el 16 de julio de 2019. El eje 3. Infraestructura, Sustentabilidad y Servicios Públicos de Calidad, establece lo siguiente.

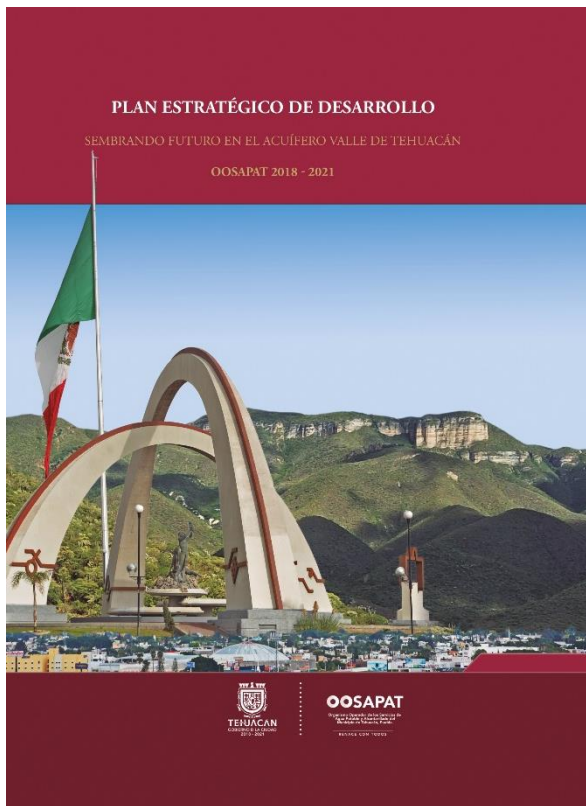
Convencidos de la importancia de promover la calidad de vida y el bienestar de la población de Tehuacán sin menoscabo de las oportunidades para las generaciones por venir, a través de este eje hemos concentrado las estrategias respeto.

Las líneas de acción y los proyectos que habremos de implementar para sentar las bases y regular el desarrollo urbano ordenado y sustentable, con

medio ambiente y el adecuado aprovechamiento de los recursos naturales; así como también las acciones orientadas a mejorar y ampliar la cobertura de los servicios públicos que presta el municipio y la infraestructura municipal con miras a potencializar y aprovechar las ventajas competitivas y comparativas de Tehuacán en pro de su desarrollo económico.



PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO



El Organismo Operador de Agua Potable del municipio de Tehuacán, Puebla tiene su área de atención de servicio en el municipio de Tehuacán, circunscrito dentro del Acuífero Valle de Tehuacán, el cual, actualmente presenta un déficit en la disponibilidad de recursos hídricos.

Ante tal situación la Dirección General del OOSAPAT, desarrolló un instrumento de planeación estratégica para su periodo de gestión y dejar bases sustentables para posteriores administraciones.

El Plan se enmarca dentro de las políticas establecidas en el marco Jurídico Nacional, estatal y municipal, sobre el uso y la conservación de los recursos naturales. En la formulación de la Integración del Plan se

tuvieron presentes los siguientes ejes estratégicos:

1. Operación y mejoramiento del Organismo.
2. Utilización de tecnología limpias y modernas.
3. Captación de agua.
4. Planeación estratégica participativa.

Se plantean objetivos que permitirán definir y acotar acciones específicas que contribuyan al objetivo del Plan, alineados a los objetivos del Desarrollo Sostenible.



ACCIONES DESTACADAS

COVERTURA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD
COBERTURA EN LA RED DE AGUA POTABLE POR CONDUCCION	42	Km
COBERTURA EN LA RED DE AGUA POTABLE POR DISTRIBUCION	620	Km
PROMEDIO GENERAL APROXIMADO DE SERVICIO DE AGUA	17.54	Hr

El municipio de Tehuacán, Puebla tiene un crecimiento demográfico acelerado, al año 2015, según datos del INEGI, se cuenta con una población de 319,375.00, lo que se presenta una fuerte demanda en el servicio

de suministro de agua potable.

Ante ello desde el inicio se retomaron acciones tendientes a mejorar la infraestructura, para mejorar el suministro de agua potable y dar el servicio con mayor calidad. Actualmente brindamos el servicio con la infraestructura hidráulica de nuestras líneas de conducción y líneas de distribución de acuerdo a lo siguiente:



Cobertura de Agua potable:

92 % zona conurbada.

100 % cabecera municipal

Área de cobertura de la red de distribución: 620 km²

No. TOMAS.

Para poder brindar un servicio de calidad en el suministro del agua potable a la ciudadanía de Tehuacán, el OOSAPAT cuenta con la

siguiente infraestructura:

- ✓ No. De tomas: **71,105**
- ✓ Tomas con servicio fijo: **38,503**
- ✓ Tomas con servicio medido: **32,610**

Todo ello demanda grandes inversiones, por lo que es imprescindible lograr una mayor efectividad en el cobro a los usuarios de este servicio.

PORCENTAJE DE TOMAS DE AGUA



■ SERVICIO FIJO ■ SERVICIO MEDIDO

En el OOSAPAT estamos comprometidos a poner en marcha los programas y acciones para la rehabilitación y ampliación de la Infraestructura hidráulica de agua potable.



COBERTURA DE DRENAJE Y SANEAMIENTO

Tema importante es la recolección de las aguas residuales que generan las distintas actividades de la Ciudad de Tehuacán y zonas conurbadas.

Desde el inicio de la administración se han realizado acciones tendientes a mejorar la infraestructura, para mejorar servicio de recolección y conducción de aguas residuales y contribuir a la reducción de situaciones de riesgo hacia la salud humana y generar un menor impacto hacia el medio ambiente. Actualmente brindamos el servicio con la siguiente infraestructura hidráulica

Cobertura de Agua potable:

- ✓ 90 % zona conurbada.
- ✓ 100 % cabecera municipal
- ✓ Tamaño de la red de drenaje: 610 km.

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD
AMPLIACIONES EN LA RED DE DRENAJE	8	SERVICIOS
CAMBIOS DE TUBERIA DE DRENAJE	102	SERVICIOS
INSTALACIONES DE REJILLAS PLUVIALES	10	SERVICIOS
TUBERIA PEAD EN DRENAJE REHABILITADA	21	SERVICIOS
TUBERIA PEAD EN DRENAJE REPARADA (FUGAS)	19	SERVICIOS

El tratamiento de aguas residuales es un reto importante, por lo que en este periodo se rehabilitado una planta de tratamiento de aguas residuales, así mismo de forma coordinada con el H. Ayuntamiento de Tehuacán, se tienen proyecto de construcción de otras plantas que permitan aumentar el volumen de agua residual a tratar.



✓ Descripción del sistema de tratamiento en operación:

✓ Ubicación de la PTAR: Unidad habitacional Mayorazgo II.

✓ Proceso biológico de lodos activados aeróbico

✓ Tratamiento primario: pretratamiento y cribado:

- ✓ Tratamiento secundario: rector aerobio
- ✓ Tratamiento terciario: tanques de clarificación y desinfección
- ✓ Normatividad de descarga: NOM-001-SEMARNAT-1996
- ✓ Normatividad de reúso: NOM-003-SEMARNAT-1996
- ✓ Volumen de operación: 5.5 lps.
- ✓ Volumen de diseño: 5.5 lps.

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES MAYORAZGO



FUENTES DE ABASTECIMIENTO

El Organismo Operador cuenta con una red de conducción y distribución de agua potable, que desde sus inicios hace más de 25 años ha venido incrementándose, modernizándose y ampliando su cobertura. Actualmente se cubre el 100 % el territorio de la cabecera municipal de Tehuacán.

El municipio de Tehuacán se ubica geográficamente en una zona de Valle, en una zona semi árida, por lo que se presentan retos para la obtención del agua. Estas fuentes de abastecimiento actualmente presentan disminución en el caudal de agua.

Fuentes de abastecimiento de agua:

32 fuentes subterráneas (pozos).

1 fuente de agua superficial (Manantial de San Ignacio)

1 galería filtrante (Alhuelican), para el servicio de dotación de pipas.

Dotación promedio de agua: 750 lps.

En esta administración se han realizado 8 cambios de bombas en distintos pozos que lo han requerido, para dar continuidad en el servicio.



No.	DENOMINACION	UBICACIÓN	HORAS DE BOMBEO	DIAS DE FUNCIONAMIENTO AÑO	COLUMNA DE SUCCION	TIPO DE BOMBA
1	POZO #1 CUAYUCATEPEC	SECCION SEGUNDA DE MAGDALENA CUAYUCATEPEC	24.00	365.00	6"	SUMERGIBLE
2	POZO #2 CUAYUCATEPEC	LAS BANDERAS EN MAGDALENA CUAYUCATEPEC	24.00	365.00	6"	SUMERGIBLE
3	POZO #3 CUAYUCATEPEC	LA ESPINERA EN MAGDALENA CUAYUCATEPEC	24.00	365.00	6"	SUMERGIBLE
4	POZO #4 CUAYUCATEPEC	SUR DE MAGDALENA CUAYUCATEPEC	24.00	365.00	6"	SUMERGIBLE
5	POZO #5 CUAYUCATEPEC	MAGDALENA CUAYUCATEPEC	24.00	365.00	6"	SUMERGIBLE
6	RANCHITO	CALLE LUIS DONALDO COLOSIO. COL. ALTRISTE. SAN LORENZO TEOTIPILCO	24.00	365.00	8"	SUMERGIBLE
7	POZO PARAISO DE JESUS	COL. PARAISO SEGUNDA SECCION. SAN VICENTE FERRER	8.00	208.00	4"	SUMERGIBLE
8	POZO VIVEROS	CALLE HORTENCIA S/N. COL. SAN ANTONIO VIVEROS	24.00	365.00	6"	SUMERGIBLE
9	POZO AEROPUERTO # 1	VIA PUEBLA SIN NUMERO	24.00	365.00	6"	SUMERGIBLE
10	POZO AEROPUERTO # 2	VIA PUEBLA SIN NUMERO	24.00	365.00	6"	SUMERGIBLE
11	POZO AEROPUERTO # 3	VIA PUEBLA SIN NUMERO	24.00	365.00	4"	SUMERGIBLE
12	POZO AEROPUERTO # 4	CAMINO DEL CARNERO S/N. SAN VICENTE FERRER	24.00	365.00	8"	SUMERGIBLE

TANQUES

Con la finalidad de poder dotar de agua de forma eficiente, el organismo cuenta con una red de 38 tanques de almacenamiento y distribución, superficiales y elevados, de los cuales 33 están en servicio, colocados estratégicamente dentro de la Ciudad de Tehuacán. El agua extraída tanto de las fuentes subterráneas como de la captación superficial, es canalizada hacia los tanques de forma directa y en algunos casos a través del auxilio de un proceso de rebombear, y de forma posterior el agua se conduce hacia la red de distribución, para dotarla a la población.

- ✓ 15 Tanques superficiales.
- ✓ 23 Tanques elevados.
- ✓ 9 Tanques de almacenamiento

Para brindar una mejor calidad de agua potable, el proceso de desinfección se complementa con actividades de desinfección y potabilización en los tanques de almacenamiento.



REFORESTACIONES

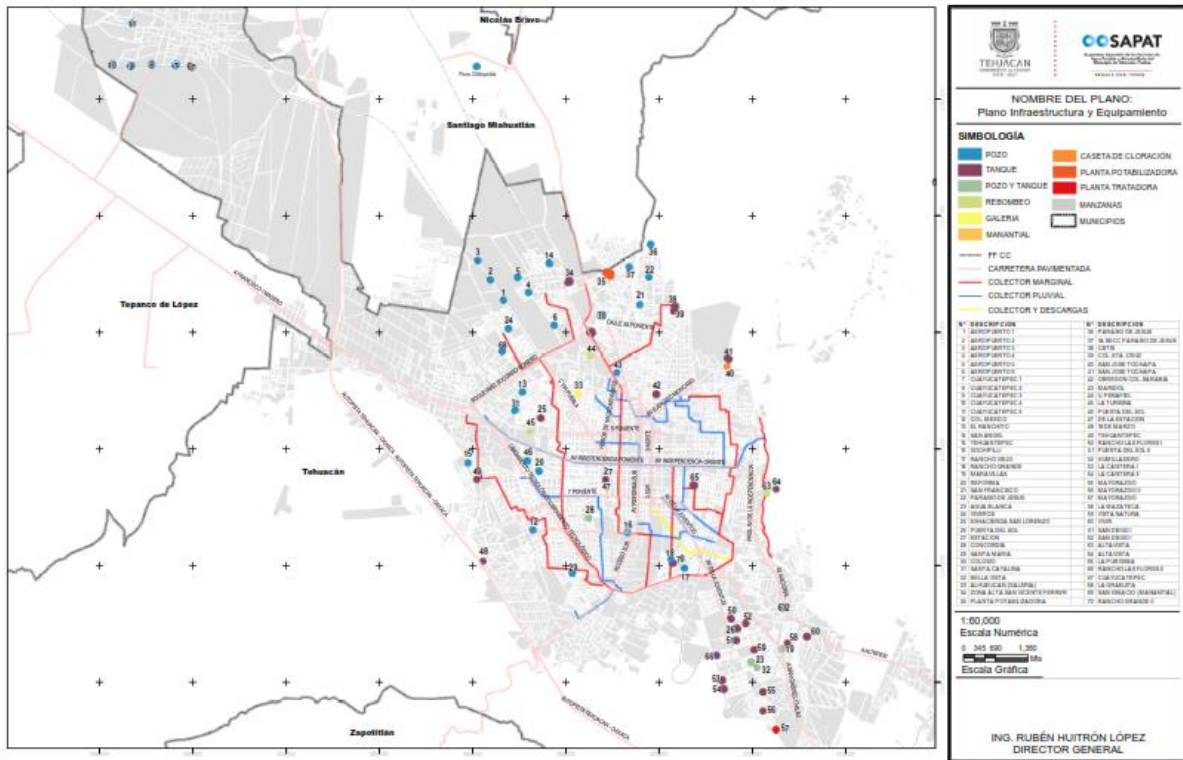
Como parte del compromiso con el cuidado de medio ambiente para contribuir a mejorar las condiciones para la recarga del acuífero Valle de Tehuacán, se ha realizado acciones de reforestación como parte del trabajo de visión de microcuenca

PROYECTO: RESCATE HÍDRICO DEL ACUÍFERO DEL VALLE DE TEHUACÁN

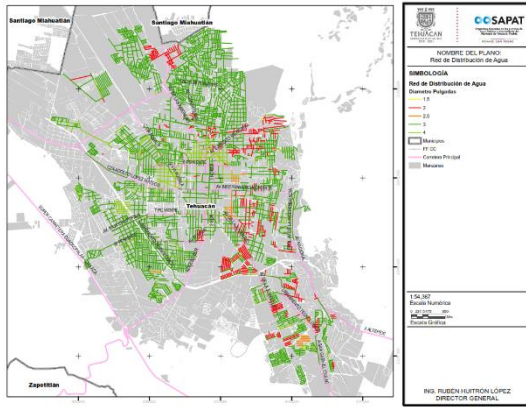
- ✓ Proyecto: reforestaciones
- ✓ 5 campañas de reforestación
- ✓ 7 300 árboles plantados
- ✓ Superficie beneficiada:
- ✓ Servicios ambientales obtenidos: mejoramiento del suelo, regulación de la temperatura, aire limpio, infiltración de agua.
- ✓ Ejido participante: Santiago Miahuatlán



Digitalización de las redes: agua potable, drenaje pluvial y colectores, de la ciudad



- ✓ Planos y digitalización En La Red De Agua Potable De Tehuacán
- ✓ Cobertura En Red De Agua Potable:
- ✓ 92% Territorial
- ✓ Fuentes De Abastecimiento:
- ✓ 32 Pozos De Agua
- ✓ 1 Manantial “San Ignacio”.
- ✓ 1 Galería Filtrante (Alhuelican)
- ✓ 20 Galerías Filtrantes Que Atraviesan El Territorio De La Ciudad De Tehuacán
- ✓ Nuevas Fuentes De Abastecimiento:
- ✓ 2 Pozos De Agua
- ✓ Rehabilitación de Tubería De Agua:
- ✓ 388 Km
- ✓ Promedio General Aproximado De Servicio De Agua:
- ✓ 17.54 Horas



Gestiones y proyectos realizadas

Proyectos estratégicos 2019

1. Rehabilitación y Mantenimiento mayor a las instalaciones de la captación del Manantial de San Ignacio.
2. Parque del Agua, en la Junta Auxiliar de Santa Cruz Acapa.
3. Rescate Hidrológico “Ojo de Agua”, en el Ejido de San Pedro Acoquíaco.
4. Recarga artificial, proyecto y obras piloto en el Acuífero Valle de Tehuacán
5. Energía Limpia para el OOSAPAT
6. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Tehuacán.
7. Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable, para promover mecanismos locales de pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes.
8. Manejo hidrológico integral de las microcuencas en la zona metropolitana Tehuacán – Miahuatlán.



Proyecto: Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable, para promover mecanismos locales de pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes.

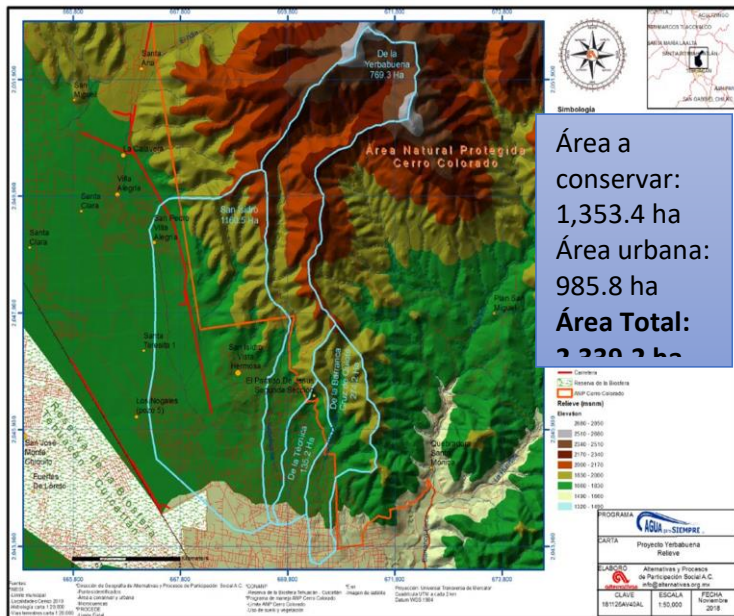
- ✓ El Ejido de Santiago Miahuatlán dispuso un área de 500 ha, en la que se tiene planeado realizar una reforestación de 41 ha, durante 3 años. No. De terrazas individuales: 700.
- ✓ Dimensiones: 1 m de diámetro y de una profundidad de 0.15 metros.
- ✓ Captación de agua para su infiltración de por terraza individual: 235 litros.
- ✓ Infiltración por ha: 164,500 l.
- ✓ Infiltración por 15 ha: 2.4 millones de l.

Conceptos	Unidad de Medida
Apertura de cepa común	Pieza
Reforestación con material vegetativo (Maguey)	Planta
Terrazas individuales	Pieza
Transporte de planta	Planta
Deshierbe manual en terrazas individuales	Ha
Riego manual	Planta
Adquisición de equipo para una brigada de incendios forestales	Equipo por brigada
Apertura de brechas cortafuego	Km
Mantenimiento de brecha cortafuego	Km
Monitoreo de plagas y enfermedades	Recorridos
Elaboración del programa predial de desarrollo integral de mediano plazo (P-PREDIAL)	Documento y autorización
Asistencia técnica	Asesoría

Nombre del predio	Nombre del proveedor/a	Superficie propuesta (ha)	Monto total por los 3 años (\$)						Monto Total (\$) 3 años
			"LA CONAFOR"			"LA PARTE INTERESADA"			
			PSA	Asistencia Técnica	Total	PSA	Asistencia Técnica	Total	
Ejido Santiago Miahuatlán	Ejido Santiago Miahuatlán	500.00	550,500.00	49,500.00	600,000.00	570,000.00	30,000.00	600,000.00	1,200,000.00
TOTALES		500.00	550,500.00	49,500.00	600,000.00	570,000.00	30,000.00	600,000.00	1,200,000.00

RESUMEN DE LAS APORTACIONES	MONTO (\$)
APORTACION TOTAL DE CONAFOR POR LOS 3 AÑOS (\$)	\$600,000.00
APORTACION TOTAL DE LA PARTE INTERESADA POR LOS 3 AÑOS (\$)	\$600,000.00
APORTACIÓN TOTAL EN CONJUNTO POR LOS 3 AÑOS (\$)	\$1,200,000.00

PROYECTO: MANEJO HIDROLÓGICO INTEGRAL DE LAS MICROCUENCAS EN LA ZONA METROPOLITANA TEHUACÁN – MIAHUATLÁN



Ejido	Área
San José las minas	7.0
San Nicolás Tetitzintla	533.8
San Vicente	485.9
Santa Ana	46.8
Santiago Miahuatlán	632.1
Santiago Tula	50.2
Sin asignación	583.4
TOTAL	2339.2

Organizaciones participantes:

- ✓ Alternativas y Procesos de Participación Social A. C.
- ✓ CONAFOR
- ✓ Comité Técnico de Aguas Subterráneas, Tehuacán
- ✓ Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Tehuacán.
- ✓ Reserva de la Biosfera Tehuacán – Cuicatlán
- ✓ Sembrando Oxígeno, Rubén Huitrón Esquivel A.C.
- ✓ Surcos A. C.

DESCRIPCIÓN DE LOS CONCEPTOS
ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN
DETERMINACIÓN DE ZONAS SUSCEPTIBLES DE APLICAR TÉCNICAS DE RECARGA ARTIFICIAL - PLUVIAL
ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LA LLUVIA
ANÁLISIS DE ESCURRIMIENTOS
RELACIÓN LLUVIA - ESCURRIMIENTO
GEOLOGÍA SUPERFICIAL Y LEVANTAMIENTOS GEOLÓGICOS
HIDROGEOLOGÍA
INFORMACIÓN SOBRE USO DE SUELO
DEFINICION DE SITIOS DE RECARGA
PRESAS DE GAVIONES Y ACCIONES AUXILIARES
PRESAS DE PIEDRA ACOMODADA Y ACCIONES AUXILIARES
BARRERAS DE PIEDRA EN CURVAS DE NIVEL Y ANÁLISIS LOGÍSTICO
ZANJAS BORDO, CON PLANTEAMIENTO LOGÍSTICO
CARACTERIZAR LA DEMANDA ACTUAL Y PROYECTAR LA DEMANDA FUTURA DE AGUAS SUBTERRÁNEAS (INCLUYENDO LAS DEMANDAS AMBIENTALES) Y SU IMPACTO EN LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO
AJUSTAR EL MODELO CONCEPTUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL ACUÍFERO, DESARROLLAR UN MODELO Y EVALUAR COMPONENTES DE LA RECARGA NATURAL, INDUCIDA Y ARTIFICIAL.
ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS ECONÓMICOS - AMBIENTALES POR LA SOBREEXPLOTACIÓN DEL ACUÍFERO
BALANCES HIDRÁULICOS
EVALUAR ESCENARIOS PARAMÉTRICOS DE RECARGA Y MANEJO DEL AGUA EN TÉRMINOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS, SOCIALES, INSTITUCIONALES Y NORMATIVOS
DEFINIR Y ANALIZAR ACCIONES CONCRETAS PARA LA RECARGA ARTIFICIAL DEL ACUÍFERO E INCREMENTAR LA RECARGA TOTAL EN EL ACUÍFERO
FORMULAR ESQUEMÁTICAMENTE EL MANEJO INTEGADO DE RECARGA ARTIFICIAL DEL ACUÍFERO
INTEGRACIÓN DEL INFORME FINAL

PROYECTO: RECARGA ARTIFICIAL, PROYECTOS Y OBRAS PILOTO EN EL ACUÍFERO VALLE DE TEHUACÁN, EN EL ESTADO DE PUEBLA.

Programa de indicadores de gestión de organismos operadores, administrado por el Instituto Mexicano de Tecnología del agua (PIGOO / IMTA)

Durante el año 2019, se inició el proceso de recopilación de datos generadas por las distintas Gerencias, desde el año 2015.

Estamos en el proceso de análisis de datos y cálculo de Indicadores por parte del IMTA.

35 indicadores.

Periodos: 2015, 2016, 2017 y 2018

NO.	VARIABLES		DATOS ANUALES			
			2015	2016	2017	2018
1.	NO. TOTAL DE TOMAS REGISTRADAS (Num)	DOMICILIARIA	60,975.00	64,805.00	65,087.00	66,661.00
		COMERCIAL	2,050.00	2,833.00	2,883.00	2,951.00
		INDUSTRIAL	198.00	251.00	257.00	260.00
		OTRAS	287.00	378.00	393.00	404.00
		TOTAL	63,510.00	67,122.00	68,620.00	70,276.00
2.	NO. DE TOMAS DEL PADRON ACTIVAS (CORROBORADAS EN SITIO) (Num)	DOMICILIARIA	3,364.00	3,364.00	35,504.00	35,621.00
		COMERCIAL	690.00	701.00	706.00	715.00
		INDUSTRIAL	72.00	77.00	78.00	79.00
		OTRAS	235.00	238.00	239.00	241.00
		TOTAL	4,361.00	4,380.00	36,527.00	36,656.00
3.	NO. DE TOMAS CON SERVICIO CONTINUO (FUJO)	9,257.00	38,221.00	38,376.00	38,506.00	
4.	TAMAÑO DE LA RED	POR AREA DE DISTRIBUCIÓN (km²)	26.80	27.56	31.74	35.22
		LONGITUD CONDUCCIÓN (km)	42.00	42.00	42.00	42.00
		LONGITUD DISTRIBUCIÓN (km)	522.40	564.25	602.35	619.51
5.	ACTUALIZACIÓN DE LA RED	POR AREA DE DISTRIBUCIÓN (km²)	26.80	27.56	31.74	35.22
		LONGITUD CONDUCCIÓN (km)	42.00	42.00	42.00	42.00
		LONGITUD DISTRIBUCIÓN (km)	543.00	564.25	602.35	619.51
6.	REHABILITACIÓN DE TUBERÍA (km)	359.00	290.00	614.00	388.00	
7.	REHABILITACIÓN DE TOMAS DOMICILIARIAS (Num)	429.00	575.00	434.00	466.00	
8.	HORAS CON SERVICIO TANDEADO (horas/día)	14.00	14.00	14.00	14.00	
9.	NO. DE MICROMEDIDORES (Num)	INSTALADOS	25,954.00	28,901.00	30,244.00	31,772.00
		FUNCIONANDO	25,954.00	28,901.00	30,244.00	31,772.00
10.	NO. DE CAPTACIONES (Num)	33.00	33.00	33.00	33.00	
11.	NO. DE MACROMEDIDORES (Num)	INSTALADOS	22.00	22.00	22.00	32.00
		FUNCIONANDO	22.00	22.00	22.00	32.00
		% DE APORTACIÓN AL VOLUMEN TOTAL CAPTADO	65.00	69.00	69.00	100.00
12.	NO. DE FUGAS OCURRIDAS Y REPARADAS (Num)	640.00	718.00	632.00	509.00	
13.	NO. DE EMPLEADOS EN EL ORGANISMO OPERADOR (Num)	ADMINISTRATIVOS	90.00	116.00	74.00	64.00
		PERSONAL DE CAMPO	134.00	111.00	140.00	140.00
		SINDICALIZADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
		CONFIANZA	0.00	0.00	0.00	0.00
		TOTAL	224.00	227.00	214.00	204.00
14.	NO. DE EMPLEADOS DEDICADOS AL CONTROL DE FUGAS (Núm)	24.00	24.00	24.00	24.00	
15.	NO. DE RECLAMACIONES DE USUARIOS (Núm)	9,420.00	8,975.00	9,963.00	8,608.00	

NO.	VARIABLES	DATOS ANUALES				
		2015	2016	2017	2018	
15.	NO. DE RECLAMACIONES DE USUARIOS (Núm)	9,420.00	8,975.00	9,963.00	8,608.00	
16.	NO. DE USUARIOS CON PAGO A TIEMPO (2 MESES)	12,896.00	13,210.00	12,136.00	14,019.00	
17.	NO. DE USUARIOS ABASTECIDOS CON PIPAS (Núm de casas)	298.00	225.00	332.00	117.00	
18.	COBERTURA DE AGUA POTABLE (%)	86.00	87.00	89.00	90.00	
19.	COBERTURA DE ALCANTARILLADO (%)	80.00	82.00	83.00	85.00	
20.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA POTABLE PRODUCIDO (m ³)	19,142,352.00	23,104,849.00	22,991,469.00	19,502,818.98	
21.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA CONSUMIDO(m ³)	19,142,352.00	23,104,849.00	22,991,469.00	19,502,818.98	
22.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA FACTURADA (m ³)	9,161,022.00	1,477,041.27	5,395,660.68	5,973,320.91	
23.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA COBRADO (m ³)		58,166,521.13	54,054,595.07	63,970,431.93	
24.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA RESIDUAL TRATADO (m ³)	0.00	0.00	157,680.00	173,448.00	
25.	PESOS FACTURADOS POR VENTA DE AGUA (\$)	71,373,421.41	68,320,018.60	67,576,597.99	78,405,133.95	
26.	INGRESO POR VENTA DE AGUA (\$)	54,902,631.85	52,553,860.46	51,981,998.45	60,311,641.50	
27.	TARIFA MEDIA (\$/m ³) TARIFA PROMEDIO POR METRO CUBICO PARA UN CONSUMO DE 25m ³	DOMICILIARIA	7.50	4.03	4.03	4.03
		COMERCIAL	8.50	5.62	5.62	5.62
		INDUSTRIAL	10.50	4.03	4.03	4.03
		OTRAS	10.50	4.03	4.03	4.03
28.	INGRESOS TOTALES (\$)	101,539,820.74	103,609,876.04	102,320,263.42	117,689,294.70	
29.	EGRESOS TOTALES (\$)	111,897,204.12	112,550,241.11	107,514,135.44	104,440,165.99	
30.	COSTOS (\$)	OPERACIÓN	20,482,566.04	22,989,006.37	22,989,006.37	26,917,710.75
		MANTENIMIENTO	44,094,111.46	45,117,365.58	40,954,821.16	32,142,109.65
		ADMINISTRACIÓN	47,320,526.62	44,443,869.16	40,674,786.99	45,380,345.59
		TOTAL	111,897,204.12	112,550,241.11	107,514,135.44	104,440,165.99
31.	INVERSIÓN TOTAL (\$)	13,173,202.48	18,171,981.32	14,581,425.01	4,126,283.14	
32.	POBLACIÓN ATENDIDA	261,800.00	268,488.00	274,480.00	281,104.00	
33.	HABITANTES POR CASA (Hab)	4.00	4.00	4.00	4.00	
34.	NO. DE MUESTREOS PARA ANÁLISIS DE CALIDAD DEL AGUA	60.00	60.00	87.00	71.00	
35.	PRUEBAS NOM-127	530.00	570.00	514.00	476.00	
36.	PIB	15,012,430.00	15,012,430.00	14,471,824.00	14,586,819.00	

REUNIONES DEL CONSEJO DE CUENCA DEL RÍO PAPALOAPAN

67ª Sesión Extraordinaria de la COVI del Consejo de Cuenca del Río Papaloapan. 05 de Julio, Ciudad de Córdoba, Veracruz.

Reunión conjunta de las Comisiones de Operación y Vigilancia (COVI) de los Consejos de Cuenca de los Ríos Tuxpan al Jamapa, del Río Papaloapan y del Río Coatzacoalcos, 8 de febrero en el Organismo de Cuenca Golfo Centro, Xalapa, Veracruz.

Tema central

Foro de Consulta para la elaboración del Programa Nacional Hídrico 2019-2024.

FOROS

El OOSAPAT, con la finalidad de estar en la vanguardia y en siempre en la mejora continua ha participado, en los siguientes foros, tanto a nivel nacional como estatal:

SEMINARIO INTERNACIONAL VERACRUZ, LA AGENDA 2030 Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.

Políticas públicas para los ODS objetivos y metas, con la visión de la ONU de su representante en México Antonio Montesores, Consultoría en el sector conocimiento, innovación y comunicación del BID; experiencias y propuestas de acción para impulsar la agenda 2030, de diferentes países como son: Argentina, USA, Ecuador, España, Colombia, México, Perú, Honduras, El Salvador, Costa Rica, Chile, Bolivia. Adhesión a la Red Iberoamericana de Gobiernos e Instituciones por el Logro de la Agenda 2030 y elaboración de la DECLARACION DE VERACRUZ: Alianza y ruta de trabajo por el logro de los ODS.

Exposición de la Dirección General en el tema de Fábricas de Agua, relacionado con la recarga del acuífero y participación ciudadana.

FOROS Y CAPACITACIONES

Foro “Desafíos y Oportunidades en la Gestión del Agua”, organizado por el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla, en la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros, Pue.

FORO SOSEAPAC y Organismos Operadores, para el seguimiento del PROGRAMA DE INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS ORGANISMO OPERADORES (PIGOO), que dirige el INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA (IMTA), CON LA MAESTRA MARTHA HANSEM, en la ciudad de Atlixco, Pue.

FORO SECTORIAL DE CONSULTA PARA EL PROGRAMA NACIONAL HÍDRICO 2019 - 2024, ANEAS, SOASEPAC, en la ciudad de San Pedro Cholula.

Intercambio de experiencias al SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE ZACATLÁN, PUEBLA, y conocer el sistema operativo funcional desde hace 10 años, que presenta el organismo SOSAPAZ, en todos sus aspectos técnicos, administrativos, comercial y operativo; así como de la Planta de Tratamiento de lodos activados.

Capacitación “Buenas prácticas de laboratorio”, en las instalaciones de la empresa MCG, S. C., en la ciudad de México.

Foro: Rumbo a la construcción de una nueva Ley de Aguas Nacionales. En la ciudad de Puebla, organizado por la Comisión de Recursos Hidráulicos, Agua Potable y Saneamiento.

Primera Reunión Colaborativa SOAPAMA – OOSAPAT, con la participación de Personal Técnico y las instalaciones del SOAPAMA, en la Ciudad de Atlixco, Pue.

Capacitación en el uso del Geófono, radar y detector de fugas.

CONVENIOS CON ESCUELAS E INSTITUCIONES

Firma de convenio con la Comisión Nacional Forestal y el Comisariado Ejidal de Santiago Miahuatlán a través del Programa de Fondos Concurrentes.

Se realizaron convenios con Instituciones educativas de Educación Superior:

- ✓ Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- ✓ Instituto Tecnológico de Tehuacán
- ✓ Universidad Tecnológica de Tehuacán
- ✓ Universidad Leonardo DaVinci
- ✓ Estadías Profesionales: 8
- ✓ Proyectos: 1
- ✓ Servicio Social: 6
- ✓ Proyecto: Eficiencia energética en los pozos del Organismo

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN UTT

Proyecto: Eficiencia energética en los pozos del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Municipio de Tehuacán

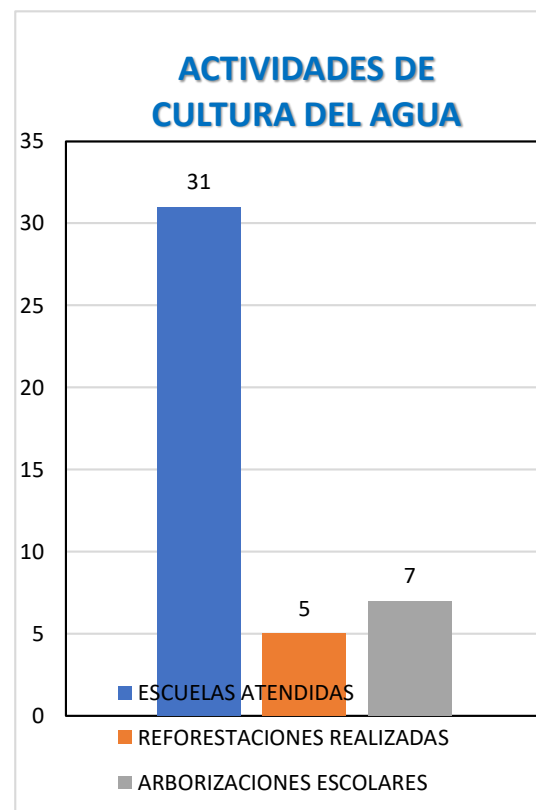
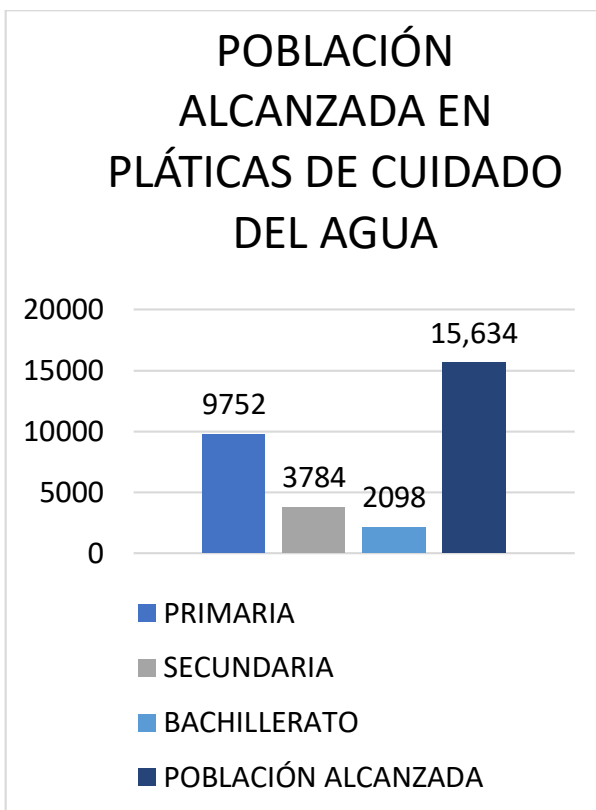
8 Reuniones de trabajo con Organizaciones de la Sociedad Civil Organizada en el contexto del Grupo Interinstitucional de Educación Ambiental en Condiciones de Cambio Climático

CULTURA DEL AGUA

"El agua es un bien de primera necesidad para los seres vivos y un elemento natural imprescindible en la configuración de los sistemas medioambientales".

OBJETIVOS

- ✓ Sensibilizar sobre la importancia del agua en la vida diaria
- ✓ Impulsar hábitos para el control y prevención de la contaminación del agua
- ✓ Cuidar el agua para garantizar el suministro a las generaciones futuras
- ✓ Cuidar el agua, ahorrar dinero, evitar las multas y sanciones.
- ✓ Disminución de las enfermedades gastrointestinales de origen hídrico.
- ✓ Crear un espacio para fomentar la participación ciudadana



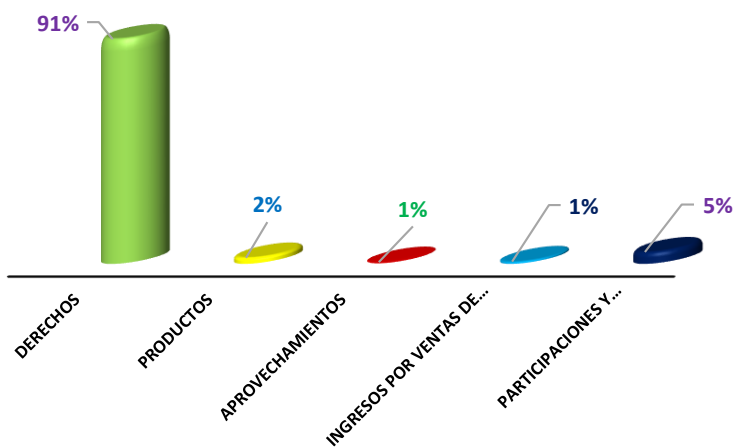
INFORMACIÓN FINANCIERA

La rendición de cuentas, la transparencia y el acceso a la información pública, son derechos transversales que garantizan la confianza entre el usuario y el organismo.

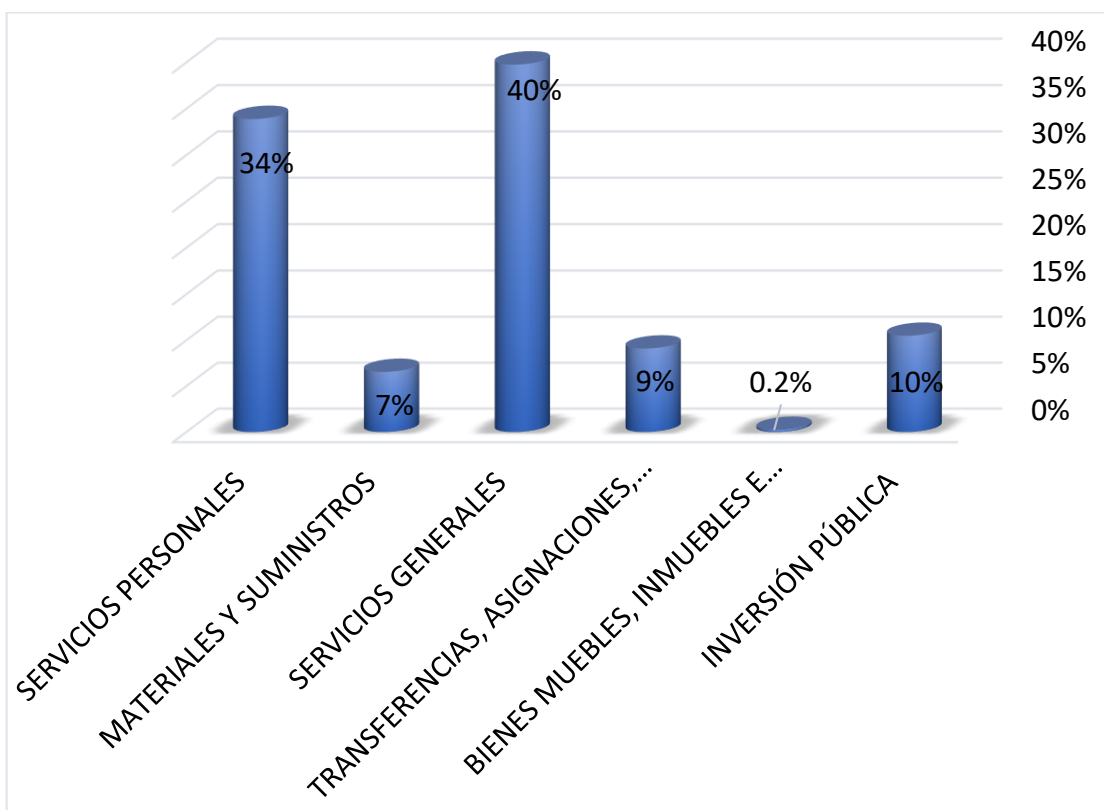
El OOSAPAT, tiene la convicción que, para lograr los objetivos y metas planteadas, nos debemos de apegar a los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, a fin de garantizar el uso responsable del recurso.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2019

INGRESOS		
DESCRIPCIÓN	APROBADO	%
4 DERECHOS	120,761,200	91%
5 PRODUCTOS	3,154,500	2%
6 APROVECHAMIENTOS	690,000	1%
7 INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	1,120,000	1%
8 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	6,274,300	5%
TOTAL	132,000,000	100%

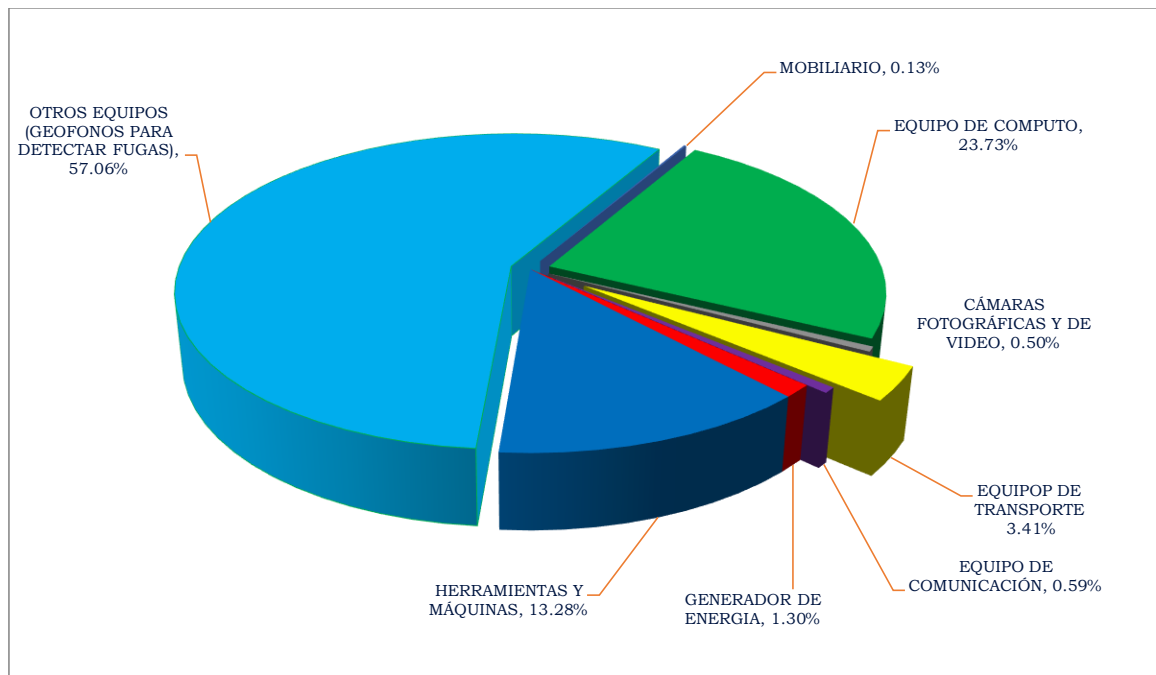


EGRESOS		
DESCRIPCIÓN	APROBADO	%
SERVICIOS PERSONALES	44,731,000.00	34%
MATERIALES Y SUMINISTROS	8,645,500.00	7%
SERVICIOS GENERALES	52,483,871.54	40%
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	12,000,000.00	9%
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	302,000.00	0.2%
INVERSIÓN PÚBLICA	13,837,628.46	10%
TOTAL	132,000,000.00	100%



PATRIMONIO ADQUIRIDO

	DESCRIPCIÓN	TOTAL	%
1	MOBILIARIO	3,500.00	0.13%
2	EQUIPO DE COMPUTO	626,399.34	23.73%
3	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	13,250.00	0.50%
4	EQUIPO DE TRANSPORTE	89,970.01	3.41%
5	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	15,515.00	0.59%
6	GENERADOR DE ENERGIA	34,223.69	1.30%
7	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS	350,655.00	13.28%
8	OTROS EQUIPOS	1,506,083.92	57.06%
		2,639,596.95	100.00%



	DESCRIPCIÓN	TOTAL	%
1	MOBILIARIO	3,500.00	0.13%
2	EQUIPO DE COMPUTO	626,399.34	23.73%
3	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	13,250.00	0.50%
4	EQUIPO DE TRANSPORTE	89,970.01	3.41%
5	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	15,515.00	0.59%
6	GENERADOR DE ENERGIA	34,223.69	1.30%
7	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS	350,655.00	13.28%
8	OTROS EQUIPOS	1,506,083.92	57.06%
		2,639,596.95	100.00%

El OOSABUS es utilizado para el traslado de los usuarios que tienen a realizar el pago a nuestras oficinas, así como para el personal que labora con nosotros.

Se apoya a las distintas instancias del H. Ayuntamiento para el traslado de personal a distintos puntos de la ciudad.

De la misma manera es utilizado para el apoyo a las instituciones educativas, cuando solicitan la visita a la planta tratadora de aguas residuales o la visita a laboratorio de calidad del agua

CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN

EL 17 de octubre de 2019, se da un cambio de administración, en dirección general en el Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán Puebla, dejando el cargo Rubén Huitrón López y tomando la batuta de esta Institución, Jaime Enrique Barbosa Puertos.

MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL DEL OOSAPAT JAIME ENRIQUE BARBOSA PUERTOS



Mi deber como director será informar del estado del Organismo, implementaré mejoras continuas en cada una de las áreas, así como vigilar el trabajo de cada gerencia y colocar en cada puesto personas capacitadas con el perfil adecuado para el buen funcionamiento y el alcance de los objetivos que a partir de mi llegada al OOSAPAT realicé.

El personal que tiene la oportunidad de laborar en esta noble entidad, al igual que yo, tengan en cuenta que el usuario es quien mantiene al Organismo y nuestros salarios, por ello pido a todos mis compañeros en primera instancia el respeto entre nosotros y lo más importante el respeto y atención humana a los usuarios, apoyarlos en todo momento y orientarlos para cualquier tipo de trámite que deseen realizar.

El OOSAPAT necesita una reestructuración del cien por ciento, necesita ser equipo, por ello a mi llegada implementé un estudio y análisis de cada área, para conocer sus necesidades más que nada, dar las

herramientas de trabajo necesarias, así como la constante actualización del personal y equipamiento.

Acciones Realizadas Durante El Último Trimestre De 2019

OCTUBRE

Dirección Jurídica

ATENCIÓN A USUARIOS SEPTIEMBRE	
Servicios	TOTAL
Actualización de datos (cambio de usuario y/o domicilio)	07
Reubicación de toma y/o drenaje	02
Constancia de no servicio y/o inexistencia	15
Constancia de no adeudo	07
Suspensión de servicios	01
Cambio de tarifa a medidor	02
Asesoría jurídica para la realización de sus trámites	51
Total	85

Trámites realizados en dependencias y notarias.

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD
Junta Local de Conciliación y Arbitraje No. 7	Convenio para finiquitar a 1 trabajador
Gasolinera Tehuacán	Platica para Rescindir contrato
H. Ayuntamiento Tehuacán	Solicitud de firmas
Denuncia a servidores públicos	Entrega de denuncia
Notaría Pública No. 2	Certificación de primera sesión ordinaria

Actividades Internas.

DEPARTAMENTO	ACTIVIDAD
Dirección General	Atención a solicitudes de oficios, memorándum y denuncias
Gerencia Técnica	Solicitud de documentos de diversas obras
Gerencia Administrativa	Realización de 10 Rescisiones de contrato de prestación de servicios
Gerencia Comercial	Revisión del análisis de la estructura tarifaria. Afinar detalles respectos a trámites de atención a usuarios
Personal de OOSAPAT	Atención y asesoría jurídica de actividades del organismo.
Dirección jurídica	Resolver Recursos Administrativos de Revisión y Petición.

Diligencias realizadas ante gobierno del Estado.

DEPENDENCIA Y/O SECRETARIA	ACTIVIDAD
Auditoría Superior del Estado	Entrega de expedientes certificados
Juzgado de Distrito	Seguimiento a Amparos
Tesorería del Ayuntamiento	Solicitud de devolución de ISR

Comisaría

Martes 1 de octubre

Se revisa el Expediente de la Empresa ELECTROMECÁNICA HIDRÁULICA, S.A. DE C.V. para así poder inscribirse al Padrón de Proveedores de este Organismo Operador.

Se revisan y miden baches en distintas colonias de la ciudad, dentro de la Obra denominada: REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA con el Ing. Ramsés Sánchez de Gerencia Técnica.

Miércoles 2 de octubre

Se revisa el Expediente de la Empresa ELECTROMECÁNICA HIDRÁULICA, S.A. DE C.V. para así poder inscribirse al Padrón de Proveedores de este Organismo Operador.

Se revisan y miden baches en distintas colonias de la ciudad, dentro de la Obra denominada: REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA con el Ing. Ramsés Sánchez de Gerencia Técnica.

Jueves 3 de octubre

Recepción del Expediente para solicitar Inscripción al Padrón de Contratistas de la Empresa: CONSTRUCCIONES CENTRO SUR DE PUEBLA, S.A. DE C.V.

Asistencia a la Junta Informativa en el edificio del Organismo relacionada a la Obra de Localización de Fugas en Tuberías Principales y Secundarias con No. de Obra 190S1

Viernes 4 de octubre

Inspección in situ de la lectura de la presión de agua en la tubería que se encuentra en la Calle 6 norte casi esquina con Boulevard Héroe de Nacozari dentro de las actividades de la Obra denominada "LOCALIZACIÓN DE FUGAS EN TUBERÍAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS" con No. de Obra 190S1.

Lunes 7 de octubre

Revisión del Expediente de los Números Generadores y Croquis que integrarán la Estimación No. 1 de la Obra denominada: "Remodelación Y Construcción En El Almacén La Huizachera De Baños, Caseta De Vigilancia Y Comedor Del Organismo Operador De Los Servicios De Agua Potable Y Alcantarillado Del Municipio De Tehuacán, Puebla" con No. de Obra 19016.

Presenciar el desarrollo de la Junta de Presentación y Apertura de las Propuestas, abriendo sola la Técnica y dejando en resguardo la Propuesta Económica.

Revisión del Expediente para solicitar Inscripción al Padrón de Contratistas de la Empresa: CONSTRUCCIONES CENTRO SUR DE PUEBLA, S.A. DE C.V. enlistando las observaciones que debe de solventar para poder inscribirse al Padrón.

Martes 8 de octubre

Inspección y medición de la delimitación del predio de la Planta de Tratamiento Mayorazgo como parte de la Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo.

Se revisan y miden baches en distintas colonias de la ciudad, dentro de la Obra denominada: REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

Miércoles 9 de octubre

Revisión del Expediente de los Números Generadores y Croquis que integrarán la Estimación No. 1 de la Obra denominada: "REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN EN EL ALMACÉN LA HUIZACHERA DE BAÑOS, CASETA DE VIGILANCIA Y COMEDOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA" con No. de Obra 19016 para integrar el Expediente de la Estimación No. 1.

Inspección y medición de la delimitación de los predios de los Pozos No. 1, 2, 3, 4 y 5 así como del Tanque todos ellos ubicados en la junta Auxiliar de Magdalena Cuayucatepec como parte de la Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo.

Jueves 10 de octubre

Se revisan los Números Generadores y Croquis que integrarán el Expediente de la Estimación No. 1 de la Obra denominada: "Mantenimiento Y Rehabilitación En Archivo La Purísima, Xochipilli Y Edificio Del Organismo Operador De Los Servicios De Agua Potable Y Alcantarillado Del Municipio De Tehuacán, Puebla" con No. de Obra 19019

Revisión del Expediente de la Estimación No. 1 de la Obra denominada: "Remodelación Y Construcción En El Almacén La Huizachera De Baños, Caseta De Vigilancia Y Comedor Del Organismo Operador De Los Servicios De Agua Potable Y Alcantarillado Del Municipio De Tehuacán, Puebla" con No. de Obra 19016.

Asistencia en el Complejo Cultural El Carmen al Curso de Auditoría Pública llevado a cabo por la Dirección de Planeación de la Contraloría Municipal.

Viernes 11 de octubre

Revisión del Expediente de la Estimación No. 1 de la Obra denominada: "Remodelación Y Construcción En El Almacén La Huizachera De Baños, Caseta De Vigilancia Y Comedor Del Organismo Operador De Los Servicios De Agua Potable Y Alcantarillado Del Municipio De Tehuacán, Puebla" con No. de Obra 19016.

Asistencia en el Complejo Cultural El Carmen al Curso de Auditoría Pública llevado a cabo por la Dirección de Planeación de la Contraloría Municipal.

Lunes 14 de octubre

Revisión del Expediente de la Estimación No. 1 de la Obra denominada: "Remodelación Y Construcción En El Almacén La Huizachera De Baños, Caseta De Vigilancia Y Comedor Del Organismo Operador De

Los Servicios De Agua Potable Y Alcantarillado Del Municipio De Tehuacán, Puebla” con No. de Obra 19016 para solventar las observaciones indicadas.

Se realiza inspección en la Calle 3 sur entre 7 y 9 oriente para verificar los trabajos que está realizando personal de Gerencia Operativa en la red sanitaria.

Martes 15 de octubre

Revisión del Expediente de la Estimación No. 1 de la Obra denominada: “REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN EN EL ALMACÉN LA HUIZACHERA DE BAÑOS, CASETA DE VIGILANCIA Y COMEDOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA” con No. de Obra 19016 para continuar su trámite correspondiente.

Revisión del Expediente de la Estimación No. 2 Finiquito de la Obra denominada: “REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO MAYORAZGO DE LAS AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA” con No. de Obra 19014 con observaciones para solventar.

Inspección y medición de la delimitación del predio de la planta de Tratamiento Bellavista ubicado al sur de la Ciudad como parte de la Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo.

Miércoles 16 de octubre

Revisión del Expediente de la Estimación No. 2 Finiquito de la Obra denominada: “REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO MAYORAZGO DE LAS AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA” con No. de Obra 19014 para su trámite correspondiente.

Inspección y medición de la delimitación del predio del Tanque de Tochapa como parte de la Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo.

Jueves 17 de octubre

Se recibe para su revisión el Expediente de la Estimación No. 1 de la obra denominada: “LOCALIZACIÓN DE FUGAS EN TUBERÍAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS” con No. de Obra 190S1

Se revisan los Números Generadores y Croquis que integrarán el Expediente de la Estimación No. 1 de la Obra denominada: “MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN EN ARCHIVO LA PURISIMA, XOCHIPILLI Y EDIFICIO DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA” con No. de Obra 19019.

Se inspeccionan los trabajos realizados por la Empresa Contratista encargada de realizar los trabajos de la obra denominada: “LOCALIZACIÓN DE FUGAS EN TUBERÍAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS” con No. de Obra 190S1 en la Calle 5 oriente entre 1 sur y 5 sur colonia Centro.

Viernes 18 de octubre

Se gira Memorándum a la Gerencia Técnica para solicitar Información con respecto a tres Proyectos en base a solicitud del Contralor Municipal, estos Proyectos son: Construcción de Colector Pluvial en la Avenida Socorro Romero y Av. Garci-Crespo, entre Calle al Carnero y Calzada Las Palmas. Construcción de Colector pluvial en Calle 20 poniente entre Vía Puebla y Av. José Garci-Crespo. Construcción de Colector Pluvial en Calle 2 poniente-oriente, entre Boulevard Héroe de Nacozari y calle 17 norte, y Calle 17 norte entre 2 oriente y Av. Independencia Oriente, varias colonias.

Visita a la Obra de la Planta de Tratamiento de San Diego Chalma para constatar el estado en que se encuentra con personal técnico de CONAGUA.

Recorrido en la Planta de Tratamiento Mayorazgo con personal técnico de CONAGUA para verificar su funcionamiento y condiciones generales.

Lunes 21 de octubre

Se revisan los Números Generadores y Croquis que integrarán el Expediente de la Estimación No. 1 de la Obra denominada: "MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN EN ARCHIVO LA PURISIMA, XOCHIPILLI Y EDIFICIO DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA" con No. de Obra 19019

Martes 22 de octubre

Inspección y medición de la delimitación del predio del Almacén La Huizachera como parte de la Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo.

Miércoles 23 de octubre

Se le gira un Memorándum a la Gerencia Técnica para solicitar un INFORME GENERAL relacionado al Servicio Relacionado de "Asesoría Y Supervisión Externa Para La Construcción De Las Plantas De Tratamiento De Santa María Coapan, Santa Cruz Acapa, Y San Diego Chalma, En El Municipio De Tehuacán, Puebla" con No. de Obra 19011.

Se le gira Memorándum a la Gerencia Técnica para solicitar información relacionada a la Obra privada de la Construcción de la Planta de Tratamiento del Fraccionamiento Vista Verde.

Inspección in situ de los trabajos realizados por personal de la Gerencia Operativa en la calle 23 norte Col. El Rosario en un tramo de la red sanitaria ya que colapsó, se excavó la zanja y se sustituirán con dos tramos de tubo polietileno de alta densidad corrugado de 10" de diámetro.

Jueves 24 de octubre

Inspección in situ de los trabajos realizados por personal de la Gerencia Operativa en la calle 2 poniente esquina con la Calle 6 norte de la Col. Ignacio Zaragoza ya que se está realizando una caja de válvulas.

Asistencia en el Complejo Cultural El Carmen a la plática de Introducción al Curso para la Certificación del Sistema Anticorrupción

Viernes 25 de octubre

Nuevamente se va al Almacén Xochipilli para localizar expedientes relacionados a la Obra de Construcción de Colector marginal al Dren Valsequillo en Tehuacán

Inspección in situ de los trabajos realizados por personal de la Gerencia Operativa en la calle 2 poniente esquina con la Calle 6 norte de la Col. Ignacio Zaragoza ya que se está realizando una caja de válvulas que ya quedó concluida. Así mismo en una calle más adelante en Calle 2 poniente esquina con Blvd. Héroe de Nacozari se verifica que se abrieron zanjas por parte del personal de Gerencia Operativa para localizar una fuga de agua limpia y que se vierte en la red sanitaria.

Lunes 28 de octubre

Inspección in situ de la lectura de la presión de agua en la tubería que se encuentra en la Calle 6 norte casi esquina con Boulevard Héroe de Nacozari dentro de las actividades de la Obra denominada "LOCALIZACIÓN DE FUGAS EN TUBERÍAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS" con No. de Obra 190S1.

Inspección in situ de los trabajos realizados por personal de la Gerencia Operativa en la calle 23 norte Col. El Rosario en un tramo de la red sanitaria, dichos trabajos se están concluyendo como colocar arena cernida entre los adoquines que se reinstalaron en su lugar original.

Martes 29 de octubre

Asistencia para presenciar el desarrollo de la Junta del Acta de Fallo de la Licitación denominada: OPTIMIZACIÓN hidráulica: sectorización de la red de distribución, control de presión, optimización de la capacidad de almacenamiento.

Junta con el director Lic. Jaime Enrique Barbosa Puertos, Arq. Jaime Arnulfo Vera y su personal técnico, así como el Comisario Lic. Armando Sánchez para que la Gerencia Técnica informe al Nuevo Director de las dos licitaciones que tiene el 50% de recurso del BID.

Miércoles 30 de octubre

Verificar en el Almacén La Huizachera los trabajos de despejar área techada para acomodo de bombas y así tener área para almacenar tepetate

Inspección en conjunto con el Arq. Julián López de Factibilidades de la Gerencia Técnica, Ing. Miguel de Contratos de Gerencia Comercial para así cerciorarse de las correctas instalaciones de la red de agua potable y la red de saneamiento de las Secciones VII y VIII del Fraccionamiento Real de las Flores.

Inspección en la Segunda Privada de Puerto del Aire de la Col. Aeropuerto para verificar la entrega de 18 tubos de polipropileno reforzado corrugado de 10" de diámetro. El Organismo solo proveerá dicho material.

Se recibe para su análisis una copia simple del Expediente solicitado a Gerencia Técnica del Servicio Relacionado de "Asesoría Y Supervisión Externa Para La Construcción De Las Plantas De Tratamiento De Santa María Coapan, Santa Cruz Acapa, Y San Diego Chalma, En El Municipio De Tehuacán, Puebla" con No. de Obra 19011.

jueves 31 de octubre

Verificación en el Almacén Huizachera con la C.P. Floreli Rojas de los artículos u objetos que se sacaron del área destinada para ubicar las bombas de los pozos, artículos como llantas gastadas, pedacería de tubería de diferentes diámetros, brocales de polietileno de alta Resistencia sin su tapa.

Se asiste al sitio donde se está construyendo la Planta de Tratamiento de Tehuacán en la Junta Auxiliar de San Diego Chalma con personal de la Empresa Odis Asversa, de la empresa ejecutora de la obra civil y personal de este Organismo para exponer al director la situación que guarda el procedimiento de esta Obra, así como verificar el estado de la Obra.

Auditoría financiera y operacional

martes 01/octubre/2019

- Reporte de actividades del mes de septiembre 2019.
- Revisión de estados financieros, correspondientes al periodo comprendido del 1 de agosto al 31 de agosto del año en curso, dicha información contable la proporciono la gerencia de administración.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión de;
 - A) Inspección y medición de baches realizados por la empresa contratista encargada de realizar dichos trabajos en coordinación con el Ing. Ernesto Ramsés Sánchez García de gerencia técnica.

miércoles 02/octubre/2019

- Revisión de reportes de nómina del mes de agosto, septiembre.
- Elaboración de papel de trabajo para su revisión.
- Revisión de saldos con notas a los estados financieros, correspondientes al periodo comprendido del 1 de agosto al 31 de agosto del año en curso.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión de;
 - A) Inspección y medición de baches realizados por la empresa contratista encargada de realizar dichos trabajos en coordinación con el Ing. Ernesto Ramsés Sánchez García de gerencia técnica.

jueves 03/octubre/2019

- Revisión de saldos con notas a los estados financieros, correspondientes al periodo comprendido del 1 de agosto al 31 de agosto del año en curso.
- Continúa la revisión de la clasificación por objeto del gasto hasta el mes de agosto.
- Se hace papel de trabajo para el mes de agosto, del cual se localizaron algunos gastos de servicios relacionados.
- Se hace conciliación bancaria del mes de agosto.
- Se revisan las facturas pagadas del mes de agosto.

viernes 04/octubre/2019

- Revisión de nómina del mes de agosto, septiembre.
- Resumen de estados financieros (estados de situación financiera del 1° al 31 de agosto).
- Continúa la revisión del clasificador por objeto del gasto que marca el CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable).
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;
 - A) La lectura de la presión de agua en la tubería que se encuentra en la calle 6 Norte casi esquina con Blvd. Héroe de Nacozari dentro de las actividades de la obra denominada "localización de fugas en tuberías principales y secundarias" con no. De obra 190S1.

lunes 07/octubre/2019

- Revisión del rubro de ingresos del mes de agosto 2019.

- Revisión de estado de ingresos con la póliza general del mes de agosto.
- Revisión del cierre de mes del mes de agosto (facturación).
- Conciliación bancaria de ingresos del mes de agosto.

martes 08/octubre/2019

- Revisión de estado de ingresos con la póliza general del mes de agosto.
- Revisión del cierre de mes del mes de agosto (facturación).
- Conciliación bancaria de ingresos del mes de agosto.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión de;
 - A) Inspección y medición de baches realizados por la empresa contratista encargada de realizar dichos trabajos en diferentes calles de la ciudad.
 - B) Inspección y medición de la limitación del predio de la planta de tratamiento de mayorazgo como parte de la revisión física a bienes inmuebles del Organismo.

miércoles 09/octubre/2019

- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;
 - A) Medición de la delimitación del predio del pozo 1 ubicado en la junta auxiliar de Magdalena Cuayucatepec.
 - B) Medición de la delimitación del predio del pozo 2 ubicado en la junta auxiliar de Magdalena Cuayucatepec.
 - C) Medición de la delimitación del predio del pozo 3 ubicado en la junta auxiliar de Magdalena Cuayucatepec.
 - D) Medición de la delimitación del predio del pozo 4 ubicado en la junta auxiliar de Magdalena Cuayucatepec.
 - E) Medición de la delimitación del predio del pozo 5 ubicado en la junta auxiliar de Magdalena Cuayucatepec.
 - F) Medición de la delimitación del predio del tanque ubicado en la junta auxiliar de Magdalena Cuayucatepec.

jueves 10/octubre/2019

- Asistencia al curso realizado por la dirección de Planeación en el complejo cultural El Carmen “Auditoria Pública”.
- Conciliación bancaria de ingresos del mes de agosto.
- Relación de facturas de ingreso del mes de agosto.
- Relación de facturas de egreso del mes de agosto.

viernes 11/octubre/2019

- Asistencia al curso realizado por la dirección de Planeación en el complejo cultural El Carmen “Auditoria Pública”.
- Relación de facturas de ingreso del mes de agosto.
- Relación de facturas de egreso del mes de agosto.
- Relación de facturas de pagos del mes de agosto.

lunes 14/octubre/2019

- Relación de facturas de pagos del mes de agosto.
- Revisión de los pagos de nóminas del mes de agosto.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión de;
 - A) Trabajos realizados por el área operativa en la red sanitaria, en la calle 3 sur, entre 7 y 9 oriente.

martes 15/octubre/2019

- Revisión del estado analítico del activo, que corresponde del periodo del 1 de enero al 30 de junio del 2019.
- Revisión del estado de situación financiera comparativo del mismo periodo.
- Revisión del estado de cambios en la situación financiera al 31 de agosto.
- Solicitud de información a la gerencia administrativa, sobre los registros contables de las pólizas cheque que se realizaron el mes de julio del 2019.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión de;
 - A) Inspección y medición de la delimitación del predio de la planta de Tratamiento Bellavista ubicado al sur de la Ciudad como parte de la Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo

miércoles 16/octubre/2019

- Revisión del estado de cambios en la situación financiera al 31 de agosto.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión de;
 - A) Inspección y medición de la delimitación del predio del Tanque de Tochapa como parte de la Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo.

jueves 17/octubre/2019

- Revisión de estados financieros, correspondientes al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de agosto del año en curso, dicha información contable la proporciono la gerencia de administración.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión de;
 - A) Los trabajos realizados por la Empresa Contratista encargada de realizar los trabajos de la obra denominada: **“LOCALIZACIÓN DE FUGAS EN TUBERÍAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS”** con No. de Obra **190S1** en la Calle 5 oriente entre 1 sur y 5 sur colonia Centro.

viernes 18/octubre/2019

- Revisión de estados financieros, correspondientes al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de agosto del año en curso, dicha información contable la proporciono la gerencia de administración.
- Boceto de entrega recepción, llenado de los anexos que le corresponden a la comisaria; anexo 6, anexo 20, anexo 27, anexo 28, anexo 32.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión de;
 - A) Visita a la Obra de la Planta de Tratamiento de San Diego Chalma para constatar el estado en que se encuentra con personal técnico de CONAGUA.
 - B) Recorrido en la Planta de Tratamiento Mayorazgo con personal técnico de CONAGUA para verificar su funcionamiento y condiciones generales.

sábado 22/octubre/2019

- Visita al archivo del organismo; archivo Purísima y archivo Xochipilli, para localizar las carpetas de las estimaciones, de la obra denominada “Rehabilitación de la Línea de Conducción de San Ignacio” obra que se tienen datos que realizó en el año 2010, por el director Luis Cobos Fernández, o cualquier información alusiva a dicho acontecimiento.

lunes 21/octubre/2019

- Revisión del clasificador por objeto del gasto que marca el CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable).
- Revisión de conceptos de los estados financieros de agosto 2019 estado de ingresos y egresos.
- Visita al archivo del organismo; archivo Purísima y archivo Xochipilli, para localizar las carpetas de las estimaciones, de la obra denominada “Rehabilitación de la Línea de Conducción de San Ignacio” obra que se tienen datos que realizó en el año 2010, por el director Luis Cobos Fernández, o cualquier información alusiva a dicho acontecimiento.

martes 22/octubre/2019

- Continúa la revisión del clasificador por objeto del gasto que marca el CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable).
- Visita al archivo del organismo; archivo Purísima y archivo Xochipilli, para localizar las carpetas de las estimaciones, de la obra denominada “Rehabilitación de la Línea de Conducción de San Ignacio” obra que se tienen datos que realizó en el año 2010, por el director Luis Cobos Fernández, o cualquier información alusiva a dicho acontecimiento.

miércoles 23/octubre/2019

- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección;
A) De los trabajos realizados por personal de la Gerencia Operativa en la calle 23 norte Col. El Rosario en un tramo de la red sanitaria ya que colapsó, se excavó la zanja y se sustituirán con dos tramos de tubo polietileno de alta densidad corrugado de 10” de diámetro.
- Visita al archivo del organismo; archivo Purísima y archivo Xochipilli, para localizar las carpetas de las estimaciones, de la obra denominada “Rehabilitación de la Línea de Conducción de San Ignacio” obra que se tienen datos que realizó en el año 2010, por el director Luis Cobos Fernández, o cualquier información alusiva a dicho acontecimiento.
- Revisión de la información recabada, analizando las obras realizadas a la línea de conducción de San Ignacio.

jueves 24/octubre/2019

- Revisión de estados financieros, correspondientes al periodo comprendido del 1 de agosto al 31 de agosto del año en curso, dicha información contable la proporciono la gerencia de administración.
- Revisión de la integración de gasto de agosto

- Continúa la revisión del clasificador por objeto del gasto que marca el CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable).
- Visita al archivo del organismo; archivo Purísima y archivo Xochipilli, para localizar las carpetas de las estimaciones, de la obra denominada “Rehabilitación de la Línea de Conducción de San Ignacio” obra que se tienen datos que realizó en el año 2010, por el director Luis Cobos Fernández, o cualquier información alusiva a dicho acontecimiento.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección;
 - A) De los trabajos realizados por personal de la Gerencia Operativa en la calle 2 poniente esquina con la Calle 6 norte de la Colonia Ignacio Zaragoza ya que se está realizando una caja de válvulas.

viernes 25/octubre/2019

- Visita al archivo de Xochipilli para localizar expedientes relacionados con la obra denominada “Rehabilitación de la línea de conducción de San Ignacio, en el año 2010.
- De acuerdo a la visita al archivo de Xochipilli, se localizó una carpeta, la cual contiene balanzas de manera detallada de los años 2009 y 2010. (Se extrajo dicha carpeta para su estudio).
- Se empieza con el análisis de la información.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección;
 - a) De los trabajos realizados por el personal de OOSAPAT en la calle 2 poniente esquina con la calle 6 norte de la Col. Ignacio Zaragoza, ya que se realizó una caja de válvulas
 - b) De los trabajos realizados por el personal de OOSAPAT en la calle 2 poniente esquina Blvd. Héroe de Nacozari, se verifica que se abrieron zanjas por parte del personal, para localizar una posible fuga de agua limpia y que está se fugara a través de la red de drenaje.

lunes 28/octubre/2019

- No me presente a laborar por molestias, provocadas por el dengue. (Se justificó la falta con comprobante médico y análisis clínicos).

martes 29/octubre/2019

- No me presente a laborar por molestias, provocadas por el dengue. (Se justificó la falta con comprobante médico y análisis clínicos).

miércoles 30/octubre/2019

- Revisión de las balanzas de comprobación del año 2009 y 2010.
- Análisis de la información obtenida, para un posterior reporte.
- Revisión de las pólizas de Julio del año 2010.
- Aplicación de papel de trabajo con el nombre “hallazgos preliminares del análisis a las balanzas de comprobación del año 2009 y 2010.

jueves 31/octubre/2019

- Revisión de las balanzas de comprobación del año 2009 y 2010.
- Reporte del formato de hallazgos preliminares del análisis a las balanzas de comprobación del año 2009 y 2010.

- Elaboración de memorándum para entregar los reportes preliminares de las balanzas de comprobación.
- Revisión de reporte de movimientos de obra del año 2007.
- Revisión de reporte de movimientos de obra del año 2008.
- Revisión de reporte de movimientos de obra del año 2009.
- Revisión de reporte de movimientos de obra del año 2010.

Secretaría de comisaría

martes 1 – 3 de octubre:

Apoyo en laboratorio, muestreo de agua potable

Viernes 4 de octubre: Generar memorándum solicitando información, unificar actividades realizadas en el mes dentro de contraloría, generar graficas de actividades realizadas en el mes de septiembre.

Lunes 7 de octubre: Descargar formatos para actualización de información en el portal de transparencia. Actualizar información de declaración de situación patrimonial, sanciones administrativas a los (as) servidores públicos, informes emitidos.

Martes 8 de octubre:

Archivar memorándum recibidos, actualizar información del formato estadísticas generadas; modificar formato de descripción y unidad de medida sobre las acciones del programa presupuestario.

Miércoles 9 de octubre: Generar memorándums y entregarlo en departamentos correspondientes

Jueves 10 de octubre: Generar información del departamento de comisaría, así como estadísticas e hipervínculos para actualizar en plataforma nacional de transparencia.

Viernes 11 de octubre: Recibir correspondencia del departamento de comisaría, ordenar y archivar información que emite el departamento de comunicación social y cultura del agua, respecto al programa presupuestario 2019.

Lunes 14 de octubre: Recibir correspondencia, complementar archivo de estadísticas con información proporcionada por las áreas.

Martes 15 de octubre: Recibir correspondencia de comisaría, generar formato de información que solicita plataforma de transparencia.

Miércoles 16 de octubre: Recibir correspondencia del departamento de comisaría, generar formato de información referente al art. 77 Fracc. XII, XVIII, XXIX; declaración de situación patrimonial, sanciones administrativas a los servidores, informes emitidos, durante el tercer trimestre que comprende julio, agosto, septiembre.

Jueves 17 de octubre: Generar formato con información referente al art.77 fracción XXX. Estadísticas generadas en el periodo de diversos departamentos y gerencias. Recibir correspondencia del departamento de comisaría

Viernes 18 de octubre: Subir información de las fracciones correspondientes para actualizar en la plataforma nacional de transparencia, ordenar y archivar información que emite unidad de transparencia respecto al tercer trimestre del programa presupuestario 2019

Lunes 21 de octubre: Archivar memorándum en carpeta correspondiente, generar información de programa presupuestario, del departamento de comisaria; así como soporte solicitado de actividades realizadas. Ordenar y archivar información que emite gerencia técnica, respecto del programa presupuestario 2019.

Martes 22 de octubre: Búsqueda de documentos almacenados en archivo Xochipilli, archivar información de comisaria.

Miércoles 23 de octubre: Buscar información de cursos que imparte la Auditoria Superior del Estado y generar registro. Ordenar y archivar información que emite gerencia operativa y dirección jurídica respecto al tercer trimestre del programa presupuestario 2019

Jueves 24 de octubre: Ordenar y archivar información del programa presupuestario

Viernes 25 de octubre: Búsqueda de documentos almacenados en archivo Xochipilli.

Lunes 28 de octubre: Actualizar formato de actividades realizadas en el mes. Recibir correspondencia de contraloría, ordenar anteriores comprobantes de descarga de plataforma de transparencia.

Martes 29 de octubre: Recibir correspondencia del departamento de contraloría, ordenar y archivar información solicitada del programa presupuestario de gerencia comercial. Archivar memorándum recibidos.

Miércoles 30 de octubre: Descargar comprobantes de carga de archivos en plataforma de transparencia, apoyo inspección en conjunto con el Arq. Julián López de factibilidades de la gerencia técnica, ing. Miguel de contratos de gerencia comercial para así cerciorarse de las correctas instalaciones de la red de agua potable y la red de saneamiento de las secciones VII y VIII del fraccionamiento real de las flores.

Jueves 31 de octubre: Apoyo verificación en el almacén Huizachera con la C.P. Floreli Rojas, de los artículos u objetos que se sacaron del área destinada para ubicar las bombas de los pozos, artículos como llantas gastadas, pedacería de tubería de diferentes diámetros, brocales de polietileno de alta resistencia sin su tapa; elaborar memorándum.

Gerencia Administrativa

- 18, 21, 22 de octubre estar en entrega recepción.
- Estuvimos presentes en la oficialización del nombramiento del nuevo director de OOSAPAT y la conclusión de la entrega recepción.
- Dar seguimiento a oficios que ya estaban en trámite.
- Revisión física del parque vehicular del OOSAPAT.
- Realizar arqueos de caja.
- Coordinación con compras para el seguimiento de diferentes pagos.
- Elaborar y tramitar documentación para la devolución de ISR sobre sueldos y salarios ante tesorería del municipio de Tehuacán Puebla.
- Darle formalidad al a los formatos de la devolución de ISR sobre sueldos y salarios ante la tesorería del municipio de Tehuacán Puebla.
- Acudir a Comisión Federal de Electricidad a tramitar el convenio sobre los pagos de los diferentes recibos expedidos por ellos.
- Recibir a proveedores para sus diferentes trámites ante esta estancia.
- Consulta a diario de saldos bancarios.
- Coordinar el convenio con el nuevo proveedor gasolinero.
- Revisión de inventario de bienes muebles.
- Revisión de nóminas del mes de octubre.
- Pago vía transferencia a diferentes proveedores con los cuales se tenía adeudo.
- Elaborar diferentes análisis financieros solicitados por Dirección General como es investigación de la planta tratadora de aguas residuales, inversión casa de bolsa Vector.

Departamento de compras

- Por indicaciones de Dirección General, se contacta al Administrador de Gasolinera ASA, para el suministro de combustible a todo el padrón vehicular de Oosapat.
- Se hizo todo el trámite necesario para el cambio de proveedor de Hipoclorito de sodio, para el abastecimiento del área de Cloración.
- Se cambió proveedor de material de plomería, logrando un ahorro de 45.6 en cada tubo.
- Se hace un pedido urgente a Folia de 2000.00 rollos para impresión, del área de Micromedición.
- Se contacta a dos proveedores de tubo ADS corrugado de 6", Resolución a asuntos pendientes: pasajes de la persona que va a hacer depósitos bancarios, todos los días. Se solicitó al Contador Alejandro Bravo, un check list de dos expedientes: Bombas y Electromecánica, (Asuntos pendientes) para poder tenerlos completos y poder pasarlos a revisión.
- Actividades varias propias del área de compras. Contactar nuevos proveedores, cotizar, etc.

Licitaciones Y Adquisiciones

- Envió de carpeta de la empresa ELECTROMECHANICA HIDRAULICA, S.A. DE C.V., para darse del alta al Padrón de Proveedores 2019 del OOSAPAT a la Comisaria;
- Envió de Carpeta de la empresa GRUPO CONPREMEX, S.A. DE C.V., para inscribir al Padrón Proveedores 2019 del OOSAPAT a la Comisaria.
- Contestación de reporte de actividades (trimestral) como sujeto obligado al Portal de Transparencia.
- Reporte de información solicitada por el la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Organismo de diversas solicitudes de información, realizadas por la Ciudadanía;
- Elaboración de Contrato y dictamen de la adquisición de hipoclorito de sodio formalizado con la empresa CLORO DE HIDALGO, S.A. DE C.V., para el OOSAPAT y de comunicación social;
- Seguimiento y tramite de 3 Expedientes consistentes en la adquisición de bombas para el pozo Xochipilli y Santa María de esta Ciudad y Un Expediente de prestación de servicios consistente en Asesoría de defensa Laboral de este OOSAPAT.

Nómina

1. Realización de nómina semanal periodos:

- Del 27 de septiembre al 03 de octubre
- Del 04 al 10 de octubre
- Del 11 al 17 de octubre
- Del 18 al 24 de octubre
- Del 25 al 31 de octubre

Dentro de esta actividad se realiza lo siguiente; Revisión y captura de horas extras, vacaciones, prestamos por fondo de ahorro, descuentos de prestaciones a los trabajadores como FONACOT e INFONAVIT, retardos y faltas por los trabajadores.

Papel de trabajo para la dispersión del pago de nómina vía transferencia electrónica de cada periodo mencionado anteriormente.

Timbrado de nómina de cada periodo.

Archivo de documentación.

2. Cálculo de finiquitos y/o liquidaciones de ex trabajadores del Organismo.

Armaz paquetes para firma y soporte de dichos pagos los cuales incluyen:

- Requerimiento de pago
- Suficiencia presupuestal
- Orden de pago
- Formato de renuncia voluntaria
- Formato de desglose con el pago de cada una de las prestaciones.
- Pólizas cheque

Timbrado de cada pago realizado.

Nota: Dentro del mes de octubre se pagaron: parcialidades de 12 liquidaciones y 3 finiquitos.

3. Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de FONDO DE AHORRO.
4. Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de PRETAMOS POR FONDO DE AHORRO.
5. Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de VACACIONES.
6. Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de COMPARATIVO DE NOMINA.
7. Apoyo a evento por el 25 aniversario del organismo (viernes y sábado).
8. Apoyo en puesta de ofrenda.

Departamento de Recursos Humanos

- Autorización y Verificación de Horas extras de la Gerencia Operativa
- Autorización y programación de vacaciones
- Descarga y elaboración de 13 archivos correspondientes al 3er trimestre 2019 de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Carga de Archivos a la Plataforma
- Realizar correcciones por parte de la Plataforma
- Ofrenda de Día de Muertos
- Recabar firmas semana con semana de los recibos de nómina
- Verificación de 4 nóminas
- Dispersiones de vales de despensa (quincenal) (así como formatos para solicitar)
- Apoyo como staff en el evento del 25 aniversario del Organismo (viernes y sábado)
- Solicitud de pagos de convenios de liquidación por terminación laboral.
- Dispersión de 4 nóminas
- Contestar solicitudes de información correspondientes en el portar de INFOMEX
- Elaboración de cuadro para selfis
- Empleado del mes
- Cedula de Fonacot mensual
- Altas y bajas en IMSS
- Altas y bajas en SUA
- Actualización de expedientes laborales
- Solicitar pagos a practicantes
- Requisición mensual de productos de limpieza (almacén, oficinas y laboratorio)

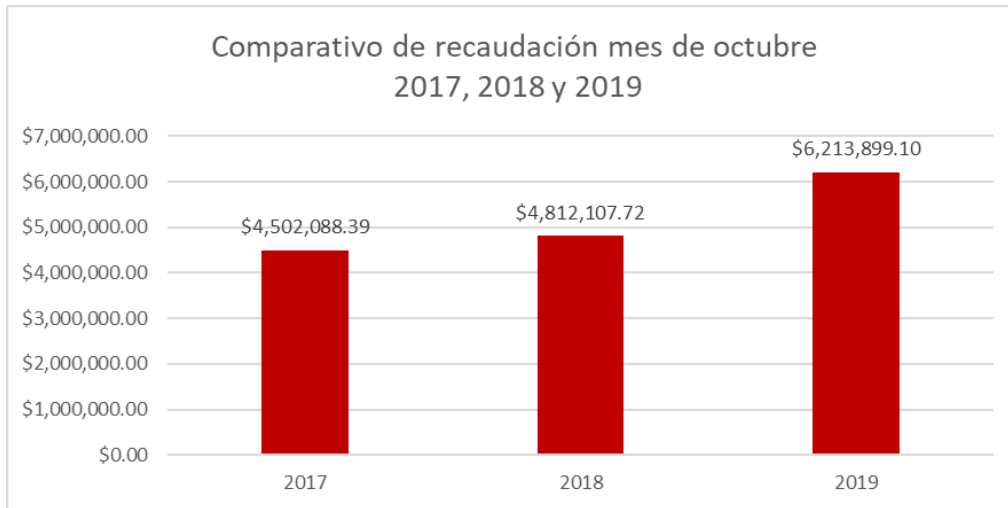
Departamento De Limpieza

- Limpieza diaria de dirección, sala de juntas, baños, oficinas, comedor, vajillas, atención especial al director.
- Limpieza de vidrios
- Apoyo en evento del 25 aniversario.
- Apoyo en compras de la ofrenda
- Atención en eventos de Dirección. (conferencias, reuniones, rueda de prensa, consejos)

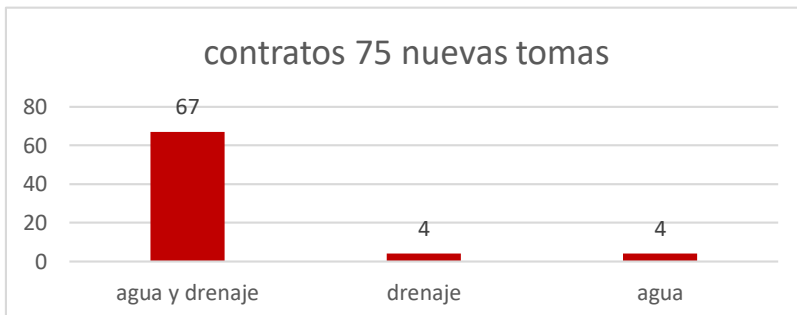
Contabilidad

ENTREGA ESTADOS FINANCIEROS Y CEDULAS A LA ASP, OCTUBRE 2019	2
INTEGRACIÓN DE CARPETAS DE ING. DE OCTUBRE 2019	3
INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPRAS-EGRESOS DE OCTUBRE 2019	6
RECOPIADORES DE FACTURAS DE INGRESOS	2
ELABORACIÓN DE CHEQUES A PROVEEDORES EN EL MES DE OCT 2019	55
ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE OCT 2019	9
REG. DE PÓLIZAS DIARIO, INGRESOS Y EGRESOS DE OCTUBRE 2019	252
ENVIÓ DE INFORMACIÓN A FINANZAS SOBRE RECAUDACIÓN AGUA	1
CONCILIACION DE ING Y PROCESO DE FACTURACION	284
INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGA A RECEPCIÓN	1
TOTAL, DE ACCIONES REALIZADAS	615

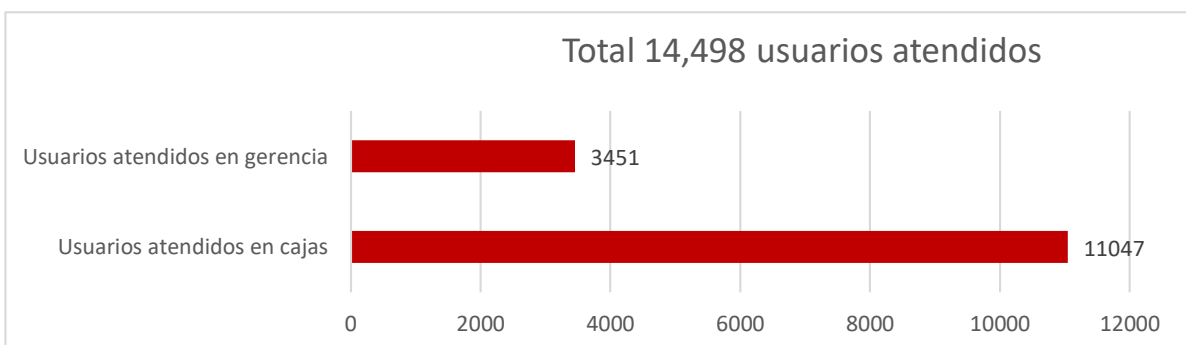
Gerencia comercial
Departamento De Recaudación



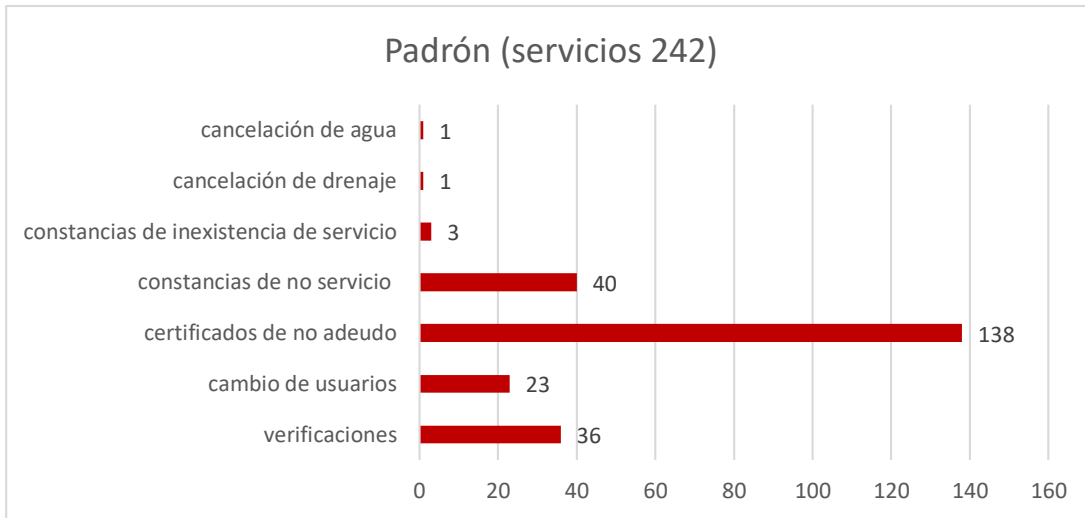
Departamento de Contratos



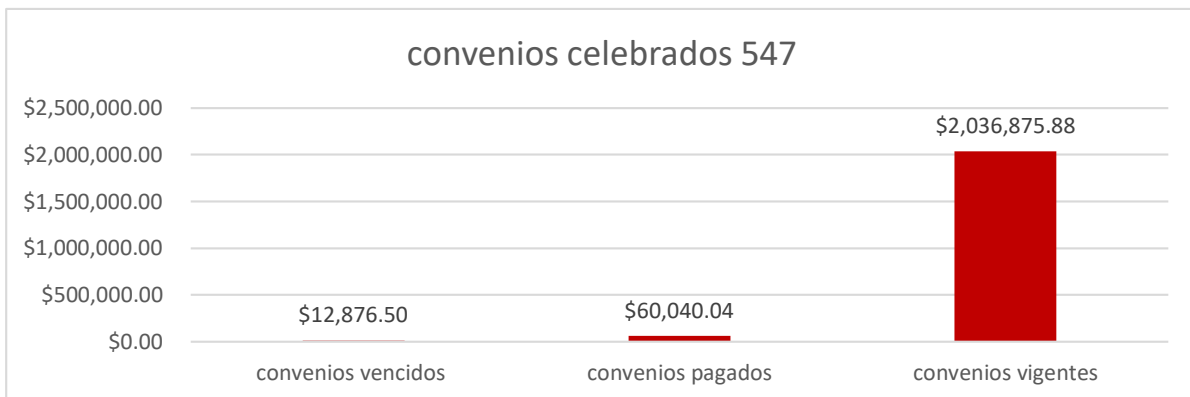
Atención A Usuarios



Departamento De Padrón

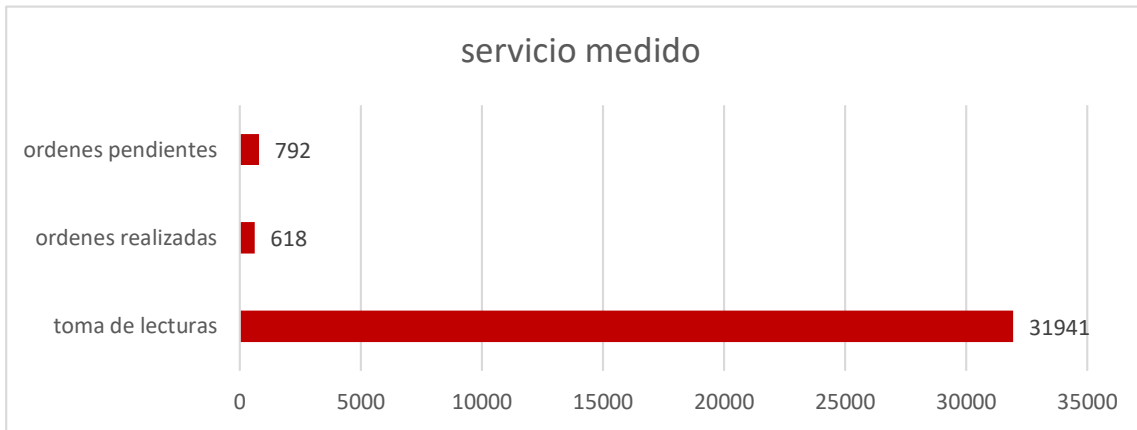


Departamento De Convenios



Concepto	Importe	Total, de convenios
Convenios vencidos	\$12,876.50	7
Convenios pagados	\$60,040.04	10
Convenios vigentes	\$2,036,875.88	530

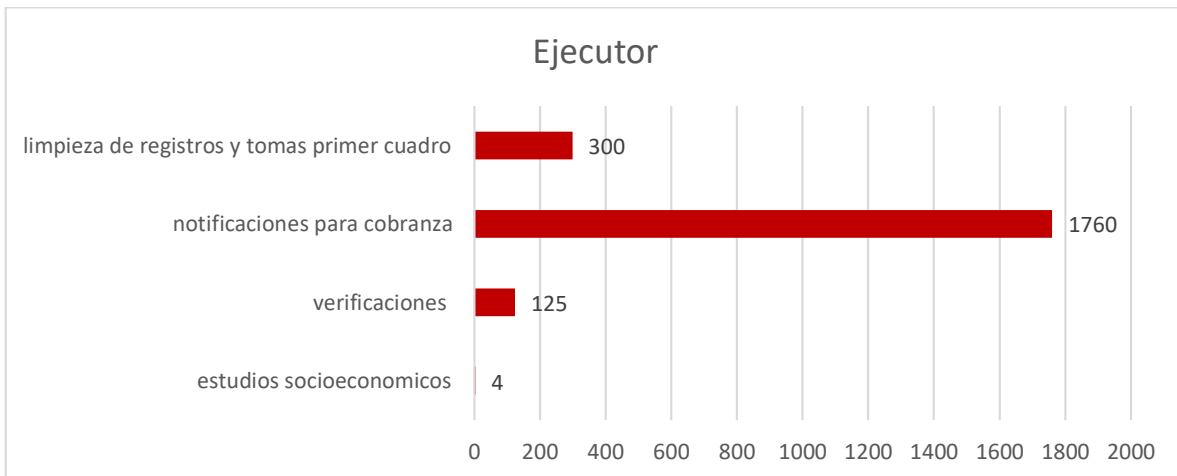
Micromedición



Facturación

MES: OCTUBRE/2019	FACTURAS EMITIDAS	FOLIOS	TRANSFERENCIAS	TRANSF. PENDIENTES	PAGOS REFERENCIA SIAC	QUIUBO
	258	10849B- 11111B	83	12	21	6

Ejecutor



Gerencia Técnica

Área De Licitación De Obra

- 1) Se elaboró la Tabla de Transparencia 2018 del 1er, 2do y 3er Trimestre (escaneo de los contratos, testado de los mismo y Link de contrato para el llenado de los Formatos).
- 2) Salida a la Ciudad de Puebla para el trámite correspondiente en CONAGUA, CEASPUE, TRANSPARENCIA Y COMPRANET.
- 3) Impresión de Actas de Licitaciones.
- 4) Elaboración de Tablas Estatales y Federales para el Estatus de las Obras.
- 5) Solventación de Información requerida en transparencia de la Obra: DESAZOLVE DE REJILLAS PLUVIALES Y BOCAS DE TORMENTA EN VARIAS CALLES DE LA CIUDAD DE TEHUACAN, PUEBLA, (Escaneo, Testado y Link de Información).
- 6) Se ordenaron los expedientes para ingresarlos al área de Digitalización.
- 7) Se elaboró el Acta de Apertura de la Sectorización.
- 8) Se testaron los contratos y se realizó el Link para ingresarlos al PASH.
- 9) Revisión de Expedientes y complemento de información para ingresarlos al área de digitalización.
- 10) Se analizó el convenio celebrado con CONAFOR.
- 11) Se revisaron las comparativas de las obras correspondientes.
- 12) Se envió la Evaluación técnica al Banco BANSEFI para la Aprobación
- 13) Contestación de Oficios a las diferentes áreas del Organismo.
- 14) Se realizó la Apertura Económica de la Sectorización.
- 15) Se analizaron las Propuestas Económicas de Sectorización.
- 16) Se elaboraron los Formatos de Acta Entrega Recepción.
- 17) Se escanearon los Expedientes, Revisión de información y orden de las carpetas para su escaneo.
- 18) Se realizó la evaluación combinada de la licitación OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA.
- 19) Se envió la evaluación combinada a CONAGUA para que esta la envié a BANSEFI para su revisión y registro.
- 20) Se le envió a contraloría un memorándum con una cronología de la licitación OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA, anexándole una copia del expediente
- 21) Se realizó memorándum a contraloría para informarle sobre la obra de bacheo.
- 22) Se envió vía correo electrónico el dictamen de evaluación técnica a las 3 empresas participantes
- 23) Se realizó el dictamen de evaluación combinada de la licitación optimización hidráulica.
- 24) Se realizó el fallo de la licitación optimización hidráulica.
- 25) Se asistió a una reunión convocada por el director general
- 26) Se envió a dirección general una ficha técnica de la obra LOCALIZACIÓN DE FUGAS
- 27) Se envió a dirección general una ficha técnica de la licitación optimización hidráulica.
- 28) Se escanearon las facturas y reportes fotográficos de las obras del PRODDER para dar contestación al memorándum que giro contraloría municipal.

Departamento de cloración.

No.	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	MONITOREOS DE CLORO RESIDUAL EN LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y RED DE AGUA POTABLE.	333 (monitoreos)	Mediante el monitoreo y vigilancia de cloro residual en el agua potable de los pozos, tanques y red verificamos la concentración y damos cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA 1-1994 Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Suspendidas guardias fin de semana (sábado y domingo).
2	MANTENIMIENTOS A LOS EQUIPOS DE CLORACIÓN INSTALADOS EN LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y EN LA PLANTA TRATADORA DE AGUAS RESIDUALES MAYORAZGO.	139 (mantenimientos)	Son 29 bombitas dosificadoras de cloro instaladas, a las cuales se da mantenimiento preventivo y correctivo personal del departamento de cloración.
3	HIPOCLORITO DE SODIO RECIBIDO	18,150 kgs.	Los pedidos de hipoclorito se almacenan en los depósitos de la Planta Potabilizadora, tenemos una reserva de 3,000 kgs.
4	HIPOCLORITO DE SODIO UTILIZADO.	19,356 kgs.	Consumo total del mes de octubre
5	REPARTO DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%, A LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y A LA PLANTA TRATADORA DE AGUAS RESIDUALES MAYORAZGO.	128 (repartos)	Jueves y viernes de cada semana se hace el reparto de hipoclorito de sodio a las 28 fuentes con sistemas de cloración que abastecen de agua potable al Municipio de Tehuacán, Puebla. También a la Planta Tratadora de Aguas Residuales Mayorazgo.
6	REPARTO DE HIPOCLORITO DE SODIO Y PASTILLAS DE HIPOCLORITO DE CALCIO, EN APOYO AL PROGRAMA DE DESCACHARRIZACIÓN.	1 (apoyo)	02-octubre-2019 repartimos 60 litros de hipoclorito de sodio al 13% y 53 pastillas de hipoclorito de calcio en las avenidas 40 oriente de la col. Observatorio y las Palmas de la col. Niños Héroes y Tepeyac.
7	APOYO AL DEPARTAMENTO DE CALIDAD DEL AGUA.	2 (apoyos)	03,04 y 09 de octubre se hizo recorrido a 23 fuentes de abastecimiento de agua potable llevando a los residentes que están levantando información de la eficiencia del consumo de energía eléctrica. 23-octubre-2019. En la Planta Tratadora Mayorazgo hicimos la limpieza de los 2 tanques de clarificación, debido a la presencia de los lodos viejos suspendidos en el espejo de agua, paredes y fondo.
8	CONTINGENCIAS.	1 (contingencia)	25-octubre-2019. Atendimos contingencia por contaminación en la red de agua potable de las colonias Arboledas y Puebla, repartimos entre los usuarios 70 pastillas de hipoclorito de calcio para la desinfección de cisternas, tanques y tinacos.
9	CAMBIO DE LOS 2 CONTENEDORES DE ALMACENAMIENTO DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%	2 (cambios)	29-octubre-2019. Vaciado de los 2 contenedores de 5000 litros c/u, del proveedor anterior (Mario Suriano Suriano). 30-octubre-2019. Recepción e instalación hecha por personal de GINEZ de los 2 contenedores de uso de 5000 litros c/u del nuevo proveedor de hipoclorito de sodio (GINEZ). Entre el 31 de octubre y 01 de noviembre tuve que quitar carga a uno de los contenedores de GINEZ por fuga en la brida, lo reporte para que hagan la reparación o cambio del depósito.

10	VISITA DE VERIFICADORES DE LA COFEPRIS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NOM-127-SSA1	1 (visita)	31-octubre-2019. Se realizaron 24 monitoreos de cloro residual en los fraccionamientos Agua Blanca, Rancho Viejo y Rancho Grande, el cloro residual encontrado estaba en el rango de 0.5 a 0.8 mg./lts.
----	---	---------------	---

ÁREA: CLORACIÓN		MES: OCTUBRE 2019	
<i>ACTIVIDAD PRINCIPAL: LA DESINFECCIÓN DEL AGUA POTABLE Y VIGILAR QUE EL CLORO RESIDUAL SE MANTEGA EN LOS LIMITES PERMISIBLE QUE MARCA LA NORMATIVIDAD. NOM 127 SSA1- 1994. AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO</i>			
<i>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS DE CLORACIÓN, RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%.</i>			
			TOTALES
MONITOREOS DE CLORO RESIDUAL EN POZOS, TANQUES Y RED DE AGUA POTABLE.			333
MANTENIMIENTOS A LOS EQUIPOS DE CLORACIÓN			139
REPARTOS DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% A LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE			128

Observaciones:

Monitoreos de cloro residual en pozos, tanques y red de agua potable: se realizan monitoreos de cloro residual 5 días de la semana para vigilar que las concentraciones estén dentro del rango que marca la nom-127-ssa1 1994 (0.2 a 1.5 mg./lts.).

Mantenimiento a los equipos de cloración: mantenimiento preventivo y correctivo de 29 equipos de cloración.

Repartos de hipoclorito de sodio a pozos y tanques de agua potable: los repartos de hipoclorito de sodio se hacen semanalmente a 24 pozos y 4 tanques superficiales de agua potable y a la planta tratadora de aguas residuales mayorazgo.

ÁREA: CLORACIÓN		MES: OCTUBRE 2019	
<i>ACTIVIDAD PRINCIPAL: LA DESINFECCIÓN DEL AGUA POTABLE Y MANTENIMIENTO DEL CLORO RESIDUAL EN LOS LIMITES PERMISIBLE QUE MARCA LA NORMATIVIDAD.</i>			
<i>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%. SERVICIO TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE CLORACIÓN.</i>			
		TOTALES	
KGS. DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% ALMACENADO		21,150.00	
KGS. DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% UTILIZADO		19,356.00	

Observaciones

Kgs. De hipoclorito de sodio al 13% almacenado: en este mes de octubre se hicieron 2 pedidos. Siguiendo el protocolo de recepción se almacena en los contenedores o depósitos ubicados en la planta potabilizadora. El pedido se hace para cubrir 2 semanas, de esta forma el hipoclorito es reciente y la merma de la concentración por degradación es baja. Se tiene una reserva de hipoclorito de sodio de 3,000 Kgs. $(9,870+8,280+30000= 21,150)$.

Kgs. De hipoclorito de sodio al 13% utilizado: es la cantidad de hipoclorito de sodio que se requirió para cubrir los consumos en los sistemas de abastecimiento de agua potable.

Residente De Obra

1. Revisión de trabajos ejecutados de la obra denominada "REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.
2. Levantamiento Topográfico en Lotificación "Campestre San Miguel"
3. Verificación de trabajos ejecutados de la obra denominada "LOCALIZACIÓN DE FUGAS DE TUBERÍAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS"
4. Revisión de trabajos ejecutados de la obra denominada "REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA." En conjunto con personal de Comisaria.
5. Levantamiento Topográfico en Calle 13 Oriente entre Centenario y Héroes de la Independencia.
6. Levantamiento topográfico en calle San Miguel
7. Levantamiento topográfico desde Colonia la Quebradora hasta "El Sifón"
8. Levantamiento topográfico en 3ra Priv. Nayarit Col México
9. Elaboración de informes para captura en el sistema PASH
10. Subir documentos al Servidor del Organismo, para su captura en el sistema PASH
11. Elaboración de proyecto de Rehabilitación de Alcantarillado Sanitario en calle 3 Sur entre 7 oriente y Pedro J. de la llave.

12. Junta de apertura de propuestas económicas en proceso de licitación de obra denominada “Optimización Hidráulica: Sectorización De La Red De Distribución, Control De Presión, Optimización De La Capacidad De Almacenamiento.”
13. Elaboración de proyecto de Ampliación de Alcantarillado Sanitario en calle 8 Oriente, colonia Del Valle.
14. Apoyo en llenado de Anexos para Entrega-Recepción de Dirección.
15. Elaboración de proyecto de Rehabilitación de Alcantarillado Sanitario en calle 13 Oriente entre Reforma Sur y Héroes de la Independencia.
16. Elaboración de proyecto de Ampliación de Red de Agua Potable en Calle Miguel Hidalgo, colonia Santiago Tula.
17. Junta de fallo de licitación de obra denominada “Optimización Hidráulica: Sectorización De La Red De Distribución, Control De Presión, Optimización De La Capacidad De Almacenamiento.”
18. Elaboración de Proyecto para “Ampliación De La Red De Agua Potable En Lotificación Progresiva Denominada "Campestre San Miguel" Ubicada En Libramiento Tecnológico San Marcos Necoxtla N° 4706, Colonia Ex-Hacienda El Humilladero, De Este Municipio De Tehuacán, Puebla.” (Apoyo a Área de Factibilidades)
19. Elaboración de Proyecto para “Ampliación De La Red De Alcantarillado Sanitario En Lotificación Progresiva Denominada "Campestre San Miguel" Ubicada En Libramiento Tecnológico San Marcos Necoxtla N° 4706, Colonia Ex-Hacienda El Humilladero, De Este Municipio De Tehuacán, Puebla.” (Apoyo a Área de Factibilidades)
20. Trazo de cancha de futbol para evento deportivo por 25 Aniversario del OOSAPAT.
21. Elaboración de proyecto de Ampliación De Red De Alcantarillado Sanitario En Varias Calles De La Colonia Tehuantepec, Municipio De Tehuacán, Puebla.
22. Elaboración de proyecto de Rehabilitación De Red De Alcantarillado Sanitario En Primera Privada Puerto Del Aire, Colonia Aeropuerto Del Municipio De Tehuacán, Puebla.
23. Junta de fallo de licitación de obra denominada “Optimización Hidráulica: Sectorización De La Red De Distribución, Control De Presión, Optimización De La Capacidad De Almacenamiento.”
24. Levantamiento Topográfico en Col. Loma Bonita, San Diego Chalma, para ampliación de Red de Agua potable.
25. Levantamiento Topográfico en Fraccionamiento Nueva Inglaterra. (Apoyo a Área de Factibilidades)

Encargado factibilidad

- Visitas e inspecciones a campo para determinar la factibilidad de los servicios “agua potable y drenaje” (16 inspecciones).
- Extender constancias de factibilidad a los usuarios (2 factibilidad).
- Extender derecho de interconexión a usuarios (4 interconexiones).
- Atención a usuarios que solicitan los requisitos para la constancia de factibilidad de los servicios, así como los derechos de interconexión a las redes de agua potable y de drenaje (39 usuarios).
- Atención a usuarios que solicitan todo lo necesario para la solicitud de ampliación de los servicios “agua potable y drenaje” (24 usuarios).
- Ingreso de las obras PRODDER en el portal de aplicaciones de seguimiento de los recursos federales transferidos de la SHCP, en los componentes ejercicio del gasto y destino del gasto (nivel físico y financiero)
- Cobro de macro medidor (1 macro medidor).

- Salida a la ciudad de Puebla para acudir a las instalaciones de seguimiento a la inversión, ubicada en la secretaria de planeación y finanzas para tocar temas relacionados con las obras a reportarse en la plataforma de los recursos federales trasferidos de la SHCP, así como visita a las instalaciones de la CONAGUA para entrega de oficios.
- Ingreso de las obras PRODI y PRODDER en el portal de aplicaciones de seguimiento de los recursos federales trasferidos de la SHCP, en los componentes ejercicio del gasto y destino del gasto (nivel físico y financiero)
- Llenado de los anexos 6, 20, 26, 28 y 32 para el proceso de entrega recepción.
- Se solventaron observaciones de las obras PRODI ingresadas al portal de aplicaciones de seguimiento de los recursos federales trasferidos de la SHCP, en los componentes ejercicio del gasto y destino del gasto (nivel físico y financiero).
- Se dio contestación al oficio: pep-22/2019 de fecha 24 de octubre del 2019, se entrega en formato digital, la relación de constancias de factibilidad, derechos de interconexión, convenios de ampliación emitidas por el área de factibilidades, perteneciente a la gerencia técnica.
- Levantamiento con cinta en el fraccionamiento nueva Inglaterra para armado de presupuesto para el convenio de ampliación de las redes de agua potable y drenaje.
- Total, ingresado en el mes de octubre por concepto de constancias de factibilidad, derechos de interconexión, macromedidores. **\$ 203,684.86**

Estudios y Proyectos

Periodo del 30 al 04 de octubre de 2019.

- Salida a la ciudad de Puebla a entrega de documentación del programa Prodi
- Medición de impermeabilizante para estimación.
- Supervisión de fugas. Realizar 3 sondeos y verificación de presión.
- Revisión de finiquito ing. Alan PTAR. Mayorazgo.
- Oficio para desazolvar registros y pozos de visita a el área operativa.
- Sondeo en Héroes de Nacozari y 6 poniente. Para determinar el Q de entrada.
- Medición de azotea para estimación 1 impermeabilizante.
- Revisión de estimación 1 huizachera.
- Puntos importantes para desensolvar y aforar posteriormente. 5 ote y 5 sur. Reforma sur y 5 ote, 6 sur y 3 oriente.
- Salida a la ciudad de Puebla a entregar matriz de requerimiento para la obra San Ignacio Programa PROAGUA.

Periodo del 07 al 11 de octubre de 2019

- Revisión de estimación 1 Huizachera.
- Revisión de estimación 1 impermeabilizante.
- Copias y escaneo para PASH.
- Levantamiento topográfico de la colonia Movimiento Antorchista. Para agua potable.
- Medición para ampliación de agua potable calle hidalgo
- Revisión de drenaje a atención de usuario privada Nayarit.
- Revisión de drenaje a atención a usuarios callejón san Joaquín
- Medición de rehabilitación de la calle centenario entre reforma y paseo hidalgo.
- Medición de la ampliación de agua potable colonia la quebradora.
- Revisión de estimación 1 impermeabilizante.

- Revisión de estimación 1 Huizachera.
- Corrección PTAR Mayorazgo.
- Platica con gente de CONAFOR referente a el proyecto
- Escaneo de información para entrega recepción.

Periodo del 14 al 17 de octubre de 2019

- Revisión de estimaciones
- Escaneo de información y copias para entrega recepción
- Acomodo de expedientes técnico para entrega recepción.
- Escaneo de información para entrega recepción.
- Rellenado de formatos para entrega recepción.
- Revisión de formatos de entrega recepción.

Periodo del 18 al 21-25 de octubre de 2019.

- Revisión de formato de entrega recepción con relación a los expedientes técnicos con la administración actual.
- Revisión de formato anexo 22 con la administración actual. Expediente por expediente.
- Supervisión de obras localización de fugas con equipo correlador en las calles 7 sur entre independencia y 3 ote, 7 sur entre 3 ote y 5 ote. Y 7 norte entre Independencia y 2 oriente.
- Supervisión de obra localización de fugas se realizaron trabajos de correlación en la calle Daniel González entre 3 norte y 7 norte y de igual manera se realizó en el tramo de la 5 norte entre calle 4 oriente y Daniel González. y privada de la 2 oriente entre 2 ote y Daniel Glz.
- Supervisión de obra localización de fugas. octubre se realizaron trabajos de correlación en la calle:
- 1.- 5 ote entre calle 3 sur y 5 sur
- 2.-5 sur entre 3 ote y 5 ote.
- 3.- privada de la 5 sur entre 3 y 5 ote. presentando 0.6 kg /cm2 de presión y 0.4 kg/cm2 en las tuberías antes mencionadas.

Periodo del 28 de octubre al 01 de noviembre de 2019.

- Se realizaron trabajos de correlación en la calle:
 - 1.- 5 ote entre calle 5 sur y 7 sur
 - 2.-priv de la 3 ote entre 5 y 7 sur. En este punto no fue necesario realizar el trabajo debido a que las tomas estaban visibles.
 - 3.- independencia ote entre 5 y 7 sur no había agua a la hora de checar presiones. de igual forma paso en la 2 ote entre 5 y 7 ote.

Reunión de fallo del programa Prodi. Sectorización.

- Supervisión de la obra localización de fugas y revisión de la obra la huizachera.
- Salida a la ciudad de Puebla a entrega de documentos a la secretaria de finanzas con respecto al programa PRODI. Para la solicitud de recursos y entrega de obras que se subieron en el portal de recursos trasferidos.
- Reunión de trabajo referente a el programa Prodi y sus avances a la fecha con dirección general.

Laboratorio De Calidad Del Agua

DÍA	ACTIVIDAD
01	DÍA A CUENTA DE VACACIONES
02	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Muestreo mensual de Agua Potable en Fuentes de Abastecimiento superficiales y en Red de distribución • Ir a oficinas a tramitar requerimientos y comprobación de gastos • Enviar actividades mensuales del Departamento del Laboratorio • Lavado de hieleras de muestreo • Apoyo a siembra de 5 muestras de Agua Potable
03	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Muestreo mensual de Agua Potable en Tanques y en Red de distribución • Comprar material para Laboratorio
04	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Muestreo de Agua Potable en puntos faltantes • Elaboración de requerimientos mensuales • Elaboración de actividades semanales • Impresión de facturas y reportes fotográficos para comprobación de gastos
07	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Imprimir facturas para comprobación de gastos • Imprimir requerimientos mensuales • Reunión de trabajo con Representantes de trabajadores en la Sala de Juntas • Toma de muestras de Agua Potable
08	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de trabajo con Arq. Vera e Ing. Walter para tratar asuntos de la coordinación de actividades • Coordinación de actividades con personal del laboratorio • Revisión de Reportes de Resultados • Elaboración de memorándums • Trámites de Requerimientos
09	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del laboratorio • Reunión de trabajo con empresa FG y asociados para proporcionar información acerca del departamento • Elaboración y entrega de memorándums • Elaboración de lista de actividades para personal del Laboratorio • Pasar a Recursos Humanos para firma de recibos de nómina
10	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Toma de muestras de Agua potable(verificaciones) • Checar Reportes de Resultados • Ir a almacén por insumos

	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de Reportes fotográficos en Departamento de Compras • Entrega de Ordenes de Trabajo pendientes a Auxiliar de Gerencia Técnica
11	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Parámetros físicos de muestras de Agua Potable • Apoyo a llenado de tubos en preparación de medio de cultivo • Checar trámite de cambio de computadora y traspaso de mueble del Departamento de Saneamiento • Toma de muestras de Agua Potable • Elaboración de actividades semanales
14	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con el personal del laboratorio • Revisión de Reportes de Resultados • Elaboración de memorándums para Ing. Ramón • Toma de muestras de Agua Residual
15	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de reportes de Resultados al Ing. Walter y al Ing. Ramón Sacar copias para soporte de información de actividades Trimestrales • Entrega de informe de Actividades Trimestrales
16	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de trabajo con director en oficinas con el Comité de trabajadores • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Elaborar y entregar en oficinas de Anexos de Entrega-Recepción
17	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información de Anexos pendientes a Gerencia Técnica • Elaborar actividades semanales • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio
18	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Lavado de material de Análisis Químicos de Agua Potable y Agua Residual • Remojo de material en ácido • Preparar material para Análisis de Demanda Química de Oxígeno
21	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Montar dos lotes de análisis de Demanda Química de Oxígeno • Ir a carga de gasolina • Ir a oficinas por trámites administrativos • Titulación de matraces de Demanda Química de Oxígeno • Revisión de proyecto de Residente
22	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Montar tercer lote de análisis de Demanda Química de Oxígeno • Lavado y acomodo de material • Entrega de memorándums en Departamento de Recursos Humanos • Toma de muestras de Agua Potable (Verificaciones mensuales) • Dejar material en Pozo Agua Blanca para toma de muestra de Tanque Maravillas • Trámites administrativos en oficinas

	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y firma de Requerimientos mensuales
23	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades del Personal del Laboratorio • Apoyo con la unidad para el Departamento de Cloración para llevar materiales a la Planta Mayorazgo • Ir por muestra de Tanque Maravillas a Pozo Agua Blanca • Tramitar requerimientos mensuales en Gerencia Técnica y Departamento de Compras • Revisión de pendientes administrativos en el Laboratorio • Apoyo con la unidad a Ing. Martín Cruz para ir a la Planta Mayorazgo por materiales del Departamento de Cloración • Elaborar descripción de actividades laborales
24	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar descripción de actividades del personal del Laboratorio • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Acomodo y limpieza de áreas en el Laboratorio
25	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Atención a contingencia en Col. Las Arboledas • Toma de muestras en Pozo y Tanque Tehuantepec • Asistencia a evento del 25 Aniversario del Organismo
28	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Reunión de trabajo del Departamento con Dirección • Toma de muestras de Agua Potable en la Colonia Las Arboledas • Análisis físicos de Agua Potable • Revisión y firma de memorándums
29	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de trabajo con personal del Laboratorio • Preparación de Solución de potasa y remojo de material de Grasas y Aceites. • Secado de material en Horno de Secado • Lavado de material • Ir a oficinas a checar trámite de requerimientos y a entregar memorándum a la Gerencia Operativa y Técnica. • Revisión del Proyecto de Sistema de Gestión
30	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Revisión del Proyecto de Sistema de Gestión • Acomodo y limpieza de las áreas de trabajo • Remojo en solución de potasa del material de Grasas y Aceites • Elaboración de Informe de Actividades del Departamento de Laboratorio
31	<ul style="list-style-type: none"> • Carga de gasolina • Reunión en Dirección y Gerencia Técnica • Elaboración de Actividades Mensuales del Departamento • Coordinación de actividades con personal del Laboratorio • Revisión del Proyecto de Sistema de Gestión. • Elaboración de actividades semanales

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cálculos de Parámetros químicos de Agua Potable
--	--

DÍA	ACTIVIDAD
01	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia diaria en bitácora (llegada y salida) labores. • Limpieza de oficina. • Cambio de hoja de registro de temperatura correspondiente al mes de octubre. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Vaciado de resultados de análisis a hojas de reporte de resultados emitidos por el laboratorio del mes de septiembre (muestras saneamiento, cloro residual, agua potable, contingencia).
02	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia diaria en bitácora (llegada y salida) labores. • Entrega de nota, requerimiento y fotografías de la recepción de los 12 porrones de agua desmineralizada a la ing. C.V. • Entrega de contestación memo e información relacionada con la descarga el sotolín. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Impresión formatos de muestreo agua potable. • Registro de lote 1 muestras agua potable trimestrales: muestras de la 647 a la 668 (asignación de folio hoja muestreo, identificación, tipo de muestra y número de muestra). • Adicionar ácido nítrico concentrado para conservación de muestras agua potable parámetros químicos y refrigerar, muestras 669 a la 686. • Capacitación en la calibración del conductronic pc18. • Tomar la conductividad y temperatura de las muestras: 647 a la 668 y llenado de la bitácora correspondiente de dicho parámetro (pH, temperatura, conductividad, cloro campo). • Calibración del equipo para realizar parámetro de color y turbidez a las muestras 647-668, llenado de la bitácora correspondiente al parámetro. • Calibración del equipo para determinar color y turbidez a las muestras 647 a la 668 y llenado de bitácora correspondiente de dichos parámetros.
03	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia diaria en bitácora (llegada y salida) labores. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Registro de muestras recepcionadas el día de ayer 669 a la 686. • Registro de la muestra del contenedor de reparto nacló 687-nacló/19. • Actualización de la pizarra general para el mes de octubre: • Agua desmineralizada 014-ad/19 • Agua potable 490-ap/19

	<ul style="list-style-type: none"> • Agua residual 128-ar/19 • Hipoclorito de sodio 067-nacl/19 • Calibración del equipo para determinar color y turbidez a las muestras 669 a la 686 y llenado de bitácora correspondiente de dichos parámetros. • Tomar la conductividad y temperatura de las muestras: 669 a la 686 y llenado de la bitácora correspondiente de dicho parámetro (pH, temperatura, conductividad, cloro campo). • Determinar color, turbidez, conductividad y temperatura
04	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia diaria en bitácora (llegada y salida) labores. • Llenado de bitácoras de parámetros físicos.
07	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia diaria en bitácora (llegada y salida) labores. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Entrega de reporte semanal. ○ Limpieza mesa análisis químicos agua potable. • Determinación parámetro alcalinidad, titulación de las muestras 647 a la 704 por duplicado y llenado de bitácora correspondiente (blanco, ml de muestras, ml. Gastados de solución tituladora, normalidad y resultado). • Determinación parámetro cloruros llenado de muestra y agua destilada a matraces por duplicado, lavado de material para completar matraces para el análisis.
08	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia diaria en bitácora (llegada y salida) labores. • Limpieza de oficina. • Cambio de hoja de registro de temperatura correspondiente al mes de octubre. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Impresión formatos de muestreo agua potable. • Llenado de la bitácora de la determinación de cloruros. • Determinación del parámetro de dureza a las muestras 647 a la 704, y blanco, llenado de la bitácora correspondiente, agrupar todo el material a lavarse utilizado en dicha determinación. • Limpieza de la mesa de trabajo del área de agua potable- químicos-. • Limpieza de la mesa de trabajo del área de agua potable físicos. • Actualización del reporte semanal. • Atiendo llamada del ing. Ramón Trujillo Martínez. Con respecto a las cuentas del hotel casa cantarranas, ya que en el historial de consumos no presentan registros y la persona que da seguimiento a los pagos le argumenta que no debe cobrarse. Le informo que la Sra. Isabel cruz López y el encargado de mantenimiento ya tenían conocimiento de que, aunque no presentaran consumos en 2 de sus cuentas, ellos abastecían y cubrían sus necesidades con la compra de pipas, por lo tanto, si se generaba el volumen correspondiente de descarga residual. Pero que el revisará el tema con esta nueva encargada y determinará que procederá., en lo posterior. • Designa la ing. Blh actividad para el día de mañana, y me corresponde el vaciado de las variables de los parámetros: alcalinidad, dureza y cloruros en hoja de cálculo para revisión de resultados.

	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado de franelas.
09	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistencia diaria en bitácora (llegada y salida) labores. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Impresión de reportes de resultados de parámetros físicos y químicos a pozos realizados durante los ejercicios 2016,2017,2018, y 2019. • Actualización de pizarrón de muestreo. • Actualización de la pizarra general para el mes de octubre: • Agua desmineralizada 014-ad/19 • Agua potable 505-ap/19 • Agua residual 128-ar/19 • Hipoclorito de sodio 068-nacl/19 • Impresión de hojas de muestreo agua potable. • Impresión de planilla de cambio de etiqueta indicador
10	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Concentrado de resultados de fuentes de abastecimiento 2016,2017,2018 y 2019. • Alta en checador del laboratorio por R.H. • Llenado de bitácora del parámetro de alcalinidad. • Llenado de bitácora de microbiológicos agua residual agua potable trimestrales. • Revisión de actividades administrativas (prioritarias, y otras que deben de darse seguimiento para actualizarlas).
11	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Vaciado de resultados e impresión de reportes para previa revisión de análisis realizados en el mes de septiembre. • Acudir a oficina para firma de recibos de nómina. • Toma de muestra tanque maravillas para control trimestral, no hubo agua se reprograma para la próxima semana. • Limpieza oficina
14	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte semanal actividades. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Entrega de reporte semanal. • Vaciar archivero que se cambiara con el departamento de saneamiento. • Impresión memorándum muebles a cambio pc Lenovo y archivero laboratorio, por pc y archivero saneamiento, más reporte fotográfico. • Impresión y archivado de vale de material de muestreo para agua residual.

	<ul style="list-style-type: none"> • Respaldo de información. • Copias formato de muestreo colectores. • Envío de carpeta correspondiente a las actividades del laboratorio semanal a la gerencia técnica
15	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Generar información para avance trimestral poa 2019 (julio-agosto-septiembre), llenar tabla y copias de reportes de resultados de los meses correspondientes, así como las hojas de muestreo correspondientes al mes de julio. • Generar oficios lca: 041 y 042 para entrega de resultados del mes de septiembre 2019. • Emisión del reporte de hipoclorito de sodio proveedor y entrega de dicho reporte al responsable de cloro. • Vaciado al reporte de resultados de parámetros físicos agua potable. • Genero reporte digital de las muestras agua residual de los giros saneamiento (folios 232,233,234,235,236). • Apoyo en revisión de inventario laboratorio para entrega-recepción
16	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Limpieza de oficina. • Actualización del reporte semanal de actividades. • Vaciado de datos al reporte de resultados de las muestras 718,719,720,721,722 de los giros de saneamiento. • Vaciado de lecturas bitácora microbiología agua potable. • Actualización de la pizarra general para el mes de octubre: • Agua desmineralizada 014-ad/19 • Agua potable 509-ap/19 • Agua residual 140-ar/19 • Hipoclorito de sodio 069-nacl/19 • Formato para gráficos de control de temperatura noviembre 2019
17	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba • Recepción muestra cloro 070-nacl/19 y generar formato de reporte electrónico. • Actualización de pizarra general del control de muestras. • Vaciado de datos (punto de muestreo, identifican de la muestra, hora, cl. residual, pH, temperatura, fuente de abastecimiento), para generar reporte trimestral agua potable parámetros químicos, de las muestras: • 647,656,659,661,664,665,666,667,668,669,671,672,673, • 674,675,676,678,680,681,682,684,685,692,695,698,699,702 y 704.,682,684,685,692,695,698,699,702 y 704. • Generar e imprimir control mensual de rotación de desinfectantes en el área de microbiología.

	<ul style="list-style-type: none"> • Trazar gráfica en formatos de control de temperatura de los diversos equipos., del mes de septiembre. Y archivar y cambio de protectores de hojas. • Elaboración de reporte 257-lca/19 de hipoclorito muestra 070-nacl-19. • Cambio de protectores de hojas a la carpeta de control de temperaturas 2019 microbiología y demás equipos.
18	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Requerimientos varios meses de noviembre (platicos, consumibles, papelería, material de laboratorio y medicamentos). • Actualización bitácora de microbiología muestras agua potable. • Reporte electrónico agua desmineralizada octubre • Reporte electrónico agua potable contingencia octubre. • Reporte electrónico pipa 3 octubre • Vaciado de resultados de microbiología a las muestras 647 a la 704 de agua potable en bitácora correspondiente. • Actualización del calendario de desinfección de mesas del área de microbiología para la rotación de productos (cloro-benzal alcohol). • Ordenar papelería. • Ordenar cajón de locker. • Elaboración de reporte semanal.
21	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar reporte semanal actividades a la gerencia técnica. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Generar nuevo reporte semanal. • Entrega de llave de escritorio de saneamiento al Ing. Ramón, en presencia del ing. Walter Tapia Elías e ing. Laura Vidal Vidal. Ya no queda ninguna llave pendiente. • Limpieza de inyectores a la impresora Epson l450. • Requerimientos de mantenimiento a la parrilla, recarga de extintores y computadora para auxiliar administrativo. • Envié de reporte semanal de actividades laboratorio a la gerencia técnica. • Generar listado de necesidades inmediatas para el laboratorio, y enviar vía correo a calidad del agua. • Rastreo de muestras agua desmineralizad del mes de septiembre. • Vaciado de pH, temperatura, color, turbidez reporte agua potable parámetros físicos 647 a la 709.
22	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Cambiar fecha, mes y nombre del nuevo encargado del departamento de compras. • Anexo a bitácora de microbiología agua potable tabla del nmp.

	<ul style="list-style-type: none"> • Generar suficiencias correspondientes para los requerimientos del mes de octubre. • Confirmando de recibido al formato de nueva hoja membretada que se utilizara a partir de esta fecha, formato disponible en carpeta compartida. • Memo 41 con nuevo formato recibido. • Elaboración e impresión de 13 requerimientos para el mes de octubre • Actualización de la pizarra general para el mes de octubre: • Agua potable 512-ap/19 • Vaciado en bitácora microbiología muestra: 706,707,708 y 709 hoja folio 228 • Asignación de: identificación de muestras: 724,725,726. • Genero reporte electrónico verificaciones reporte 238a • Vaciado de lecturas en muestras área microbiología (bitácora microbiología) • Formato de suficiencia presupuestal
23	<ul style="list-style-type: none"> • control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • elaboración de 13 suficiencias presupuestales para los requerimientos. • Archivado de: memorándums varios, facturas, reportes de resultados PTAR mayorazgo mayo, junio, julio 2019; orden de trabajo. • Actualización de la pizarra general para el mes de octubre: • Agua potable 509-ap/19 • Hipoclorito de sodio 069-nacl/19 • Formato agua mineralizada con nuevos colores institucionales. • Contestación memorándum 234 a la gerencia técnica. • Ingreso muestra 727 pozo maravillas (actualización pizarra general). • Se genera formato de actividades, escolaridad y puesto para el personal del laboratorio, a solicitud del titular de calidad del agua.
24	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Envió de carpeta actividades del laboratorio para calidad del agua, vía mail. • Actualización de la pizarra general para el mes de octubre: • Agua potable 513-ap/19 • Hipoclorito de sodio 071-nacl/19 • Corrección requerimientos interfón y papel aluminio. • Ingreso muestras hipoclorito de sodio (727) y tanque maravillas (728). • Apoyo en limpieza general • Letreros para zona de materiales eléctricos, ferretería y pintura
25	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Cambio del formato de reportes mensuales octubre, logotipo y color de plecas. • Vaciado de resultados a las muestras de colectores.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de reporte semanal
28	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar reporte semanal actividades a la gerencia técnica. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Generar nuevo reporte semanal. • Corrección de requerimientos de mantenimiento a la parrilla, material de laboratorio y computadora para auxiliar administrativo. • Envió de reporte semanal de actividades laboratorio a la gerencia técnica. • Actualización de la pizarra general para el mes de octubre: • Agua potable 516 a 520-ap/19 • Generar reporte electrónico a la muestra de agua potable contingencia
	Vacaciones del 29 al 31

Saneamiento

SEMANA DEL 30 AL 4 DE OCTUBRE DE 2019				
L	M	M	J	V
30	1	2	3	4
Se revisan cuentas del corporativo Wal-Mart. Se realiza el reporte fotográfico del corporativo Wal-Mart	Se realizan actividades administrativas, como es ordenar información, archivar, realizar reportes fotográficos, etc.	Se realiza el ajuste y del pago por descarga de aguas residuales al establecimiento de Lavandería Terminados de ropa en general ubicado en calle chihuahua, col México por el factor de \$1.56	Se continúa revisando historial y estado de la cuenta del hotel México para aplicar el cargo por 2do. Trimestre 2019, comenta Sra. gloria que le darán prioridad a las lecturas del servicio medido del establecimiento	Se aplica el cargo por el concepto de permiso descarga de aguas residuales a Vell Star Laundry, se genera su aviso de pago y se envía vía correo electrónico para que realice su trámite de pago
Se acude a 36 ote, o l. Allende no. 307, col Santiago tula a realizar visita de verificación por cese de actividades.	Se acude a realizar visita de verificación de la Purificadora gota pura ubicada en Arboledas no. 530-b, Frac Rancho Grande por baja actividad y ajuste del concepto.	Se termina de adecuar el reporte fotográfico del corporativo Wal-Mart	Se realizan actividades administrativas, ordenar, archivar información y generar reportes fotográficos, para anexar a visitas realizadas	Se hace entrega del reporte fotográfico del desbordamiento de aguas residuales del Fracc. el Molino por solicitud de dirección, a Alejandra Alta de at'n a Usuarios
Se acude a estancia infantil en 22 ote. Col. E. Zapata a realizar verificación porque ya no preparan alimentos y que modifique su tarifa	Se acude a verificar red de drenaje de la calle de la Montaña, Fracc Valle del esq. Blvd Pastor Rouaix, el funcionamiento hasta el final de la calle o topar con pared	Por indicaciones del Arq. Vera se acude a realizar reporte fotográfico de las calles de 13 ote. esq. Centenario col Guadalupe hidalgo y también 13 ote. esq. Reforma Sur y también Héroes de la Independencia	Acudimos a atender reporte de desbordamiento de aguas residuales proporcionado por Alejandra Alta de at'n a usuarios en M de Cervantes de S no. 3342 pero el domicilio es 3332, Fracc el Molino. se habló con la usuaria y comentó que acudiría a hablar con el director	Se envía reporte fotográfico de descargas de aguas residuales tratadas del corporativo Wal-Mart vía correo electrónico a la Lic. Amparo Pedraza,

Se realiza el ajuste y del pago por descarga de aguas residuales al establecimiento de Lavandería Terminados de ropa en general ubicado en calle chihuahua, col México	Se acudió a realizar visita de verificación a los Sanitarios Públicos ubicados en calle 3ra de Agustín A Cacho no. 308, col centro, pero no se encontró al propietario	Acudimos a el establecimiento ubicado en ref. sur esq. 13 Pte. a agendar visita de inspección la empresa en PNP de México S.A. de C.V. y quedo pendiente por confirma día y hora	Acudimos a dejar copia de visita de verificación al domicilio 36 Oriente no. 308 col Santiago tula	Se hace entrega del reporte fotográfico del cruce de calle Centenario esq. 13 ote, colonia Hidalgo por solicitud de Gerencia Técnica a Ing. Ramsés
El Sr Ricardo Rodríguez A apoya en las actividades tanto administrativas como de campo durante la semana presente	Se realiza visita de inspección de Inspección a el establecimiento de Servicio de regaderas en la 3a de Agustín A Cacho no. 308-A, col centro, y queda empadronado en el padrón de saneamiento	Acudimos a el establecimiento ubicado en ref. sur esq. 15 Pte. a agendar visita de inspección la empresa mazara S.A. de C.V. y quedo pendiente por confirma día y hora	Acudimos a atender reporte de desbordamiento de aguas residuales proporcionado por Alejandra Alta de at'n a usuarios en Mariano Matamoros no. 1328 col Benito Juárez, se habló con el usuario Lic. Ricardo y comentó que acudiría a hablar con el director	Se realiza el cargo por el concepto de permiso de descarga de aguas residuales a el Corporativo Wal-Mart, se imprime el aviso de pago, se escanea y se envía vía correo electrónico a Lic. Amparo Pedraza de las 4 tiendas
	Se acude a oficinas generales por personal o compañeros para ir a reunión de trabajadores en general en el almacén de la Huizachera	Acudimos a dejar prototipo de trampa de sólidos, grasas y aceites, para el estacionamiento, lavado de autos, servicio de sanitarios la Purísima, ubicado en Josefa O. de Domínguez no. 739, colonia la Purísima}	Se realizó visita de inspección en restaurant bar terrazo ubicado en 2 Poniente no. Frente a calle Carmen Serdán, colonia centro	También se aplica cargo a el establecimiento del hotel México, y se envía correo por correo electrónico, también se realiza la misma actividad para el IMSS en sus diferentes clínicas
		Se recibe en oficinas el reporte de análisis de la descarga de aguas residuales agencia automotriz Nissan y se recibió vía e-mail la declaración de extracción de agua del hotel México	En oficinas se atendió a Ing. Tomas Bobadilla, representante de Vell Star laundry solicitando un permiso de descarga de aguas residuales, presento la documentación requerida	Se realiza formato y captura en la PC del permiso de descarga para Vell Star laundry. Se recibe de lavandería lavados del sureste copias de lecturas del medidor de descarga de aguas residuales

Laboratorio De Calidad Del Agua

	PARÁMETROS REALIZADOS																	
	MICROBIOLÓGICOS	FÍSICOS pH TEMPERATURA	CONDUCTIVIDAD	DUREZA	CLORUROS	ALCALINIDAD	SULFATOS	SÓLIDOS DISUELTOS	CLORO RESIDUAL	MATERIA FLOTANTE	SEDIMENTABLES	S. SUSPENDIDOS	DOO	G Y AC	NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL	DENSIDAD	%CLORO	TOTAL, DE MUESTRAS
AGUA POTABLE	6 2	62	62	62	62	62	62	62	62	-	-	-	-	-	-	-	-	62
PIPA	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
AGUA RESIDUAL PTAR MAYORAZGO	4	4	-	-	-	-	-	-	1	4	4	4	4	4	4	-	-	4
AGUA RESIDUAL NOM 001	3	3	-	-	-	-	-	-	-	3	3	3	3	3	3	-	-	3
AGUA RESIDUAL NOM 002	5	5	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5	5	5	5	-	-	5
CLORO PROVEEDOR	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
CLORO REPARTO SEMANAL	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4
AGUA DESMINERALIZADA	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
ATENCIÓN A CONTINGENCIAS DE AGUA POTABLE	5	5	5	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	5
PROCEDIMIENTOS DE MUESTREOS REALIZADOS																		88

LUNES 30 SEPTIEMBRE	MARTES 01 OCTUBRE	MIÉRCOLES 02 OCTUBRE	JUEVES 03 OCTUBRE	VIERNES 04 OCTUBRE
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de mesas de trabajo • Captura de actividades semanales. • Organización y captura de las actividades correspondientes al mes de: "SEPTIEMBRE" • Organizar el área de microbiología para los análisis correspondientes al primer lote agua potable octubre. • Verificar el registro en el pizarrón de recepción de muestras. • Calcular y registrar hipoclorito de sodio reparto semanal. • Colocar material de muestreo agua potable primer lote 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de mesas de trabajo. • *Muestreo de agua potable trimestrales. • Muestras: 647 a la muestra 668. • Considerando tanques superficiales, elevados y pozos. • *Lecturas de PH y cloro residual, anotaciones de cada muestra en la hoja de muestreo. • *Recepción de muestras en el laboratorio y refrigeración para su conservación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de mesas de trabajo • Colocar material de muestreo para el siguiente lote de fuentes agua potable. • Muestreo de agua potable trimestrales. • Muestras: 669 a la muestra 686. • Considerando tanques superficiales, elevados y pozos. • Recepción de muestras en el laboratorio y refrigeración para su conservación. • Análisis microbiológico de los dos lotes de muestras de agua potable. • Muestras correspondientes: 647 a la 686. • Incubar en la estufa a una temperatura de 35° C. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar y registrar temperaturas a equipos del área. • Limpieza de mesas de trabajo. Y área correspondiente. • Verificar el control de las muestras recepcionadas. • Sacar el control de las muestras a analizar en los parámetros, solo tanques: • Alcalinidad • Dureza • Cloruros • Sulfatos • Colocar material para preparación de medio. • Limpiar el área de microbiología. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mesas de trabajo. • ANÁLISIS DE HIPOCLORITO DE SODIO – REPARTO SEMANAL. • % Hipoclorito de sodio • Densidad • Color- Turbidez • PH – Temperatura • PREPARACIÓN DE MEDIO VERDE BILIS. • Resembrar Muestras del miércoles. • Análisis microbiológico del día jueves. • Lecturas presuntivas del análisis microbiológico del lote del día miércoles.

LUNES 07 OCTUBRE	MARTES 08 OCTUBRE	MIÉRCOLES 09 OCTUBRE	JUEVES 10 OCTUBRE	VIERNES 11 OCTUBRE
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente. • Lecturas prueba confirmativa, en el área de microbiología resultados de las muestras de agua potable fuentes del mes de octubre. • Lecturas prueba • Presuntiva, en el área de microbiología fuentes agua potable. • Resiembra de muestras en el área de microbiología prueba presuntiva y confirmativa. • JUNTA EN OFICINA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mesas de trabajo • Desarrollar y capturar actividades semanales de inicio de mes octubre. • Secado de pipetas en el horno. • Esterilizar un lote de tubos de agua potable fuentes: (destapar tubos, separar tapas, tubos Durham, tubos de cultivo.) • Colocar tiosulfato a los frascos de muestreo agua potable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mesas de trabajo • Análisis del parámetro de sulfatos lote de agua potable trimestral tanque superficiales. • Análisis de 1 muestra agua potable. • Lecturas de microbiología prueba confirmativa. • Esterilizar un lote de tubos de agua potable fuentes: (destapar tubos, separar tapas, tubos Durham, tubos de cultivo.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mesas de trabajo. Y área correspondiente. • Esterilizar un lote de tubos de agua potable fuentes: (destapar tubos, separar tapas, tubos Durham, tubos de cultivo) • Verificar en el área de microbiología: Para el análisis de 7 muestras de agua residual medio lactosado, agua de dilución y medio E.C. que haya en existencia. • Colocar material para preparación de medio 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mesas de trabajo. • Análisis de % hipoclorito de sodio re parto semanal: Densidad, color, turbidez, PH, temperatura, % cloro. (apoyo de la residente. • Preparación de medio lactosado, E.C y agua de dilución. • Atemperar las cuatro muestras de agua potable. • Análisis de 4 muestras agua potable prueba presuntiva. • Lavado de gradillas de tubo de cultivo. • Acudir a oficinas por recibos pendientes y toma

<ul style="list-style-type: none"> Muestreo de agua potable pendiente tanque de piedra. Asesorar a la residente en los parámetros de químicos agua potable: Alcalinidad 	<ul style="list-style-type: none"> Limpiar y acomodar el área de microbiología. Verificar el análisis de dureza. Verificar el lote de agua desmineralizada en el análisis de dureza. Análisis del lote de agua desmineralizada: dureza, alcalinidad y cloruros. 	<ul style="list-style-type: none"> Calcular el análisis del parámetro de sulfatos. Muestras de agua potable trimestrales. Anotar en bitácora el análisis de agua desmineralizada, cloruros, alcalinidad, dureza y sulfatos. 	<p>lactosado, E.C y agua de dilución.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavado de la olla para esterilizar material limpio. Esterilizar un lote de tubos de agua potable fuentes: (destapar tubos, separar tapas, tubos Durham, tubos de cultivo.) 	<p>de una muestra de agua potable pendiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anotación y calculo en bitácora correspondiente: % de hipoclorito de sodio.
---	---	---	---	--

LUNES 14 OCTUBRE	MARTES 15 OCTUBRE	MIÉRCOLES 16 OCTUBRE	JUEVES 17 OCTUBRE	VIERNES 18 OCTUBRE
<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente Colocar material para muestreo de agua residual colectores 7muestras. Calibración del equipo hanna. Lavado de olla para material limpio. Colocación de material en el are de microbiología para 7 muestras de agua residual colectores. Sacar lista de reactivos. Filtrar soluciones de la DBO Captura de actividades semanales. Atemperar medio lactosado, E.C, agua de dilución. Esterilizar material sucio 1er lote: destapar tubos de cultivo. Vaciado de tubos. Colocar material para muestreo de agua residual 6muestras saneamiento. Calibración del equipo hanna. <p>*ANÁLISIS PRUEBA PRESUNTIVA 7 MUESTRAS COLECTORES</p>	<p>*Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente</p> <p>*ANÁLISIS DE LA DEMANDA BIOQUÍMICA DE OXIGENO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Airear para el agua de dilución Fijar las muestras Titular las muestras Esterilizar material sucio 2do. lote: destapar tubos de cultivo. Vaciado de tubos. Colocar análisis de nitrógeno amoniacal blanco y 4 muestra agua residual colectores. Enjuague de material en el área de químicos agua residual. Asesoría a la residente 	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente. Esterilizar material sucio 3er. lote: destapar tubos de cultivo. Vaciado de tubos. Lecturas 48 horas análisis presuntivo en microbiología, muestras de agua residual. Resiembra en medio E.C parámetro confirmativo en microbiología. 	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente Esterilizar material limpio: pipetas y frascos. Lavado de material: Tubos de cultivo, tapas, pipetas, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente Esterilizar material limpio. Lavado de material: Tubos de cultivo, tapas, pipetas, etc.

LUNES 21 OCTUBRE	MARTES 22 OCTUBRE	MIÉRCOLES 23 OCTUBRE	JUEVES 24 OCTUBRE	VIERNES 25 OCTUBRE
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente • Sacar muestras de agua residual para atemperar. • Inicio del análisis de Nitrógeno Amoniacal (blanco y 4 muestras) segundo lote. DESTILADO Y DIGESTIÓN. • Lecturas prueba confirmativa agua potable y agua residual. • Inicio del análisis de Grasas y Aceites. 1er. Lote. <ul style="list-style-type: none"> • Peso constante del matraz. • Filtración de las muestras y el blanco de las muestras de colectores agua residual. • Esterilización de material de microbiología tubos de cultivo del análisis de agua residual. • Destapar tubos y separar campanas Durham y tapas. • Accesorio y capacitación a la residente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente. • Análisis del 1er lote de grasas y aceites destilado de las muestras. • Recuperación de hexano al finalizar el análisis. • Meter matraz con muestra al horno llevarlo a peso constante. • Segundo peso del análisis de nitrógeno Total destilado último. • Inicio del análisis de Grasas y Aceites. 2do. Lote. <ul style="list-style-type: none"> • Peso constante del matraz. • Filtración de las muestras y el blanco de las muestras de Giros de saneamiento agua residual. • Análisis microbiológico de 3 muestras de agua potable verificaciones fuentes mes de octubre. • Accesorio y capacitación a la residente 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente. • Análisis del 2do. lote de grasas y aceites destilado de las muestras. <ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de hexano al finalizar el análisis. • Meter matraz con muestra al horno llevarlo a peso constante. • Segundo peso del análisis de nitrógeno Total destilado último. • Anotaciones en bitácora correspondiente de operación. • Balanza analítica; pesos de matraz • Horno de secado; tiempos de matraz en secado • Accesorio y capacitación a la residente 	<ul style="list-style-type: none"> *Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente *Captura de las descripciones de actividades desempeñadas como el puesto que desempeño analista en el laboratorio con nuevo formato de hoja. *Cálculo de los diferentes análisis realizados de aguas residuales y anotaciones en bitácoras correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> • DEMANDA BIOQUÍMICA DE OXIGENO • DEMANDA QUÍMICA DE OXIGENO • NITRÓGENO TOTAL KHEJDAL • GRASAS Y ACEITES • MICROBIOLOGÍA. *Limpieza general del laboratorio. *Accesorio y capacitación a la residente 	<ul style="list-style-type: none"> *Limpieza de mesas de trabajo, y área correspondiente Lavado de material correspondiente al área de químicos de los análisis de agua residual. *Análisis de % hipoclorito de sodio re parto semanal: Densidad, color, turbidez, PH, temperatura, % cloro. *Accesorio y capacitación a la residente *Análisis microbiológico de 2 muestras de agua potable col. Arboledas.

lunes 28 octubre	martes 29 octubre	miércoles 30 octubre	jueves 31 octubre	viernes 01 noviembre
<ul style="list-style-type: none"> • Acudir a oficina cita el director. • Muestreo de agua potable contingencia colonia las arboledas. • Análisis microbiológico prueba presuntica de 5 muestras agua potable. • Captura de actividades semanales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calculo y anotaciones en bitácora del análisis del % de hipoclorito de sodio reparto semanal. (semana pasada) • Lectura presuntiva 24 horas. Muestras de agua potable. • Esterilizar material limpio: Frascos de muestreo y pipetas de agua potable. • Lavado de material de agua potable: campanas durhem y tapas. • Colocar campanas Durham en horno de secado, para secar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lecturas 48 horas prueba presuntiva muestras de agua potable. Col. Arboledas. • Esterilizar material sucio: tubos de cultivo. • Lavado de tubos de cultivo de muestras de agua residual, campanas Durham, tapas y gradillas. • Acomodo de material en el área de microbiología. • Colocar tubos en el horno de secado. • Valoración del tiosulfato de sodio del análisis de % de hipoclorito de sodio. • Colocar material y calibración de equipo para el análisis de % de hipoclorito de sodio del proveedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calibración del potenciómetro pH 7 y pH 10 • *ANÁLISIS DE HIPOCLORITO DE SODIO – REPARTO SEMANAL. • % Hipoclorito de sodio • Densidad • Color- Turbidez • PH – Temperatura • *ANÁLISIS DE HIPOCLORITO DE SODIO – PROVEEDOR. • % Hipoclorito de sodio • Densidad • Color- Turbidez • PH – Temperatura • Anotación en bitácora de operación. • Realizar reporte de hipoclorito de sodio-proveedor. • Calculo pendiente de los dos lotes del análisis de grasas y aceites mes de octubre. • Acomodo de material en el área de microbiología agua potable y agua residual. • Colocar material y cálculo de medio lactosado y medio E.C Y Verde bilis para preparación el día viernes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de medio lactosado, E.C Y Verde bilis: • Llenado de tubos de medio de cultivo. • Esterilizar el lote de tubos de cultivo.

Gerencia Operativa

Albañilería Y Bacheo	Número de orden
Reparación de caseta de cloración	1
Realizar caja de válvulas	2
Limpieza de cajas de válvulas (registros)	13
Acomodar adoquín	7
Rellenar y compactar	1
Reponer adoquín	43
Reponer adoquín banqueteta	42
Reponer banqueteta	21
Reponer concreto	0
Reponer concreto-banqueta	2
Levantar escombros	0
Total	132

Cajas Y Registros	Número de orden
Instalación de macromedidor	1
Instalar medidor c/pago de registro	12
Elaborar caja de registro	1
Instalar medidor c/pago de registro toma nueva	
Sacar medidor con pago de registro	6
Total	20

Distribución	Número de orden
Aseguramiento de válvulas	2
Falta de agua	150
TOTAL	152

Pipas	Número de orden
Apoyos de pipas colectivas	5
Apoyos de pipas a compañero en labores de trabajo	1
Venta de pipas	10
Total	16

Drenajes Y Alcantarillado	Número de orden
Desazolve de apoyo	
Desazolves foráneos	15
Desazolve domiciliario	8
Desazolve en red general	75
Cambio de tubería drenaje	7
Listas de materiales para cambio de tubería	11
Instalación rejillas	4
Rehabilitación red drenaje	9
Reparación red general drenaje	3
Re nivelación de pozo de visita	1
Reposición de tapas de concreto	15
Reposición de brocal y tapa	1
TOTAL	149

Nueva Infraestructura	Número de orden
Instalación de registro con medidor toma nueva	55
Instalación de drenaje	30
Instalación de toma nueva	34
TOTAL	119

Mantenimiento De Fugas	Número de orden
Arreglo de fuga asfalto	5
Arreglo de fuga banqueta	6
Arreglo de fuga tierra	2
Arreglo de fuga concreto	
Arreglo de fuga adoquín	7
Cambio de lugar de toma adoquín	1
Cambio de lugar de toma asfalto	1
Cambio de tubería agua asfalto	9
Cambio de tubería agua en banqueta	
Cambio de tubería agua concreto	3
Cambio de tubería agua tierra	2
Cambio de tubería agua adoquín	11
Cambio de válvulas en red de distribución	5
Cancelación de tomas en adoquín (sin servicio)	1
Colocación de válvulas en red de distribución	3
Fugas de agua	220
Mantenimiento a red general de agua	3
Mantenimiento a válvulas	2
Reparación red general agua	22
Revisión de llave	2
Lista de material para instalar macromedidor	1
Lista de material para realizar cambio o arreglo de fugas	1
Total	307

Herrería Y Balconearía	Número de orden
Realizar abrazaderas soleras de diferentes medidas	2
Contramarcos tipos h para cajas de válvulas	1
Realizar rejillas pluviales	1
Realizar caja de herramientas para las unidades	1
Realizar anuncio de acceso para la planta	1
Accesorios para rehabilitar boca de tormenta	1
Tapas y contramarcos para medidores	3
Mantenimiento en general	4
Total	14

Líneas Y Fuentes	Numero de orden
Mantenimiento hidráulico	
Mantenimiento eléctrico	2
Mantenimiento en general	11
TOTAL	13

- Se retiró material usado del pozo aeropuerto 4
- Se realizó limpieza de tableros de pozos
- Se instalaron focos en planta tratadora
- Recorrido para checar maquinas desmanizadoras
- Mantenimiento general en áreas de pozo mayorazgo II
- Recorrido para checar los radios en los pozos
- Se hace recorrido al tanque de Tehuantepec
- Se cambió válvula roscable de 2" en pozo cantera II

Control Vehicular

El objetivo de este departamento es poder administrar, planear y controlar tanto los bienes vehiculares como los gastos de los mismos como es gasolina, diésel, refacciones, mantenimientos, etc.

- Carga de combustible de las unidades propiedad de OOSAPAT, en los días acordados (lunes y jueves).
- Elaboración de bitácora de combustible semanal para un mejor manejo administrativa y económicamente.
- Elaboración de requerimientos en coordinación con el departamento de compras para adquisición de refacciones para el mantenimiento de las unidades, previa autorización por los jefes superiores e inmediatos.
- Programar la realización de los mantenimientos preventivos de dichas unidades propiedad de oosapat.
- Apoyo a todo aquel compañero que sufra desperfecto su unidad dentro de su jornada laboral y canalizarlo a donde este sea conveniente.
- Supervisar los avances en los diferentes talleres, las reparaciones de las unidades que se encuentran para su mantenimiento, así como las evidencias para la comprobación de los hechos.
- Elaboración de reporte mensual de mantenimientos preventivos y correctivo de las diferentes unidades, así como de maquinarias y equipos.
- Apoyo al compañero responsable de cada unidad en caso de siniestro en coordinación con la aseguradora.
- Verificar constantemente que los operadores encargados de cada una de las unidades cuenten con licencia vigente, por cualquier situación que se llegara a presentar en caso de siniestro.
- Comunicación constante con cada uno de los operadores responsables de cada unidad, para cualquier situación que se llegara a presentar.
- Elaboración de requerimiento para la adquisición de aceites y lubricantes para todas aquellas unidades que lo requieran (stock).
- Apoyo al compañero en adquisición y entrega de refacciones para bicicletas propiedad de oosapat cuando este lo requiera.
- Verificación los niveles de aceite de cada una de las unidades en coordinación con el operador para su conocimiento, ubicadas en almacén huizachera y oficinas.
- Supervisar que los operadores no hagan mal uso de las unidades y que solamente sean utilizadas para las labores encomendadas.
- Verificar diariamente que las unidades sean resguardadas en sus lugares correspondientes después de la jornada laboral, excepto las que se utilicen para otros casos, previamente autorizado por el jefe inmediato.

Trabajos realizados en el mes de octubre

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PARA SER UTILIZADO EN
1	1	M.O	REPARACION GENERAL DE DESBROZADORA TRUPER CON CAMBIO DE JUEGO DE PISTON, ANILLOS, CILINDROS Y CABEZAL DE CORTE	DESBROZADORA TRUPER POZO SAN ANGEL

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PARA SER UTILIZADO EN
1	1	PZA	REPARACION DE CODO GIRATORIO, CAMBIO DE KIT DE EMPAQUES, CAMBIO DE NIPLE, ENGRASAR CODO Y M. O	EQUIPO DE DEZASOLVE AQUATECH S/P. SE REALIZO TRABAJO YA QUE 'PRESENTABA FUGA EN EL CODO GIRATORIO Y SE PERDIA PRESION

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PARA SER UTILIZADO EN
1	1	PZA	MODULO DE MOTOR	CAMION INTERNACIONAL 2014 S/P CAMION QUE EMPEZABA A CONSUMIR DEMASIADO COMBUSTBLE, MOTOR NO EMPAREJABA, PERDIDA DE FUERZA, ETC. DIVERSAS FALLAS ESTABA OCACIONANDO DICHA UNIDAD MOTIVO POR EL CUAL SE REALIZAN DICHS TRABAJOS.
2	2	PZA	INYECTORES DE COMBUSTIBLE	
3	2	PZA	MANO DE OBRA	

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PARA SER UTILIZADO EN
1	1	LT	THINNER AMERICANO	PINTAR PARTE SOLDADA DEL FILTRO DE SOLIDOS DEL EQUIPO DE DESASOLVE SAFET JET VAC P-SF11714 YA QUE ESTE SE HABIA CARCOMIDO POR TANTO USO
2	1	LT	ESMALTE NEGRO DIAMANTE	

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PARA SER UTILIZADO EN
1	1	SERV.	ARREGLO DE FALLO DE MOTOR INCLUYE REFACCIONES (BOBINA, BUJIAS) Y MANO DE OBRA	FORD RANGER 1997 P-SK63173 A CARGO FAUSTINO GARCIA DE EL AREA DE FUGAS

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PARA SER UTILIZADO EN
1	1	PZA	ACUMULADOR FO FIESTA COURIER 94-07 NS TIID	CAMIONETA FORD COURIER 2008 P-SK50504 CAMBIO DE ACUMULADOR POR QUE LA RECIENTE YA NO CARGABA NI FUNCIONABA COMO DEBE DE SER Y PRESENTABA DEMASIADOS PROBLEMAS EN EL SISTEMA DE ARRANQUE

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PARA SER UTILIZADO EN
1	1	SERV.	REPARACION A UNIDAD DESENSOLVADORA, CAMBIO DE TUBO DE 6 PULGADASDE SUCCION, REPARACION DE PISTON HIDRAULICO DE PLUMA, CAMBIO DE REPUESTO DE EMPAQUES. REPARACION DE CODO GIRATORIO, RELLENAR Y RECTIFICAR, CAMBIO DE REPUESTO DE EMPAQUES. CAMBIO DE MANGUERA DE PRESION HCA ETC	CAMION INTERNACIONAL 2000 P- SF11714 A CARGO DE SAUL BURGOA. YA QUE HABIA FUGA DE ACEITE HCO EN PISTON DEL EQUIPO, FUGA DE AGUA EN CODO GIRATORIO,

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PARA SER UTILIZADO EN
1	1	SERV.	CAMBIO DE TORNILLERIA DE FLECHA CARDAN	CAMIONETA CHEV.1999 3 TON, PSK63284 DE REPARTO DE CLORO A CARGO DEL ING, MARTIN CRUZ. CAMBIO DE TORNILLOS YA QUE SE DEGOLLARON

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PARA SER UTILIZADO EN
1	1	PZA	RIN DELANTERO ACERO RAYO GRUESO R-26	BICICLETA R-26 PROPIEDAD DE OOSAPAT "AARON OSORIO"
2	1	PZA	DESVIADOR TRASERO SIN PATA MTB	
3	2	PZA	CHICOTES PARA FRENO	
NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	
1	1	PZA	LLANTA DELI TIRE TURISMO R-28	
2	1	PZA	CAMARA TURISMO R-28	

Gerencia De Información Geográfica Del Agua (S.I.G.A)

No.

Actividad

- 1 Recorrido para verificación de inicio de actividades de las obras de conservación de suelo y agua, derivado del Convenio de Colaboración realizado con la CONAFOR y Convenio de Concertación con el Ejido de Santiago Miahuatlán, en el marco del Programa Pago de Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes. Recorrido realizado en predios perteneciente al Ejido de Santiago Miahuatlán. Se tiene como meta la realización de obras de captación y retención de suelo combinadas con acciones de reforestación con agave, para captar e infiltrar agua de lluvia hacia el manto freático del Acuífero Valle de Tehuacán.



No.

Actividad

REALIZACIÓN DE CEPAS, COMPRA, ACARREO DE PLANTA Y SIEMBRA DE PLANTAS EN UNA SUPERFICIE DE 15 Ha. EN EL EJIDO DE SANTIAGO MIAHUATLAN, ACCIONES QUE INCIDEN EN LA CAPTACIÓN E INFILTRACIÓN DE AGUA DE LLUVIA.

- 2 Reunión de trabajo con Gerencia General y el consultor Ing. Fernando Loyola Vargas, para fortalecer las acciones de Planeación Estratégica en las distintas Gerencias del OOSAPAT, realizándose entrevistas de diagnóstico a las Gerencias Comercial, Técnica, Operativa y SIGA.
- 3 Reunión de trabajo en la Universidad Tecnológica de Tehuacán con Maestros de la carrera de Energías Renovables. Se acordó dar continuidad al trabajo realizado por alumnos de estadía profesional de Técnico Superior Universitario, quienes participaron en el trabajo denominado "DIAGNOSTICO DE LA CALIDAD DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA EN POZOS DEL OOSAPAT"



UT Tehuacán
Universidad Tecnológica de Tehuacán
Carrera de Ingeniería de Electricidad
2018. "Año del Calidad del Ser, Excepción y Zepan"

PUEBLA

CACTI

ANPEI

"Diagnóstico de la calidad de la energía eléctrica en pozos del OOSAPAT"

Nombre de los participantes:
M.E.R. Norma Rosario Flores Rivera
M.E.R. Israel Benjamín Arroyo Luna
M.I.S.E.P. Jesús Roberto Flores Trujillo
M.I.S.E.P. Víctor Hugo Muñoz Castro

Programa Educativo:
ENERGÍAS RENOVABLES

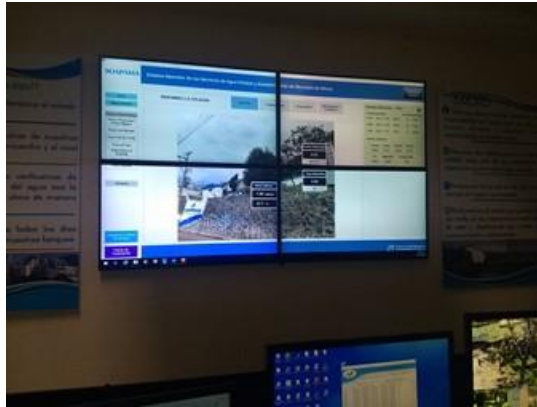
Tehuacán, Pue., 1 de Julio de 2019. Se Anula Nacional, México, Tel. 01 5281 754 61 1040. E-mail: ut@ut.edu.mx

REGISTRO DE LOS DATOS DE LOS CONSUMOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, IMPORTE DE FACTURACIÓN, COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO DEL DIAGNOSTICO REALIZADO POR ALUMNOS Y MAESTRO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACAN

- 4 Avance de trabajo en la Elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo, con el Arq., Arturo Barbosa Prieto, Coordinador de la realización del Plan. Se revisa el documento final sobre el apartado de líneas de acción, funciones de las Gerencias y fotografía final. Se revisó el contenido total, portadas y la presentación final ante el director del Organismo para su aprobación final.

No.

Actividad



CAPACITACIÓN TEÓRICA PRACTICA, PARTICIPANDO PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA OPERATIVA, ASÍ COMO GERENTES OPERATIVO, TÉCNICO Y DE LA GERENCIA SIGA.

- 6 Reunión de trabajo con asesores técnicos forestales del ejido de Santiago Miahuatlán, para revisar avance de las actividades, programar visitas de verificación por parte del personal del OOSAPAT. Presentación del Ing. Víctor Lucero como supervisor por parte del OOSAPAT. Se presentaron las metas de las acciones para este año, siendo la realización de acciones en 15 hectáreas, para realizar terrazas individuales, deshierbe manual, transporte de la planta y sembrado. La densidad de reforestación será de 700 plantas por hectárea.

CUADRO DE GASTOS PARA EL EJIDO SANTIAGO MAHUATLAN, BENEFICIARIO DEL APOYO DE PAGO DE SERVICIOS AMBIENTALES A TRAVES DE FONDOS CONCURRENTE										
Conceptos	Unidad de Medida	Costo Unitario	1er año		2do año		3er año		Inversión Total	
			Meta programada	Costo \$	Meta programada	Costo \$	Meta programada	Costo \$		
Apertura de cepa común	Pieza	\$ 2.89	10500	\$ 30,345.00	10,500	\$ 30,345.00	7,700	\$ 22,253.00	\$ 82,943.00	
Reforestación con material vegetativo (Maguey)	Planta	\$ 7.36	10500	\$ 77,280.00	10,500	\$ 77,280.00	7,700	\$ 56,672.00	\$ 211,232.00	
Terrazas individuales	Pieza	\$ 4.00	10500	\$ 42,000.00	10,500	\$ 42,000.00	7,700	\$ 30,800.00	\$ 114,800.00	
Transporte de planta	Planta	\$ 0.34	10500	\$ 3,570.00	10,500	\$ 3,570.00	7,700	\$ 2,618.00	\$ 9,758.00	
Deshierbe manual en terrazas individuales	Ha	\$ 1,954.98			15	\$ 29,324.70	30	\$ 58,649.40	\$ 87,974.10	
Riego manual	Planta	\$ 2.16			10,500	\$ 22,680.00	21,000	\$ 45,360.00	\$ 68,040.00	
Adquisición de equipo para una brigada de incendios forestales	Equipo por brigada	\$ 50,000.00	1	\$ 50,000.00					\$ 50,000.00	
Apertura de brechas cortafuego	Km	\$ 5,487.00	5	\$ 27,435.00					\$ 27,435.00	
Mantenimiento de brecha cortafuego	Km	\$ 2,700.00			5	\$ 13,500.00	5	\$ 13,500.00	\$ 27,000.00	
Monitoreo de plagas y enfermedades	Recorridos	\$ 1,250.00			12	\$ 15,000.00	12	\$ 15,000.00	\$ 30,000.00	
Elaboración del programa predial de desarrollo integral de mediano plazo (P-PREDIAL)	Documento y autorización	\$ 44,000.00	1	\$ 44,000.00					\$ 44,000.00	
Asistencia técnica	Asesoría	\$ 26,500.00	1	\$ 26,500.00	1	\$ 26,500.00	1	\$ 26,500.00	\$ 79,500.00	
MONTOS TOTALES PROGRAMADOS					\$301,130.00		\$260,199.70		\$271,352.40	\$832,682.10

Nota: La superficie a reforestar en el primer año son de 15 ha dando un promedio por hectárea de \$10,213.00 con una densidad de 700 plantas de maguey. Para el segundo año se plantarán 15 hectáreas y en el tercer año se plantarán 11 hectáreas en total se reforestarán 41 hectáreas.

No.

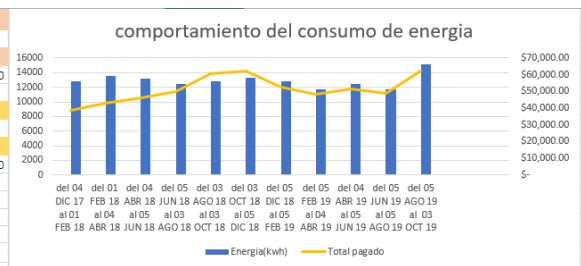
Actividad



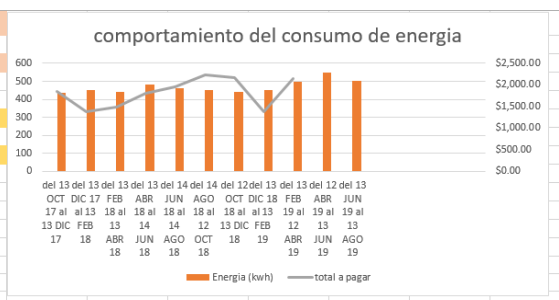
REUNIÓN REALIZADA EN LA SALA DE JUNTAS DEL OOSAPAT, ACTIVIDADES A REALIZAR CON MOTIVO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DURANTE TRES AÑOS.

- 7 Reunión de trabajo con el Presidente Municipal de Tehuacán y el director del OOSAPAT, en apoyo para abordar el tema de la participación del Presidente Municipal en la reunión del Consejo de Cuenca del Río Papaloapan, a celebrarse en la Ciudad de Córdoba, Ver., el día 18 de octubre de 2019. Se ratifica la propuesta para la participación del presidente municipal como candidato a ocupar la presidencia del Consejo de Cuenca del Río Papaloapan.
- 8 Reunión de trabajo con integrantes del equipo calificador de las propuestas técnicas del proyecto denominado "OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA: SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO". Se realizó la evaluación técnica de las propuestas de tres empresas, proyecto coordinado por el área de proyectos de la Gerencia Técnica.
- 9 Supervisión de las actividades de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Tehuacán: registro de los consumos y costo de la energía eléctrica, visita de campo para la actualización de datos de los pozos del OOSAPAT, con datos actualizados al mes de octubre de 2019.

Periodo	Energía(kwh)	Total pagado	Total KWH 2018
del 04 DIC 17 al 01 FEB 18	12796	\$ 38,595.00	77967
del 01 FEB 18 al 04 ABR 18	13512	\$ 42,745.00	Total pagado 2018
del 04 ABR 18 al 05 JUN 18	13170	\$ 46,361.00	\$ 300,284.00
del 05 JUN 18 al 03 AGO 18	12415	\$ 49,899.00	Total KWH 2019
del 03 AGO 18 al 03 OCT 18	12763	\$ 60,566.00	63963
del 03 OCT 18 al 05 DIC 18	13311	\$ 62,118.00	Total pagado 2019
del 05 DIC 18 al 05 FEB 19	12876	\$ 52,544.00	\$ 263,491.00
del 05 FEB 19 al 04 ABR 19	11725	\$ 48,231.00	
del 04 ABR 19 al 05 JUN 19	12451	\$ 51,699.00	
del 05 JUN 19 al 05 AGO 19	11750	\$ 48,981.00	
del 05 AGO 19 al 03 OCT 19	15161	\$62,036.00	



Periodo	Energía (kwh)	total a pagar	Total KWH 2018
del 13 OCT 17 al 13 DIC 17	436	\$1,848.00	2731
del 13 DIC 17 al 13 FEB 18	453	\$1,388.00	Total pagado 2018
del 13 FEB 18 al 13 ABR 18	440	\$1,493.00	\$11,046.00
del 13 ABR 18 al 14 JUN 18	483	\$1,802.00	Total KWH 2019
del 14 JUN 18 al 14 AGO 18	462	\$1,958.00	2004
del 14 AGO 18 al 12 OCT 18	450	\$2,236.00	Total pagado 2019
del 12 OCT 18 al 13 DIC 18	443	\$2,169.00	\$8,128.00
del 13 DIC 18 al 13 FEB 19	453	\$1,388.00	
del 13 FEB 19 al 12 ABR 19	496	\$2,144.00	
del 12 ABR 19 al 13 JUN 19	551	\$2,391.00	
del 13 JUN 19 al 13 AGO 19	504	\$2,205.00	



No.

Actividad

- 10 Supervisión de las actividades de Estudiantes de Residencia Profesional de la carrera de Ingeniería Civil de la Centro Universitario Interamericano del Valle de Tehuacán (CEUNI) y de la Universidad de los Ángeles plantel Tehuacán: recorridos de campo con la empresa “CESAR CERVANTES PEREZ”, para la toma de datos de válvulas y registros del sector centro en apoyo al personal del área de proyectos de la Gerencia Técnica y recorridos de campo con personal del área de saneamiento para identificar diámetros de la tuberías de drenaje sanitario y tubería de agua potable, para complementar la base datos del SIG.



ACTIVIDADES DE CAMPO PARA LA TOMA DE DATOS PARA ACTUALIZAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL AGUA.

- 11 Revisión de planos con datos trabajos con personal de la Gerencia Operativa, para actualizar datos de la red de agua potable y drenaje sanitario. Se programa la revisión posterior con valvulistas y personal operativo.
- 12 Revisión del dato del Sistema Integral Administrativo y Comercial (SIAC) del OOSAPAT, para la integración de base datos del Padrón actualizado al 31 de octubre de 2019. Se integra base de datos para iniciar el proceso de digitalización de usuarios. En coordinación con personal del área de Sistemas se obtiene la base datos de los volúmenes de agua registrados en el padrón de usuarios del servicio medido, de los años 2015, 2016, 2017 y 2018, para realizar el cálculo del volumen de agua total cobrada.

No.

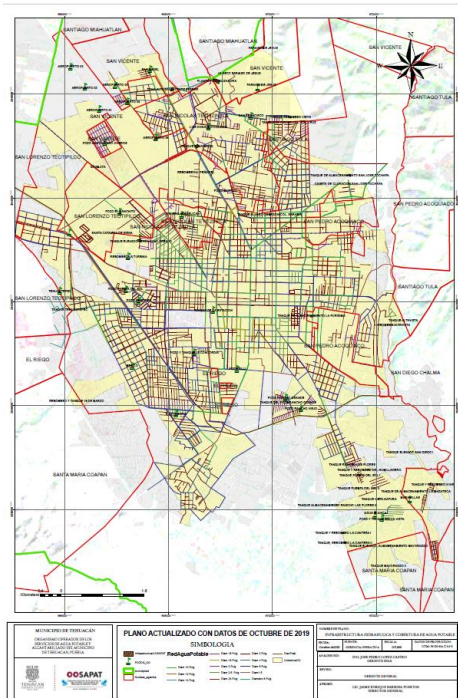
Actividad

- 13 Actualización de datos para el Programa de Indicadores de Gestión de Organismo Operadores, con información proporcionada por la Gerencia Administrativa del OOSAPAT y comunicación con el Ing. Jesús Figueroa Vázquez, Enlace del Programa de Indicadores de Gestión de Organismos Operadores (PIGOO). Se envió por correo electrónico, la información faltante correspondiente al volumen anual de agua consumida, volumen anual de agua facturada, volumen anual de agua cobrada, así como la información de la tarifa promedio por metro cúbico para toma domiciliaria, comercial, industrial y otras, correspondiente a los años 2015, 2016, 2017 y 2018.

NO.	VARIABLES	DATOS ANUALES			
		2015	2016	2017	2018
1.	NO. TOTAL DE TOMAS REGISTRADAS (Num)				
	DOMICILIARIA	60,975.00	64,805.00	65,087.00	66,861.00
	COMERCIAL	2,050.00	2,833.00	2,883.00	2,951.00
	INDUSTRIAL	199.00	251.00	257.00	260.00
	OTRAS	287.00	378.00	393.00	404.00
	TOTAL	63,510.00	67,122.00	68,620.00	70,276.00
2.	NO. DE TOMAS DEL PADRON ACTIVAS (CORROBORADAS EN SITIO) (Num)				
	DOMICILIARIA	3,364.00	3,364.00	35,504.00	35,621.00
	COMERCIAL	690.00	701.00	706.00	715.00
	INDUSTRIAL	72.00	77.00	78.00	79.00
	OTRAS	235.00	238.00	239.00	241.00
	TOTAL	4,361.00	4,380.00	36,527.00	36,656.00
3.	NO. DE TOMAS CON SERVICIO CONTINUO (FUGO)	9,257.00	38,221.00	38,378.00	38,508.00
4.	TAMANO DE LA RED				
	POR AREA DE DISTRIBUCION (km²)	26.80	27.56	31.74	35.22
	LONGITUD CONDUCCION (km)	42.08	42.00	42.00	42.00
	LONGITUD DISTRIBUCION (km)	522.40	564.25	602.35	619.51
5.	ACTUALIZACION DE LA RED				
	POR AREA DE DISTRIBUCION (km²)	26.80	27.56	31.74	35.22
	LONGITUD CONDUCCION (km)	42.00	42.00	42.00	42.00
	LONGITUD DISTRIBUCION (km)	543.00	564.25	602.35	619.51
6.	REHABILITACION DE TUBERIA (km)	359.00	290.00	614.00	388.00
7.	REHABILITACION DE TOMAS DOMICILIARIAS (Num)	429.00	575.00	434.00	466.00
8.	HORAS CON SERVICIO TANDIADO (horas/año)	14.00	14.00	14.00	14.00
9.	NO. DE MICROMEDIDORES (Num)				
	INSTALADOS	25,954.00	28,901.00	30,244.00	31,772.00
	FUNDCIONANDO	25,954.00	28,901.00	30,244.00	31,772.00
10.	NO. DE CAPTACIONES (Num)	33.00	33.00	33.00	33.00
11.	NO. DE MACROMEDIDORES (Num)				
	INSTALADOS	22.00	22.00	22.00	22.00
	FUNDCIONANDO	22.00	22.00	22.00	22.00
	% DE APORTACION AL VOLUMEN TOTAL CAPTADO	65.00	69.00	69.00	100.00
12.	NO. DE FUGAS OCURRIDAS Y REPARADAS (Num)	640.00	718.00	632.00	509.00
13.	NO. DE EMPLEADOS EN EL ORGANISMO OPERADOR (Num)				
	ADMINISTRATIVOS	90.00	116.00	74.00	64.00
	PERSONAL DE CAMPO	134.00	111.00	140.00	140.00
	SINDICALIZADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	CONFIANZA	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	224.00	227.00	214.00	204.00

NO.	VARIABLES	DATOS ANUALES			
		2015	2016	2017	2018
15.	NO. DE RECLAMACIONES DE USUARIOS (Num)	9,420.00	8,975.00	9,963.00	8,600.00
16.	NO. DE USUARIOS CON PAGO A TIEMPO (2 MESES)	12,896.00	13,216.00	12,136.00	14,019.00
17.	NO. DE USUARIOS ABASTECIDOS CON PIPAS (Num de casas)	298.00	225.00	332.00	117.00
18.	COBERTURA DE AGUA POTABLE (%)	86.00	87.00	89.00	90.00
19.	COBERTURA DE ALCANTARILLADO (%)	80.00	82.00	83.00	85.00
20.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA POTABLE PRODUCIDO (m³)	19,142,352.00	23,104,849.00	22,991,489.00	19,502,818.98
21.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA CONSUMIDO (m³)	19,142,352.00	23,104,849.00	22,991,489.00	19,502,818.98
22.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA FACTURADA (m³)	12,518,548.40	15,141,686.20	15,522,630.20	12,977,491.39
23.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA COBRADA (m³)	12,518,548.40	15,141,686.20	15,522,630.20	12,977,491.39
24.	VOLUMEN ANUAL DE AGUA RESIDUAL TRATADO (m³)	0.00	0.00	157,689.00	173,448.00
25.	INGRESOS FACTURADOS POR VENTA DE AGUA (\$)	71,373,421.41	88,328,918.00	87,678,987.89	79,466,133.90
26.	INGRESOS POR VENTA DE AGUA (\$)	54,902,631.85	52,553,860.46	51,981,990.45	60,311,841.50
27.	TARIFA MEDIA (\$/m³)				
	DOMICILIARIA	7.50	4.03	4.03	4.03
	COMERCIAL	8.50	5.82	5.82	5.82
	INDUSTRIAL	10.50	4.03	4.03	4.03
	OTRAS	10.50	4.03	4.03	4.03
28.	INGRESOS TOTALES (\$)	101,539,620.74	103,609,676.94	102,320,263.42	117,608,294.70
29.	EGRESOS TOTALES (\$)	111,897,294.12	112,305,241.11	107,514,135.44	104,448,105.99
30.	COSTOS (\$)				
	OPERACION	28,934,969.52	23,236,362.25	23,059,149.20	24,789,879.49
	MANTENIMIENTO	47,320,526.82	44,443,869.16	45,074,789.59	45,389,345.59
	ADMINISTRACION	90,724,801.64	94,378,259.79	92,932,719.43	100,313,602.85
	TOTAL	166,980,302.00	162,044,491.20	161,066,658.22	170,492,827.93
31.	INVERSION TOTAL (\$)	13,173,202.45	18,177,981.32	14,581,425.01	4,126,283.14
32.	POBLACION ATENDIDA	281,850.00	288,489.00	274,480.00	281,104.00
33.	HABITANTES POR CASA (HAB)	74.00	69.00	4.00	2.00
34.	NO. DE MUESTREOS PARA ANALISIS DE CALIDAD DEL AGUA	60.00	60.00	87.00	71.00
35.	PRUEBAS NOM-127	530.00	570.00	514.00	476.00
36.	PIB		15,012,430.00	14,471,824.00	14,586,819.00

- 14 Edición del Plano de Cobertura de Servicio de Abastecimiento del OOSAPAT, con capas de infraestructura hidráulica, red de agua potable, ejidos, colectores, para conocimiento del Director General.



No.

Actividad

- 15 Entrega de dos bombas a la Universidad tecnológica de Tehuacán como parte del Convenio Base de Coordinación Especifica celebrado entre el Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán (OOSAPAT) y la Universidad Tecnológica de Tehuacán (UTT), con motivo de la culminación de del Proyecto de Investigación denominado “DIAGNOSTICO DE LA CALIDAD DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA EN POZOS DEL OOSAPAT”, en la que participaron maestros y alumnos de la Universidad que realizaron su periodo de Estadía en el periodo mayo a agosto de 2019. Proyecto concluido.



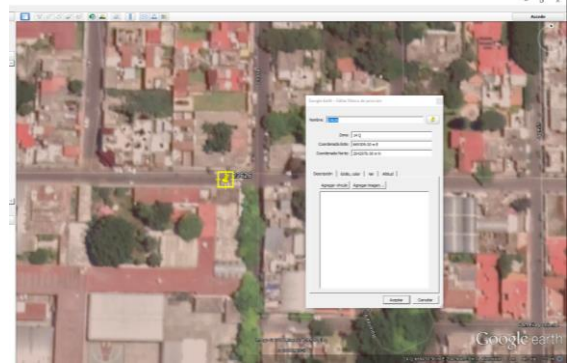
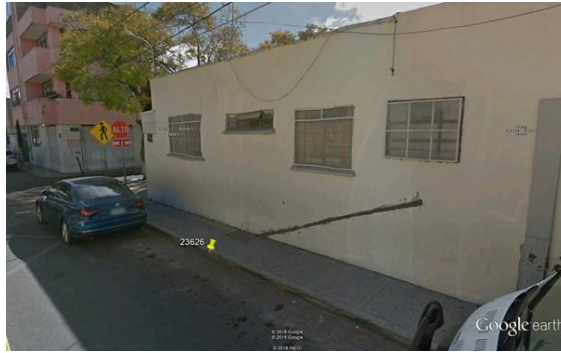
ENTREGA DE BOMBAS QUE FUERON DADAS DE BAJA DE LOS REGISTROS DEL OOSAPAT Y SU AUTORIZACIÓN FUE ACORDADA EN REUNIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL OOSAPAT.

- 16 Digitalización de padrón de usuarios e infraestructura que administra el OOSAPAT. Con la obtención del padrón de usuario se inicia el proceso de búsqueda de usuarios utilizando el Programa Google Earth, para establecer su ubicación y coordenadas, posteriormente se realiza la proyección de su ubicación cartográfica en el Sistema de Información Geográfica.

No.

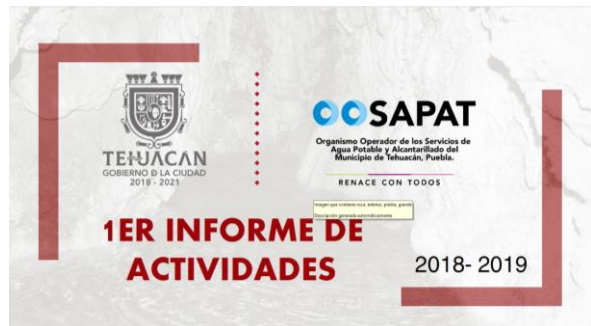
Actividad

Filtración por ubicación específica.



Ubicación de la toma de acuerdo a la dirección que se tiene en el padrón y asignación de coordenadas geográficas, utilizando el sistema de proyección UTM, y Datum WGS 84.

- 17 Integración de la información para la realización del informe final del primer año de actividades del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, revisión final con la Gerencia General.



COBERTURA DE DRENAJE Y SANEAMIENTO		
CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD
AMPLIACIONES EN LA RED DE DRENAJE	8	SEPTICICIOS
CAMBIO DE TIENDA DE DRENAJE	102	SEPTICICIOS
INSTALACIONES DE BUELLAS PUNTUALES	10	SEPTICICIOS
REPARACIONES EN DRENAJE	21	SEPTICICIOS
REPARACIONES EN DRENAJE	19	SEPTICICIOS

Cobertura de Agua potable:
90 % zona conurbada.
100 % cabecera municipal
Tamaño de la red de drenaje: 610 km.

Departamento De Sistemas

ACTIVIDADES REALIZADAS OCTUBRE 2019	TIEMPO				Observaciones
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	
1. Soporte para Facturación Electrónica	X	X	X	X	
2. Creación de Usuarios en el Sistema De SIAC. Dpto. Atención de Usuarios y Convenio	X	X	X	X	
3. Restricciones De Permisos En El Sistema SIAC.	X	X	X	X	
4. Desbloqueo de Cuentas en el Sistema SIAC.Por Base De Datos	X	X	X	X	
5. Soporte a departamento de Cajas	X	X	X	X	
6. Soporte y mantenimiento de voz y datos	X	X	X	X	
7. Reordenamiento de nodos de la Red de acuerdo a las necesidades que se solicite	X	X	X	X	
8. Reporte de consumos de servicio medido. Siga	X	X	X	X	
9. Reporte de lecturas bimestrales para el departamento de micro medición.	X	X	X	X	
10. Reportes de otros convenios del mes octubre departamento de contabilidad	X	X	X	X	
11. Generación de enlaces para transferencia de diversos departamentos.	X	X	X	X	
12. Descifrado de pagos Quibo para contabilidad.	X	X	X	X	
13. Rectificación de convenio cuando el saldo no coincide.	X	X	X	X	
14. Soporte y actualización Página Web	X	X	X	X	
15. Soporte, generación y mantenimiento a cuentas de correo electrónico institucionales.	X	X	X	X	
16. Respaldos diarios de la base de datos SIAC.	X	X	X	X	
17. Monitoreo de servidores mediante ZABBIX.	X	X	X	X	
18. Soporte y mantenimiento a Red telefónico y servidor de telefónica.	X	X	X	X	

19. Soporte técnico N-SARC II a servidor de contabilidad y SCGII	x	x	x	x	
20. Informe de reporte generados por el departamento a atención de usuarios	x	x	x	x	
21. Rectificación del nombre del solicitante de constancias (cuando el sistema no lo guarda)	x	x	x	x	
22. Soporte técnico en general (equipos de cómputo, impresoras, scanner y plotter).	x	x	x	x	
23. Modificación de reportes al Sistema de Almacén.	x	x	x	x	
24. Soporte en oficinas de Rayón n#7(palacio municipal).	x	x	x	x	
25. Seguridad perimetral mediante Firewall Smoothwaoll	x	x	x	x	
26. Análisis y monitoreo de trafico de Red mediante NMAC.	x	x	x	x	
27. Aplicar actualización al sistema NSAR II	x	x	x	x	
28. Configuración de extensiones.	x	x	x	x	

Departamento de Transparencia

- a) Se dio seguimiento, tramite y respuesta a las distintas solicitudes en materia de Transparencia, recepcionadas vía INFOMEX, correo electrónico del Área de Transparencia.
- b) Se dio seguimiento a la carga de las obligaciones de Transparencia en la plataforma Nacional, correspondientes al tercer trimestre de 2019. Asi mismo se ayudó al personal a responsable de solventar dicha información para que esta cubriera lo estipulado con los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la información en materia de Transparencia.
- c) Se dio difusión a la Convocatoria para formar parte del Consejo Consultivo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información.
- d) Se dio seguimiento a la publicación y actualización de la página web del OOSAPAT.
- e) Se inscribió a los servidores públicos a cargo de las áreas de Dirección Jurídica, Gerencia Técnica y Comité de Licitaciones y Adquisiciones al curso Taller “Sistema Nacional Anticorrupción y su aplicación a través del Marco Jurídico Estatal” y se les notifico la Logística del Evento y su Registro e inscripción al Curso.
- f) Se colaboró en la elaboración del Acta de Entrega Recepción por parte de Servidor Público Rubén Huitrón.

Departamento de Archivo

- **01 de octubre:** Se ordenan archivos digitales, y también los expedientes que ya han sido digitalizados. Se asiste a reunión de la brigada de emergencia con Ing. Arturo Mora, se visita archivo La Purísima para inspección y trabajo en el mismo, se digitalizan **364** hojas, se apoya al área de padrón para la identificación de cajas de archivo que serán enviadas al archivo La purísima.
- **02 de octubre:** Se visita archivo Xochipilli para inspección por filtraciones, por las pasadas lluvias del fin de semana, no se encuentra filtración alguna, también se visita archivo La Purísima y en ambos archivos se toman fotos para evidencias de la ausencia de filtración ya que han terminado los trabajos de impermeabilización recientemente, se recogen expedientes que iban a preparar del área de contabilidad. Se digitalizan **856** hojas del área de contabilidad.
- **03 de octubre:** Se digitalizan expedientes del área de contabilidad y gerencia operativa, **987** hojas y se recibe información digital del área de gerencia operativa.
- **04 de octubre:** Se entregan expedientes al área de contabilidad y se recogen expedientes para digitalizar, se tiene reunión de la brigada de emergencias, se digitalizan **4105** hojas.
- **07 de octubre:** Se tiene reunión de la brigada de emergencias con Ing. Arturo López Mora, se digitalizan **2145** hojas del área de gerencia administrativa.
- **08 de octubre:** Se digitalizan **1899** hojas de diferentes áreas, se lleva a cabo un simulacro de temblor a cargo de la brigada de emergencia.
- **09 de octubre:** Se entregan expedientes del área de contabilidad, y se recogen expedientes, se digitalizan **3365** hojas.
- **10 de octubre** Se continua con trabajo de digitalización de expedientes, se digitalizan **2430** hojas.
- **11 de octubre:** Se devuelven expedientes a distintas áreas, y se digitalizan **3524** hojas.
- **14 de octubre:** Se digitalizan **5961** hojas de diferentes áreas, se devuelven expedientes al área de contabilidad y Gerencia Técnica.
- **15 de octubre:** Se digitalizan **7091** hojas del área de Gerencia Técnica, gerencia comercial y contabilidad.
- **16 de octubre:** Se digitalizan **4436** hojas del área de Gerencia comercial. Se devuelven expedientes al área de gerencia técnica y gerencia comercial.
- **17 de octubre:** Se digitalizan **7348** hojas del área de gerencia técnica, se devuelven expedientes. Se acude al archivo La Purísima para hacer trabajo con las caratulas de identificación de cajas de expedientes de distintas áreas.
- **18 de octubre:** Se regresan expedientes al área de gerencia administrativa, gerencia comercial y gerencia técnica, se ayuda a preparar cajas de gerencia operativa. Se digitalizan **2421** hojas del área de gerencia comercial.
- **19 de octubre:** Por solicitud de Dirección General se acuden a los archivos de La Purísima y Xochipilli para buscar expedientes de rehabilitación de la línea San Ignacio. Se prestan al área de comisaría 4 legajos referentes a la solicitud.
- **21 de octubre:** Se acude a los archivos La Purísima y Xochipilli para seguir buscando expedientes relacionados con el manantial San Ignacio y la línea de conducción. Se trabaja con expedientes del área de gerencia comercial. Se digitalizan **3576** hojas del área de Gerencia Comercial.
- **22 de octubre:** Se acude al archivo Xochipilli de nuevo para seguir buscando expedientes de la rehabilitación de la línea de San Ignacio, se preparan juegos del acta de entrega -recepción de la

Dirección General del organismo. Se digitalizan **1374** hojas del área de Gerencia Comercial y Contabilidad.

- **23 de octubre:** Se terminan de preparar los recopiladores de la entrega-recepción de la Dirección General. Se llevan al archivo La Purísima 7 cajas del área de Licitaciones, y 3 cajas del área de Gerencia Operativa. De ahí se llevan al archivo Xochipilli 7 cajas del área de Jurídico y 8 cajas del área de Gerencia Administrativa, se digitalizan 1295 hojas.
 - **24 de octubre:** Se acude al archivo Xochipilli para empezar con la limpieza y acomodo del mismo, se saca basura, se recoge escombros de la reparación del techo, se acomodan cajas en su mayoría del área de almacén, se sacuden anaqueles y cajas. Se tiene que regresar al organismo por solicitud del Gerente Administrativo ya que solicitaba un archivo y de vuelta al archivo Xochipilli para continuar con la limpieza. En el organismo se preparan 3 cajas del área de Gerencia Comercial y 1 caja del área de Comisaría.
 - **25 de octubre:** Se acude al archivo Xochipilli para la búsqueda de expedientes de contabilidad (pólizas de egresos del año 2010) y se prestan expedientes a personal de la comisaría para su revisión. Se empiezan a ordenar pólizas de egresos, facturas electrónicas, pólizas de ingresos de los años 2011 y se empiezan a poner en cajas para archivo, de ahí nos trasladamos al archivo La Purísima para terminar de etiquetar cajas de archivo de las Gerencias: Técnica, Comercial y administrativa, también del área de padrón, convenios y cultura del agua, se vuelve a recibir indicación del Lic. Para trasladarnos al archivo Xochipilli para buscar expedientes del colector marginal, se ubican y se prestan al Lic. Se asiste al evento por la celebración del 25 aniversario del organismo. (OOSAPAT)
 - **28 de octubre:** Se ordena recopilador con las caratulas de identificación de cajas de archivo de las diferentes gerencias y áreas del organismo. Se acude al archivo La Purísima para realizar diversos trabajos de inventario de las cajas de las diferentes áreas, se inicia por el archivo de la Gerencia comercial.
 - **29 de octubre:** Se elaboran letreros con el nuevo logotipo del organismo, **9:45** nos trasladamos al archivo la purísima, se hace inventario de las siguientes áreas: gerencia general (2 cajas), dirección general (7 cajas), jurídico (10 cajas), contabilidad (61 cajas), comisaría (16 cajas, se bajan 10 cajas que no tienen caratula de identificación y se encuentra la relación de estas 10 cajas), se bajan de los anaqueles 115 cajas del área de contratos ya que se encontraban en distintos pasillos del archivo, se suben a los anaqueles en orden y quedan ya en un solo pasillo. se colocan los nuevos letreros a dirección general, gerencia general, comisaría, jurídico, contabilidad, padrón.
- 2:16** regreso al organismo. se digitaliza el inventario de contratos de comisaría y otras áreas de gerencia comercial, **297** hojas.
- **30 de octubre:** se hace inventario de las cajas del área de ejecutor (17 cajas) y convenios (20 cajas), las caratulas no concordaban con las del inventario anterior del área de convenios, se retiran para hacer un respaldo de las mismas, el área de contratos (ing. miguel García Gómez) solicita un expediente y llega el señor Felipe para extraer el expediente y al mismo tiempo reintegra 4 expedientes que había solicitado con anterioridad. se solicita permiso.

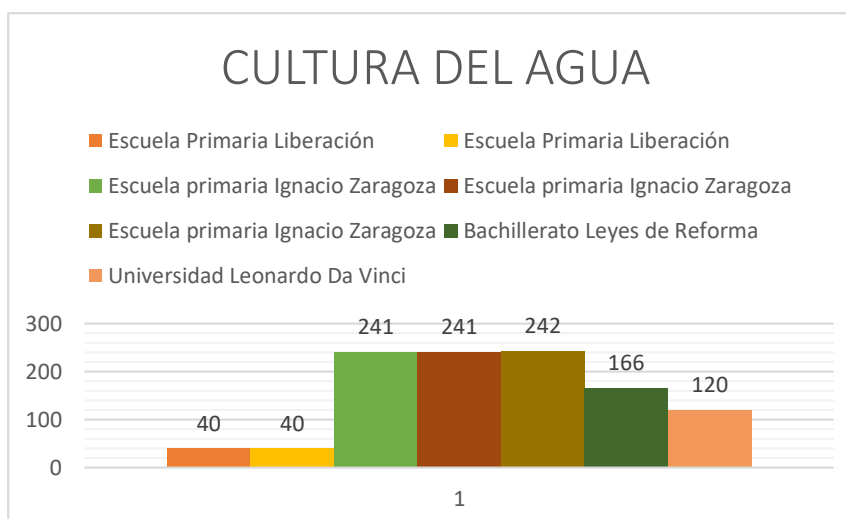
Se digitalizan las caratulas de identificación del área de jurídico y contabilidad.

- **31 de octubre:** Se recibe la indicación de digitalizar el padrón de saneamiento del área de Gerencia Técnica, se digitalizan **840** hojas y se preparan en cd, se recibe solicitud de extracción de archivo

de las áreas de gerencia comercial (convenios y padrón) se solicita prestada la unidad de gerencia técnica y se acude al archivo para la búsqueda, se hace el préstamo de los respectivos expedientes. Se recibe indicación de digitalizar documentos del área de Gerencia comercial, se digitalizan **35** hojas y se preparan en cd. Se recibe indicación de parte del comisario Lic. Armando de buscar estados financieros del 2010, y se acude al almacén La Huizachera para verificar en unas cajas de archivo que se encuentran ahí, pero no contienen la información solicitada y se regresa al organismo. Se recibe indicación de digitalizar la información de respuesta a solicitud del Ayuntamiento.

Departamento De Comunicación Social Y Cultura Del Agua

- Monitoreo de estaciones radiofónicas, redes sociales y medio impresos.
- Manejo de la página en Facebook.
- Coordinación con gerencia operativa, para la publicación de los trabajos que se realizan en esta área.
- Manejo de WhatsApp del Organismo
- Coordinación con la Lic. Itzel de gerencia Operativa para el reporte de fugas u otro correspondiente a Operativo
- Entrega de reportes diarios a Dirección de las fugas que los ciudadanos reportan en redes sociales o medios radiofónicos. (a partir del 25 de octubre)
- Diseño de la lona conmemorativa y reconocimientos por el 25 Aniversario del OOSAPAT
- Realización y logística del evento por el 25 aniversario del OOSAPAT
- Estar en contacto con los medios de comunicación con los que se tiene contrato.
- 3 y 4 de octubre, pláticas en la Escuela Primaria Liberación con 19 grupos, con el tema de Cultura del Agua
- 8, 9, y 10 de octubre, pláticas agendadas con la escuela primaria Ignacio Zaragoza 18 grupos 770 alumnos. Sobre el tema, Cultura del agua y Cambio Climático.
- 22 de octubre: Bachillerato Leyes de Reforma ubicado en San Lorenzo Teotipilco cita 10:00 am.
- Visita a Universidades para entrega de oficios a solicitud de un espacio para la impartición de conferencias del Cultura del Agua, Saneamiento y Cambio Climático.



Un total de 980 personas alcanzadas

NOVIEMBRE

Jurídico

ATENCIÓN A USUARIOS NOVIEMBRE	
Servicios	TOTAL
Actualización de datos (cambio de usuario y/o domicilio)	30
Constancia de no servicio y/o inexistencia	45
Constancia de no adeudo	17
Reubicación de toma y/o drenaje	06
Cancelación de servicios	01
Asesoría jurídica para la realización de sus trámites	102
Total	201

Trámites realizados en dependencias y notarias.

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD
Notaría Pública No. 2	Certificación de poderes
H Ayuntamiento de Tehuacán	Recabar firmas de sesiones- Regidora de Obras Solicitud de cabildo para aprobación de estructura tarifaria Devolución del ISR- Tesorería Cabildo para aprobación de la Estructura Tarifaria.
Junta de Conciliación y Arbitraje especial local, junta especial número 7	01/11/2019- Presentación de escritos informando a la junta de las bajas de los trabajadores, Fernanda Camacho Hernández, Francisco Silva Aguilar y Alejandra Juana Alta Laudera. 05/11/2019- Se realizó convenio laboral de finiquito a los trabajadores Inés Rodríguez regules y Julio Cesar Margarito Martínez. 14/11/2019- Se realizó convenio laboral de finiquito a los trabajadores Francisco Silva Aguilar, Alejandra Juana Alta Laudera, Alejandro Bravo Flores y José Alejandro Sánchez Vega. 14/11/2019- Cumplimiento al convenio de fecha 17/10/2019 donde se liquidó al señor Hermelindo Salazar Alvarado. 15/11/2019. Presentación de escritos informando a la junta de las bajas de los trabajadores, Jaime Arnulfo Vera Casillas, Sebastián Díaz Jiménez, Cristina Castillo Sánchez y Mariana Reyes León. 25/11/2019- Se realizó convenio laboral de finiquito a los trabajadores María Fernanda Camacho Hernández, Gabriela López Santiago y Ernesto Ramsés Sánchez García.
Denuncia a servidores públicos	Realización de denuncia

Actividades Internas.

DEPARTAMENTO	ACTIVIDAD
Gerencia Técnica	Solicitud de 2 carpetas técnicas, 1 dictamen de asfalto del ejercicio 2017 y 2018. Oficios a CFE respecto a la electrificación de pozos.
Gerencia Comercial	Afinar detalles respecto a trámites de atención a usuarios. Revisión de documentos cuando existe duda.
Gerencia Administrativa	Solicitud de expediente de grupo Pirámide para dar contestación a la demanda de medios preparatorios a juicios. Realización de Rescisiones de contrato
Personal de OOSAPAT	Atención y asesoría jurídica de actividades del organismo.
Comisario	Dictamen de entrega recepción de materiales para el almacén por parte del contratista Michel Alejandro Rodríguez.
Dirección jurídica	Resolver Recursos Administrativos de Revisión y Petición. Contestación de demandas Seguimiento a los Juicios de Amparos Realizar denuncias en contra de Servidores Públicos.

Diligencias realizadas ante gobierno del Estado.

DEPENDENCIA Y/O SECRETARIA	ACTIVIDAD
Consejería Jurídica	Presentación de denuncias
Congreso del estado	Seguimiento a Estructura Tarifaria 2020
CONAGUA	Presentación de escrito
CEAS	Recabar firma

Comisaría Interna

viernes 01 de noviembre: Reporte de órdenes de trabajo de la gerencia operativa de trabajos realizados no concluidos y duplicados en algunos casos.

lunes 04 de noviembre: Revisión del Expediente entregado por la Gerencia Técnica con respecto al Servicio Relacionado con la Obra Pública de Construcción de Plantas de Tratamiento denominada: ASESORÍA Y SUPERVISIÓN EXTERNA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE SANTA MARÍA COAPAN, SANTA CRUZ ACAPA Y SAN DIEGO CHALMA, EN EL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

-Revisión física de Bienes inmuebles correspondiente al área del pozo Xochipilli, así como el correspondiente también al área del edificio del organismo (OOSAPAT).

martes 05 de noviembre: Compra de una Cinta métrica de fibra de vidrio de 50 m para complementar las herramientas que esta Comisaría requiere para llevar a cabo sus inspecciones físicas a obras y a Bienes Inmuebles del Organismo.

-Revisión física de Bienes inmuebles correspondientes a los pozos 4,5 y 6 de la colonia aeropuerto tomando medidas de las colindancias, tomando fotografías y verificando las condiciones generales en que se encuentran los inmuebles.

así como la supervisión de los avances de obra en la calle 2da privada de puerto del Aire de la colonia Aeropuerto. Se verificó en la Segunda Privada de Puerto del Aire que ya se hayan colocado los tubos corrugados de 10" de diámetro que suministró el Organismo y que la Contratista de Obras Públicas está efectuando dicha obra.

-Revisión del expediente técnico de la obra denominada "asesoría y supervisión externa de la construcción de las plantas de tratamiento san Diego Chalma, Santa María Coapan y santa Cruz Acapa del municipio de Tehuacán, Puebla.

miércoles 06 de noviembre: Se acude a la Junta de Trabajo en el Organismo para la elaboración del Reglamento de Descargas Sanitarias del Municipio de Tehuacán, Puebla.

Se le solicita a la Gerencia Técnica por medio de Memorándum No. 344/2019 un INFORME GENERAL de la Obra denominada: "REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFALTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA" con No. de Obra 19013

-Revisión física de bienes inmuebles correspondiente a los pozos 1,2 y 3 de la zona aeropuerto; así como también el área del pozo san Ángel y del tanque zona alta san Vicente, encontrándose en este último sitio una fisura en un costado del tanque por donde se está fugando una considerable cantidad de agua derramándose sobre terreno natural del mismo predio.se notifica para su atención en lo inmediato.

jueves 07 de noviembre

Día de vacaciones (ARQ.RICARDO HERNANDEZ H)

- Revisión física de bienes inmuebles correspondiente a tanque zona media y tanque zona baja
- Revisión del expediente técnico de la obra denominada "asesoría y supervisión externa de la construcción de las plantas de tratamiento san Diego Chalma, Santa María Coapan y santa Cruz Acapa del municipio de Tehuacán, Puebla.

viernes 08 de noviembre

Día de vacaciones (ARQ.RICARDO HERNANDEZ H)

-Revisión física de Bienes Inmuebles correspondiente al predio de laboratorios en la colonia paraíso de Jesús.

lunes 11 de noviembre

Día de vacaciones (ARQ.RICARDO HERNANDEZ H)

-Curso en la ciudad de Puebla en las instalaciones de la Auditoria superior del Estado "SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCION"

martes 12 de noviembre: Se apoya al compañero Sr. Regino Romualdo García vigilante del pozo del Fraccionamiento de la Reforma para realizar su Denuncia en el Ministerio Público por el robo de 2 palas, 2 rastrillos, un par de botas 1 zapapico y 2 cubetas, así como ir al edificio del C5 para su recepción de dicha Denuncia.

Primera revisión del Expediente impreso de la Entrega Recepción de la Gerencia Técnica del Arq. Jaime Arnulfo Vera a la Arq. Verónica Méndez Alejo

-Inspección física de los trabajos del área operativa en la calle 14 poniente entre calle gardenia y 2 norte de la colonia jacarandas en la rehabilitación del drenaje sanitario.

-Inspección física de fuga de agua potable en el fraccionamiento el riego en calle Argentina #306 casi esquina con avenida México.

-revisión del expediente de la obra denominada "mantenimiento y rehabilitación en el archivo la purísima, Xochipilli y edificio del organismo operador de agua potable del municipio de Tehuacán, Puebla.

miércoles 13 de noviembre: Se proporcionó el apoyo a la Entrega Recepción de la Gerencia Técnica del Arq. Jaime Arnulfo Vera a la Arq. Verónica Méndez Alejo en el área de los laboratorios del oosapat ubicados en la colonia paraíso de Jesús

-revisión del expediente de la obra denominada "mantenimiento y rehabilitación en el archivo la purísima, Xochipilli y edificio del organismo operador de agua potable del municipio de Tehuacán, Puebla.

-Se continua con la Inspección física de los trabajos del área operativa en la calle 14 poniente entre calle gardenia y 2 norte de la colonia jacarandas en la rehabilitación del drenaje sanitario el cual está colapsado.

jueves 14 de noviembre: Se revisa el expediente de la Empresa SIHAT SISTEMAS HIDRAULICOS Y ALCANTARILLADO DE TEHUACÁN, S. DE R.L. DE C.V., sin embargo y dados los resultados presentados de sus Estados Financieros y sus Declaraciones ante el SAT se considera una Empresa NO SOLVENTE ECONOMICAMENTE.

Se revisa el expediente de la Empresa BOMBA SUÁREZ, S.A. DE C.V., sin embargo, presenta observaciones enlistadas en Memorándum No. 350, por lo que se regresa el Expediente al C Francisco Javier Limón para que a la vez le pida a la Empresa la Solventación de dichas observaciones.

-Inventario en almacén de la Huizachera en conjunto con el Contador Mario Egrimaldo de varios materiales, sin embargo, no se concluye.

-inspección física de orden de trabajo de desazolve domiciliario en calle 8 oriente casi esquina avenida peñañiel de la colonia Sarabia.

-Revisión de la estimación 1(uno) correspondiente a la obra denominada "Localización de fugas en tuberías principales y secundarias"

viernes 15 de noviembre: Se continua la Inspección física de los trabajos del área operativa en la calle 14 poniente entre calle gardenia y 2 norte de la colonia jacarandas en la rehabilitación del drenaje sanitario el cual está colapsado.

-Se continua la Revisión de la estimación 1(uno) correspondiente a la obra denominada "Localización de fugas en tuberías principales y secundarias"

lunes 18 de noviembre -Festivo

martes 19 de noviembre: Se realiza una junta de trabajo para proseguir con las observaciones al Proyecto de Reglamento de descargas sanitarias en el Municipio de Tehuacán, junto con diferentes áreas como la Dirección Técnica, Saneamiento, Laboratorio y el Director General.

Se le solicita por medio del Memorándum No. 353 al Ing. José Pedro López Castro de la Gerencia SIGA proporcione información de las redes de Agua Potable y Drenaje Sanitario de obras marginales paralelas o que crucen por el Dren de Valsequillo en el tramo San Lorenzo al Tecnológico de la Ciudad de Tehuacán en atención a solicitud de la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla y de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.

-Supervisión de los avances de la construcción del área de comedor en la Huizachera.

- Se continua la Inspección física de los trabajos del área operativa en la calle 14 poniente entre calle gardenia y 2 norte de la colonia jacarandas en la rehabilitación del drenaje sanitario el cual se sustituyó de pozo de visita a pozo de visita (70m)

miércoles 20 de noviembre: Inspección de la obra en la Privada de la 48 oriente, Col. Loma Bonita para revisar la instalación de toma de agua potable y descarga sanitaria de un predio urbano, previo a los trabajos de pavimentación en dicha vialidad.

Se recibe de parte de la Arq. Verónica Méndez Alejo, Gerente Técnico una carpeta denominada: "REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO MAYOR A LAS INSTALACIONES DE LA CAPTACIÓN DEL MANANTIAL DE SAN IGNACIO Y LINEA DE CONDUCCIÓN PARA LA JUNTA AUXILIAR DE SAN PEDRO ACOQUIACO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUE." Para su revisión, sin embargo, el contenido de dicha carpeta es nulo, solo conteniendo como documento de valor la Validación de CONAGUA.

-inspección física en el tanque zona alta de san Vicente Ferrer para determinar el estado físico de una válvula de paso de 14". Se pasó el reporte al departamento de compras.

-Supervisión y medición de los avances de obra en la construcción del área de comedor

jueves 21 de noviembre: Revisión y elaboración de Memorándum para la inscripción al Padrón de Contratistas 2019-2020 de la empresa CONSTRUCCIONES CENTRO SUR DE PUEBLA, S.A. DE C.V. toda vez que solventó sus observaciones indicadas con anterioridad.

-Supervisión de la rehabilitación de la red de agua potable en la calle Joaquín Paredes Colín entre calles Juventino Rosas y Juan de Dios Peza del fraccionamiento el Cultural.

-Se continua la Revisión de la estimación 1(uno) correspondiente a la obra denominada “Localización de fugas en tuberías principales y secundarias”

- Se continua la Inspección física de los trabajos del área operativa en la calle 14 poniente entre calle gardenia y 2 norte de la colonia jacarandas en la rehabilitación del drenaje sanitario el cual ya está en la etapa de la compactación de la zanja de los trabajos realizados.

viernes 22 de noviembre: Supervisión de obra en la calle 26 oriente entre Reforma norte y 1 norte del fraccionamiento Villas Campestres en la rehabilitación de tomas domiciliarias de agua potable.

-Supervisión de obra en la calle Hiedra entre calle nube y la vía del tren en la colonia Viveros en los trabajos de ampliación de servicios domiciliarios (agua potable y drenaje sanitario) en un tramo de 20 m.

lunes 25 de noviembre: Inspección física de los trabajos de reparación de drenaje sanitario en calle Miguel de Cervantes Saavedra del fraccionamiento el molino a la altura del #3334 los cuales no se concluyeron satisfactoriamente y en atención a la usuaria la cual solicita la intervención de la comisaria para terminar dicha reparación.

-Se continua la Revisión de la estimación 1(uno) correspondiente a la obra denominada “Localización de fugas en tuberías principales y secundarias”

-Supervisión de obra en los avances de trabajos realizados en calle 26 oriente entre Reforma norte y 1 norte del fraccionamiento Villas Campestres en la rehabilitación de tomas domiciliarias de agua potable siendo hasta el día de hoy 10 tomas reparadas.

martes 26 de noviembre: Se realiza una revisión al texto que presenta el Ing. Tovany de la Gerencia Técnica referente al Acta de Negociación de Contrato del servicio denominado: SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO” así como también de su respectivo Contrato de Servicios de Consultoría que se planea concretar con la Empresa EFICIENCIA ENERGÉTICA EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO S.A. DE C.V.

Se revisa el Expediente de la Empresa J. JESÚS JIMÉNEZ HERNÁNDEZ para obtener la Inscripción al Padrón de Proveedores, pero se encontraron varias observaciones que se enlistan en Memorandum No. 356 para su solventación.

-Inspección física de los trabajos de reparación de drenaje sanitario en calle Miguel de Cervantes Saavedra del fraccionamiento el molino a la altura del #3334 los cuales no se concluyeron satisfactoriamente y en atención a la usuaria la cual solicita la intervención de la comisaria para terminar dicha reparación. Se realizará la interconexión del registro domiciliario hacia la red de drenaje sanitario concluyendo con esto la orden de trabajo correspondiente.

-elaboración de la ficha informativa de la estimación 1 (uno) correspondiente a la obra denominada “Localización de fugas en tubería primarias y secundarias”

miércoles 27 de noviembre: Inspección con el Ing. Ranulfo de Gerencia Operativa y el Ing. Lucero de Gerencia Técnica en la calle 21 oriente de la Colonia Granjas de Oriente ya que se realizará un proyecto

de rehabilitación de la Red de Agua Potable pues la existente presenta taponamiento por sarro, representando cambio de tubo hidráulico de PVC de 3" con una longitud de 90 m

Inspección con el Ing. Ranulfo de Gerencia Operativa y el Ing. Lucero de Gerencia Técnica en la Calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro ya que se realizará un proyecto de rehabilitación de la Red Sanitaria pues la existente ya colapsó e incluso se han presentado en tres domicilios particulares salida de aguas negras. El tramo a cambiar son 54 m de pozo a pozo de visita.

Se realiza platica con el Contratista Rusan Construcciones S.A. de C.V. referente a la Obra No. 19019 denominada: "Mantenimiento y Rehabilitación en Archivo La Purísima, Xochipilli y Edificio del Organismo Operador de los Servicios del Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla" para solicitar un ajuste de precios unitarios ya que su Propuesta está por encima de los Precios del Catálogo del CAPPCE y de la Secretaría de Infraestructura por un 25% aproximadamente.

Se realiza plática con el Contratista Jocabed Arcos Flores en relación a la Obra No 19016 denominada: "REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN EN EL ALMACÉN LA HUIZACHERA DE BAÑOS, CASETA DE VIGILANCIA Y COMEDOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA" para solicitar un Ajuste de Precios Unitarios debido al Sobrecosto tan elevado que presenta el Presupuesto Contratado.

-Supervisión de obra en los avances de trabajos realizados en calle 26 oriente entre Reforma norte y 1 norte del fraccionamiento Villas Campestrés en la rehabilitación de tomas domiciliarias de agua potable siendo hasta el día de hoy 13 tomas reparadas.

-Se continúa el inventario en almacén de la Huizachera conjuntamente con el contador Mario Egrimaldo de varios materiales.

jueves 28 de noviembre: Se supervisa el cambio de bomba sumergible en el pozo san Ángel en san Vicente Ferrer. Personal del área operativa de líneas y fuentes encargados del proceso en dicho lugar. NOTA: LA BOMBA SUMERGIBLE SE ENCONTRABA SEPARADA DE LA COLUMNA DE TUBOS DERIVADO DE LA CORROSION DE DICHO MATERIAL LO CUAL OCASIONO EL DESPRENDIMIENTO DEL CUERPO DE IMPULSORES Y BOMBA Y SOLAMENTE SE SOSTUVO POR EL CABLEADO DEL SISTEMA DE BOMBEO.

-Se continúa el inventario en almacén de la Huizachera conjuntamente con el contador Mario Egrimaldo de varios materiales.

-Supervisión de los trabajos de reparación de drenaje sanitario (39m) en la calle 18 poniente entre vía Puebla y calle Ramón Caballero de la colonia san Rafael el cual se encuentra colapsado.

viernes 29 de noviembre: continuamos con el inventario en almacén de la Huizachera conjuntamente con el encargado del almacén el contador Mario Egrimaldo.

-Supervisión de los trabajos en la calle 3 sur entre calle Pedro J de la Llave y la 7 oriente, donde se realiza la rehabilitación de la Red Sanitaria pues la existente ya colapsó e incluso se han presentado en tres domicilios particulares salida de aguas negras. El tramo a rehabilitar es de 54 m de pozo a pozo de visita.

-supervisión de los trabajos que se están realizando en la calle 18 poniente entre la avenida vía Puebla y calle Ramón Caballero de la colonia San Rafael donde se rehabilitara la red de drenaje sanitario en un tramo de 39 mts de pozo de visita a pozo de visita. Dicho tramo se encuentra ya colapsado.

-inspección física de los avances en los trabajos de reparación en la calle 26 oriente entre calle reforma norte y 1 norte Fracc. villas campestras donde encontramos suspendidos los trabajos de reparación de tomas domiciliarias de agua potable y de descargas domiciliarias por falta de pago de las ordenes de trabajo y parte también de materiales de trabajo.

viernes 01 de noviembre: Crear archivo para reporte de actividades mensuales del departamento de contraloría.

lunes 04 de noviembre: Generar memorándum para enviar actividades realizadas en el mes de octubre, búsqueda de información archivo Xochipilli. Medir terreno de pozo y archivo Xochipilli.

martes 05 de noviembre: Revisar información de archivo año 2010, diferentes obras realizadas.

miércoles 06 de noviembre: Medir tanques y pozos de almacenamiento aeropuerto.

jueves 07 de noviembre: Medir tanques de almacenamiento zona media y Álvaro obregón.

viernes 08 de noviembre: Realizar archivo de actividades realizadas en la semana, medir terreno de instalaciones laboratorio.

lunes 11 de noviembre: Generar memorándums; solicitud de información del padrón de contratistas y proveedores, apoyo para información en contraloría municipal, revisar constancias de inscripción en el padrón de contratistas de oosapat.

martes 12 de noviembre: Apoyo para levantar denuncia por robo de herramienta de trabajo en pozo reforma, generar memorándum para turnar copia denuncia de robo a departamentos correspondientes para la reposición de herramienta de trabajo.

miércoles 13 de noviembre: Apoyo para generar oficio de almacén, apoyo para actas de entrega recepción de gerencia comercial, gerencia técnica y departamento de recursos humanos.

jueves 14 de noviembre: Capturar actividades realizadas en la semana para reporte mensual, apoyo para realizar inventario de material en almacén general la Huizachera.

viernes 15 de noviembre: Revisar y relacionar vales de entrada de material al almacén y facturas emitidas por concepto de material.

lunes 18 de noviembre: inhábil

martes 19 de noviembre: Reunión de trabajo para continuar con las observaciones respecto el proyecto de reglamento de descargas sanitarias en el municipio de Tehuacán, en conjunto con diferentes áreas como la dirección técnica, saneamiento, laboratorio y el director general. Revisar y relacionar vales de entrada de material al almacén y facturas emitidas por concepto de material.

miércoles 20 de noviembre: Revisar y relacionar vales de entrada de material al almacén y facturas emitidas por concepto de material.

jueves 21 de noviembre: Revisar y relacionar vales de entrada de material al almacén y facturas emitidas por concepto de material.

viernes 22 de noviembre: Revisar y relacionar vales de entrada de material al almacén y facturas emitidas por concepto de material.

lunes 25 de noviembre: Descargar y revisar formatos con información cargada en la plataforma de transparencia para subsanar.

martes 26 de noviembre: Revisar carpetas de actas administrativas años 2017 y 2018, generar memorándum solicitando información a contabilidad de alta respecto a bienes muebles, inspección física de los trabajos de reparación de drenaje sanitario en fraccionamiento el molino calle Miguel de Cervantes Saavedra.

miércoles 27 de noviembre: Revisar facturas restantes y relacionar con resguardos de bienes muebles y enseres menores. Continuar en almacén con relación de inventario.

jueves 28 de noviembre: continuar con inventario de almacén, supervisión de cambio de bomba pozo san ángel, inspección de trabajo por colapso de tubería en calle 18 poniente entre vía puebla y calle ramón caballero de la colonia san Rafael.

viernes 29 de noviembre: Inventario en almacén, entrega de oficio en obras públicas.

Auditoría financiera y operacional

viernes 01/noviembre/2019

- Reporte de actividades del mes de octubre 2019.

lunes 04/noviembre/2019

- Finalización y entrega del reporte de actividades del mes de octubre 2019.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;
 - A) Medición de la delimitación del predio del pozo Xochipilli, así como el archivo que se encuentra en la misma ubicación.
 - B) Medición de la delimitación del predio de las oficinas del organismo ubicado en la junta auxiliar de San Diego Chalma.

martes 05/noviembre/2019

- Revisión de carpetas de dirección 2010.
- Se incluyeron en el formato de Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo;
 - *Inspección del pozo Xochipilli y Archivo.
 - *Inspección de las oficinas del organismo.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;
 - A) Medición de la delimitación del predio del pozo 4 ubicado en la colonia Aeropuerto.
 - B) Medición de la delimitación del predio del pozo 5 ubicado en la colonia Aeropuerto.
 - C) Medición de la delimitación del predio del pozo 6 ubicado en la colonia Aeropuerto.

miércoles 06/noviembre/2019

- Se incluyeron en el formato de Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo;
 - *Inspección del pozo 4 aeropuerto.
 - *Inspección del pozo 5 aeropuerto.
 - *Inspección del pozo 6 aeropuerto.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;
 - A) Medición de la delimitación del predio del pozo 1 ubicado en la colonia Aeropuerto.
 - B) Medición de la delimitación del predio del pozo 2 ubicado en la colonia Aeropuerto.
 - C) Medición de la delimitación del predio del pozo 3 ubicado en la colonia Aeropuerto.
 - D) Medición de la delimitación del predio del tanque zona alta ubicado en la inspectoría de San Vicente Ferrer.

- E) Medición de la delimitación del predio del pozo San ángel ubicado en la inspectoría de San Vicente Ferrer.

jueves 07/noviembre/2019

- Se incluyeron en el formato de Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo;
 - *Inspección del pozo 1 aeropuerto.
 - *Inspección del pozo 2 aeropuerto.
 - *Inspección del pozo 3 aeropuerto.
 - *Inspección del pozo San ángel de San Vicente Ferrer.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;
 - A) Medición de la delimitación del predio del tanque zona media.
 - B) Medición de la delimitación del predio del tanque zona baja.

viernes 08/noviembre/2019

- Revisión de la balanza y movimientos de la cuenta obras del año 2008.
- Revisión de la balanza y movimientos de la cuenta obras del año 2009.
- Revisión de la balanza y movimientos de la cuenta obras del año 2010.
- Corregir el formato de hallazgos Preliminares del análisis a las balanzas de comprobación del año 2008, 2009 y 2010.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;
 - A) Medición de la delimitación del predio del laboratorio del Oosapat ubicado en la colonia Paraíso de Jesús, Tehuacán Pue.

lunes 11/noviembre/2019

- Se incluyeron en el formato de Revisión Física a Bienes Inmuebles del Organismo;
 - *Inspección del tanque zona alta de San Vicente Ferrer.
 - *Inspección del tanque zona media
 - *Inspección del tanque zona baja
- Corregir el formato de hallazgos Preliminares del análisis a las balanzas de comprobación del año 2008, 2009 y 2010.

martes 12/noviembre/2019

- Revisión de los objetivos del proyecto denominado optimización del suministro por sectores.
- Balance de la demanda y oferta.
- Revisión de acta de entrega-recepción de Gerencia comercial.
- Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;
 - A) Los trabajos realizados por el área operativa en la rehabilitación de drenaje en la calle 14 poniente colonia Jacarandas, entre la calle gardenia y 4 norte.

miércoles 13/noviembre/2019

- Revisión de acta de entrega-recepción de Gerencia comercial.
- Revisión de acta de entrega-recepción de Recursos Humanos.
- Recepción de oficio enviado por la contraloría municipal número CSRPA-206/2019 proveído y engargolado.
- Revisión de engargolado para contestación del oficio número CSRPA-206/2019
- Elaboración de memorándum 349/2019 solicitud de información administrativa.

jueves 14/noviembre/2019

- Corrección de memorándum 349/2019 para su posterior envío.
- Inventario en el almacén la Huizachera, la cual no concluyo ese día.
- Elaboración de oficio número 015/2019 asunto: contestación al oficio no. CSRPA-206/2019.
- Se apoyó al auditor de obras en;
 - A) La revisión de un expediente de un proveedor, para revisar los estados financieros y declaraciones mensuales para dar una opinión sobre los mismos.
 - B) Inspección física de orden de trabajo de desazolve domiciliario en calle 8 oriente casi esquina avenida peñañiel de la colonia Sarabia.

viernes 15/noviembre/2019

- Corrección de oficio número 015/2019 asunto: contestación al oficio no. CSRPA-206/2019.
- Solicitud de información a la gerencia administrativa, sobre los registros contables de las pólizas cheque que se realizaron el mes de julio del 2019.

lunes 18/noviembre/2019

- Revisión de los vales de entrada del mes de enero.
- Revisión de facturas del mes de enero.
- Elaboración de papel de trabajo comparativo de almacén.
- Conciliación de entradas de enero en el almacén con sus respectivas facturas.

martes 19/noviembre/2019

- Revisión de los vales de entrada del mes de febrero.
- Revisión de facturas del mes de febrero.
- Se anexan datos del mes de febrero al papel de trabajo comparativo de almacén.
- Conciliación de entradas de febrero en el almacén con sus respectivas facturas.
- Elaboración de memorándum 352/2019 solicitando los reportes de las entradas y salidas del almacén del periodo comprendido del 1° de enero al 18 de octubre, al jefe de almacén.

miércoles 20/noviembre/2019

- Revisión de los vales de entrada del mes de marzo.
- Revisión de facturas del mes de marzo.
- Se anexan datos del mes de marzo al papel de trabajo comparativo de almacén.
- Conciliación de entradas de marzo en el almacén con sus respectivas facturas.
- Visita al almacén para revisar el procedimiento de altas en almacén.

jueves 21/noviembre/2019

- Revisión de los vales de entrada del mes de abril.
- Revisión de facturas del mes de abril.
- Se anexan datos del mes de abril al papel de trabajo comparativo de almacén.
- Conciliación de entradas de abril en el almacén con sus respectivas facturas.

viernes 22/noviembre/2019

- Revisión de los vales de entrada del mes de mayo.

- Revisión de facturas del mes de mayo.
- Se anexan datos del mes de mayo al papel de trabajo comparativo de almacén.
- Conciliación de entradas de mayo en el almacén con sus respectivas facturas

lunes 25/noviembre/2019

- Revisión de los vales de entrada del mes de junio.
- Revisión de facturas del mes de junio.
- Se anexan datos del mes de junio al papel de trabajo comparativo de almacén.
- Conciliación de entradas de junio en el almacén con sus respectivas facturas.
- Elaboración de reporte, para determinar los hallazgos de la revisión del periodo de enero a junio de 2019.

martes 26/noviembre/2019

- Se relacionan facturas no registradas en el almacén de enero a junio de 2019.
- Revisión de facturas del mes de junio de enseres menores y activo fijo.
- Papel de trabajo comparativo de almacén por el periodo de enero a junio de 2019.
- Conciliación de entradas de enero y febrero en el almacén con sus respectivas facturas.
- Elaboración de reporte, para determinar los hallazgos de la revisión del periodo de enero a junio de 2019.

miércoles 27/noviembre/2019

- Revisión de los resguardos de bienes muebles y enseres menores para localizar facturas del proveedor MICHEL ALEJANDRO RODRIGUEZ JUAREZ.
- Revisión de facturas del periodo enero a junio de 2019.
- Conciliación de entradas de marzo y abril en el almacén con sus respectivas facturas.
- Elaboración de reporte, para determinar los hallazgos de la revisión del periodo de enero a junio de 2019.

jueves 28/noviembre/2019

- Elaboración de oficio 018/2019 para informar de los resultados obtenidos por la comisaria del organismo, en el almacén de este mismo, en el cual se anexan los formatos que respaldan dicho informe.
- De las facturas no identificadas en el almacén, se excluyeron las compras de enseres menores y activo fijo.
- Se realiza un papel de trabajo diferente, para tener en cuentas esas facturas y localizarlas de manera presencial.
- Se continúa con los trabajos de inventario en el almacén del organismo.

Viernes 29/noviembre/2019

- Se continúa con los trabajos de inventario en el almacén del organismo.
- Se inicia con la planeación de la auditoria, para revisar el año fiscal 2018.
- Nos dan copia de conocimiento de las observaciones realizadas por la Auditoria Superior del Estado a este Organismo público.
- se analizaron las observaciones de la auditoria.

Gerencia Administrativa

- Coordinación con el área de compras para dar respuesta a los pagos pendiente.
- Dar formalidad y seguimiento a la solicitud de devolución de ISR sobre sueldos y salarios ante tesorería del municipio de Tehuacán Puebla.
- Realizar arqueos de caja.
- Se acudió a Auditoria Superior del Estado de Puebla a entregar los estados financieros del mes de octubre.
- Plática con diferentes proveedores.
- Preparación de diferentes comisiones de dirección, así como la comprobación de gastos de las mismas.
- Dar seguimiento al proceso del reconocimiento de las firmas mancomunadas ante la institución bancaria correspondiente para así poder elaborar cheques.
- Realizar los depósitos de la recaudación del día ante la institución bancaria
- Se dio respuesta a diferentes memorándums tanto a internos y a los recibidos de dependencias externas.
- Se elaboraron y giraron memorándums a diferentes áreas.
- Se está dando seguimiento a la gestión de un terminal punto para la caja móvil que se habilitara en el edificio Morelos.
- Seguimiento a las observaciones hechas por Auditoria Superior del estado de Puebla.
- Autorización de las nóminas de las diferentes semanas del mes de noviembre.
- Autorización de adquisición de activo fijo para el organismo como las recientes dos copiadoras
- Se acudió a Auditoria Superior del estado de Puebla a recoger la cedula de resultados finales y observaciones preliminares de la cuenta pública 2018.

Departamento de Compras

- Se logró un acuerdo en el precio con el sr. Santos Arriaga m, la persona que da mantenimiento a las máquinas del almacén.
- Se hizo programación semanal de mantenimiento a desbrozadoras, etc.
- Se presupuestaron dos copiadoras de alto volumen, con varios proveedores, desde máquinas re-manufacturadas hasta copiadoras nuevas; OOSAPAT compra dos copiadoras sharp 465n.
- Se logró un acuerdo con proveedor Sihata, por la obtención de crédito, por lo pronto de 15 días, por un monto máximo de 400 000.00 pesos. dicho proveedor surte tubo corrugado, conectores, niples, etc.
- Se lograron varios ahorros importantes, en la compra de papel bond, de papelería, en una impresora Epson para saneamiento, en las mismas copiadoras, etc.
- Logre surtir el 95% de los requerimientos de papelería y otros.

Licitaciones por adquisiciones

- Envió de Carpeta para su análisis y visto bueno de la empresa **SIHAT SISTEMAS HIDRAULICOS Y ALCANTARILLADO DE TEHUACAN, S. DE RL. DE C.V.**, con la finalidad de darse de alta al Padrón de Proveedores 2019 en la Comisaria de este Organismo.
- Envió de Carpeta para su análisis y visto bueno de la empresa **J. JESUS JIMENEZ HERNANDEZ.**, con la finalidad de darse de alta al Padrón de Proveedores 2019 en la Comisaria de este Organismo.

- Envió de Carpeta para su análisis y visto bueno de la empresa **BOMBAS SUAREZ, S.A. DE C.V.**, con la finalidad de darse de alta al Padrón de Proveedores 2019 en la Comisaria de este Organismo.
- Instrumentación del Procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas No. **OOSAPAT-RF-ADI-053/19**. Consistente en la adquisición de 17 Seguros para diversas Unidades del Parque Vehicular del OOSAPAT. Y Contrato;
- Instrumentación del Procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas No. **OOSAPAT-RF-ADI-054/19**. Consistente en la adquisición de 04 Seguros para diversas Unidades que cuentan con equipo pesado del parque vehicular del OOSAPAT. y Contrato;
- Instrumentación del Procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas No. **OOSAPAT-RF-ADI-055/19**. Consistente en la adquisición de 2 Copiadoras multifuncionales negro tabloide 46 Ppm. Laser Red y Contrato;
- Reporte de información solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este ORGANISMO de diversas solicitudes realizadas por la Ciudadanía;
- Seguimiento y trámite de 1 expediente consistente en la adquisición de bombas par el Pozo Santa María de esta Ciudad.

Almacén

C.P. MARIO EGRIMALDO CRUZ JEFE DE ALMACEN	
1	REPORTE SEMANAL DE ORDENES DE SALIDA, NUEVOS , CAMBIOS DE HERRAMIENTA
2	REPORTE MENSUL ENTRADAS , SALIDAS , COSTOS Y EXISTENCIAS
3	CONTRO DE INGRESOS AL ALMACEN POR ENTRADAS
4	ELABORAR REQUISICIONES MENSUALES PARA ORDENES DE SERVICIO
5	VERIFICACION DE EXISTENCIAS DIARIAS EN ALMACEN
6	CONTROL DE SALIDAS EN EL ELMACEN
7	VERIFICACION FISICA DE EXISTENCIAS EN ALMACEN
8	CONTROL DE ORDENES ENTREGADAS EN EL MES
9	ENTREGA DE MATERIAL AL PERSONAL OPERATIVO O COMERCIAL
10	SURTIR Y ENTREGAR ORDENES URGENTES Y FOTOCOPIAR PARA ARCHIVO
11	CONTROL FOTOGRAFICO DE SALIDAS DEL ALMACEN
12	VERIFICACION Y CONTROL DE MATERIALES CON EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
13	ORDENAR MATERIAL QUE ESTA EN PATIO PARA LA ENTREGA CON ORDEN DE SALIDA
14	VERIFICAR CORREOS DE COTIZACIONES Y FACTURAS CONTRA ENTREGA DE MATERIAL
15	CONTROL DEL STOK DE ALMACEN
16	VERIFICACION DE LIMPIEZA EN ZONA DE PATIO , ALMACEN Y BAÑOS
17	RECEPCION Y COTEJO DE MATERIAL POR PARTE DEL PROVEEDOR
18	SUPERVISION DEL AREA DE ALMACEN ASI COMO SU PERSONAL
19	EN EMERGENCIAS DESPUES DE LA HORA DE SALIDA, ME TRASLADO AL ALMACEN PARA SURTIR MATERIAL URGENTE AL AREA OPERATIVA
20	SE REALIZO LIMPIEZA DE EL AREA TRASERA DEL ALMACEN QUE LE LLAMAN (LA JAULA)
21	SE TRSLADAN LAS BOMBAS AL AREA TRASERA DEL ALMACEN (LA JAULA)
22	SE ACONDICIONA EL LUGAR DONDE QUEDARA LA TIERRA O TEPETATE PARA RELLENAR SANJAS POR MANTENIMIENTOS A LA RED
23	SE REALIZA INVENTARIO FISICO POR PARTE DE CONTRALORIA

30	GEORGINA ACATZI CRUZ			
31				
32	1	RECIBIR MATERIAL POR LO PROVEEDORES		
33	2	DAR DE ALTA EN EL SISTEMA EL MATERIAL RECIBIDO DE PROVEEDORES		
34	3	RECEPCION DE ORDENES POR LOS JEFES DE CUADRILLA		
35	4	TENER UN CONTROL EN EXCEL PARA QUE NO SE DUPLIQUEN LAS ORDENES		
36	5	CAPTURA DE ORDENES PARA ENTREGA DE LAS CUADRILLAS		
37	6	ENTREGA DE MATERIAL A LAS CUADRILLAS		
38	7	DAR Y HACER CAMBIOS DE HERRAMIENTA A LAS DIFERENTES CUADRILLAS		
39	8	TENER CONTROL DE EXISTENCIAS		
40	9	HACER INVENTARIOS INTERNOS TEMPORALMENTE PARA TENER UN CONTROL FISICO & SISTEMA		
41	10	RECIBIR, CAPTURAR , ENTREGAR ORDENENES URGENTES		
42	11	VERIFICAR Y CONFIRMAR LOS VALES CON LAS ORDENES QUE SEAN CORRECTOS		

MANUEL PEREYRA OTERO AUXILIAR DE ALMACEN				
	1	RECEPCION DE ORDENES PARA SU ENTREGA		
	2	CONTROL DE MEDIDORES QUE SE ENTREGAN		
	3	CONTROL EN EL SISTEMA DE EXISTENCIA		
	4	ENTREGA DE MATERIAL A LAS DIFERENTES DEPARTAMENTOS		
	5	VERIFICACION DE ORDENES QUE NO ESTEN DUPLICADAS		
	6	RECEPCION DE MATERIALES POR PARTE DEL PROVEEDOR		
	7	CAMBIOS DE HERRAMIENTA AL PERSONAL OPERATIVO		
	8	CAPTURA DE ORDENES EN SISTEMA		
	9	TOMAR FOTOS DEL MATERIAL		
	10	SURTIR Y ENTREGA ORDENES URGENTES		

Departamento de recursos humanos

REPORTE DE ACTIVIDADES PERIODO DICIEMBRE 2019 (titular de nómina)

1. Realización de nómina semanal periodos:

- Del 01 al 07 de noviembre
- Del 08 al 14 de noviembre
- Del 15 al 21 de noviembre
- Del 22 al 28 de noviembre

Dentro de esta actividad se realiza lo siguiente; Revisión y captura de horas extras, vacaciones, prestamos por fondo de ahorro, descuentos de prestaciones a los trabajadores como FONACOT e INFONAVIT, retardos y faltas por los trabajadores.

Papel de trabajo para la dispersión del pago de nómina vía transferencia electrónica de cada periodo mencionado anteriormente.

Timbrado de nómina de cada periodo.

Archivo de documentación.

2. Calculo de finiquitos y/o liquidaciones de ex trabajadores del Organismo.

Armar paquetes para firma y soporte de dichos pagos los cuales incluyen:

- Requerimiento de pago
- Suficiencia presupuestal
- Orden de pago
- Formato de renuncia voluntaria
- Formato de desglose con el pago de cada una de las prestaciones.
- Pólizas cheque

Timbrado de cada pago realizado.

Nota: Dentro del mes de noviembre se pagaron: 3 parcialidades de liquidaciones y 11 finiquitos.

3. Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de FONDO DE AHORRO.
4. Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de VACACIONES.
5. Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de COMPARATIVO DE NOMINA.
 - Autorización y Verificación de Horas extras de la Gerencia Operativa
 - Autorización y programación de vacaciones
 - Actualización de datos del articulo 77 XVI A del portal de Transparencia.
 - Recabar firmas semana con semana de los recibos de nómina
 - Recabar firmas de nómina en el área de almacén (Huizachera)
 - Verificación de 4 nóminas
 - Dispersiones de vales de despensa (quincenal) (así como formatos para solicitar)
 - Altas de nuevos ingresos en efectivale
 - Modificaciones de salarios ante IMSS y SUA
 - Solicitud de pagos de convenios de liquidación por terminación laboral.
 - Dispersión de 4 nóminas
 - Organización de nuevas credenciales para el organismo
 - Empleado del mes
 - Cedula de Fonacot mensual
 - Altas y bajas en IMSS

- Altas y bajas en SUA
- Actualización de expedientes laborales
- Requisición mensual de productos de limpieza (almacén, oficinas y laboratorio).
- Requerimiento de pago (Tanto de finiquitos como de nómina semanal).
- Suficiencia presupuestal (Tanto de finiquitos como de nómina semanal).
- Orden de pago (Tanto de finiquitos como de nómina semanal).
- Pólizas cheque (finiquitos).

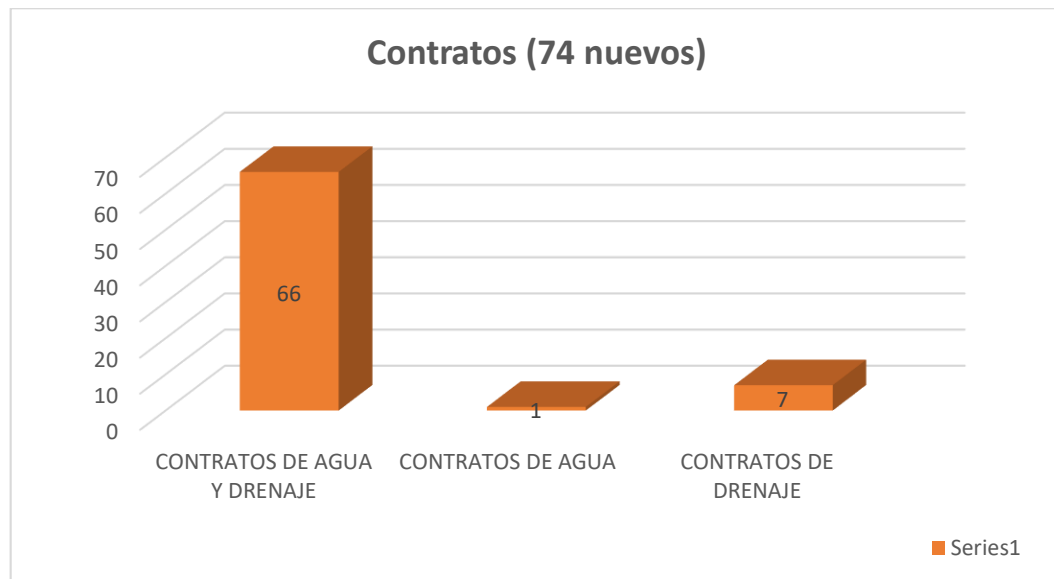
Reporte del departamento de limpieza

- Limpieza diaria de dirección, sala de juntas, baños, oficinas, comedor, vajillas, atención especial al Director.
- Limpieza de vidrios
- Limpieza de andamios en la parte alta del primer piso a vista del segundo piso

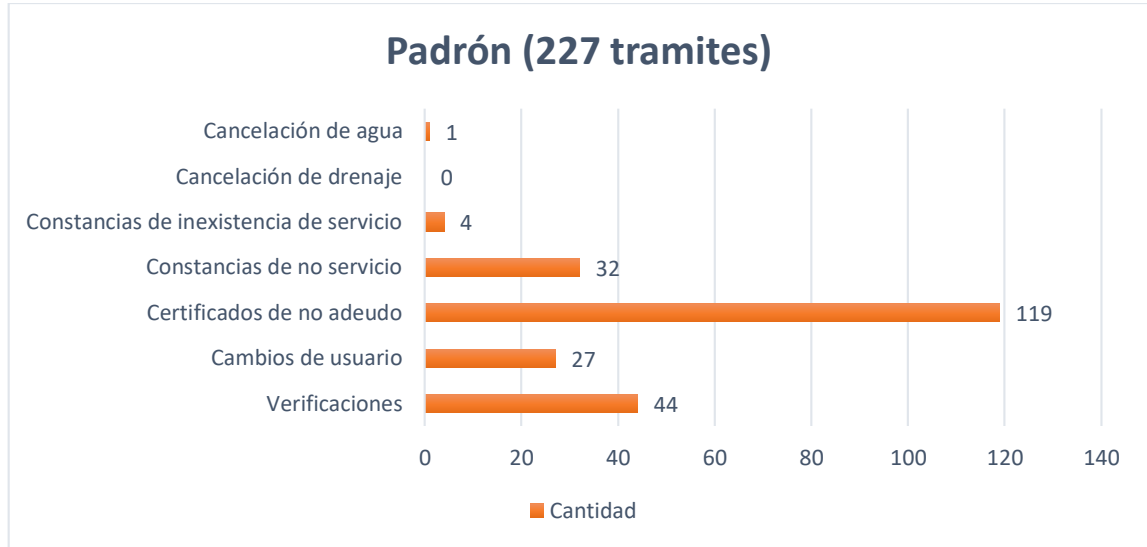
Gerencia Comercial Recaudación



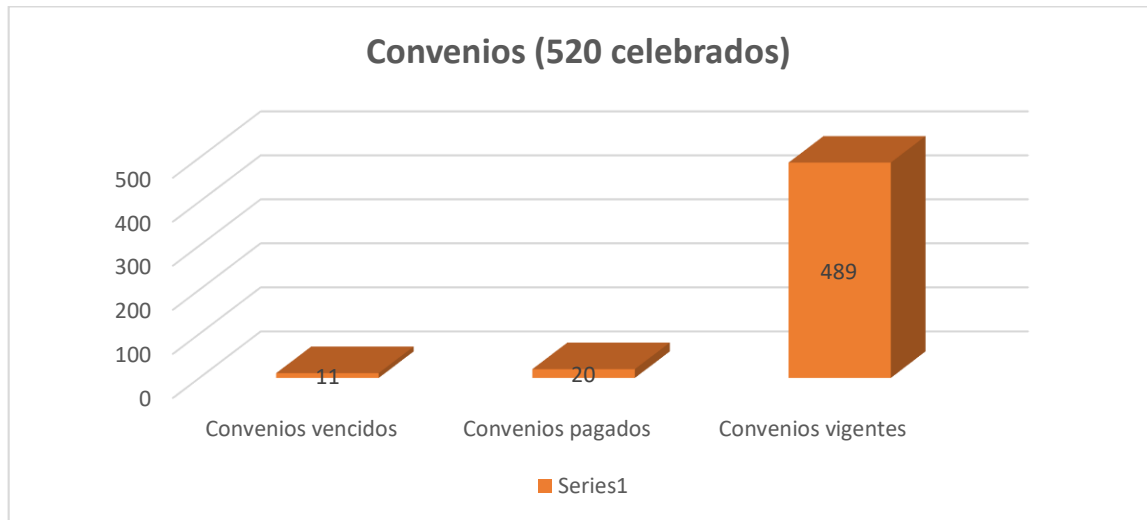
Contratos



Padrón

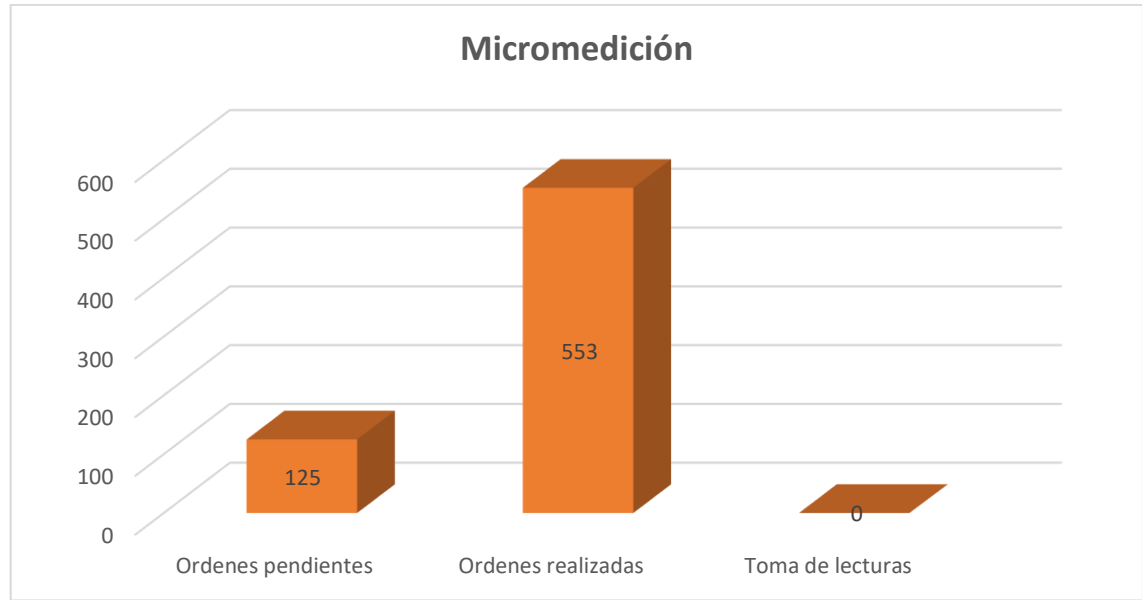


Convenios



CONVENIOS	CANTIDAD	MONTO
CONVENIOS VENCIDOS	11	\$60,013.09
CONVENIOS PAGADOS	20	\$66,307.17
CONVENIOS VIGENTES	489	\$1,626,521.00

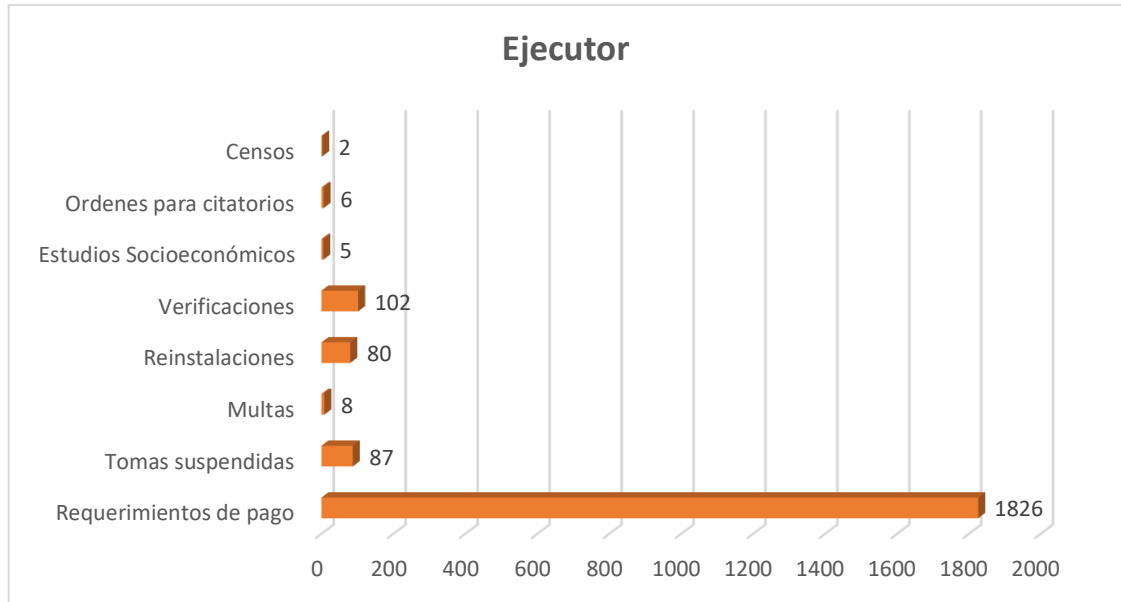
Micro-mediación



Facturación

FACTURAS EMITIDAS	FOLIOS FACTURAS EMITIDAS	TRANSFERENCIAS COBRADAS	TRANSFERENCIAS PEND. POR COBRAR	PAGOS COBRADOS POR REFERENCIA	DEPOSITOS PEND. POR APLICAR QIUBO
254	11112B-11368B	71	6	26/9	5

Ejecutor



Atención a usuarios

Personas que ingresaron al OOSAPAT	4,159
---	--------------

Gerencia Técnica

Supervisor de Obra

- 1.-Se recibe documentación del área
- 2.-Recorrido a obra en Calle Joaquín Paredes Colín fraccionamiento cultural
- 3.-Atención a usuarios
- 4.- Revisión del expediente único, de la obra denominada rehabilitación de carpeta asfáltica para bacheo, tomas domiciliarias e infraestructura existente en diferentes calles del municipio de Tehuacán, Puebla de los años 2014,2015,2017.
- 5.-Revisión en campo de obra, de la obra denominada rehabilitación de carpeta asfáltica para bacheo, toma domiciliaria e infraestructura existente en diferentes calles del municipio de Tehuacán, Puebla.
- 6.-Revisión de los generadores de la obra rehabilitación de carpeta asfáltica para bacheo, tomas domiciliarias e infraestructura existente en diferentes calles del municipio de Tehuacán, Puebla.
- 7.- revisión del expediente único, de la obra denominada adquisición de carpeta asfáltica para bacheo de tomas domiciliarias 6° etapa del año 2017.

Área de Licitación de Obra

1. Se estudió la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
2. Se estudió el Reglamento Ley De Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado De Puebla.
3. Se estudió el curso para acreditación de capacidades en Compra net.
4. Se recibió y se inició con la revisión de la carpeta de inscripción al Padrón de contratistas de la empresa Lezico.
5. Se realizó el Levantamiento del "Almacén Zona Sur".
6. Se realizaron los planos del estado actual y de la Propuesta Arquitectónica del "Almacén Zona Sur".
7. Se realizó el trazo de los cajones de estacionamiento frente al OOSAPAT.
8. Apoyo a Supervisión de Obras (Recorrido en diferentes calles para verificación de bacheo).
9. Conferencia de Arquitectura CAPAC en el H. Ayuntamiento de Tehuacán.
10. Se cotizo un camión volteo de 7 m3 y una Pipa de 10,000 Lts en 3 agencias diferentes.
11. Se entregó el Listado del Padrón de Contratistas a la Comisaria del OOSAPAT.
12. Se estudió la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.
13. Se estudió el Reglamento Ley De Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado De Puebla.
14. Se estudió el Reglamento de la Ley De Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
15. Estudio y análisis de tarjetas variadas de Precios Unitarios
16. Se cotizo los medidores para agua potable en varios proveedores.
17. Se cotizo la estación total en varios proveedores.
18. Se realizó el trámite ante compra net para la baja y el alta del nuevo usuario.
19. Se entregó el listado de Obras realizadas en el periodo del 01 de agosto al 31 de octubre de 2019.

20. Se extrajeron 20 contratos de Expedientes 2016 y 2017 ubicados en el archivo la purísima para solventar el requerimiento de transparencia.
21. Se le dio seguimiento de alta a compranet.
22. Seguimiento a las cotizaciones de medidores de agua potable.
23. Seguimiento a la información solicitada por transparencia.
24. Se atendieron a los proveedores de suministro de medidores.
25. Se continuó con el trámite de consultoría, y se elaboró el acta de negociación de contrato, y el contrato.
26. Se le dio el seguimiento al portal de compranet para el alta del Administrador.
27. Se elaboró el contrato y se mandó al área de contraloría para su revisión correspondiente.
28. Se realizaron las cotizaciones de bombas sumergibles para pozos profundos en varios proveedores.
29. Se revisaron las observaciones realizadas por la auditoria.
30. Se solicitó información a la Gerencia Comercial, Gerencia Operativa y Gerencia Siga de la Sectorización para dar inicio a los trabajos.
31. Se recogieron expedientes de obra en el archivo la Purísima.
32. Se elaboró el oficio de prórroga para Conagua, para la acción de consultoría.
33. Se revisaron carpetas para inscripción del padrón de contratistas.

Encargado Factibilidad

- Visitas e inspecciones a campo para determinar la factibilidad de los servicios “agua potable y drenaje” (10 inspecciones).
- Extender constancias de factibilidad a los usuarios (3 factibilidad).
- Extender derecho de interconexión a usuarios (2 interconexiones).
- Atención a usuarios que solicitan los requisitos para la constancia de factibilidad de los servicios, así como los derechos de interconexión a las redes de agua potable y de drenaje (38 usuarios).
- Atención a usuarios que solicitan todo lo necesario para la solicitud de ampliación de los servicios “agua potable y drenaje” (27 usuarios).
- Redacción de fichas informativas de los fraccionamientos real de las flores, fraccionamiento nueva Inglaterra, fraccionamiento Quinto el Mirador, para dar a conocer los logros, alcances y pormenores de cada una de estas.
- Armado de presupuesto para cuantificar costos por concepto de ampliación de las redes de agua potable y drenaje, para el fraccionamiento nueva Inglaterra.
- Salida a campo para apoyo al área de estudios y proyectos para levantamiento con cinta de las instalaciones del almacén
- Digitalización del proyecto de ampliación del almacén ubicado en colonia la purísima.
- Total, ingresado en el mes de noviembre por concepto de constancias de factibilidad, derechos de interconexión. **\$ 11,489.86**

Estudios y Proyectos

Periodo del 04 al 08 de noviembre de 2019.

- Revisión de programa de acciones Prosanear Modificado 2019
- Revisión de obras la Huizachera y Detección de fugas.
- La correlación se llevó a cabo en la calle 3 sur entre independencia y 1 oriente
- La correlación también se llevó a cabo en Independencia oriente entre 3 y Agustín acacho.
- Modificación del programa de acciones del programa Prosanear.
- Reunión con comités para ver el programa Procaptar.

-

Periodo del 11 al 15 de noviembre de 2019

- Supervisión de obra la huizachera.
- Atención al Ing. cervantes para revisión de estimación 2 detección de fugas.
- Estadísticas y fórmulas para cálculo de captación de lluvias.
- Expediente referente a excavaciones paraíso de Jesús en el área jurídica.
- Salida a la ciudad de Puebla a entrega de programa de acciones modificado programa Prosanear.
- Rendimientos de pintura para cajones de estacionamiento.
- Supervisión de obra detección de fugas.

Periodo del 18 al 22 de noviembre de 2019

- Medición de estructura en laboratorio del organismo operador
- Desglose de materiales para elaboración de la estructura.
- Reunión con directivos de las instituciones referente al programa procaptar.
- Levantamiento topográfico de dos escuelas para el programa procaptar.
- Medición para estimación de la obra la huizachera en coordinación con el área de comisaria.
- Medición de ampliación de agua y drenaje de la prolongación de la 48 poniente.
- Medición de agua potable de la calle lirios del fraccionamiento cultural y presupuesto del mismo.
- Medición de la calle hiedra de la colonia viveros agua y drenaje ampliaciones elaboración de presupuestos.
- Cotizaciones para integrar los expedientes técnicos del programa Prodder.

Periodo del 25 al 27 de noviembre de 2019.

- Integración de expediente técnico del programa Prodder medidores y bombas sumergibles.
- Contestación de oficio al área jurídica referente al pozo de santos marcos Necoxtla.
- Levantamiento topográfico del archivo la purísima.
- Reunión con la empresa Itrón para determinar el equipo de medición.
- Revisión de estimación 2 de la huizachera.
- Integración de expedientes técnicos para el programa Prosanear.
- Revisión de la huizachera para la integración de la estimación 2.

- Reunión con directivos de las instituciones educativas para el programa procaptar.

Departamento De Saneamiento

lunes 4

- Se acude a el laboratorio a dejar a el Sr. Ricardo Rodríguez A para apoyar en la actividad del muestreo de A.P.
- Se inicia revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Restaurantes
- Se agrega el cargo de adeudo a la cuenta 19783-0-1 por los semestres 02/17 hasta el 1/19
- Se elabora memo dictamen de la cuenta 19783 y se envía a Gerencia comercial y se continúan con actividades administrativas

martes 5

- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Restaurantes y laboratorios de análisis clínicos
- Se agrega el cargo a las cuentas siguientes y pendientes por tal:
3192-0-2, 170-0-2, 49094-0-1, 29982-0-1, 19852-0-2 y 58895-0-1
- Se inicia revisando adeudos del giro de Cocinas Económicas

miércoles 6

- Se terminó de revisar adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Cocinas Económicas y se presentan varias cuentas que no se les agrego el cargo por concepto de descargas de aguas residuales
- Se agregó el cargo a la cuenta 7982-0-1
- Se asiste a reunión en relación a el Reglamento de Descargas de Aguas Residuales que se pretende implementar participan la dirección, las diferentes gerencias, calidad del agua, laboratorio y saneamiento se hacen algunas observaciones que se pretenden incluir
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Hoteles hoja 1

jueves 7

- Acudimos a el laboratorio a realizar la revisión del reglamento de descargas de A.R. con las compañeras LVV y MCBO, pero no se llevó a cabo debido a que no se presentó el Ing. Walter Tapia E
- Acudimos a la Ind. Pte. esq. 4 Norte a la C.E. el Sazón por copia del recibo de pago de agua, pero no se pudo, que pasemos el día lunes 11
- Acudimos a realizar visita de verificación en relación a la trampa de grasas y aceites a el establecimiento Montoto Automotriz y a comentar que tienen pendientes los pagos por concepto de descarga de A.R. de los semestres 02/17, 01-02/18 y 01/19 por lo que se le hará llegar su aviso de pago
- Se acudió a el establecimiento de Central de Autobuses AU a dejar aviso de pago del semestre 01/2019 ubicado en 7 Sur 305, Colonia Centro

- Se solicitó a sistemas que actualice concepto de Constancia de no adeudo por descargas de aguas residuales y comento Sra. Gloria que se aplicara el cargo a cuenta 27704-0-1
- Se agrega cargo por el concepto a la cuenta 19814-0-1
- Se termina de revisar adeudos de hoteles hoja 1
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Rosticerías hoja 1

viernes 8

- Se acude a realizar visita de verificación a el establecimiento de Avícola San Pedro ubicado en 5 Oriente no. 712 Colonia La Purísima en relación a su trampa de sólidos y a el aviso de pago que le entrego por los semestres 02/20117, 01-02/2018 y 01/2019, para que acuda a realizar su pago.
- Se acude a solicitar copia de recibo de pago de agua a pollos guerreros ubicado en Gabino Barrera esq. 5 Sur, pero no fue posible que nos lo entreguen debido a que no está la propietaria del inmueble.
- Se acude a dejar aviso de pago a Grumen Cárnicos ubicado en 31 Poniente No. 634 colonia Santo Domingo
- Se acude a dejar aviso de pago a Avícola San Rafael ubicado en calle Ramón Caballero no. 634 colonia San Rafael y se agenda visita de verificación para el próximo viernes 15
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya en revisión de adeudos en SIAQC y formato de Excel en Taquerías, Distribuidoras automotrices, Central de Autobuses, Pizzas, Empaques y sacos industriales, depósitos almacenes y distribuidores, empacadoras, avícolas, fritanguerías, durante la presente semana y también continúa apoyando en las actividades de campo.
- Se registra y captura el presente formato

lunes 11

- Se revisan puntos de la reunión del 6 de noviembre por lo del reglamento de descargas Aguas Residuales, se resumen o se registran las observaciones a incluir o proponer
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Rosticerías
- Se apoya a él Sr Ricardo Rodríguez A. en trasladarlo al laboratorio para en el muestreo de Agua Residual en base a la NOM-001-SEMARNAT-1996.
- Acudo s realizar carga de gasolina a el vehículo asignado en la estación del Aeropuerto.
- Acudo a el establecimiento de Restaurant El Sazón por copia de recibo de pago de agua, pero no se me es entregado que pase más tarde, comento la encargada
- Se acude a trasladar al Sr Alfredo Rodríguez a la PTAR de Bella Vista

martes 12

- Se imprimen formatos de visitas de inspección y verificación
- Se acude al laboratorio por el material de muestreo para llevar a cabo tal conforme a la NOM-002-SEMARNAT-1996
- Se realiza reunión de trabajo breve con Ing. Laura Vidal V. e Ing. Walter Tapia E. en relación al reglamento de descargas.
- Se acude a realizar muestreo de Agua Residual en base a la NOM-002-SEMARNAT-1996 y a los siguientes establecimientos comerciales; Automotriz Montoto, Lavandería Rachel, Lavandería Eben Ezer y Agribrands Purina.

- Me hace el comentario el Arq. Jaime Vera C el despido o salida del Organismo y que viene otra persona en su lugar.

miércoles 13

- Se continua con revisiones y observaciones al reglamento de descargas de aguas residuales
- Se realiza requerimiento de equipo Impresora y suficiencia presupuestal por la reposición debido a que ya no funcionó
- Se presenta en oficinas usuario de Panadería el Danubio a solicitar cambio de domicilio ubicado en 6 Oriente 741, Can Pedro Acoquíaco y se agendo visita de verificación
- Se agregó el cargo a la cuenta 7982-0-1
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Lavanderías
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a las siguientes cuentas 391-0-1 por 4 periodos pendientes 2/17, 1-2/18 y 1/19.
- Se asiste a reunión en relación a el Reglamento de Descargas de Aguas Residuales que se pretende, pero no se llevó a cabo se pospuso para el día martes 19 de noviembre del presente a las 08:30 a.m.

jueves 14

- Acudimos a realizar visita de verificación en relación a la trampa de sólidos y a dejar aviso de pago por concepto de descarga de A.R. al establecimiento Lavandería Gus ubicada en Reforma Norte No. 434-4 colonia centro.
- Acudo a el establecimiento de Restaurant El Sazón por copia de recibo de pago de agua, pero no se me es entregado, se le comenta Notificación Lic Enrique para que le giren citatorio y acuda a oficinas
- Se acude a motel Sicao ubicado en 16 Norte entre Ind. Pte. y 2 Pte. a realizar visita de verificación, pero no se llevó a cabo debido a que no se encontró a nadie.
- Se acude a aldeas infantiles a dejar aviso de pago por el semestre 01/2019 y lo reciben
- Se acude al establecimiento de lavandería ubicada en calle Mariano Matamoros no. 938 colonia Benito Juárez, a solicitar copia de recibo de pago de agua, pero se nos comentó que pasemos más tarde
- Se acude al establecimiento de lavandería lava solas ubicada en 19 Oriente Colonia los Pinos a solicitar copia del recibo de pago de agua, pero no fue posible
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Lavanderías hoja 2.
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a Samurái motor (Toyota) por 3 semestres 1-2/2018 y 1/2019.

viernes 15

- Se acude a realizar verificación del desbordamiento de aguas residuales sobre la calle 15 Norte entre 2 Oriente e Independencia Poniente y en ese momento se encontraba el Sr. Saúl Burgoa con el camión grande de desazolve.
- Se acude a realizar visita de verificación a el establecimiento de Lavandería ubicada en 13 Norte no. 215 Colonia 24 de febrero en relación a su trampa de sólidos y pozo de visita de la descarga final.
- Se acude a realizar visita de verificación a el establecimiento de Avícola San Pedro ubicado en 5 Oriente no. 712 Colonia La Purísima en relación a su trampa de sólidos, registro previo a la descarga.

- Se acude a realizar visita de verificación a el establecimiento de Avícola San Pedro ubicado en 5 Oriente no. 549 Colonia Centro en relación a su trampa de sólidos, pero no fue posible debido a que estaban realizando limpieza.
- Se acude a realizar visita de verificación a el establecimiento de Samurái Motors ubicado en Circuito interior Blvd Socorro Romero no. 4801 San Lorenzo Teotipilco en relación a su trampa de sólidos y se dejó aviso de pago
- Se acude a dejar citatorio para aclaraciones a el motel Diamante ubicado Blvd Socorro Romero no. 3600 San Lorenzo Teotipilco para el próximo viernes 22 del presente
- Se continúa revisando los adeudos de los giros de lavanderías, clínicas y hospitales.
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a La Playita Antojera del Mar expediente 23 por 4 semestres 2/2017, 1-2/2018 y 1/2019.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoyo revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro elaboración de barbacoa, elaboración de productos balanceados, purificadoras, pinturas resinas y solventes, guarderías, productos congelados y embalsamamientos y crematorios estos fueron durante la presente semana, además de que apoyo en las actividades de campo y también en las administrativas.
- Se registra y captura parte del presente formato

lunes 18

- No se trabajó (festivo)

martes 19

- Se acude a reunión con las diferentes gerencias y dirección general en relación a la revisión del reglamento de descargas de aguas residuales que se pretende implementar en la sala de juntas del OOSAPAT.
- Se acude a realizar visita de verificación al establecimiento laboratorio de biología de IASA, ubicado en 7 Norte no. 602 San Pedro Acoquiaco y se llevó a cabo en relación también a la solicitud por el permiso de descarga solicitado.
- Se presenta en la oficina la propietaria del establecimiento cemitas la Poblanita, ubicada en 1 Norte esq. Ejército Mexicano colonia Sarabia. en relación al pago de la descarga de agua residual que adeuda la responsable del local y se habló por teléfono con la propietaria que acudiríamos el día de mañana 20 del presente.
- Se continua con registro y captura del presente formato de la semana del 11 al 15 de noviembre de 2015.

miércoles 20

- Se realiza formato en archivo de Word de permiso de descarga de aguas residuales al laboratorio de IASA y se envía vía correo electrónico aviso de pago por el concepto de permiso de descarga de aguas residuales para que realicen el trámite de pago.
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro clínicas y hospitales.
- Se acude a realizar visita de verificación al establecimiento restaurant la playita antojera del mar ubicado atrás del Hotel City Express a llevar su aviso de pago, pero ya no existe ahora es venta de bebidas de cervezas.
- Se acude al establecimiento de Avícola San Rafael, ubicado en Ramón Caballero no. 632, Col. San Rafael, pero no fue posible debido a que el responsable se encontraba indisponible.
- Se acude al establecimiento de Cemitas La Poblanita ubicado en 1 Norte esq. Ejército Mexicano a verificar la trampa de sólidos y grasas prototipo cubeta y a dejar aviso de pago y se encontró

que el registro de drenaje en banquetta esta tapado por lo que se revisó la red de drenaje principal y efectivamente también se encontraba tapada, por se le habló al Ing. Ranulfo en ese momento para mandará el camión de desazolve y comentó que mandaría a los del segundo turno.

- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro ahora Talleres Mecánicos.

jueves 21

- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro de Talleres Mecánicos.
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a la cuenta 15123-0-1 (Panificadora Zaragoza ubicada en 4 Norte esq. 5 de mayo) por 4 semestres 2/2017, 1-2/2018 y 1/2019.
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a la cuenta 2116-0-3 (Radiadores El Carmen ubicado en 7 Norte no. 221, colonia centro) por 5 semestres 1-2/2017, 1-2/2018 y 1/2019.
- Se acude a realizar aforo a la lavandería industrial Sazbe ubicada en calle José Merino No. 15, colonia Juan Pablo II
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a la cuenta 31815-0-2 (Cafetería de la UPAEP ubicado en libramiento-Tecnológico No. 1700, Colonia el Cultural) por 4 semestres 2/2017, 1-2/2018 y 1/2019.
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a la cuenta 5332-0-1 (Panadería los Cuates, ubicado en Miguel Lerdo de Tejada N° 933, colonia Benito Juárez) por 3 semestres 1-2/2018 y 1/2019

viernes 22

- Se acude al establecimiento de Cafetería de la UPAEP ubicado en libramiento-Tecnológico No. 1700, Colonia el Cultural a verificar la trampa de sólidos y grasas prototipo tipo tara y a dejar aviso de pago, pero no se encontró al responsable debido a que encontraba indispuerto para poder realizar verificación
- Se acude a realizar visita de Inspección al establecimiento de Motel Boutique Diamante, ubicado en calle Guelatao No. 3600 San Lorenzo Teotipilco y se llevó a cabo, nos dieron las facilidades y atenciones.
- Se acude a 21 Poniente esq. 23 Sur a apoyar Ing. Walter Tapia E. en proporcionar y prestar la barreta para utilizar en tal dirección debido a contingencia.
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro de Panificadoras.
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a las cuentas siguientes:
 - 42510-0-1 (Panadería Jennilu) por 4 semestres 2/2017, 1-2/2018 y 1/2019.
 - 328-0-1 (Panadería el Carmen) por 4 semestres 2/2017, 1-2/2018 y 1/2019.
 - 55833-0-1 (Pastelería la Artesanal) por 4 semestres 2/2017, 1-2/2018 y 1/2019
 - 892-0-2 (La Súper Torta) por 2 semestres 2/2018 y 1/2019
 - 5151-0-1 (Tortas y tacos leo)) por 2 semestres 2/2018 y 1/2019
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoyo revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Elaboración de Tamales, Instituciones Educativas y Loncherías durante la presente semana, además de que apoyo en las actividades de campo y también en las administrativas.
- Se registra y captura parte del presente formato.

lunes 25

- Se continúa realizando el registro y captura del presente formato de las actividades realizadas de la semana del 18 al 22 de noviembre de 2019.
- Se organizan y ordenan los avisos de pago generados por el depto. de saneamiento en el presente mes de forma electrónica, debido a que lo está solicitando el depto. Transparencia Ciudadana de manera mensual y en formato de CD.
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro empresas diversas.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. acude a realizar entrega de avisos de pago de las siguientes cuentas 55833-0-1, 5151-0-1, 892-0-2 y 328-0-1.
- A la cuenta de Motel Sicao se le elimina el cargo por concepto de descarga de agua residual debido a que se acudió a realizar la verificación por el cese de actividades, pero no se encontró o nos recibió nadie y con fecha de 2/09/2019, y por autorización de dirección se elimina tal cargo 02/2018 y 01/2019.

martes 26

- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro empresas diversas, y se termina
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a la cuenta 1077-0-1 (Hotel México) por 3er semestre 2019. y también a las siguientes cuentas 14827-0-1, 7404-0-2, 25903-0-1 y 25232-0-1.
- Se realiza memorándum para respaldar la información que será entregada a Transparencia Ciudadana a través de la Auxiliar de Gerencia Técnica en relación a los avisos de pago del mes de noviembre del presente.
- Se recibe impresora nueva Epson L3110 se realiza la instalación físicamente y también apoya depto. de sistemas con la implementación del respaldo y configuración de tal impresora además de que se compartirá con tres equipos siendo los de Auxiliar de Saneamiento, Gerencia SIGA y Saneamiento.
- De Dirección me solicitan presupuesto de la modificación del drenaje del establecimiento de pollos fiesta ubicado en Av. de la Juventud esq. Libramiento Tecnológico en relación a la observación asentada en el acta de verificación que se realizó de fecha 23 de noviembre y se comenta con el personal de la Gerencia Operativa y comentan que es difícil que pueda ser factible.
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro de Sanitarios Públicos.

miércoles 27

- Se entregó copia de expediente de pollos fiesta a Arq. Verónica Méndez A. de la gerencia técnica y para hacerle de su conocimiento de tal situación que se está presentando actualmente.
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro Molinos de chiles y harinas, también Antojitos Mexicanos.

- Se comentó con dirección tales observaciones del establecimiento de pollos fiestas y el Lic Jaime E. Barbosa P sugirió que se realice inspección a el establecimiento de Farmacia de Apoyo y para poder dar un dictamen.

jueves 28

- Se habló vía telefónica con el Sr. Víctor Vargas S. propietario del inmueble farmacia de Apollo de la Av. de la Juventud esq. Libramiento para realizar una inspección al establecimiento y se acordó que para el día viernes 29 del presente a las 9:00 nos atendería, en relación a su drenaje o descargas de A. R.
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro de Carnitas.
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a las cuentas siguientes;
 - Giro de carnitas 47581-0-1 por 3 periodos, 966-0-1 por 3 periodos, 315-0-1 por 3 periodos, 219-0-1 por 1 periodo, 41065-0-4, por 3 periodos, 56701-0-2 por 4 periodos, 12743-0-1 por 3 periodos.
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro de Tortillerías
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a las cuentas siguientes;
 - Giro de tortillerías 12206-0-1 por 3 periodos, 6572-0-1 por 3 periodos, 62871-0-1 por 3 periodos, 20270-0-1 por 2 periodos, 10159-0-1 por 2 periodos, 6066-0-1 por 3 periodos, 54720-0-1 por 3 periodos, 14594-0-1 por 1 periodo
- Se continúa revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro de Animales de Traspatio y Lavados de Autos.

viernes 29

- Se acude a realizar visita de Inspección al establecimiento de Farmacia de Apollo ubicado en libramiento-Tecnológico No. 1901, Colonia El Humilladero y se llevó a cabo
- Se continúa y se termina revisando adeudos y volúmenes de descarga en SIAC y formato de Excel a cada uno de los establecimientos del giro de Lavados de Autos.
- Se agrega cargo por concepto de descargas de aguas residuales a las cuentas siguientes;
 - 45766-0-1 por 3 periodos,
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoyo en las actividades de campo como son entrega de avisos de pagos a los diferentes establecimientos comerciales y así como también en las actividades administrativas correspondientes.
- Se realiza el registro y captura del presente formato de las actividades realizadas de la semana del 25 al 29 de noviembre de 2019.

Cloración

No.	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	Monitoreos de cloro residual en los sistemas de abastecimiento y red de agua potable.	259 (monitoreos)	Mediante el monitoreo y vigilancia de cloro residual en el agua potable de los pozos, tanques y red verificamos la concentración y damos cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA 1-1994 Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Suspendidas guardias fin de semana (sábado y domingo).
2	Mantenimientos a los equipos de cloración instalados en los sistemas de abastecimiento de agua potable y en la planta tratadora de aguas residuales mayorazgo.	117 (mantenimientos)	Son 29 bombitas dosificadoras de cloro instaladas, a las cuales se da mantenimiento preventivo y correctivo personal del departamento de cloración.
3	Hipoclorito de sodio recibido	17,610 kgs.	Los pedidos de hipoclorito se almacenan en los depósitos de la Planta Potabilizadora, teniendo una reserva de 3,388 kgs.
4	Hipoclorito de sodio utilizado.	20,697.7 kgs.	Consumo total del mes de noviembre 2019
5	Reparto de hipoclorito de sodio al 13%, a los sistemas de abastecimiento de agua potable y a la planta tratadora de aguas residuales mayorazgo.	125 (repartos)	Jueves y viernes de cada semana se hace el reparto de hipoclorito de sodio a las 28 fuentes con sistemas de cloración que abastecen de agua potable al Municipio de Tehuacán, Puebla. También a la Planta Tratadora de Aguas Residuales Mayorazgo.
6	Apoyo al departamento de calidad del agua.	1 (apoyos)	20-noviembre-2019 Lavamos el Tanque biodigestor de la Planta Tratadora de Aguas Residuales Mayorazgo , en el horario de 8:30 am. a 3:15 pm.
7	Contingencias.	1 (contingencia)	22-noviembre-2019, de 8:45 am. a 9:40 am. llevamos a la col. Granjas de Oriente 10 litros de hipoclorito y 2 cajas con pintura para cemento, para sanear la red de agua potable y encontrar el punto de contaminación.
8	Visita de verificadores de la COFEPRIS, para dar cumplimiento a la nom-127-SSA1	1 (visita)	27-noviembre-2019, se realizaron 20 monitoreos de cloro residual en red, en las colonias Tehuantepec y Maravillas, en los fraccionamientos Rancho Viejo y Agua blanca. El cloro residual predominante fue de 0.8 mg/lts. lo que determina que el cloro residual verificado se encuentra en norma.
9	Mantenimiento a los contenedores de almacenamiento de 5,000 litros.	3 mantenimientos	06-noviembre-2019, desocupe el contenedor de almacenamiento #2 por fuga en la brida. 12-noviembre-2019, instalamos las conexiones adecuadas en el contenedor #2. 27-noviembre-2019, desocupe el contenedor de almacenamiento #1 e instalamos las conexiones adecuadas.

Laboratorio de Calidad de Agua

FECHA	ACTIVIDAD
Lunes 04 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Impresión y recorte de 104 etiquetas adheribles para muestreo agua potable. • Copias para hoja de muestreo agua potable • Forrar y hacer formato en bitácora para el uso del comedor. • Limpieza de oficina • Actualización de pizarrón general de muestreo: • Agua potable 521-523-ap/19 • Generar hoja de Excel para resultados del mes de noviembre • Genero reporte digital 262-lca/19 (muestras 521-522-523/ap./19), vaciado de no. Muestra, folio hoja de muestreo, hora, punto de muestra, fuente, pH, t°, conductividad, cloro residual, color, turbidez, • Generar formato de reporte semanal • Rastreo de resultados meses anteriores pozo maravillas • Solicita RH. tamaño de botes para basura solicitados 40 x 25 cm. • Gráficas de los controles de temperatura y archivado de formatos referentes al mes de octubre 2019. • Vaciado de parámetros químicos del muestreo trimestral ap. octubre en reporte de resultados muestras 647- 704. • Recepción de muestras lote 1, asignación de no. Muestra, id, folio hoja de muestreo. • Actualización de pizarra general de muestreo ○ Agua potable 524-536-ap/19 • Vaciado en bitácora del pH de las muestras 647 a la 689 y 724 a la 740. • Archivado de documentación varios. • Terminar de vaciado parámetros químicos sulfatos. • Recepción y asignación de datos de identificación a 23 muestras de agua potable
Martes 05 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Vaciado de parámetros químicos: cloruros, alcalinidad, dureza reporte de resultado trimestral ap. • Llenado de bitácora parámetros físicos: t°, conductividad, color, turbidez de las muestras de ap. 741 a la 763. • Generar oficios para dirección 043 y 044. • Actualizar pizarra general de muestreo.

<p>Miércoles 06 de noviembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Actualización de pizarrón de muestreo. • Actualización de la pizarra general para el mes de noviembre: • Agua desmineralizada 014-ad/19 • Agua potable 505-ap/19 • Agua residual 128-ar/19 • Hipoclorito de sodio 068-naclo/19 • Etiqueta para: cloro, zampo de manos, aromatizante, detergente y limpiador de piso para áreas de microbiología, área de comedor y mesas de parámetros físicos y químicos, área de lavado. • Impresión del reglamento de descargas para la ing. Lvv por reunión. • Corrección de formatos del reporte semanal. A las ing. Blh e ing. Lvv.
<p>Jueves 07 de noviembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Revisión y corrección (logos, placas, datos vaciados y ortografía) de reportes correspondientes al mes de noviembre • Llenado de bitácora agua desmineralizada muestra 688. • Actualización de pizarra general de muestreos: • Hipoclorito de sodio 074-naclo/19 • Impresión de reportes de resultados del mes de octubre.
<p>Viernes 08 de noviembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Impresión de reportes de análisis realizados en el mes de noviembre., anexando oficios para entrega. • Limpieza oficina. • Llenado de formatos para inventario de materiales separado por áreas dentro de microbiología: <ol style="list-style-type: none"> 1. General 2. Agua potable 3. Agua residual 4. Área de lavado
<p>Lunes 11 de noviembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Llenado de vale para muestreo de agua residual nom-001-semarnat-1996 • Colocar hojas de muestreo (7 muestras)

	<ul style="list-style-type: none"> • Formato para reporte semanal • Recepción y asignación de 7 muestras de agua residual, actualización de pizarra general de muestreo
Martes 12 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Llenado vale salida material muestreo nom-002-semarnat-1996. • Cambiar logo a formato de bitácora microbiología., e impresión para tener en stock, solo falta perforarlas. • Sello y firmas a reporte de resultados del mes de noviembre. • Apoyo a la ing. LvV para toma de 5 muestras, por contingencia de agua potable en la col. Granjas de oriente (558-562-ap/19). • Actualización pizarra general de muestreo. • Llenado de bitácoras de parámetros físicos y de bitácora de conductividad de las muestras: 783 a la 787.
Miércoles 13 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Visita de la Arq. Verónica Méndez alejo, nueva gerente técnica. • Actualización de la pizarra general para el mes de noviembre: • Agua potable 562-ap/19 • Agua residual 151-ar/19 • Hipoclorito de sodio 075-nacl/19 • generar reporte resultados preliminares de la contingencia atendida en la col. Granjas de oriente. • Generar reporte 279-lca/19 cloro proveedor. • Vaciado de datos (parámetros físicos y de campo) • Limpieza de oficina. • Corrección al reporte 252-ar/19, muestra 718 bodega Aurrera, en el parámetro sólidos suspendidos. • Se revisa la muestra 719 en los parámetros de grasas y aceites, y sólidos suspendidos. Pero están correctos. • Generar reporte digital para muestras de saneamiento del mes de noviembre: 274,275,276, y 277. • Archivado de documentos.
Jueves 14 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Reordenar formato de resultados del hipoclorito de sodio (coincida con bitácora, para mejorar al vaciado de datos). • Generar formato de revisión de resultados, previa captura electrónica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acude por parte de sistemas un ing. Para apoyar con el certificado de office y antivirus en las computadoras. • Limpieza con benzal mesas de trabajo del área de microbiología. • Generar reporte electrónico 280-lca/19 de la muestra de hipoclorito del contenedor de reparto. • Revisión del libro general de resultados para iniciar con su actualización electrónica. A partir del reporte 050 y 051-lca/19. • Propuesta para cerrar el ejercicio 2019 con las bitácoras actuales, y para el nuevo ejercicio se renovarán con formatos más encaminados a la certificación. • Revisar con la ing. Lvv listado de equipamiento al laboratorio (Prodder). • Reordenar reportes impresos de marzo, abril, mayo y junio para vaciado del libro general electrónico. • Lista de pendientes en el laboratorio.
Viernes 15 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Oficio 048-lab/19. • Muestreo col. Granjas de oriente. • Acudir a oficina por material consumible. • Enviar por correo a la gerencia técnica requerimientos y listado de equipos para el laboratorio.

Lunes 18 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • No laboral
Martes 19 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Toma de muestras a.p. contingencia col. Granjas de oriente. • Entrada de muestras a.p de la contingencia • Actualización de la pizarra general para el mes de noviembre: • Agua potable 563-565-ap/19.
Miércoles 20 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Limpieza de oficina • Acudir a depto. De sistemas para solicitar apoyo en el desarrollo de cálculos en parámetros de agua residual. • Desarrollo del cálculo a. r. dgo • Busca de logotipo para laboratorio y opción para hoja membretada para uso interno.

Jueves 21 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Revisión de pendientes. • Generar requerimientos para diciembre • Proponer formatos de carátulas para bitácoras del ejercicio 2020. • Ordenar información de pc (escritorio)
Viernes 22 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Revisión de fórmulas para cálculo de nitrógeno kjeldahl, sólidos suspendidos, grasas y aceites. • Envío a sistemas del cálculo de coliformes fecales en agua residual, para revisión. • Envío de logotipo y ejemplo de reporte de resultados, así como hoja membretada al departamento de comunicación. • Generar reporte electrónico de hipoclorito no. 263.

Lunes 25 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades semanales del 19-22 de noviembre. • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Envío de actividades semana del 18-22 de noviembre del laboratorio a la gerencia técnica • Etiquetas para materiales varios. • Reportes a. r. colectores y saneamiento. • Limpieza de oficina • Vaciado de resultados nom-001 mes noviembre • Corrección formato de revisión de muestras agua residual • Ingresar firma de correo electrónico institucional
Martes 26 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Revisión y vaciado de reportes de resultados del mes de noviembre
Miércoles 27 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Generar requerimientos para diciembre • Impresión de formatos de letreros de material para inventario del área de microbiología: a.p. y a. r. • Recepción y entrada a muestra hipoclorito de sodio pipa proveedor • Actualización de pizarra general de muestreo:

	<ul style="list-style-type: none"> • 078-naclo719. • Elaboración de etiquetas agua potable en color azul
Jueves 28 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Ingreso muestra semanal hipoclorito de sodio contenedor de reparto. • Actualización de pizarra general de muestreo: • 079-naclo719. • Limpieza de oficina • Elaboración de reporte semanal de actividades • Elaboración de reporte mensual de actividades • Envío a la gerencia técnica del reporte semana (25-29 nov) • Envío a la gerencia técnica del reporte mensual de actividades • Elaborar etiquetas de agua residual para el área de microbiología en color rojo • Vaciado en formato electrónico de inventario del área de microbiología general, lavado, agua potable y residual.
Viernes 29 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba. • Vaciado en formato electrónico de inventario del área de microbiología general, lavado, agua potable y residual.

DÍA	ACTIVIDAD
01	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del Laboratorio *Atención a contingencia en el Fraccionamiento El Vivir. *Apoyo en área de Microbiología *Análisis físicos de agua potable.
04	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con el personal del laboratorio *Ir al almacén por insumos para laboratorio *Muestreo mensual de Agua Potable (Capacitación del personal de saneamiento para apoyo del muestreo)
05	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio. *Atención a recorrido de las instalaciones del laboratorio. *Muestreo mensual de Agua Potable (Segundo día de capacitación).
06	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Revisión y firma de memorándums, reportes de resultados y requerimientos de material *Realizar trámite de requerimientos en Gerencia Técnica y Departamento de compras *Reunión de trabajo para checar Reglamento de Descargas del Organismo *Revisión de Reportes de Resultados
07	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Carga de gasolina a la unidad *Apoyo a reacomodo de área de Microbiología.

	<ul style="list-style-type: none"> *Elaborar memorándums de entrega de Reportes de Resultados *Revisión de avance de proyecto de residencia *Ir a comprar materiales para colocar repisas en áreas de trabajo *Mandar información solicitada por Ing. Walter
08	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Ir a almacén por materiales *Ir a ferretería a comprar materiales *Apoyo a Inventario de materiales de laboratorio

DÍA	ACTIVIDAD
11	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con el personal del laboratorio *Actualizar inventario de materiales del área de Microbiología *Lavar material del área de Microbiología y poner a secar en Horno *Apoyo a separar muestras de Agua Residual *Lavado de material del área de Químicos Agua Potable y Agua Residual
12	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio. *Montar análisis de Demanda Química de Oxígeno *Atención a contingencia de Agua Potable en la Colonia Granjas de Oriente (toma de muestras) *Titulación para análisis de DQO (primer lote) *Preparación de soluciones de Análisis de Agua Residual *Revisión y reprogramación de Proyecto de Residente *Checar lista de equipos por cotizar para Programa PRODER
13	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Revisión y firma de memorándums, reportes de resultados y requerimientos de material *Recorrido de instalaciones del Laboratorio *Montar análisis de DQO (Segundo lote) *Valoración de solución tituladora de Demanda Química de Oxígeno *Ir a oficinas para reunión de trabajo para checar Reglamento de Descargas *Checar trámites de Requerimientos en Departamento de Compras *Revisión de Reportes de Resultados
14	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Montar tercer lote de análisis de Demanda Química de Oxígeno *Entrega de Reporte preliminar de contingencia de Agua Potable *Entrega de Reportes de Resultados a Calidad del Agua *Hacer lista de equipos para cotizar con proveedores *Ir a oficinas para comprobación de gastos en Departamento de Compras
15	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Toma de muestras en Contingencia de Granjas de Oriente *Apoyo a personal del área de Sistemas para traslado a oficinas *Ir a oficinas por insumos de limpieza, y a trámites administrativos *Enviar información solicitada por Gerencia Técnica

DÍA	ACTIVIDAD
19	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con el personal del laboratorio *Reunión de trabajo con Dirección y COFEPRIS para checar Reglamento de Descargas *Hacer trámites administrativos en oficinas *Lavado de material

	*Meter material en ácido (tratamiento según Normativa)
20	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio. *Ir a almacén a firmar recibos de nómina *Lavar material *Imprimir información del Proceso de Acreditación *Solicitar cotización de cursos *Acomodo de material *Ir a oficinas a checar elaboración de fórmulas con el Departamento de Sistemas *Engargolar bitácoras de trabajo
21	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Checar cotizaciones de equipos de Chemicals Guilps *Lavado de material *Acomodo de material y mesas de trabajo *Revisión de Proyecto de Sistema de Gestión *Checar logo para laboratorio en Reportes de Resultados *Recepción de material de laboratorio
22	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Checar contingencia en Granjas de Oriente *Ir a oficinas a realizar trámites administrativos *Comprar material de trabajo para laboratorio *Ir a almacén a solicitar apoyo de Herrería para colocar mesa de trabajo *Entrega de reporte fotográfico en Departamento de compras del material que se recibió.
25	*Coordinación de actividades con el personal del laboratorio *Ir a almacén por herrero y checar colocación de mesa *Acomodo de material limpio *Checar diseño de casilleros para bitácoras *Lavado de material y meter material en ácido *Revisión de Proyecto de Sistema de Gestión.

DÍA	ACTIVIDAD
26	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio. *Contar material del área de Microbiología *Lavado de material sucio *Meter material en ácido muriático, sulfúrico y potasa correspondiente a cada análisis *Actualizar Inventario de materiales del Área de Microbiología
27	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Ir a oficinas a comentar lista de Banco de Proyectos a Gerente Técnico y a pedir autorización con Dirección del festejo del 12 de diciembre *Elaboración de etiquetas para gavetas de material *Pegar y acomodar etiquetas del área de Microbiología *Forrar cajas de clasificación de material de protección *Revisión de Proyecto de Sistema de Gestión *Comentar con el Departamento de Sistemas las mejoras en Sistema de Inventario de materiales e implementación del Sistema de base de datos de la información generada en el laboratorio con respecto a los resultados de las muestras
28	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Pegado y acomodo de material y etiquetas del área de Microbiología *Forrado de cajas para identificación de materiales *Actualización del Inventario de Materiales

	<ul style="list-style-type: none"> *Mostrar sistemas electrónicos de Inventario de materiales a Departamento de Sistemas *Informe mensual de actividades del mes de Noviembre
29	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Actualizar inventario *Inventario del área de microbiología *Revisión de formato de inventario *Revisar contingencia de la colonia Granjas de Oriente *Revisión de reportes de resultados del mes de noviembre

LABORATORIO DE CALIDAD DEL AGUA

	PARÁMETROS REALIZADOS																	
	MICROBIOLÓGICOS	FÍSICOS pH TEMPERATURA	CONDUCTIVIDAD	DUREZA	CLORUROS	ALCALINIDAD	SULFATOS	SÓLIDOS DISUELTOS	COLORO RESIDUAL	MATERIA FLOTANTE	SEDIMENTABLES	S. SUSPENDIDOS	DQO	G Y AC	NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL	DENSIDAD	%CLORO	DE TOTAL MUESTRAS
AGUA POTABLE	31	31	—	—	—	—	—	—	31	—	—	—	—	—	—	—	—	31
PIPA	1	1	1	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	1
AGUA RESIDUAL PTAR MAYORAZGO	4	4	—	—	—	—	—	—	—	4	4	4	4	4	4	—	—	4
AGUA RESIDUAL NOM 001	3	3	—	—	—	—	—	—	—	3	3	3	3	3	3	—	—	3
AGUA RESIDUAL NOM 002	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4	4	4	4	4	4	—	—	4
CLORO PROVEEDOR	—	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	2
CLORO REPARTO SEMANAL	—	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4	4	4
ATENCIÓN A CONTINGENCIAS DE AGUA POTABLE	13	13	13	—	—	—	—	—	13	—	—	—	—	—	—	—	—	13
PROCEDIMIENTOS DE MUESTREOS REALIZADOS																		62

lunes 04 noviembre	martes 05 noviembre	miércoles 06 noviembre	jueves 07 noviembre	viernes 8 noviembre
<ul style="list-style-type: none"> Colocar material de muestreo para 22 muestras de agua potable fuentes. Acomodo de material en gavetas correspondientes agua potable y agua residual químicos. Verificar el medio para el análisis de la prueba presuntiva y colocar en mesa de trabajo. Desinfectar mesa de trabajo del área de microbiología con el desinfectante correspondiente a la semana. Lectura a las 48 horas. Prueba presuntiva muestras: 738-739-740. Realizar el listado 	<ul style="list-style-type: none"> Limpiar el área de microbiología: mesas y piso. Esterilización de mesas de trabajo área de microbiología agua potable. Colocar material de muestreo para 13 muestras del segundo lote agua potable. Análisis microbiológico de 23 muestras agua potable fuentes 1er lote. Lavado de pipetas y frascos de muestreo del 1er lote de agua potable. Anotaciones en bitácora correspondiente al análisis. 	<ul style="list-style-type: none"> Limpiar el área de microbiología: mesas y piso. Atemperar muestras de agua potable segundo lote para su análisis. Análisis microbiológico prueba presuntiva del segundo lote de agua potable. Anotaciones en bitácora y resultado final de 3 muestras (738-739-740) Resiembra de las muestras: 760 y 761 para su resultado confirmativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Limpiar el área de microbiología: mesas y piso. Separación de las áreas: microbiología agua potable y microbiología agua residual, así como equipos y material. Realizar concentrado de resultados de agua residual mes de octubre. Verificar cálculos pendientes de agua residual. Lecturas de agua potable 1er lote. Anotación en bitácora 	<ul style="list-style-type: none"> Limpiar el área de microbiología: mesas y piso. Tomar lecturas de microbiología agua potable segundo lote. Esterilizar dos lotes de medio de lecturas finales del análisis prueba presuntiva agua potable fuentes. Vaciado de tubos y separación de tubos Durham, tapas. Lavado de tubos de cultivo Meter al horno de secado los tubos de cultivo Análisis de % cloro proveedor: Densidad % cloro PH Temperatura Color y turbidez.
lunes 11 noviembre	martes 12 noviembre	miércoles 13 noviembre	jueves 14 noviembre	viernes 15 noviembre
<ul style="list-style-type: none"> Colocar material para agua residual colectores 7 muestras (776-782) Preparación de medio de cultivo lactosado y medio E.C. para el análisis de agua residual. Análisis de sólidos sedimentables. Captura de actividades semanales. Limpieza del área de microbiología piso y mesas de trabajo. Desinfección de mesas de trabajo del área de microbiología. Análisis microbiológico prueba presuntiva de las muestras de agua residual colectores. (7 muestras) 	<ul style="list-style-type: none"> Colocar materias para agua residual saneamiento para 6 muestras. Limpieza del área de microbiología piso y mesas de trabajo. Desinfección de mesas de trabajo del área de microbiología. Sello del crisol Gooch (14) para el análisis de sólidos suspendidos. Peso constante del crisol Gooch para el análisis sólido suspendido. Análisis de la Demanda Bioquímica de Oxígeno una muestra de agua residual. Análisis de Nitrógeno 1era etapa nitrógeno amoniacal y 2da. Etapa. Digestión. (blanco y 4 muestras. 	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza del área de microbiología piso y mesas de trabajo. Desinfección de mesas de trabajo del área de microbiología. Análisis de sólidos sedimentables de 4 muestras agua residual saneamiento. Lectura preliminar prueba presuntiva del análisis microbiológico de las 5 muestras agua potable. Análisis de sólidos suspendidos (1 blanco y 11 muestras): <p>Filtrar las muestras y el blanco.</p> <p>Colocar al horno de secado llevándolo a peso constante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Segunda etapa del análisis de nitrógeno "ORGÁNICO". Titulación de la segunda etapa del destilado de nitrógeno. 	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a peso constante los crisol Gooch del análisis ya con muestra. Colocar a peso constante los matraz para el 1er lote del análisis de grasas y aceites. Análisis de "NITRÓGENO" segundo lote. Análisis de Nitrógeno 1era etapa nitrógeno amoniacal y 2da. Etapa Digestión. (blanco y 4 muestras. Titulación del destilado de la primera etapa de nitrógeno Destilación de 1 litro de hexano para el análisis del 1er lote de grasas y aceites. Pesos constantes de matraz para el análisis de grasas y aceites. Filtrar muestras de agua residual más el blanco. Análisis de % cloro reparto semanal. Densidad % cloro 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de grasas y aceites muestras de agua residual. Destilado de las muestras, recuperación de hexano, pesos constantes del matraz con muestra. Lecturas finales de 48 horas. Análisis microbiológico aguas residuales, confirmativas. Esterilización de los tubos del área de microbiología. Análisis de Nitrógeno orgánico última etapa del según lote. <p>Titulación del destilado final.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Titulación del destilado de la primera etapa de nitrógeno. • Lavado de pipetas del área de microbiología agua residual. • Análisis microbiológico agua potable de 5 muestras , reporte de contaminación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura 48 horas del análisis microbiológico prueba presuntiva de agua residual. • Resiembra para el análisis confirmativo de muestras agua residual. • Análisis de % cloro proveedor: <ul style="list-style-type: none"> • Densidad • % cloro • PH • Temperatura • Color y turbidez. 	<ul style="list-style-type: none"> • PH • Temperatura • Color y turbidez 	
lunes 18 de noviembre	martes 19 noviembre	miércoles 20 noviembre	jueves 21 noviembre	viernes 22 noviembre
día festivo por conmemoración 20 de noviembre.	<ul style="list-style-type: none"> • Desinfección de mesas de trabajo del área de microbiología. • Filtración de muestras pendientes de agua residual, para el segundo lote de grasas y aceites. • Destilación de hexano. (hexano recuperado) • Esterilización de material área de microbiología agua residual. (tubos de cultivo) material sucio. • Peso constante de matraz para el análisis de agua residual. • Análisis microbiológico agua potable contingencia granjas de oriente 2 muestras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desinfección de mesas de trabajo del área de microbiología. • Lavado de pipetas área de microbiología. • ANÁLISIS DE GRASAS Y ACEITES 2do. LOTE. AGUA RESIDUAL: • Destilado de las muestras, recuperación de hexano, pesos constantes del matraz con muestra. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Desinfección de mesas de trabajo del área de microbiología. • Anotaciones en bitácoras correspondientes: Balanza analítica, horno de secado y bitácoras de operación. De los análisis de agua residual. • Anotación y cálculos de los diferentes análisis: <p>Sólidos suspendidos</p> <p>Grasas y aceites</p> <p>Nitrógeno</p> <p>Microbiología A.R</p> <p>D.B.O.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desinfección de mesas de trabajo del área de microbiología. • Análisis de % cloro Reparto semanal: • Densidad • % cloro • PH • Temperatura • Color y turbidez. • Lecturas finales de 48 horas. Análisis microbiológico agua potable contingencia. • Esterilización de los tubos del área de microbiología. • Lavado de material de las áreas microbiología agua potable y agua residual (tubos de cultivo, campanas Durham, tapas frascos de muestreo, gradillas y pipetas. • Meter al horno de secado material de microbiología.

lunes 25 de noviembre	martes 26 noviembre	miércoles 27 noviembre	jueves 28 noviembre	viernes 29 noviembre
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza en el área de microbiología • Realizar la hoja de concentrado de resultados de lts diferentes análisis de agua residual mes de NOVIEMBRE. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado de material en el área de microbiología agua potable y agua residual. • Esterilización de tubos de cultivo, material sucio. • Gradilas, frasco de muestreo, matraz, vasos y jarras de muestreo, pipetas, tubos de cultivo, campanas Durham, tapas de baquelita. 	<ul style="list-style-type: none"> • REUBICACION DE MATERIAL EN EL AREA DE MICROBIOLOGIA (MICROBIOLOGIA AGUA POTABLE- MICROBIOLOGIA AGUA RESIDUAL. • Inventario y acomodo del material en el área de microbiología agua residual. (tubos varias medidas, campanas Durham, pipetas, g radillas. • Análisis del Hipoclorito de sodio. PROVEEDOR.: <ul style="list-style-type: none"> • % CLORO • PH- Temperatura • Color y turbidez. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conteo y separación de material de baja en el área de microbiología agua potable y agua residual. • Verificar y anotar la relación de actualización de inventario 2019 (conteo físico, bajas,) • Análisis del Hipoclorito de sodio. REPARTO SEMANAL.: <ul style="list-style-type: none"> • • % CLORO • PH- Temp. • Color y turbidez 	<ul style="list-style-type: none"> • Desinfección de mesas de trabajo del área de microbiología • Limpieza del área de microbiología piso. • PREPARACIÓN DE MEDIO DE CULTIVO; LACTOSADO, EC Y VERDE BILIS, para el análisis de agua potable: • Llenado de tubos. • Esterilización • Choque térmico.

Gerencia Operativa

Departamento de Albañilería Y Bacheo	
Actividades a realizar	Número de órdenes
Reparación de caseta de cloración	
Realizar caja de válvulas	1
Limpieza de cajas de válvulas (registros)	26
Acomodar adoquín	
Rellenar y compactar	
Reponer adoquín	25
Reponer adoquín banqueteta	20
Reponer banqueteta	11
Reponer concreto	2
Reponer concreto-banqueta	1
Levantar escombros	4
Total	90

Departamento cajas y registros	
Actividades a realizar	Número de órdenes
Instalación de macromedidor	
Instalar medidor c/pago de registro	8
Elaborar caja de registro	3
Instalar medidor c/pago de registro toma nueva	
Sacar medidor con pago de registro	4
TOTAL	15

Departamento Distribución	
Actividades a realizar	Número de órdenes
Aseguramiento de válvulas	
Falta de agua	40
TOTAL	40

Departamento Drenajes y alcantarillado	
Actividades a realizar	Numero de ordenes
Desazolve de apoyo	10
Desazolve foráneos	7
desazolve domiciliario	14
desazolve en red general	100
Cambio de tubería drenaje	14
Listas de materiales para cambio de tubería	4
Instalación rejillas	1
Rehabilitación red drenaje	4
Reparación red general drenaje	1
Re-nivelación de pozo de visita	2
Reposición de tapas de concreto	12
Reposición de brocal y tapa	2
Total	171

Departamento Herrería y balconearía	
Actividades a realizar	Numero de ordenes
Realizar abrazaderas soleras de diferentes medidas	2
Contramarcos tipos h para cajas de válvulas	2
Realizar rejillas pluviales	2
Realizar caja de herramientas para las unidades	
Realizar anuncio de acceso para la planta	
Accesorios para rehabilitar boca de tormenta	
Tapas y contramarcos para medidores	
Mantenimiento en general	7
Total	13

Departamento Nueva infraestructura	
Actividades a realizar	numero de ordenes
Instalación de registro con medidor - toma nueva	71
Instalación de drenaje	43
Instalación de toma nueva	40
Total	154

Departamento Pipas	
Actividades a realizar	Numero de ordenes
Apoyos de pipas colectivas	33
Apoyos de pipas a compañero en labores de trabajo	
Venta de pipas	27
Total	60

Departamento Mantenimiento de fugas	
Actividades a realizar	Numero de ordenes
Arreglo de fuga asfalto	11
Arreglo de fuga banqueteta	1
Arreglo de fuga tierra	23
Arreglo de fuga concreto	2
Arreglo de fuga adoquín	17
Cambio de lugar de toma adoquín	1
Cambio de lugar de toma asfalto	2
Cambio de tubería agua asfalto	21
Cambio de lugar de toma en banqueteta	2
Cambio de tubería agua concreto	5
Cambio de tubería agua tierra	12
Cambio de tubería agua adoquín	16
Cambio de válvulas en red de distribución	3
Cancelación de tomas en adoquín (sin servicio)	
Colocación de válvulas en red de distribución	1
Fugas de agua	243
Mantenimiento a red general de agua	2
Mantenimiento a válvulas	3
Reparación red general agua	30
Revisión de llave	1
Lista de material para instalar macromedidor	
Lista de material para realizar cambio o arreglo de fugas	18
Total	414

Departamento Líneas y fuentes	
Actividades realizadas	Numero de ordenes
Mantenimiento hidráulico	1
Mantenimiento eléctrico	3
Mantenimiento en general	8
Total	12

Gerencia De Información Geográfica Del Agua (S.I.G.A)

No. Actividad

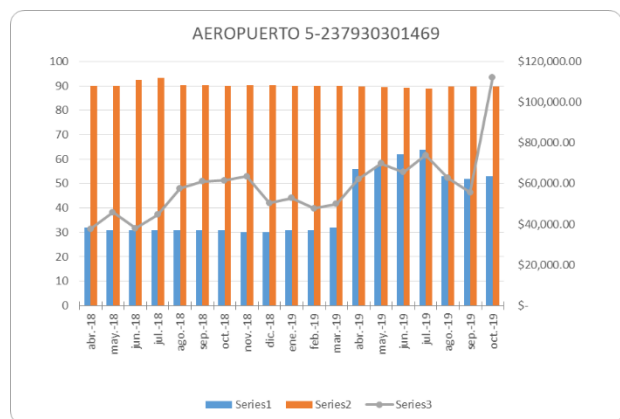
- Supervisión de las actividades de Estudiantes de Residencia Profesional de la carrera de Ingeniería Civil de la Centro Universitario Interamericano del Valle de Tehuacán (CEUNI) y de la Universidad de los Ángeles plantel Tehuacán: recorridos de campo con la empresa "CESAR CERVANTES PEREZ", para la toma de datos de válvulas y registros del sector centro en apoyo al personal del área de proyectos de la Gerencia Técnica y recorridos de campo con personal del área de saneamiento para identificar diámetros de la tuberías de drenaje sanitario y tubería de agua potable, para complementar la base datos del SIG.



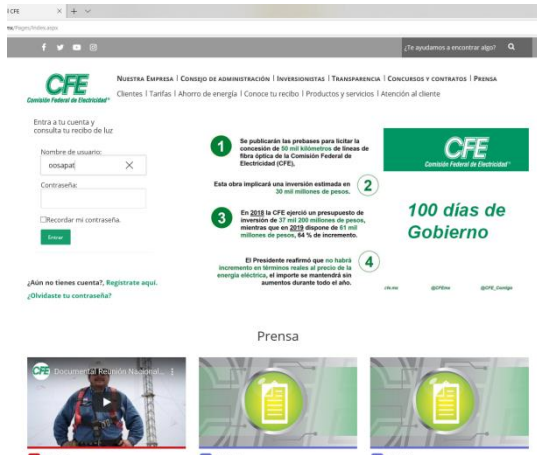
TOMA DE DATOS CORRESPONDIENTE AL DIÁMETRO DE TUBERÍAS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE PARA ACTUALIZAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL AGUA.

Supervisión de las actividades de Estudiante de Estadía Profesional de la carrera de Ingeniería en Energías Renovables de la Universidad Tecnológica de Tehuacán (UTT), recorridos a pozos para actualizar datos de las condiciones de las instalaciones electromecánicas y actualización de la base de datos que contiene la información del consumo eléctrico, factor de potencia y costo de la energía eléctrica.

Periodo	DEMANDA KW	COSUMO TOTAL kWh	F/POTENCIA %	F/CARGAN	PRECIO MEDIO(MX)	PAGO MENSUAL \$
ene-18		21223				\$ 34,646.00
feb-18		21458				\$ 32,289.00
mar-18		20443				\$ 34,786.00
abr-18	32	20,276	90.06	91	1.5747	\$ 37,676.00
may-18	31	23,377	90.06	95	1.6605	\$ 45,805.00
jun-18	31	16,434	92.59	76	1.9471	\$ 38,047.00
jul-18	31	18,238	93.36	82	2.0655	\$ 44,739.00
ago-18	31	21,977	90.23	92	2.2123	\$ 57,661.00
sep-18	31	20,708	90.26	93	2.4822	\$ 60,944.00
oct-18	31	20,832	90.16	93	2.4898	\$ 61,494.00
nov-18	30	21,828	90.23	95	2.4544	\$ 63,507.00
dic-18	30	20,687	90.17	96	2.0501	\$ 50,333.00
ene-19	31	21,959	90.13	92	2.0398	\$ 52,855.00
feb-19	31	19,438	90.1	93	2.0849	\$ 47,821.00
mar-19	32	20,458	90.02	92	2.0681	\$ 49,924.00
abr-19	56	22,031	89.75	93	2.3895	\$ 62,119.00
may-19	57	24595	89.6	91	2.4065	\$ 69,842.00
jun-19	62	22778	89.18	94	2.4392	\$ 65,560.00
jul-19	64	25,812	89.02	94	2.4295	\$ 73,997.00
ago-19	53	22,126	89.82	93	2.4002	\$ 62,665.57
sep-19	52	19,850	89.79	95	2.3774	\$ 55,686.00
oct-19	53	20601	89.78	95	2.3262	\$ 112,235.00

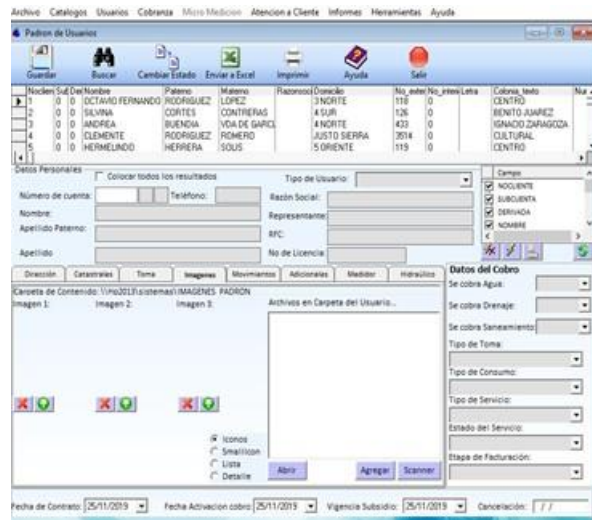


No. Actividad



TOMA DE DATOS EN APROVECHAMIENTOS PARA VERIFICAR SU FUNCIONAMIENTO Y DATOS DE LA BASE DE LA CFE PARA ACTUALIZAR DATOS DE FORMA MENSUAL O BIMESTRAL DE LOS SERVICIOS DEL OOSAPAT.

- 2 Análisis del Padrón de Usuarios del Sistema Integral Administrativo y Comercial (SIAC), del OOSAPAT, para verificar datos y tomar la base de datos con corte al mes de octubre de 2019, para digitalizar el Padrón de Usuarios. Así mismo definir zona de captura y digitalización de las tomas respectivas.



TOMA DE LA BASE DE DATOS CON 70,547 USUARIOS, PARA INICIAR EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE LAS UBICACIONES DE LAS TOMAS DE AGUA.


- 3 Reunión de trabajo con maestros de la Carrera de Energías Renovables de la Universidad Tecnológica de Tehuacán con Maestros de la carrera de Energías Renovables y con el área de Vinculación para dar seguimiento al proceso de la firma de convenio específico, para la participación de alumnos de la carrera en actividades dentro del OOSAPAT.
- 4 Avance de trabajo en la Digitalización del Padrón de Usuarios, así como la edición de primeros planos.

No. Actividad

PADRON_311019_FIM - Microsoft Excel

NO.	SUBC.	DERIV.	NOMBRE	PATERNO	MATERNO	PATRONSOCIAL	CONCUCIO	NO.	TOL.	LE.	COLONIA, TECTO	CoordX	CoordY	REFERENCIA	REG.	MANC.	PREDC.	TO.	TELEFONO	DESR.	DERIVADAS	ORL.	SANAMEL	TOPOCERR.
1	0	0	OCTAVIO FERNANDO	RODRIGUEZ	LOPEZ	5	NORTE	167			CENTRO				0	0	0							
2	0	0	SILVIA	CORTES	4	SUR	4				BENTUJAJEZ				3	7	47							
3	0	0	AMERICA	BUNDA	VOA DE GARCIA	4	NORTE	433			KIWAICO ZARAGOZA	66982.2	204274.58	HABITACIONAL HABITACI	4	6	34	0						1
4	0	0	CLARENTE	RODRIGUEZ	ROPERO	4	NORTE	204			CULTURAL				0	0	0							
5	0	0	HERNANDEZ	HERREERA	SOLIS	5	ORIENTE	193			CENTRO				669173	204273.5		4	11	8				1
6	0	0	GUERRILLER	HARRER	CARRERA	4	NORTE	184			CENTRO				0	0	0							
7	0	0	EL BALD	CROFEZA	PUERTOS	5	NORTE	435			ADULES SEPOW				4	39	24	0						1
8	0	0	MARTHA	HARRER	CARRERA	4	NORTE	195			LINDAS DE LA CALLEADA				0	0	0							
9	0	0	MAGN	ARENEZ	MORO	3	NORTE	427			CENTRO				1	17	100	0	0	0	0	0	0	1
10	0	0	JAPE	RAMOS	POKKE	6	SUR	156			EL ENPLEGADO				2	30	35	0						
11	0	0	JAPE	RAMOS	POKKE	6	SUR	156			EL ENPLEGADO				5	ORIENTE	1	0	0	0	0	0	0	1
12	0	0	SUCURRO	HERRER	FRANCO	5	ORIENTE	196			EL ENPLEGADO				2	30	35	0						
13	0	0	JAPE	RAMOS	POKKE	6	SUR	156			EL ENPLEGADO				5	ORIENTE	1	0	0	0	0	0	0	1
14	0	0	SUCURRO	HERRER	FRANCO	5	ORIENTE	196			EL ENPLEGADO				2	30	35	0						
15	0	0	OSWALDO	VARILLAS	AVENIMDO	5	NORTE	198			ADULES SEPOW				4	30	13	0						
16	0	0	SUCURRO	HERRER	FRANCO	5	ORIENTE	196			EL ENPLEGADO				2	30	35	0						
17	0	0	ROBERTO	MENDOZA	HERNANDEZ	5	NORTE	102			CENTRO				1	3	50	0	0	0	0	0	0	1
18	0	0	SOM	MORO	PEREZ	5	NORTE	193			SAHROCO ACQUILANO				1	0	0	0						
19	0	0	GERRAN	SALAZAR	PEREZ	5	SUR	230			CENTRO				2	17	71	0	0	0	0	0	0	1
20	0	0	ANTONIO	LEZAMA	SURRICOA	4	NORTE	209			KIWAICO ZARAGOZA	66983.17	204248.38	HABITAD. PARED COLOR BL	4	10	21	0						
21	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
22	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
23	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
24	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
25	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
26	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
27	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
28	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
29	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
30	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
31	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
32	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
33	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
34	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
35	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
36	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
37	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
38	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
39	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
40	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
41	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
42	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
43	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
44	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
45	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
46	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
47	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
48	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
49	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
50	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
51	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
52	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
53	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
54	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
55	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
56	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
57	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
58	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
59	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
60	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
61	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
62	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
63	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0	0	0							
64	0	0	EFREN MARCOS	TLAFANCO	GARRPEDIA	4	NORTE	246			KIWAICO ZARAGOZA	66970.79	204304.08		0									


No. Actividad



ORG OP S AGUA Y ALC TEH
 237001101382 / 75855001103OOS920115 001CFE
 Tarifa GDMTO

Zona Tehuacán
 Agencia Comercial Tehuacán

Noviembre de 2019

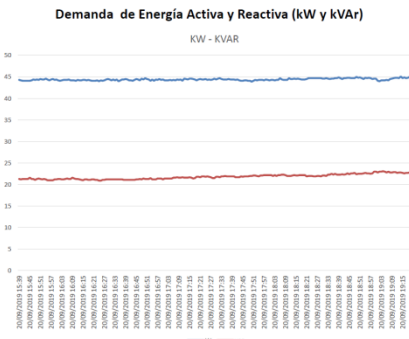


Características del servicio

RPU: 237001101382
 NOMBRE: ORG OP S AGUA Y ALC TEH
 MEDIDOR: OTX128
 MULTIPLICADOR: 80
 DIRECCION: ANT CAM SN LORENZO TEHUANTEPEC
 POBLACION: TEHUACAN
 MUNICIPIO: TEHUACAN
 KW INST: 110.000
 KW CONT: 110.000
 TARIFA: GDMTO

Análisis de Datos

Demanda de Energía Activa y Reactiva (kW y kVar)



- kW máx. 47 kW
- kVar máx. 23 kVar
- Se observa que el transformador mantiene una carga constante durante los días de medición.
- FP medido 89.76%

De acuerdo a lo observado recomienda el ajuste del banco de capacitores para corregir el factor de potencia a valores cercanos al 100%.

Conclusiones

De acuerdo a la medición realizada Actualmente se tiene una facturación de:


\$62,036.00

Instalando un transformador propio y cambiando a tarifa GDMTO, la facturación sería de:

\$39,008.4

Ahorro mensual \$23,028.00

Ahorro anual \$276,336.00



Consumo	Precio Unitario	Importe por Consumo	Fac. Dem.
Total (kWh)	15,181 \$ 1,3475	\$20,113.61	530
		\$ 1,3225	2930

Demanda	Importe por Demanda	Fac. Dem.
DISTRIBUCION 12 \$ 144.32	\$1,685.43	630
	\$ 144.32	2630
CAPACIDAD 39 \$ 292.19	\$11,004.46	630
	\$ 292.19	2630

CARGO FLUJO	Fac. Dem.
SUMINISTRO 1 \$ 443.13	\$437.30
	\$443.13
SUBTOTAL	\$23,240.79

KVArh	Factor de Potencia	Importe FP
FP	1.0000	\$462.84
% Error	2.50	

Impuestos	
2% IED	\$ 694.02
Subtotal	\$ 33,957.07
IVA	\$ 5,289.28
IMP	\$ 951.16
Total	\$39,008.40

6 Revisión y análisis de los términos de referencia del proyecto denominado “OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA: SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO”, actividad realizada de forma coordinada con personal del área de Auditoría de Obra, Licitaciones y Adquisiciones del OOSAPAT, las observaciones se realizaron para definir los términos y concluir el proceso de firma del contrato respectivo, debiendo incluir todos los aprovechamientos con los que cuenta el OOSAPAT, se dará la información con la que cuenta el OOSAPAT, en cuanto a la Planimetría, la cual se tomará como base para iniciar los trabajos, entre otras.

Sección 5. Términos de referencia

TERMINOS DE REFERENCIA

Optimización Hidráulica: Sectorización de la red de distribución, control de presión, optimización de la capacidad de almacenamiento.

- Datos operativos de todos los equipos de bombeo (carga - gasto), funcionamiento de forma individual o en su caso en serie.
- Datos electrocívicos e hidráulicos de las captaciones, plantas de bombeo y plantas potabilizadoras.
- Políticas de operación en las captaciones, potabilizadoras, plantas de bombeo y tanque de regulación, así como en las válvulas estratégicas de la red primaria (identificando si las fuentes y las plantas de bombeo están conectadas directamente a la red de distribución, si se bombea a tanques o formas parte de algún acueducto).
- Horas de operación de las fuentes de abastecimiento por cada 24 hrs.
- Zonas que reciben el agua de manera tasada.
- Zonas que reciben el agua con bajas presiones.
- Zonas de influencia de los tanques de regulación y de las plantas de bombeo.
- Localización de válvulas estratégicas y sus movimientos en la distribución.

Del anterior listado de información, el OOSAPAT proporcionará la información con la que dispone, y el contratista, la verificará en la medida de lo posible, durante las entrevistas con las áreas operativas y visitas de sitio, por colonia o sector de distribución para identificar las zonas con mayor problemática.

El contratista deberá realizar un esquema digital del diagrama de flujo de la operación indicando la información física del sistema, así como zonas de influencia. Este esquema deberá ser presentado y expuesto al personal operativo y técnico del OOSAPAT para su pleno conocimiento, observaciones y en su caso ajustes al mismo.

Por otro lado, se determinará el índice de continuidad del servicio y el porcentaje de utilización de la red a partir de la información que el OOSAPAT proporcione respecto a las políticas de operación aplicadas en la distribución del agua a cada colonia o sector.

Se entiende que el OOSAPAT realiza actualmente un programa de detección y control de fugas, por lo que el contratista realizará un TALLER TEORICO PRACTICO DE CONTROL ACTIVO DE FUGAS, para que el OOSAPAT mejore su programa actual, considerando todos los aspectos necesarios para tal fin como son los siguientes:

- Identificación de las zonas con mayor incidencia de fugas por kilómetro de tubería o por antigüedad de la red.
- Procedimientos para detectar fugas no visibles y reparar las fugas.

7 Reunión de trabajo para revisión y emisión de observaciones finales para edición del Reglamento de descargas del Organismo Operador, destacando la propuesta de reglamentar descargas

No. Actividad

provenientes de otros municipios, utilización del Laboratorio de Control de Calidad del OOSAPAT, regulación del funcionamiento de las pipas que abastecen de agua potable a la población de la ciudad de Tehuacán. En el mismo espacio se dio la participación del Ing. Héctor Guzmán González de la Dirección Contra Riesgos Sanitarios de la COFEPRIS, acordando la participación conjunta en la implementación de Operativos en la revisión de Pipas par abastecimiento de agua potable.

REGlamento PARA DE SCARGAS DE AGUAS RESIDUALES EN REDES DE ALCANTARILLADO E INFRAESTRUCTURA DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento denominado Reglamento para Descargas de Aguas Residuales en Redes de Alcantarillado e Infraestructura del Organismo Operador de los servicios de agua potable y alcantarillado del municipio de Tehuacán, Puebla es de orden público e interés social y de observancia general y obligatoria en todo el territorio del Municipio de Tehuacán, Puebla y tiene por objeto regular el control de las aguas residuales que se descargan en los sistemas de alcantarillado, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; L. XX, XXX, XXXIII Art. 16 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 44, 45, 85, 89 Bis I y 91 Bis y demás relativos y aplicables de la Ley de Aguas Nacionales; artículos 153, 154, 155 y 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; Artículos 119 bis, Artículos 121, 122, 123, 124, 125 y 126 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Estadística, Geografía y Protección al Ambiente; Artículo 1, 2, 3, 23, 46, 85, 84, 125 y demás relativos y aplicables de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; Artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; Artículos 1, 6, 38, 98, 127, 128, 129, 130 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Protección al Ambiente Natural y al Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla; Artículos 195 y demás relativos y aplicables a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla; el Decreto del Congreso del Estado publicado con fecha 25 de octubre del 1994 en el Periódico Oficial No. 34 segunda sección del Gobierno Constitucional del Estado de Puebla, mediante el cual se crea el Organismo Público Municipal descentralizado Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla; y demás leyes aplicables.

ARTICULO 2.- La aplicación del presente reglamento compete al Ayuntamiento por conducto del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla, así como Protección Civil Municipal en el ámbito de su competencia, y en coordinación con las dependencias correspondientes en materia de control de la contaminación de las aguas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

Aguas Residuales. Las aguas resultantes de cualquiera de los usos domésticos, comerciales, industriales y de servicios que contengan contaminantes que degraden su calidad original.

Alcantarillado. La infraestructura que se utiliza para la recolección y conducción de las aguas residuales y pluviales.

Condiciones de Descarga. Los límites mínimos permisibles de los parámetros físicos, químicos y bacteriológicos de Calidad de Agua que se señalan en el artículo 90 del

Para el debido cumplimiento de este artículo, el Organismo Operador fijará las condiciones y especificaciones técnicas de cada una de las instalaciones, considerando invariablemente que las mismas sean de fácil acceso y en las remodelaciones de cada presa.

Los Usuarios tienen la obligación de dar limpieza y mantenimiento en sus líneas internas, sistemas de tratamiento y registro de drenaje, con el propósito de evitar la acumulación de residuos sólidos que puedan ocasionar taposamientos a la red de drenaje y alcantarillado municipal.

**TITULO SEGUNDO.
CONDICIONES DE DESCARGA.**

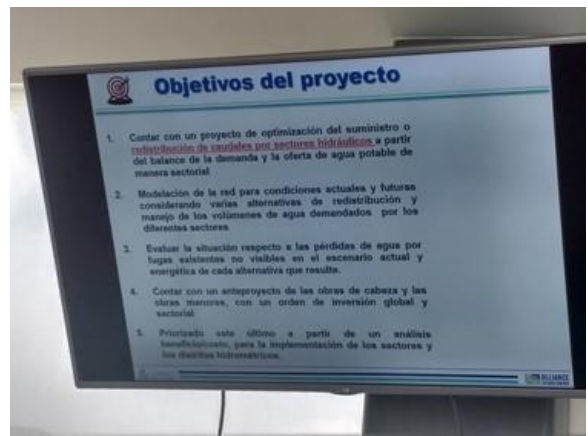
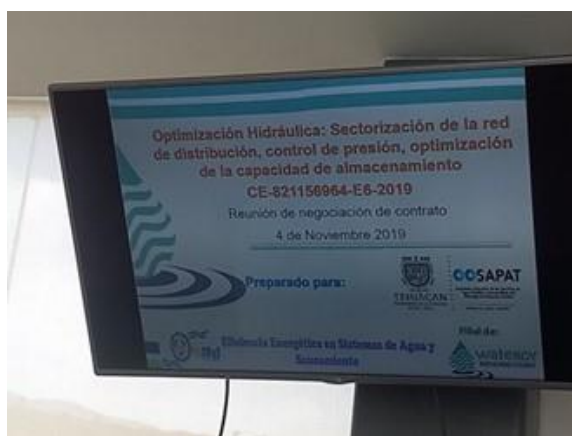
ARTICULO 9.- Los Límites Máximos Permisibles (LMP), para contaminantes de las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado del municipio de Tehuacán, no deben ser superiores a los indicados en la siguiente tabla:

PARAMETRO	PROMEDIO DIARIO	
	LMP	UNIDAD
DEMANDA BIOLÓGICA DE OXÍGENO	150	mg/l
DEMANDA QUÍMICA DE OXÍGENO	400	mg/l
SÓLIDOS SEDIMENTABLES	7.5	mg/l
SÓLIDOS SUSPENSADOS TOTALES	200	mg/l
SÓLIDOS DISUUELTOS TOTALES SDI	500	mg/l
GRASA Y ACEITES	10	mg/l
TEMPERATURA	40	mg/l
INTOXICACIÓN TOTAL	40	mg/l
FOSFÓRICO TOTAL	30	mg/l
SUSTANCIAS ACTIVAS AL AZUL DE METILENO 500M	1.3	mg/l
COLOR (PCU)	300	UFC
SALINIDAD	50	mg/l
PLUMO	1.5	mg/l
ODOR TOTAL	0.75	mg/l
ZINC	8	mg/l
CADMIO	0.75	mg/l
ARSENICO	0.75	mg/l
CROMIUM	1.5	mg/l
NIQUEL	6	mg/l
COPRE	11	mg/l

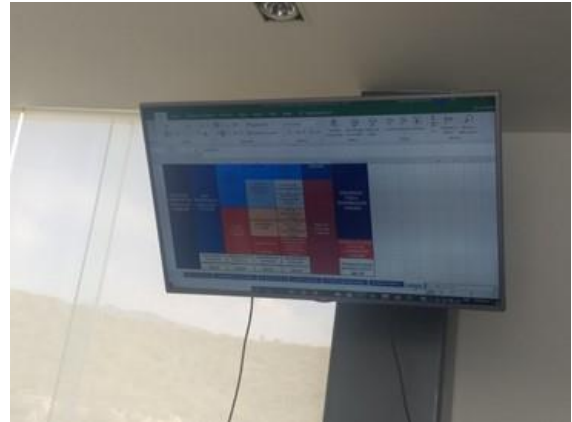
ARTICULO 10.- Cuando exista una descarga que contenga contaminantes diferentes a los señalados en el artículo 9º y que por su concentración impacten negativamente en la red de alcantarillado y en los sistemas de tratamiento, el Organismo Operador fijará condiciones particulares para dicha descarga, e independientemente de las Sanciones que pudiera corresponder por la violación al artículo anteriormente citado.

ARTICULO 11.- Las descargas de aguas residuales que en el análisis de calidad del agua arrojan resultados que rebasan los límites mínimos permisibles de los parámetros establecidos en las condiciones particulares de descargas fijadas por el Organismo

- 8 Reunión de trabajo con representantes de la empresa denominada “Eficiencia Energética en Sistemas de Agua y Saneamiento S. A de C, V” para la revisión de los términos de referencia del proyecto denominado “OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA: SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO”, para presentar los alcances del proyecto, realizando se una presentación por parte de la empresa, aclarando las observaciones realizadas a los términos de referencia, revisión de la metodología a emplear y alcance de los trabajos, participando la Gerencia Técnica y personal de Auditoria de Obra, Licitaciones y Adquisiciones.



No. Actividad



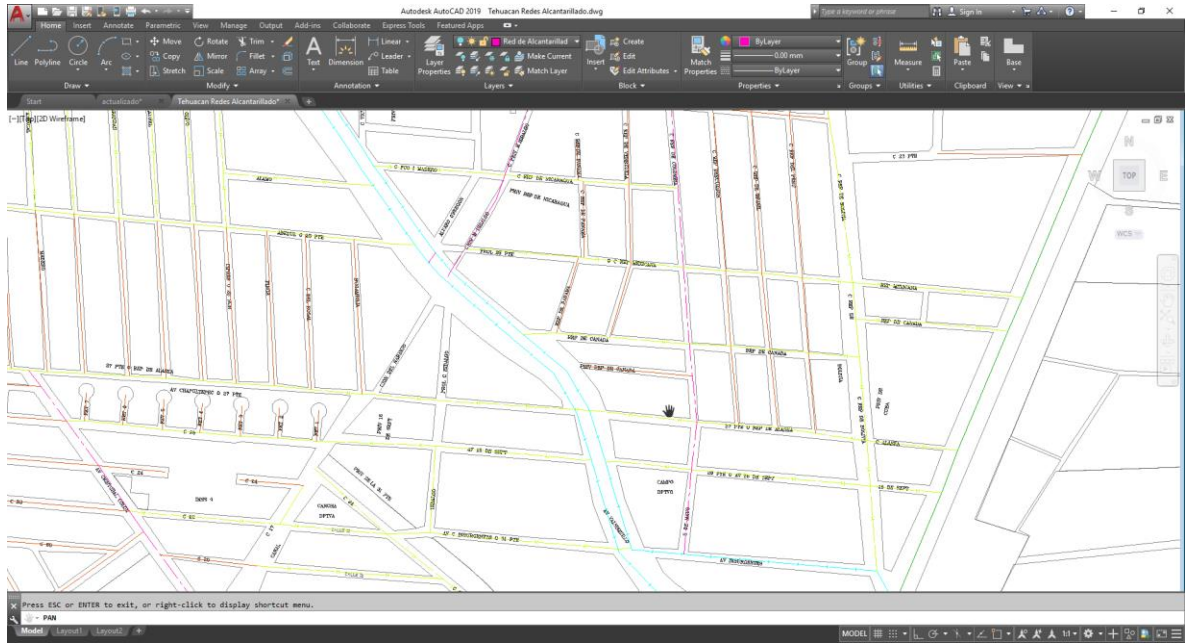
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE LA EMPRESA, ACLARACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 9 Revisión de planos de drenaje sanitario y red de agua potable del OOSAPAT, recorrido de la trayectoria del canal denominado “Dren de Valsequillo”, para actualizar información sobre el cruce de líneas de agua potable y drenaje sanitario, que administra el OOSAPAT, Edición de planos en AUTOCAD. Se ratificó la existencia de 5 cruces de la red de agua potable y 2 cruces de la red de drenaje sanitario. Información para proporcionarla a la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Tehuacán.

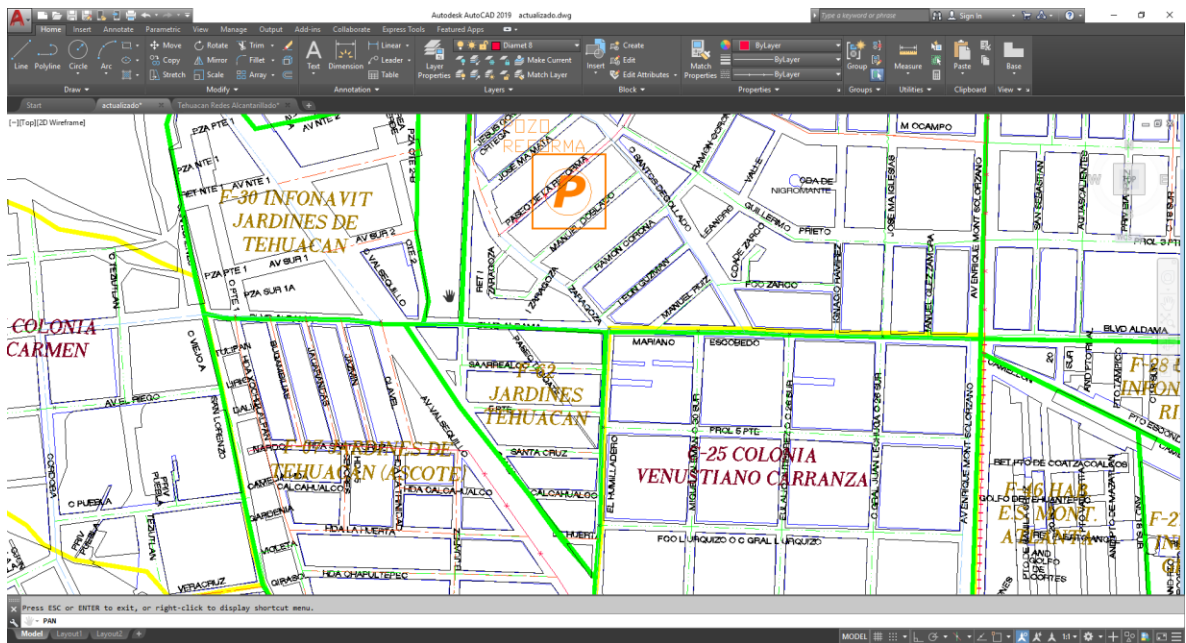


RECORRIDO DEL DREN DE VALSEQUILLO PARA ACTUALIZAR NUMERO DE CRUCE DE RED DE AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO EN EL TRAMO SEMINARIO – TECNOLÓGICO.

No. Actividad



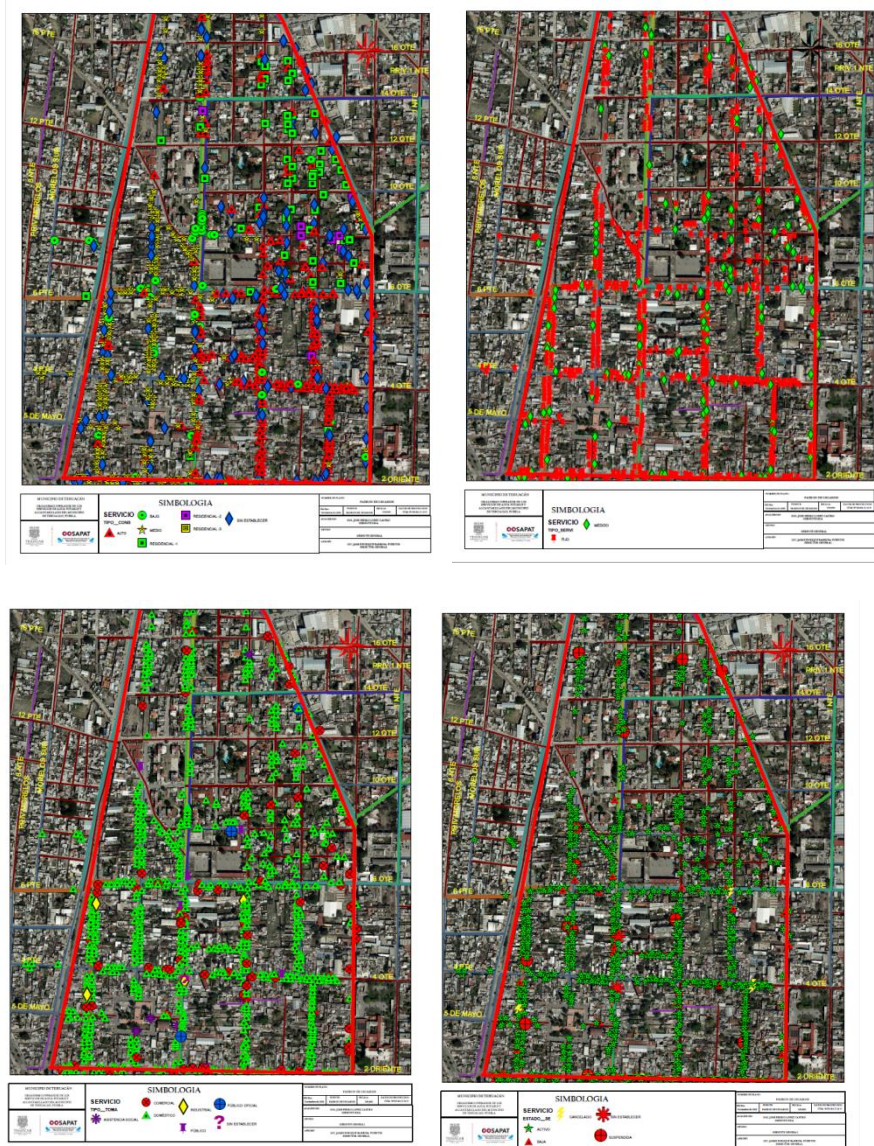
ACTUALIZACIÓN PLANO DE AGUA POTABLE, CRUCE DE RED EN DREN DE VALSEQUILLO, TRAMO SEMINARIO - TECNOLÓGICO



ACTUALIZACIÓN PLANO DE DRENAJE SANITARIO CRUCE DE RED EN DREN DE VALSEQUILLO, TRAMO SEMINARIO - TECNOLÓGICO

- 10 Edición del Plano de Cobertura de Servicio de Abastecimiento de agua potable del OOSAPAT, seleccionando un sector que comprende las Colonias Centro, Ignacio Zaragoza, Cerritos, Buenos Aires, Jacarandas y Villa Granadas, con capas de infraestructura hidráulica de la red de agua potable. Digitalizando un total de 1400 tomas, del Padrón de usuarios del OOSAPAT.

No. Actividad

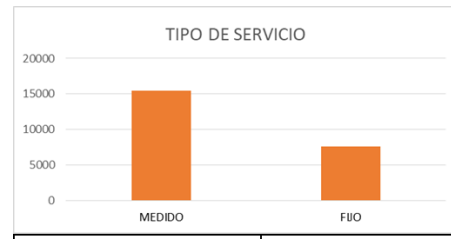
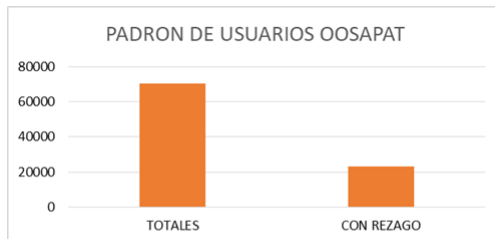
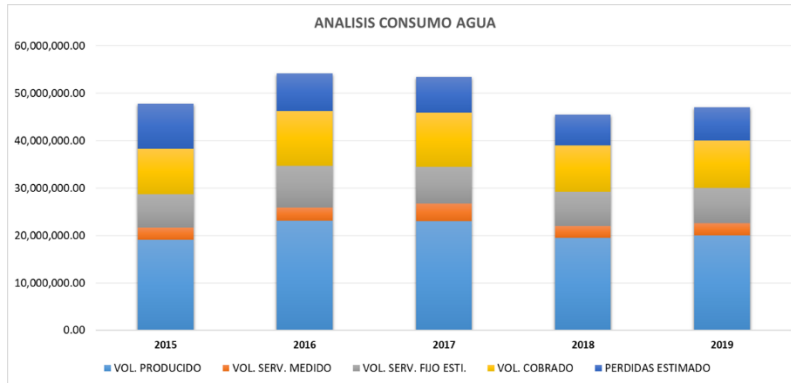


PLANOS PARA UBICAR EL TIPO DE SERVICIO, TIPO DE CONSUMO, TIPO DE TOMA, ESTADO DEL SERVICIO.

- 11 Seguimiento a la gestión del Programa de Indicadores de gestión de Organismos Operadores, (PIGOO), con el Ing. Jesús Figueroa Vázquez, Enlace del Programa de Indicadores de Gestión de Organismos Operadores (PIGOO), del IMTA. Los datos complementarios enviados se encuentran en fase de evaluación para poder subirlos a la base de datos del programa.

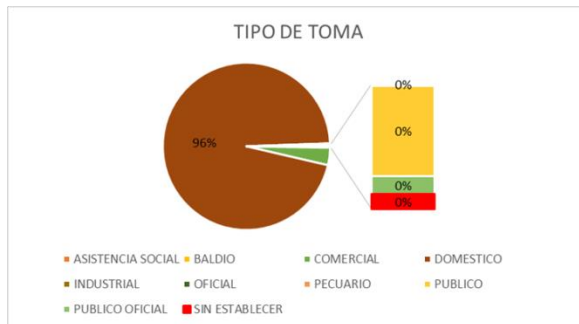
- 12 Recopilación e integración de información existente en los archivos de la Gerencia SIGA, relacionada con el desarrollo del Proyecto denominado “OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA: SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO” a desarrollarse por parte de la empresa “Eficiencia Energética en Sistemas de Agua y Saneamiento S. A de C, V”, información consistente en: archivos shapes referentes a líneas de conducción de agua potable, delimitación de colonias, calles, manzanas, así como planos en formato CAD, de localización de infraestructura del OOSAPAT, niveles de consumo y cobertura, archivos en formato Excel con información sobre la base de datos del OOSAPAT, ubicación de aprovechamientos, niveles estáticos y dinámicos, profundidades, capacidad y tipo de bombas,

No. Actividad





TOTALES	CON REZAGO	% REZAGO
70614	23136	33%

MEDIDO	FIJO
15467	7669
67%	33%



TIPO DE TOMA	No. DE TOMAS
ASISTENCIA SOCIAL	29
BALDIO	7
COMERCIAL	778
DOMESTICO	22167
INDUSTRIAL	102
OFICIAL	3
PECUARIO	1
PUBLICO	36
PUBLICO OFICIAL	7
SIN ESTABLECER	6

Departamento de Sistemas

INFORME DE ACTIVIDADES DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		noviembre 2019																		
ACTIVIDADES REALIZADAS																				
	01/11/19	04/11/19	05/11/19	06/11/19	07/11/19	08/11/19	11/11/19	12/11/19	13/11/19	14/11/19	15/11/19	19/11/19	19/11/19	20/11/19	22/11/19	25/11/19	26/11/19	27/11/19	28/11/19	29/11/19
1. Soporte para Facturación Electrónica				x			x							x		x			x	
2. Creación de Usuarios en el Sistema De Siac. Dep. Atención de Usuarios, y Convenio Restablecimiento de contraseñas en el sistemas SIAC		x	x														X	x		x
3. Restricciones De Permisos En El Sistema Siac		x	x							x			x		x			x		x
4. Desbloqueo de Cuentas en el Sistema Siac Por Base De Datos		x	x	x	x							x	x	x	x		X		x	x
5. Soporte a departamento de Cajas																				
6. Soporte y mantenimiento de voz y datos					x			X				x					x		x	
7. Reordamiento de nodos de la Red de acuerdo a las necesidades que se solicite	x			x			x		x	X			x		x		x			x
8. Reporte de consumos de servicio medido. Siga																				
9. Reporte de lecturas bimestrales para el departamento de micro medición.																			x	x
10. Reportes de otros convenios departamento de contabilidad										X		x					x			
11. Generación de enlaces para transferencia de diversos departamentos.			x	x	x															
12. Descifrado de pagos Quibo para contabilidad.		x	x	x	x	x														
13. Rectificación de convenio cuando el saldo no coincide.		x	x	x	x	x						x	x							
14. Soporte y actualización Página Web	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15. Soporte, generación y mantenimiento a cuentas de correo electrónico institucionales.							x					x		x	x				x	x
16. Respaldo diarios de la base de datos Siac.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17. Monitoreo de servidores mediante zabbix.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
18. Soporte y mantenimiento a Red telefónica y servidor de telefonía				x					x					x	x		x			x
19. Soporte técnico N-Sarc II a servidor de contabilidad y SCGII																				
20. Informe de reporte generados por el departamento a atención de usuarios																			x	x
21. Rectificación del nombre del solicitante de constancias (cuando el sistema no lo guarda)	x		x			x		x			x					x		x		
22. Soporte técnico en general (equipos de cómputo, impresoras, scanner y ploter).				x				x	x					x			x			x
23. Modificación de reportes al Sistema de Almacén.																x				
24. Soporte en oficinas de Rayón n#7 (palacio municipal).					x									x						
25. Seguridad perimetral mediante Firewall Smoothwaoll	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26. Análisis y monitoreo de tráfico de Red mediante nmac.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27. Aplicar actualización al sistema NSAR II																				
28. Configuración de extensiones.									x					x		x				
29. Falla en el servidor del correo electronico.					x					x		x								x

Departamento de Transparencia

- a) Se dio seguimiento, tramite y respuesta a las distintas solicitudes en materia de Transparencia, recepcionadas vía INFOMEX, correo electrónico del Área de Transparencia.
- b) Se dio seguimiento a la carga de las obligaciones de Transparencia en la plataforma Nacional, correspondientes a la publicación de versiones públicas de los servidores públicos.
- c) Se elaboró en formato PDF información relativa a:
 - Datos personales
 - Acceso a la Información
 - Formatos de TrámitesA fin de actualizar la página de transparencia del OOSAPAT.
- d) Se subsanaron obligaciones de Transparencia en la PNT
 - Currículo de servidores públicos.
 - Calendario de Actividades Culturales de Cultura del Agua.
 - Hipervínculos a los contratos 2017 del Comité de Licitaciones.
 - Cancelaciones y condonaciones de Créditos Fiscales.
 - Condiciones generales de trabajo.
 - Información curricular y sanciones administrativas.
- e) Se realizó la actualización de usuarios en la PNT.
- f) Se canceló la inscripción de los servidores públicos a cargo de las áreas de Dirección Jurídica, Gerencia Técnica y Comité de Licitaciones y Adquisiciones al curso Taller “Sistema Nacional Anticorrupción y su aplicación a través del Marco Jurídico Estatal. Así mismo se realizó la inscripción al curso anteriormente mencionado de los Servidores Públicos:
 - Miguel Ángel García Herrera
 - Floreli Rojas Rosas.
- g) Se asistió al curso Taller “Sistema Nacional Anticorrupción y su aplicación a través del Marco Jurídico Estatal”.
- h) Se asistió al ITAIPUE a presentar un informe por la denuncia por incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.
- i) Se giró la Circular 1 para informar a los servidores públicos de nuevo ingreso en cuanto a su obligación de presentar la declaración patrimonial y se entregaron formatos impresos a los servidores públicos que así lo requirieron.
- j) Se elaboraron acuerdos de Confidencialidad para los Servidores Públicos de nuevo ingresos, los cuales tiene acceso a Datos Personales.

Departamento de Archivo

Informe de actividades en archivo la Purísima

- Se termina de digitalizar y preparar el archivo que se enviará al ayuntamiento, se retrasa su preparación ya que se avanza conforme las áreas terminan de entregar sus documentos, se termina 11:20 am. Se hace una copia de respaldo para dirección general.
- Nos trasladamos al archivo la purísima, se hace inventario de las cajas de las áreas de cajas, micro medición, y atención a usuarios, se mueven cajas para ordenar estantes de las siguientes áreas: cajas (14 cajas) gerencia comercial (11 cajas) micro medición (9 cajas) atención a usuarios (6 cajas).
- 2:35 pm regreso al organismo, se hace un respaldo de la información para Lic. Floreli.

04 de noviembre de 2019

Informe de actividades en archivo Xochipilli y La Purísima

- Se acude al archivo Xochipilli con personal de comisaria para buscar documentos del año 2010, estados financieros y sesiones de consejo, se encuentran algunos archivos y se hace el préstamo.
- En archivo La Purísima se hace el siguiente trabajo:
Inventario de Dirección General (7 cajas) Comunicación Social y Cultura del agua (10 cajas) Gerencia General (2 cajas) Compras (7cajas que se mueven de anaquel) Control Vehicular (8 cajas que se mueven de anaquel) Licitaciones (7 cajas que se mueven de anaquel).
- Se digitalizan caratulas de identificación de las cajas de archivo, y se va actualizando la carpeta del archivo "La Purísima".
- Se recibe solicitud del Contador General para asistir el día 05-11-2019 al archivo Xochipilli para buscar archivos del año 2010 (pólizas de egresos).

05 de noviembre de 2019

Informe de actividades en Archivo Xochipilli

- Se acude al archivo Xochipilli con el contador Marco, para buscar pólizas de egresos del año 2010 de distintos meses, se empiezan a bajar cajas de archivo, mismas que ya están en condición de desecho al ser plásticas, se trabaja hasta las 11:50 am y se regresa al organismo, al llegar al organismo se recibe la indicación de regresar de nuevo al archivo Xochipilli con otra lista de pólizas de parte del gerente administrativo.
- 2:40 pm salgo del archivo hacia el organismo faltando una póliza, se abren 16 cajas de archivo y se ordenan en el piso para la búsqueda de las pólizas. Al llegar al organismo se busca en los formatos de préstamo un recopilador de 2010 que se había prestado al contador general, y se encuentra la última póliza para completar la lista que se recibió, se fotocopian las pólizas que solicita el gerente administrativo se entregan 4:00 pm.

06 de noviembre de 2019

Informe de actividades en archivo Xochipilli

- 8:30 am se toma el autobús para traslado al archivo Xochipilli, se buscan pólizas de egresos del año 2011 a solicitud del Gerente Administrativo, se bajan 10 cajas de los estantes y se vacía el contenido para buscar, se encuentran pólizas y regreso al organismo (12:00 pm) se sacan copias de las pólizas y se entregan al Gerente Administrativo.
- Se solicita unidad al Gerente Técnico para transportar algunas cajas para guardar los recopiladores que se encuentran sueltos del área de Contabilidad, se recogen en el archivo La Purísima y se llevan a Xochipilli, al llegar se arman 15 cajas para archivo y se empiezan a ordenar

los recopiladores, se ordenan 9 cajas con recopiladores de pólizas de egresos 2010 y 4 cajas con recopiladores de pólizas de ingresos 2010, 2:30 pm regreso al organismo.

- Se envía el informe de actividades de octubre 2019, y se preparan reportes de los días 05 y 06 de noviembre de 2019. Se empiezan a preparar caratulas de identificación de las nuevas cajas de archivo.

07 de noviembre de 2019

Informe de actividades en archivo Xochipilli

- Se elaboran caratulas de identificación de las cajas de pólizas de egresos 2010 y 2011 para empezar a identificar las cajas que se están armando.
- 10:30 salimos en el Oosabus hacia el archivo Xochipilli, se inicia colocando la hoja de identificación con su protector a 23 cajas que ya han sido ordenadas de pólizas de egresos e ingresos de los años 2010 y 2011, se continúa buscando información de los años 2008,2009,2010 para el Gerente Administrativo, se buscan cajas de archivos de estos años y se sacan 22 cajas de archivo, se extienden los recopiladores, se mueven de estante 15 cajas del año 2013 para empezar a ordenar el área.
- Se inicia búsqueda de las pólizas de 2008,2009,2010, 2:30 pm se recibe solicitud de buscar expedientes de personal del área de recursos humanos, y me traslado al archivo la Purísima para extraerlos, 3:40 llegada al organismo, se hace el préstamo de los expedientes a Lic. Mariana.

08 de noviembre de 2019

Informe de actividades en archivo Xochipilli

- 8:30 am se toma el Oosabus para ir al archivo Xochipilli, se continua con búsqueda y extracción de pólizas de egresos e ingresos de los años 2008,2009 y 2010 para la gerencia administrativa.
- 3:40 pm salgo del archivo Xochipilli hacia el organismo, 4:10 pm llegada al organismo con las pólizas solicitadas.

11 de noviembre de 2019

Informe de actividades

- Se preparan las pólizas que se extrajeron el día viernes y se ordenan, se realiza el proceso de fotocopiado, se saca un juego para entregar al Gerente Administrativo. Son un aproximado de 1500 hojas.
- Se digitalizan documentos para el área de gerencia administrativa, y se regresa la información en digital.

12 de noviembre de 2019

Informe de actividades

- Se preparan las pólizas de los años 2008,2009 y 2010 para empezar con su digitalización, se van ordenandos originales y el juego de entrega para el gerente administrativo.
- 13:00 se acude al archivo La Purísima con Lic. Floreli Rosas Rojas para la búsqueda de pólizas del año 2014 para responder una solicitud de la página de transparencia. 3:20 pm regresamos al organismo, quedando pendiente la búsqueda en el archivo Xochipilli de pólizas del año 2011 para el día siguiente.
- Se termina de digitalizar las pólizas de 2008,2009 y 2010.

13 de noviembre de 2019

Informe de actividades

- Se perfora el juego de copias de las pólizas 2008,2009 y 2010 y se pone en un juego de 3 recopiladores, se prepara un cd con la información digital.

- 10:30 se solicita a Ing. Ramón de saneamiento su unidad para trasladarnos al archivo Xochipilli para buscar pólizas de 2011 para Lic. Floreli Rosas Rojas de la unidad de transparencia.
- 3:00 pm regresamos al organismo, se digitalizan las pólizas solicitadas para el área de transparencia, se entregan.
- Se hace entrega del juego de 3 recopiladores con la información de pólizas de los años 2008,2009 y 2010.

14 de noviembre de 2019

Informe de actividades

- Se ordenan expedientes digitalizados, se digitalizan documentos del área de Unidad de Transparencia.
- 10:30 am tomamos el Oosabus para ir al archivo La Purísima a buscar información para el área de Transparencia (contestación a una solicitud de información).
- **13:45** Regreso al organismo, se presenta información a Lic. Floreli Rosas Rojas, y se digitaliza.
- Se digitalizan documentos del área de recursos humanos, y de transparencia.

15 de noviembre de 2019

Informe de actividades

- 9:20 salida al archivo Xochipilli, se limpia un estante que tenía suciedad de rata y no se utilizaba por las constantes goteras en la temporada de lluvias, y que después de la impermeabilización el lugar ya es seguro para poner cajas de archivo, se bajan 19 cajas de archivo del estante que estaban provisionalmente, se limpia y se vuelven a subir, se acomodan en el mismo estante 21 cajas del área de almacén general. Se barren los pasillos del archivo y se recoge basura.
- 12:20 salgo para archivo La Purísima para buscar expedientes del área de Gerencia Técnica a solicitud de Ing. Cesar Tovany y Lic. Floreli Rosas.
- 2:20 llegada al organismo, se digitalizan documentos del área de comunicación social, y también se digitalizan los expedientes del área de Gerencia Técnica y se le hace entrega a Lic. Floreli.

19 de noviembre de 2019

Informe de actividades

Se preparan expedientes (pólizas y contratos) y se verifica con las áreas que los solicitaron para su reingreso al Archivo La Purísima a sus respectivas áreas.

- 10:30 se toma el Oosabus para ir al archivo La Purísima, se reingresan las pólizas y contratos solicitados por la unidad de transparencia.
- Se trabaja en el exterior del archivo, ya que hay mucha maleza y se inicia con la limpieza del área. También se va retirando la basura.
- Se recibe solicitud del área de transparencia para buscar algunos expedientes que se le están solicitando por parte del portal de transparencia, se extrae un recopilador y se lleva para el organismo.
- 2:35 pm regreso al organismo, se presenta el recopilador Lic. Floreli. También se recibe solicitud de recursos humanos para buscar una caja con expedientes de personal y finiquitos del año 2018.

20 de noviembre de 2019

Informe de actividades

- 8:20 am se solicita camioneta a Ing. Ramón de saneamiento para ir a la Huizachera a recoger cajas de archivo que se encontraban en el almacén de Control Vehicular, se trasladan 25 cajas de archivo al archivo Xochipilli, se dejan provisionalmente sin anaquel ya que se ordenaran posteriormente en su lugar asignado.
- 11:00 am llego al archivo La Purísima para buscar algunas cajas de expedientes de personal y bajas del año 2018 para el área de Recursos Humanos. Se trasladan 4 cajas y se hace el préstamo a Recursos Humanos.
- 12:30 pm regreso al archivo para seguir trabajando en el exterior retirando la maleza crecida.
- 3:14 pm regreso al organismo.

21 de noviembre de 2019

Informe de actividades

- Se recibe indicación de digitalizar documentos de parte del asistente del gerente administrativo, se digitalizan contratos para el área de licitaciones del Lic. Francisco Limón. Se entregan informes de actividades.
- 10:30 am se toma el Oosabus, se continua con la limpieza del exterior del archivo La Purísima, se termina el deshierbe y se recoge la basura.
- 3:18 pm llegada al organismo, se digitalizan documentos para compras, y se prepara informe de actividades.

22 de noviembre de 2019

Informe de actividades

- 9:00 am se pide ride a comisaria, llego a Xochipilli, se trabaja con cajas que se habían desocupado (de archivo) se empiezan a reciclar, se les quita cinta, etiquetas, cinta canela y hojas adheridas.
- 10:30 am se recibe solicitud del ing. Tovany de Gerencia Técnica para buscar algunos expedientes en archivo la purísima.
- 11:15 am llego al archivo La Purísima, se buscan expedientes y se hace el préstamo a Ing. Tovany y me regreso al archivo Xochipilli.
- En total se reciclan y limpian 45 cajas, algunas faltan por hacerles un ajuste con cinta canela pero la mayoría se encuentra en buen estado. Se recoge basura y se barre el área de trabajo.
- 3:35 pm regreso al organismo.
-

25 de noviembre de 2019

Informe de actividades

- 10:30 se toma el Oosabus, paso al archivo La Purísima ya que a solicitud de Gerencia Técnica se tiene que abrir el zaguán para que los compañeros pasen a tomar medidas del terreno y tanque.
- 11:50 nos dirigimos al archivo Xochipilli para continuar con el reciclaje de cajas, en total se reciclan 25 cajas más.
- Se limpia anaquel, y se suben 20 cajas del año 2012.
- Se ordenan 18 cajas del área de contabilidad, se ponen provisionalmente a lado de las escaleras y se irán ordenando conforme el avance de ordenar los años fiscales.
- Se vuelve a pasar al archivo La Purísima a buscar información para el área de Comisaría (actas administrativas de años pasados, se encuentra un recopilador, se extrae y se lleva para el organismo.
- 3:30 llegada al organismo, se hace el préstamo del recopilador de comisaría, y se recibe solicitud para extraer archivo de nóminas del año 2014 para el área de recursos humanos.

26 de noviembre de 2019

- 8:25 se solicita unidad al Ing. Ramón de saneamiento, se acude al archivo La Purísima, se buscan expedientes de nómina, fondo de ahorro, y prestamos del año 2014, se hace el préstamo a Recursos Humanos de 4 cajas con estos expedientes, cajas 1,2,3 y 5. 9:35 se llega al organismo.
- 10:30 se toma el Oosabus para ir al archivo La Purísima, el Ing. Cesar Tovany hace la devolución de expedientes que le fueron prestados el 22 de noviembre de 2019.
- Se hace limpieza de anaqueles, se consigue agua con los vecinos del terreno, se hace limpieza de paredes, ventanas y puerta.
- Se recuperan 8 cajas de archivo. (4 de cartón que son del área de gerencia operativa y 4 plásticas)
- Se hace inventario de las cajas de recursos humanos, ya que hay expedientes fuera de sus cajas por algunas consultas que se hicieron.
- 3:00 pm regreso al organismo, se digitalizan documentos para el área de transparencia.

27 de noviembre de 2019

- Se entregan archivos ya digitalizados al área de transparencia.
- Se recibe indicación de comisaria de ir al archivo La Purísima para abrir ya que harán limpieza general del terreno, de ahí se acude al Ooselite por indicación de dirección general para que contesten un cuestionario enviado del Ayuntamiento y de ahí regreso al organismo.
- 12:00 pm regreso al archivo La Purísima para buscar archivo del área de contratos, y también archivos del año 2015, se traen al organismo.
- Se llevan cajas que se pueden utilizar de nuevo hacia el archivo Xochipilli.
- 2:40 regreso al archivo Xochipilli para buscar expedientes del área de gerencia técnica, se hace el préstamo.
- 3: 45 regreso al organismo.

28 de noviembre de 2019

- Se trabaja en un expediente del área de transparencia, se espera información.
- Se sacan cajas de los adornos navideños y se entregan al área de recursos humanos.
- Se desarmen 2 cajas con expedientes del área de almacén de 2017.
- Se recibe solicitud para buscar expedientes del área de gerencia Técnica.

29 de noviembre de 2019

- Se entrega copia de archivos digitales (acta entrega-recepción y dictamen de acta entrega-recepción) a Gerencia Administrativa
- Se acude al archivo La Purísima para buscar expedientes, se hace préstamo al Ing. Tovany.
- Se digitalizan expedientes del área de comisaria (actas administrativas) y de comunicación social (oficio).
- Se recibe recopilador de actas administrativas que se había prestado a Comisaría y se regresa al archivo La Purísima.
- 1:15 regreso al organismo.

Departamento De Comunicación Social Y Cultura Del Agua

- Monitoreo de estaciones radiofónicas, redes sociales y medio impresos.
- Manejo de la página en Facebook.
- Coordinación con gerencia operativa, para la publicación de los trabajos que se realizan en esta área.
- Manejo de WhatsApp del Organismo, del 1 al 23 de noviembre y 27,28 y 29 del mismo mes.
- Coordinación con la Lic. Itzel de gerencia Operativa para el reporte de fugas u otro correspondiente a Operativo.
- Entrega de reportes diarios a Dirección de las fugas que los ciudadanos reportan en redes sociales o medios radiofónicos.
- Estar en contacto con los medios de comunicación con los que se tiene contrato.

Departamento de Cultura del agua

- 6 de noviembre: Conferencia en la Universidad Tecnológica de Tehuacán
- 6 de noviembre: visita de la Lic. Martha CEAS PUE, realizaron auditoria del equipo que se tiene en el departamento de cultura del Agua, y material que ha sido otorgado por CONAGUA.
- 8, 12 y 22 de noviembre, reunión con directivos de distintas escuelas, que sostuvo el Director del Organismo para el proyecto de Captación de Agua de Lluvia Pluvial, con la finalidad de beneficiar a las instituciones educativas, y reducir el consumo de agua potable y costos de pago, sobre todo porque tienen un número considerable de alumnos; estuvimos presente para agendar las pláticas con las escuelas.
- 13 y 22 de noviembre; Universidad Tecnológica de Tehuacán (UTT) para dar charlas sobre “Cambio Climático” a alumnos de la licenciatura de Energías Renovables
- 14 de noviembre: Se acudió a la escuela José Vasconcelos ubicada en la colonia Vista Hermosa, para impartir la conferencia “Cambio Climático”, donde 168 alumnos estuvieron presentes.
- 19 de noviembre: Cerca de 218 alumnos del bachillerato Ciudad del Sol pertenecientes a la junta auxiliar de San Diego Chalma, asistieron a la plática “Cuidado del Agua” y “Cambio Climático”.
- 20 de noviembre: Se acudió a la secundaria matutina, donde cerca de 245 alumnos estuvieron presentes e interactuaron con los ponentes al preguntar cuáles serían las acciones que ellos pueden poner en marcha para cuidar el agua.
- 21 de noviembre: Centro Universitario Interamericano (CEUNI), donde asistieron un total 59 estudiantes.
- 21 de noviembre: se realiza la segunda visita al Centro Escolar, donde se orientó a estudiantes del nivel secundaria en turno matutino y a primaria en turno vespertino, logrando una asistencia de 650 alumnos por ambos turnos.
- 22 de noviembre: Se visitó la escuela primaria Rosario Castellanos y se impartió la conferencia “Cambio Climático y Cultura del Agua”, donde los alumnos de nivel básico recibieron una orientación para cuidar el agua.
- 25 de noviembre: se acude al CEPVC por tercera vez donde se presentó la conferencia “Cambio Climático y Cultura del Agua”, a alumnos de nivel medio superior de segundo grado.

- 26 de noviembre: Cuarta visita al CEPVC donde se dan pláticas al bachillerato turno matutino, logrando una presencia de 202 alumnos.
- 27 de noviembre: Quinta visita al Centro Escolar visitando a el turno vespertino del nivel bachillerato, ahí se detalló la importancia de preservar el ambiente.
- 28 de noviembre: se visitó la junta auxiliar de Santa Ana Teloxtoc, y se tuvieron visitas a las siguientes escuelas.

Primaria Benito Juárez: atendiendo a quintos y sextos años: 69 alumnos.

Telesecundaria Pitágoras: 155 alumnos

Bachillerato México Prehispánico: 88 alumnos.



DICIEMBRE

Jurídico

ATENCIÓN A USUARIOS DICIEMBRE	
Servicios	TOTAL
Actualización de datos (cambio de usuario y/o domicilio)	55
Reubicación de toma y/o drenaje	07
Constancia de no servicio y/o inexistencia	37
Constancia de no adeudo	09
Suspensión de servicios	01
Cambio de tarifa a medidor	55
Asesoría jurídica para la realización de sus trámites	65
Servicios de agua potable y/o drenaje	04
Total	233

Trámites realizados en dependencias y notarias.

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD
Junta Local de Conciliación y Arbitraje No. 7	Convenio para finiquitar a los trabajadores.
H. Ayuntamiento Tehuacán	Solicitud de firmas. Presentación de escritos, de la lista de los posibles candidatos para formar parte del Consejo Directivo del OOSAPAT.
Fiscalía General del Estado (Tehuacán)	Presentación de una denuncia por el delito de robo
Fiscalía General del Estado (Tehuacán)	Presentación de una constancia de hechos por el Extravío del sello oficial del Organismo que contiene el RFC.
Juzgado Octavo de Distrito	Se presentó Recurso de Revisión

Actividades Internas.

DEPARTAMENTO	ACTIVIDAD
Dirección General	Atención a solicitudes de oficios, memorándum y denuncias
Gerencia Técnica	Solicitud de documentos de diversas obras
Gerencia Administrativa	Realización de Rescisiones de contrato de prestación de servicios
Gerencia Comercial	Revisión del análisis de la estructura tarifaria. Afinar detalles respecto a trámites de atención a usuarios
Personal de OOSAPAT	Atención y asesoría jurídica de actividades del organismo.
Dirección jurídica	Resolver Recursos Administrativos de Revisión y Petición.

Diligencias realizadas ante gobierno del Estado.

DEPENDENCIA Y/O SECRETARIA	ACTIVIDAD
Auditoría Superior del Estado	Entrega de expedientes certificados
Juzgado de Distrito	Seguimiento a Amparos
Tesorería del Ayuntamiento	Solicitud de devolución de ISR

Comisaría

Lunes 02

-Reunión con la Arq. Verónica Méndez Alejo Gerente Técnico en la sala de juntas para tratar asuntos relacionados con las obras en curso y expedientes.

-revisión de la estimación 2 (dos) finiquito de la obra denominada "LOCALIZACION DE FUGAS EN TUBERIAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS"

-Supervisión de obra en la calle 3 sur entre calle Pedro J de la Llave y 7 oriente. El tramo reparado es de 54 m de pozo a pozo de visita, el cual ya se encuentra en funcionamiento y personal del área operativa se encuentra en la etapa de relleno y compactación de la zanja.

-Inspección física de los trabajos a realizarse de bacheo en privada de la 18 oriente a un costado del parque de la colonia Emiliano Zapata.

-supervisión de los trabajos de bacheo en calle 14 poniente entre 2 norte y calle Gardenia en la colonia jacarandas, así como también en la calle 4 norte entre 20 poniente y avenida José Garci-Crespo haciendo la observación de que requiere ser tratado nuevamente el tramo bacheado pues no cuenta con la compactación adecuada y presenta desprendimientos en la carpeta.

Martes 03

Supervisión en calle Miguel de Cervantes Saavedra del fraccionamiento el molino

se atendió una fuga en fraccionamiento el molino en el cruce de las calles Gabriela Mistral y Federico García Lorca proveniente de la caja de válvulas de la red de distribución, por lo que se le solicito al Gerente operativo Ing. Ranulfo Olmedo su intervención el cual acudió para darle solución a dicha fuga.

Inspección física en calle 19 sur de la colonia Granjas de oriente entre 21 y 23 oriente donde se llevará a cabo la reparación de un tramo la red de agua potable.

Supervisión de la rehabilitación de la red de agua potable en la calle Joaquín Paredes Colín entre calles Juventino Rosas y Juan de Dios Peza del fraccionamiento el Cultural. Se está rehabilitando también descargas domiciliarias en dicho tramo.

Supervisión en calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro ya que la rehabilitación de la Red Sanitaria se encuentra en la etapa del relleno y compactación de la zanja.

Inspección física de los trabajos de bacheo en privada de la 18 oriente a un costado del parque de la colonia Emiliano Zapata.

Supervisión de obra en los avances de trabajos realizados en calle 26 oriente entre Reforma norte y 1 norte del fraccionamiento Villas Campestres en la rehabilitación de tomas domiciliarias de agua potable siendo hasta el día de hoy 13 tomas reparadas e iniciándose 4 órdenes de trabajo de descargas sanitarias.

-Supervisión de los trabajos de reparación de drenaje sanitario (39m) en la calle 18 poniente entre vía Puebla y calle Ramón Caballero de la colonia san Rafael el cual ya se encuentra en la etapa de relleno y compactación de la zanja.

Miércoles 04

Se le regresa a Gerencia Técnica el expediente de la Estimación No. 1 de la obra denominada: "MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN EN ARCHIVO LA PURÍSIMA, XOCHIPILLI Y EDIFICIO DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA." Con No. de Obra 19019 para realizar los cambios necesarios con respecto a la Modificación de Monto.

Revisión de la estimación 2 finiquitos de la obra denominada "LOCALIZACION DE FUGAS EN TUBERIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS"

Evento del banderazo de la obra denominada "SECTORIZACION" en las instalaciones del pozo Xochipilli.

Supervisión de los trabajos de reparación de la caja de válvulas en el cruce de las calles 13 oriente y 5 sur.

Inspección física de los trabajos de bacheo en privada de la 18 oriente a un costado del parque de la colonia Emiliano Zapata.

Supervisión en calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro ya que la rehabilitación de la Red Sanitaria se encuentra compactada y preparado el tramo para ser bacheada y retirar el escombro de los trabajos.

Jueves 05

Se continúa con la Revisión de la estimación 2 finiquitos de la obra denominada "LOCALIZACION DE FUGAS EN TUBERIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS"

-Supervisión de la rehabilitación de la red de agua potable en la calle Joaquín Paredes Colín entre calles Juventino Rosas y Juan de Dios Peza del fraccionamiento el Cultural. Se está rehabilitando descargas domiciliarias en dicho tramo.

-supervisión en calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro de los trabajos de bacheo los cuales se le indica al contratista que se requiere mayor compactación.

Viernes 06

-Se asiste al evento de la colocación de la primera piedra en el área del archivo de la purísima en conjunto con dirección general; gerencia operativa; gerencia técnica y medios de comunicación

-supervisión de los trabajos de bacheo en calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro derivado de los trabajos de la rehabilitación de la Red Sanitaria en dicho lugar.

Inspección física de los trabajos realizados del bacheo en calle 4 sur entre 20 poniente y avenida José Garci-Crespo; los cuales se tuvieron que volver a realizar derivado de hundimiento en la zanja por problemas de mala compactación en el relleno.

Lunes 09

-Revisión del soporte técnico de la estimación 2 finiquitos de la obra denominada "LOCALIZACION DE FUGAS EN TUBERIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS"

-Supervisión de los trabajos de reparación de drenaje sanitario (39m) en la calle 18 poniente entre vía Puebla y calle Ramón Caballero de la colonia san Rafael el cual ya se encuentra rehabilitada

-DIA DE VACACIONES ARQUITECTO RICARDO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

Martes 10

-Se inspecciona físicamente una afectación en calle Daniel González esquina 25 norte en el fraccionamiento nueva Inglaterra derivada de una interconexión mal realizada la cual afecto a la red de agua potable en dicho lugar.

-inspección física de bienes inmuebles:

a) archivo de la purísima (almacén zona sur)

b) pozo rancho grande

c) tanque elevado rancho grande

c) pozo rancho viejo

- DIA DE VACACIONES ARQUITECTO RICARDO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

Miércoles 11

-Se continúa con la Revisión del soporte técnico de la estimación 2 finiquitos de la obra denominada "LOCALIZACION DE FUGAS EN TUBERIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS"

- Se da continuidad a la inspección física de la afectación en calle Daniel González esquina 25 norte en el fraccionamiento nueva Inglaterra derivada de una interconexión mal realizada la cual afecto a la red de agua potable en dicho lugar.

- DIA DE VACACIONES ARQUITECTO RICARDO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

JUEVES 12

-SIN LABORES

Viernes 13

-Se recibe y se revisa el Expediente para su inscripción al Padrón de Proveedores de la empresa: MATERIALES EL TRIUNFO DE TEHUACÁN, S.A. DE C.V. encontrándose 4 observaciones, mismas que tendrían que solventar.

Se recibe para su revisión el Expediente del Proceso de Adquisición de Dos Copiadoras Multifuncionales con No. de proceso OOSAPAT-RF-ADI-055/2019.

-Se realiza la ficha informativa de la Revisión del soporte técnico de la estimación 2 finiquitos de la obra denominada "LOCALIZACION DE FUGAS EN TUBERIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS"

- Se da continuidad a la afectación en calle Daniel González esquina 25 norte en el fraccionamiento nueva Inglaterra derivada de una interconexión mal realizada la cual afecto a la red de agua potable en dicho lugar. Los trabajos ya se encuentran en el relleno de la zanja y la elaboración de la caja de válvulas.

Lunes 16

-Se recibe el Expediente para su inscripción al Padrón de Proveedores de la empresa: BOMBAS SUAREZ, S.A. DE C.V. toda vez que dicen hacer solventado las observaciones indicadas en Memorandum anterior.

Se recibe el Expediente para su inscripción al Padrón de Proveedores de la empresa: ECO TUBERÍAS DISEÑO E INGENIERÍA, S.A. DE C.V. la cual se empezará a revisar.

- Se da continuidad a la afectación en calle Daniel González esquina 25 norte en el fraccionamiento nueva Inglaterra derivada de una interconexión mal realizada la cual afecto a la red de agua potable en dicho lugar. Los trabajos ya se encuentran en el colado de la zanja con concreto hidráulico y la elaboración de la caja de válvulas (muros y revestimiento de los mismos)

-Revisión de generadores de la empresa encargada del bacheo JOSE MANUEL MUÑOZ LOPEZ "REHABILITACION DE CARPETA ASFALTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA"

Martes 17

-Se revisa y se da el Vo. Bo. Al expediente para inscribir al Padrón de Proveedores de la empresa denominada: BOMBAS SUAREZ, S.A. DE C.V. toda vez que ya solventaron las observaciones encontradas

-Se continúa con la Revisión de generadores y listado de calles de los trabajos realizados de la empresa encargada del bacheo JOSE MANUEL MUÑOZ LOPEZ "REHABILITACION DE CARPETA ASFALTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA"

-Se supervisa el avance de los trabajos de la obra almacén sur en la purísima en donde se encuentran excavaciones para cimentación de cadena perimetral de desplante

Miércoles 18

Se continúa con la Revisión de generadores y listado de calles de los trabajos realizados de la empresa encargada del bacheo JOSE MANUEL MUÑOZ LOPEZ "REHABILITACION DE CARPETA ASFALTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA"

-Revisión de la estimación 1 (UNO) de la obra denominada "LOCALIZACION DE FUGAS EN TUBERIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS"

Del contratista CESAR CERVANTES PEREZ.

Revisión de Expedientes de estimación 1 y estimación 2 Finiquito de la obra denominada: LOCALIZACIÓN DE FUGAS EN TUBERIAS PRINICIPALES Y SECUNDARIAS" así como de los Expedientes de los documentos comprobatorios de dichas estimaciones.

Jueves 19

-Supervisión y medición de los trabajos de bacheo en diferentes direcciones de la ciudad:

a) 14 poniente entre 2 norte y gardenias fraccionamiento Jacarandas.

b) privada 18 oriente # 1806 col Emiliano Zapata.

c)3 sur entre pedro J de la Llave y 7 oriente

d) 4 Norte entre 20 poniente y avenida José Garci-Crespo

- e) fraccionamiento Bella vista calle 57 oriente
- f) fraccionamiento Rancho Viejo
- g) 24 sur #2508 col 3 de mayo
- h) 7 poniente #839 poblado el riego
- i) calle Nuevo León #908-B colonia el Carmen
- j) 28 sur #2116-A colonia Puebla
- k) avenida Independencia oriente #528 centro

Viernes 20

-Inspección física en calle 20 poniente entre Reforma Norte y Avenida Cuauhtémoc colonia el Edén donde se realizó una excavación a cielo abierto para determinar el estado físico de la red de drenaje sanitario en dicho sitio

-supervisión de los trabajos realizados en calle 26 oriente en colonia lomas de la soledad en la rehabilitación de tomas de agua potable y descargas domiciliarias

Se da continuidad a la afectación en calle Daniel González esquina 25 norte en el fraccionamiento nueva Inglaterra. Los trabajos ya se encuentran en el colado de la tapa de la caja de válvulas.

Lunes 23

-Se asiste al evento de banderazo de salida de las unidades de nueva adquisición: una pipa para agua potable y un camión de volteo. Dicho evento tuvo lugar en la explanada municipal calle Rayón y la 1 oriente.

-supervisión de los trabajos que se están realizando de la obra denominada "CONSTRUCCION DEL ALMACEN SUR"

-supervisión de los trabajos realizados en calle 26 oriente en colonia lomas de la soledad en la rehabilitación de tomas de agua potable y descargas domiciliarias. Dichos trabajos se van realizando de manera paulatina debido a que se generan las ordenes de trabajo una vez que los usuarios van pagando sus interconexiones.

-Revisión de la estimación 1(unos) de la obra denominada "REHABILITACION DE CARPETA ASFALTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA" de la empresa encargada del bacheo JOSE MANUEL MUÑOZ LOPEZ.

Martes 24

-supervisión de los trabajos realizados en calle 26 oriente en colonia lomas de la soledad en la rehabilitación de tomas de agua potable y descargas domiciliarias

-Asistencia vial al compañero de archivo C. David León Hernández en camino viejo a san Diego y 15 sur hacia estacionamiento del organismo

-Revisión al padrón de proveedores: ECO TUBERIAS DISEÑO E INGENIERIA SA DE CV

Miércoles 25 - FESTIVO

Jueves 26

-Revisión del Expediente para la Inscripción al padrón de Proveedores de la empresa denominada "J. JESÚS JIMÉNEZ HERNÁNDEZ" encontrándose que ya solventó las observaciones que se encontraron con anterioridad por lo que puede proseguir el proceso para su inscripción.

-Revisión de la estimación 1 (UNO) de la obra denominada "REHABILITACION DE CARPETA ASFALTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA".

Se da continuidad a la afectación en calle Daniel González esquina 25 norte en el fraccionamiento nueva Inglaterra. Los trabajos ya se encuentran en el relleno, compactación y colado de la zanja con concreto hidráulico en la mitad que estaba pendiente junto a la caja de válvulas.

Viernes 27

Revisión del Expediente para la Inscripción al padrón de Proveedores de la empresa denominada "NEXTCHROME, S.A. DE C.V." encontrándose 3 observaciones, mismas que se enuncian en Memorándum No. 368/2019.

Revisión del Expediente de la Estimación 1 de la Obra denominada: Rehabilitación de carpeta asfáltica para bacheo, toma domiciliaria e infraestructura, incluyendo Números Generadores, Croquis y Reporte fotográfica

-Revisión física de Bienes Inmuebles de los siguientes predios:

- a) pozo México 68
- b) tanque y pozo Tehuantepec
- c) pozo santa María
- d) Rebombeo rancho las flores 1
- e) Rebombeo el Humilladero
- f) Rebombeo puerta del sol 1 y 2

Lunes 30

-Revisión del Expediente de la Estimación 1 de la Obra denominada: Rehabilitación de carpeta asfáltica para bacheo, toma domiciliaria e infraestructura, incluyendo Números Generadores, Croquis y Reporte fotográfica

-Revisión física de Bienes Inmuebles de los siguientes predios:

a) tanque CBTIS: derivado de esta inspección física se encontró al revisar el interior del predio una conexión ilícita de agua potable. En vecino de la zona tenía conectada una manguera de aproximadamente 25 metros con la cual llevaba agua hacia su predio de manera ilegal. Esto se confrontó con los responsables de resguardar el tanque los compañeros Emmanuel Contreras Serafín y Perfecto Pacheco Contreras los cuales son los encargados de la distribución en esa zona. Se procedió a retirar la manguera y se informa al comisario de esta situación.

- b) tanque santa cruz

- c) pozo san Francisco
- d) pozo san Francisco 2
- e) tanque Colosio 2

-Revisión de estimación 1 de la obra denominada "REHABILITACION DE CARPETA ASFALTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA". Se le hacen las correcciones que aún tiene. El contratista se compromete a corregir y traerla al día siguiente para su revisión.

Martes 31

-Revisión del Expediente de la Estimación 1 de la Obra denominada: Rehabilitación de carpeta asfáltica para bacheo, toma domiciliaria e infraestructura, incluyendo Números Generadores, Croquis y Reporte fotográfica

-Revisión física a bienes inmuebles a los siguientes predios:

- a) galería la turbina
- b) pozo el ranchito
- c) pozo Santa Catalina de Siena.
- d) pozo Colosio
- e) pozo viveros

-revisión de cambio de clutch de unidad Oosapat del compañero Adiel del área operativa en taller mecánico el pistón 2 en la Y de peñañiel.

Auxiliar de Comisaria.

Lunes 2 de diciembre: Unificar actividades realizadas en el mes de noviembre. Revisar actas circunstanciadas de año 2017 y 2018, testar actas circunstanciadas.

Martes 3 de diciembre: Generar memorándum para enviar actividades realizadas en el mes de noviembre y enviar por correo electrónico el formato de las actividades, testar actas circunstanciadas de año 2017.

Supervisión en calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro ya que la rehabilitación de la Red Sanitaria se encuentra en la etapa del relleno y compactación de la zanja.

Miércoles 4 de diciembre: testar actas circunstanciadas del año 2018 y carpeta de actas administración 2014-2018.

Evento del banderazo de la obra denominada "Sectorización" en las instalaciones del pozo Xochipilli.

Jueves 5 de diciembre: Supervisión en calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro de los trabajos de bacheo.

Actualizar información en plataforma de transparencia.

Viernes 6 de diciembre: inspección física de baches en colonia zapata y liberación.

Inspección física de los trabajos realizados del bacheo en calle 4 sur entre 20 poniente y avenida José Garci-Crespo.

Lunes 9 de diciembre: capturar actividades realizadas en la semana correspondientes al mes de diciembre.

Martes 10 de diciembre:

-Inspección física y medición de bienes inmuebles:

a) archivo de la purísima (almacén zona sur)

b) pozo rancho grande

c) tanque elevado rancho grande

c) pozo rancho viejo

Miércoles 11 de diciembre:

Realizar listado de bienes inmuebles para realizar inspección física y medición.

Revisar información para actualizar en plataforma de transparencia.

Viernes 20 de diciembre: Día de Vacaciones

Lunes 23 de diciembre: revisar estados financieros año 2018

Martes 24 de diciembre: generar memorándum solicitando información para actualizar en plataforma de transparencia, revisar estados financieros año 2018

Jueves 26 de diciembre: Inspección física y medición de predios en pozo y tanque Estación F.N.M., Ex Hda san Lorenzo, tanque elevado Ex Hda san Lorenzo, pozo concordia, pozo y tanque Reforma, pozo Puerta del sol.

Viernes 27 de diciembre: inspección física y medición de predios en pozo México 68, tanque Tehuantepec, pozo Tehuantepec, pozo Santa María, rebombeo rancho las flores 1, el humilladero, rebombeo puerta del sol 1, rebombeo puerta del sol 2.

Lunes 30 de diciembre: Inspección física y medición pozo paraíso de Jesús 2, pozo san francisco, tanque paraíso de Jesús 2 (tanque negro), tanque Santa Cruz, tanque CBTIS.

Martes 31 de diciembre: -Revisión física a bienes inmuebles a los siguientes predios:

A) Galería La Turbina

B) Pozo El Ranchito

C) Pozo Santa Catalina De Siena.

D) Pozo Colosio

E) Pozo Viveros

Auditoría Financiera Y Operacional

Lunes 02/diciembre/2019

Reporte de actividades del mes de noviembre 2019.

Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;

La obra en la calle 3 sur entre calle Pedro J de la Llave y 7 oriente. El tramo reparado es de 54 m de pozo a pozo de visita, el cual ya se encuentra en funcionamiento y personal del área operativa se encuentra en la etapa de relleno y compactación de la zanja.

Los trabajos a realizarse de bacheo en privada de la 18 oriente a un costado del parque de la colonia Emiliano Zapata.

Los trabajos de bacheo en calle 14 poniente entre 2 norte y calle Gardenia en la colonia jacarandas, así como también en la calle 4 norte entre 20 poniente y avenida José Garci-Crespo haciendo la observación de que requiere ser tratado nuevamente el tramo bacheado pues no cuenta con la compactación adecuada y presenta desprendimientos en la carpeta.

Martes 03/diciembre/2019

Reporte de actividades del mes de noviembre 2019.

Finalización y entrega del reporte de actividades del mes de octubre 2019.

Elaboración de la planeación de auditoria para el año 2018.

Revisión de las observaciones de la Auditoria Superior del Estado.

Miércoles 04/diciembre/2019

Elaboración de la planeación de auditoria para el año 2018.

Solicitud al departamento de sistema, modificar el campo relativo al NO. Factura de la plataforma electrónica que se utiliza para capturar los vales de entrada de almacén, a fin de que dicho registro sea factible realizarlo con posterioridad al ingreso de bienes referenciando cotización únicamente, ya que las facturas son recibidas de 20 a 30 días después de la adquisición del bien y no es posible identificar las entradas con las facturas ya pagadas provocando errores administrativos, esas medidas fueron tomadas para mejorar el control interno del organismo.

Asistencia al banderazo de la obra denominada "SECTORIZACION" en las instalaciones del pozo Xochipilli.

Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;

Los trabajos de reparación de la caja de válvulas en el cruce de las calles 13 oriente y 5 sur.

La calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro ya que la rehabilitación de la Red Sanitaria se encuentra compactada y preparado el tramo para ser bacheada y retirar el escombro de los trabajos.

Jueves 05/diciembre/2019

Entrega de la planeación de auditoria para el año 2018.

Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;

La rehabilitación de la red de agua potable en la calle Joaquín Paredes Colín entre calles Juventino Rosas y Juan de Dios Peza del fraccionamiento el Cultural. Se está rehabilitando descargas domiciliarias en dicho tramo.

supervisión en calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro de los trabajos de bacheo los cuales se le indica al contratista que se requiere mayor compactación y poreo.

Viernes 06/diciembre/2019

Asistencia al evento de la colocación de la primera piedra en el área del archivo de la purísima en conjunto con dirección general; gerencia operativa; gerencia técnica y medios de comunicación.

Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;

Los trabajos de bacheo en calle 3 sur entre la 7 oriente y Pedro J. de la Llave de la Colonia Centro derivado de los trabajos de la rehabilitación de la Red Sanitaria en dicho lugar.

Los trabajos realizados del bacheo en calle 4 sur entre 20 poniente y avenida José Garci-Crespo; los cuales se tuvieron que volver a realizar derivado de hundimiento en la zanja por problemas de mala compactación en el relleno.

Lunes 09/diciembre/2019

De acuerdo al plan de auditoria autorizado a realizar, como primer punto se informó al titular del organismo de los trabajos a realizar por este órgano de control interno, los cuales se conforman por prácticas de auditorías a los estados financieros e información complementaria y de cada uno de los programas/convenios o fuentes de financiamiento que comprenden el estado de situación financiera, estado de actividades, estado de flujos de efectivo, estado de variaciones en la hacienda pública por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, notas a los estados financieros y otra información explicativa correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, con el objetivo de expresar una opinión sobre lo presentado en el año 2018.

De acuerdo al plan de auditoría autorizado a realizar, como segundo punto se solicitó a la gerencia administrativa que tenga bien remitir, los estados financieros, estado de actividades, estado de flujos de efectivo, estado de variaciones en la hacienda pública, balanzas de comprobación, conciliaciones bancarias, notas a los estados financieros y otra información explicativa correspondiente al ejercicio del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018.

Martes 10/diciembre/2019

Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;

Medición de la delimitación del predio del pozo rancho grande ubicado en el fraccionamiento Rancho grande.

Medición de la delimitación del predio del tanque elevado rancho grande ubicado en el fraccionamiento Rancho grande.

Medición de la delimitación del predio del pozo rancho viejo ubicado en el fraccionamiento Rancho viejo.

Medición de la delimitación del predio archivo la purísima ubicado en la colonia purísima.

Miércoles 11/diciembre/2019

En el plan de auditoria no se maraca este punto, pero se incorpora la elaboración de papeles de trabajo, para revisar el año 2018, de acuerdo a las disposiciones aplicables.

Se terminan de diseñar los papeles de trabajo.

Jueves 12/diciembre/2019

Día no laboral (suspensión de labores de acuerdo al reglamento interior de trabajo)

Viernes 13/diciembre/2019

De acuerdo al plan de auditoría autorizado a realizar, como tercer punto” revisión de la documentación contable” se revisó el marco legal y reglamentario para llevar acabo la auditoria, las cuales las norman las actividades administrativas, operativas y financieras.

Lunes 16/diciembre/2019

En respuesta a la solicitud realizada por este órgano de control interno, la gerencia administrativa nos hace entrega de copias fotostáticas simples de 12 legajos que contienen estados financieros que incluyen los programas y fuentes de financiamiento con acta de acuerdo de consejo directivo y acuse de entrega ante la Auditoria Superior del Estado de Puebla, balanzas de comprobación y conciliaciones bancarias del mes de enero al mes de diciembre del ejercicio 2018.

Revisión de la información recibida.

Se empieza la revisión del mes de enero; balanza de comprobación del mes de enero y notas a los estados financieros.

Martes 17/diciembre/2019

Se revisó la última nómina del mes de diciembre, por discrepancia en el cálculo del SUA.

Se revisó el pago del SUA conciliando con la última nómina.

Corrección del pago mensual del SUA.

Miércoles 18/diciembre/2019

De acuerdo al plan de auditorio autorizado a realizar, como tercer punto “revisión de la documentación contable”.

Punto 3.2 revisar conciliaciones bancarias de enero 2018.

Punto 3.3 revisar las balanzas de comprobación del mes de enero 2018.

Punto 3.4 revisar notas a los estados financiero del mes de enero 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de situación financiera del mes de enero 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de actividades del mes de enero 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de flujos de efectivo del mes de enero 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de variaciones en la hacienda pública del mes de enero 2018.

Elaboración de papel de trabajo del análisis del mes de enero.

Jueves 19/diciembre/2019

De acuerdo al plan de auditoría autorizado a realizar, como tercer punto “revisión de la documentación contable”.

Punto 3.2 revisar conciliaciones bancarias de febrero 2018.

Punto 3.3 revisar las balanzas de comprobación del mes de febrero 2018.

Punto 3.4 revisar notas a los estados financiero del mes de febrero 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de situación financiera del mes de febrero 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de actividades del mes de febrero 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de flujos de efectivo del mes de febrero 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de variaciones en la hacienda pública del mes de febrero 2018.

Elaboración de papel de trabajo del análisis del mes de febrero.

Viernes 20/diciembre/2019

De acuerdo al plan de auditoría autorizado a realizar, como tercer punto “revisión de la documentación contable”.

Punto 3.2 revisar conciliaciones bancarias de marzo 2018.

Punto 3.3 revisar las balanzas de comprobación del mes de marzo 2018.

Punto 3.4 revisar notas a los estados financiero del mes de marzo 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de situación financiera del mes de marzo 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de actividades del mes de marzo 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de flujos de efectivo del mes de marzo 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoría; conciliar saldos del estado de variaciones en la hacienda pública del mes de marzo 2018.

Elaboración de papel de trabajo del análisis del mes de marzo 2018.

Lunes 23/diciembre/2019

De acuerdo al plan de auditoría autorizado a realizar, como tercer punto “revisión de la documentación contable”.

Punto 3.2 revisar conciliaciones bancarias de abril 2018.

Punto 3.3 revisar las balanzas de comprobación del mes de abril 2018.

Punto 3.4 revisar notas a los estados financiero del mes de abril 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoría; conciliar saldos del estado de situación financiera del mes de abril 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoría; conciliar saldos del estado de actividades del mes de abril 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoría; conciliar saldos del estado de flujos de efectivo del mes de abril 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoría; conciliar saldos del estado de variaciones en la hacienda pública del mes de abril 2018.

Elaboración de papel de trabajo del análisis del mes de abril 2018.

Martes 24/diciembre/2019

De acuerdo al plan de auditoría autorizado a realizar, como tercer punto “revisión de la documentación contable”.

Punto 3.2 revisar conciliaciones bancarias de mayo 2018.

Punto 3.3 revisar las balanzas de comprobación del mes de mayo 2018.

Punto 3.4 revisar notas a los estados financiero del mes de mayo 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoría; conciliar saldos del estado de situación financiera del mes de mayo 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoría; conciliar saldos del estado de actividades del mes de mayo 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoría; conciliar saldos del estado de flujos de efectivo del mes de mayo 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoría; conciliar saldos del estado de variaciones en la hacienda pública del mes de mayo 2018.

Elaboración de papel de trabajo del análisis del mes de mayo 2018.

Miércoles 25/diciembre/2019

Día de descanso obligatorio en términos del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

Jueves 26/diciembre/2019

De acuerdo al plan de auditorio autorizado a realizar, como tercer punto “revisión de la documentación contable”.

Punto 3.2 revisar conciliaciones bancarias de junio 2018.

Punto 3.3 revisar las balanzas de comprobación del mes de junio 2018.

Punto 3.4 revisar notas a los estados financiero del mes de junio 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de situación financiera del mes de junio 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de actividades del mes de junio 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de flujos de efectivo del mes de junio 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de variaciones en la hacienda pública del mes de junio 2018.

Elaboración de papel de trabajo del análisis del mes de junio 2018.

Viernes 27/diciembre/2019

De acuerdo al plan de auditoría autorizado a realizar, como tercer punto “revisión de la documentación contable”.

Punto 3.2 revisar conciliaciones bancarias de julio 2018.

Punto 3.3 revisar las balanzas de comprobación del mes de julio 2018.

Punto 3.4 revisar notas a los estados financiero del mes de julio 2018.

Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;

Medición de la delimitación del predio del pozo México 68 ubicado la colonia México.

Medición de la delimitación del predio del tanque Tehuantepec ubicado en la colonia Tehuantepec.

Medición de la delimitación del predio del pozo Tehuantepec ubicado en la colonia Tehuantepec.

Medición de la delimitación del predio del pozo Santa María ubicado en el fraccionamiento Santa María.

Medición de la delimitación del predio del tanque elevado ubicado en el fraccionamiento Rancho las Flores I.

Medición de la delimitación del predio del tanque elevado ubicado en el fraccionamiento Humilladero.

Medición de la delimitación del predio del tanque elevado ubicado en el fraccionamiento puertas del sol I.

Medición de la delimitación del predio del tanque elevado ubicado en el fraccionamiento puertas del sol II.

Lunes 30/diciembre/2019

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de situación financiera del mes de julio 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de actividades del mes de julio 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de flujos de efectivo del mes de julio 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de variaciones en la hacienda pública del mes de julio 2018.

Elaboración de papel de trabajo del análisis del mes de julio 2018.

De acuerdo al plan de auditoría autorizado a realizar, como tercer punto “revisión de la documentación contable”.

Punto 3.2 revisar conciliaciones bancarias de agosto 2018.

Punto 3.3 revisar las balanzas de comprobación del mes de agosto 2018.

Punto 3.4 revisar notas a los estados financiero del mes de agosto 2018.

Martes 31/diciembre/2019

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de situación financiera del mes de agosto 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de actividades del mes de agosto 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de flujos de efectivo del mes de agosto 2018.

Este punto no se insertó en el plan de auditoria; conciliar saldos del estado de variaciones en la hacienda pública del mes de agosto 2018.

Elaboración de papel de trabajo del análisis del mes de agosto 2018.

Se apoyó al auditor de obras en la supervisión e inspección de;

Medición de la delimitación del predio del pozo el Ranchito.

Medición de la delimitación del predio del pozo Santa Catalina de Siena.

Medición de la delimitación del predio del pozo Colosio.

Medición de la delimitación del predio del pozo Viveros.

Galería la turbina, no se midió, solo se inspecciono la zona.

Gerencia Administrativa

- Analizar los diferentes expedientes para pagos.
- Llevar un resumen de las recaudaciones que se hacen diariamente.
- Llevar control de cada cheque emitido.
- Llevar control de cada transferencia hecha.
- Realizar dos depósitos bancarios en efectivo de la recaudación diaria.
- Contestar y elaborar diferente memorándum a distintas áreas, así como dependencias.
- Coordinación con el área de compras para realizar diferentes pagos a proveedores en sus diferentes formas de pago.
- Contestación a pliego de observaciones a cuenta pública 2018 ante la Auditoría Superior del estado de Puebla.
- Entrega de información solicitada del año 2018 a contraloría municipal.
- Autorización de la nómina de las diferentes semanas del mes.
- Analizar para autorizar los requerimientos de diferentes áreas.
- Recibir y atender a los diferentes proveedores, así como a usuarios del organismo.
- Analizar diferentes expedientes de obra para poder darles seguimiento.

Departamento de compras

- Se organizó el evento de fin de año en coordinación con el Depto. de Recursos Humanos por lo cual fueron necesarias las siguientes actividades.
- Acudí con el proveedor de renta de mobiliario La Fiesta, al Polideportivo para checar la colocación de una lona que abarcara toda el área donde se iba a llevar a cabo el convivio.
- Se hicieron varias cotizaciones para la adquisición de una válvula Oring de 14", logrando pedir la mejor opción en marca, tiempo de entrega y sobre todo ahorro; se economizaron aproximadamente 12236.00.
- Se logró tener el stock de almacén acordado con Dirección General.
- Se lograron acuerdos importantes con los dos principales proveedores de artículos del almacén, en cuanto a crédito. Se venían manejando de 15 a 20 días de crédito y ahora éste se ha extendido hasta 40 días.
- He estado en contacto con los proveedores, para dar a conocer los requisitos para ingresar al proceso de licitación del 2020.

Licitaciones y Adquisiciones

- Por este medio del presente reciba un cordial saludo y su vez me permito informarle las siguientes actividades realizadas en el mes de diciembre de 2019:
- Envié de Carpeta para su análisis y visto bueno de la empresa **LOGICA INTERACTIVA, S.A. DE C.V.**, con la finalidad de darse de alta al Padrón de Proveedores 2020, en la Comisaria de este Organismo.
- Envié de Carpeta para su análisis y visto bueno de la empresa **NEXTCROME, S.A. DE C.V.**, con la finalidad de darse de alta al Padrón de Proveedores 2020 en la Comisaria de este Organismo.

- Envió de Carpeta para su análisis y visto bueno de la empresa **ECO TUBERIAS DISEÑO E INGENIERIS, S.A. DE C.V.**, con la finalidad de darse de alta al Padrón de Proveedores 2019 en la Comisaria de este Organismo.
- Procedimiento de adjudicación directa y Contrato **OOSAPAT-RF-ADI-057/19 a favor de la Persona Física EDUARDO SEDEÑO REYES**. Consistente en publicación de notas publicitarias a través de la **FAN PAGE SM NOTICIAS TH Y SEDEÑO NOTICIAS** de las principales noticias y eventos generados por “EL OOSAPAT”
- Procedimiento de adjudicación directa **No. OOSAPAT-RF-ADI-058/19 a favor de la Persona Moral VISION Y MARKETING ANTEQUERA, S.A. DE C.V.**, Consistente en publicación y transmisión de noticias en la FAN PAGE de MOTO RED de las principales noticias y eventos generados por el “OOSAPAT”.
- Instrumentación del Procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas **No. OOSAPAT-RF-ADI-059/19**. Consistente en la adquisición de 3 Motos cargo 150 marca honda.
- Reporte de información solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este ORGANISMO de diversas solicitudes realizadas por la Ciudadanía;
- Seguimiento y trámite de 1 expediente consistente en la adquisición de bombas para el Pozo Santa María de esta Ciudad.
- Sin otro asunto por el momento, agradecemos de antemano la atención prestada a la presente.

Nómina

Realización de nómina semanal periodos:

Del 29 de noviembre al 05 de diciembre

Del 06 al 12 de diciembre

Del 13 al 19 de diciembre

Del 20 al 26 de diciembre

Del 27 al 31 de diciembre

Dentro de esta actividad se realiza lo siguiente; Revisión y captura de horas extras, vacaciones, prestamos por fondo de ahorro, descuentos de prestaciones a los trabajadores como FONACOT e INFONAVIT, retardos y faltas por los trabajadores.

- Fondo de ahorro periodo diciembre 2018-noviembre 2019
- Cálculo de Aguinaldo ejercicio 2019
- Papel de trabajo para la dispersión del pago de nómina, fondo de ahorro y aguinaldo vía transferencia electrónica de cada periodo mencionado anteriormente.
- Timbrado de nómina, fondo de ahorro y aguinaldo de cada periodo.
- Archivo de documentación.
- Pago de liquidaciones a ex trabajadores del Organismo.
- Armar paquetes para firma y soporte de dichos pagos los cuales incluyen:
 - Requerimiento de pago
 - Suficiencia presupuestal
 - Orden de pago
 - Formato de renuncia voluntaria
 - Formato de desglose con el pago de cada una de las prestaciones.

- Pólizas cheque Timbrado de cada pago realizado.
- Nota: Dentro del mes de diciembre se pagaron 3 parcialidades de liquidaciones.
- Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de FONDO DE AHORRO.
- Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de VACACIONES.
- Seguimiento al papel de trabajo acumulativo de COMPARATIVO DE NOMINA.
- Requerimiento de ayuntamiento (Horas extras, sueldos, finiquitos 2018).

Departamento De Recursos Humanos

- Soporte de requerimiento del ayuntamiento (Horas extras, sueldos, finiquitos 2018).
- Empleado del mes.
- Cumpleaños del mes.
- Verificación de Horas extras de la Gerencia Operativa.
- Revisación de fichaje en horarios de empleados.
- Recabar firmas semana con semana de los recibos de nómina, fondo de ahorro, aguinaldo.
- Recabar firmas de nómina en el área de almacén (Huizachera), fondo de ahorro, aguinaldo.
- Solicitud de pagos de convenios de liquidación por terminación laboral.
- Cedula de Fonacot e IMSS mensual (Pagos).
- Altas y bajas en IMSS.
- Altas y bajas en SUA.
- Modificaciones de salarios ante IMSS y SUA.
- Seguimiento a Incapacidades.
- Requerimiento de pago (Tanto de finiquitos como de nómina semanal, prestación por fondo de ahorro, intereses por préstamos de fondo de ahorro e intereses bancarios para cada trabajador, aguinaldo, vales de despensa y bono Navideño).

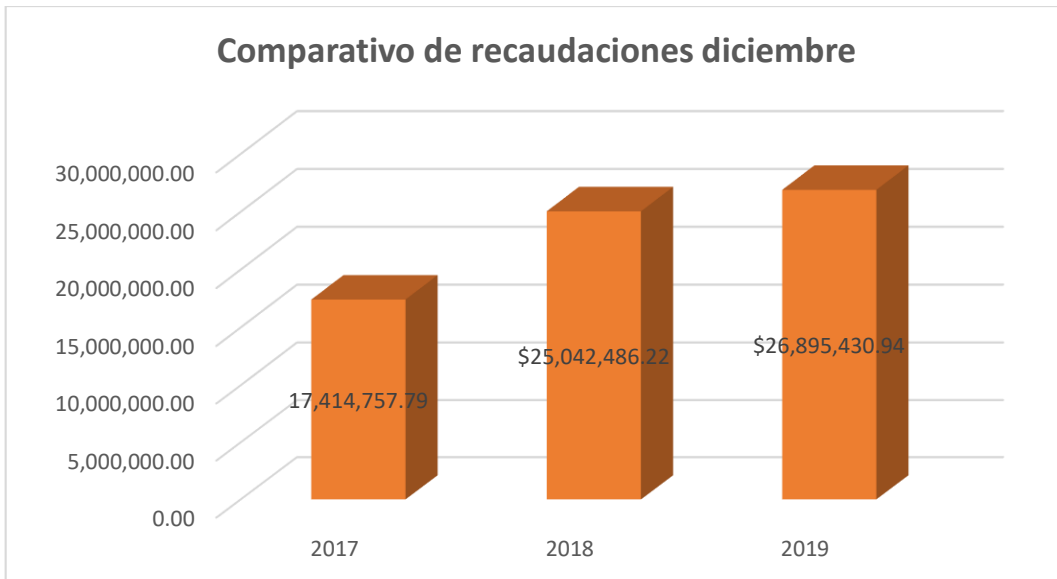
Almacén

C.P. MARIO EGRIMALDO CRUZ JEFE DE ALMACEN	
1	REPORTE SEMANAL DE ORDENES DE SALIDA, NUEVOS , CAMBIOS DE HERRAMIENTA
2	REPORTE MENSUL ENTRADAS , SALIDAS , COSTOS Y EXISTENCIAS
3	CONTRO DE INGRESOS AL ALMACEN POR ENTRADAS
4	ELABORAR REQUISICIONES MENSUALES PARA ORDENES DE SERVICIO
5	VERIFICACION DE EXIXTENCIAS DIARIAS EN ALMACEN
6	CONTROL DE SALIDAS EN EL ELMACEN
7	VERIFICACION FISICA DE EXISTENCIAS EN ALMACEN
8	CONTROL DE ORDENES ENTREGADAS EN EL MES
9	ENTREGA DE MATERIAL AL PERSONAL OPERATIVO O COMERCIAL
10	SURTIR Y ENTREGAR ORDENES URGENTES Y FOTOCOPIAR PARA ARCHIVO
11	CONTROL FOTOGRAFICO DE SALIDAS DEL ALMACEN
12	VERIFICACION Y CONTROL DE MATERIALES CON EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
13	ORDENAR MATERIAL QUE ESTA EN PATIO PARA LA ENTREGA CON ORDEN DE SALIDA
14	VERIFICAR CORREOS DE COTIZACIONES Y FACTURAS CONTRA ENTREGA DE MATERIAL
15	CONTROL DEL STOK DE ALMACEN
16	VERIFICACION DE LIMPIEZA EN ZONA DE PATIO , ALMACEN Y BAÑOS
17	RECEPCION Y COTEJO DE MATERIAL POR PARTE DEL PROVEEDOR
18	SUPERVISION DEL AREA DE ALMACEN ASI COMO SU PERSONAL
19	EN EMERGENCIAS DESPUES DE LA HORA DE SALIDA, ME TRASLADO AL ALMACEN PARA SURTIR MATERIAL URGENTE AL AREA OPERATIVA
20	SE PINTA EL AREA DEL PATIO DEL ALMACEN
20	SE ESCOMBRA LA PARTE SUPERIOR DEL ALMACEN TIRANDO LO INSERVIBLE (BASURA)

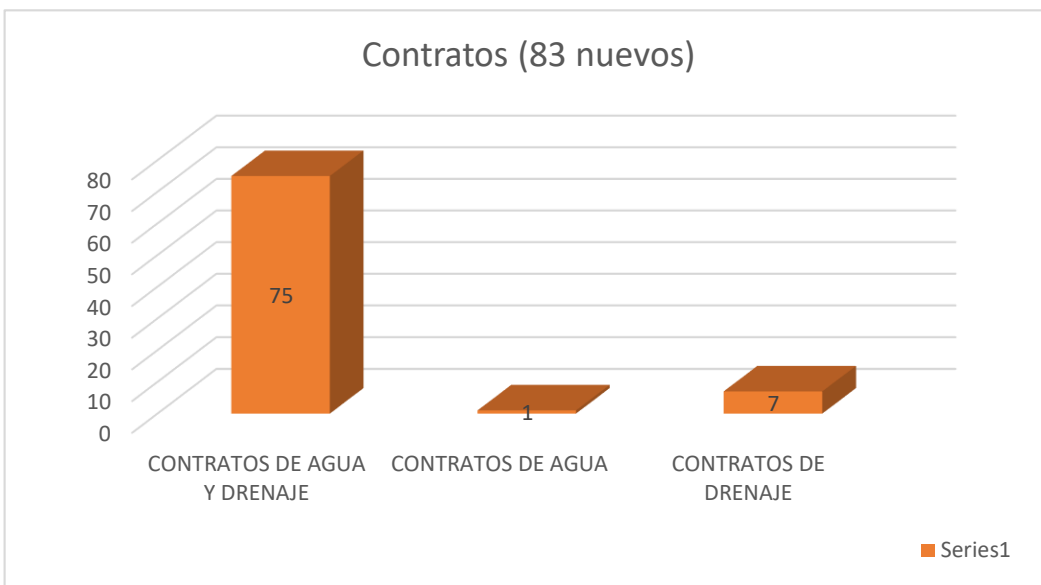
GEORGINA ACATZI CRUZ	
1	RECIBIR MATERIAL POR LO PROVEEDORES
2	DAR DE ALTA EN EL SISTEMA EL MATERIAL RECIBIDO DE PROVEEDORES
3	RECEPCION DE ORDENES POR LOS JEFES DE CUADRILLA
4	TENER UN CONTROL EN EXCEL PARA QUE NO SE DUPLIQUEN LAS ORDENES
5	CAPTURA DE ORDENES PARA ENTREGA DE LAS CUADRILLAS
6	ENTREGA DE MATERIAL A LAS CUADRILLAS
7	DAR Y HACER CAMBIOS DE HERRAMIENTA A LAS DIFERENTES CUADRILLAS
8	TENER CONTROL DE EXISTENCIAS
9	HACER INVENTARIOS INTERNOS TEMPORALMENTE PARA TENER UN CONTROL FISICO & SISTEMA
10	RECIBIR, CAPTURAR , ENTREGAR ORDENENES URGENTES
11	VERIFICAR Y CONFIRMAR LOS VALES CON LAS ORDENES QUE SEAN CORRECTOS

MANUEL PEREYRA OTERO AUXILIAR DE ALMACEN						
1	RECEPCION DE ORDENES PARA SU ENTREGA					
2	CONTROL DE MEDIDORES QUE SE ENTREGAN					
3	CONTROL EN EL SISTEMA DE EXISTENCIA					
4	ENTREGA DE MATERIAL A LAS DIFERENTES DEPARTAMENTOS					
5	VERIFICACION DE ORDENES QUE NO ESTEN DUPLICADAS					
6	RECEPCION DE MATERIALES POR PARTE DEL PROVEEDOR					
7	CAMBIOS DE HERRAMIENTA AL PERSONAL OPERATIVO					
8	CAPTURA DE ORDENES EN SISTEMA					
9	TOMAR FOTOS DEL MATERIAL					
10	SURTIR Y ENTREGA ORDENES URGENTES					

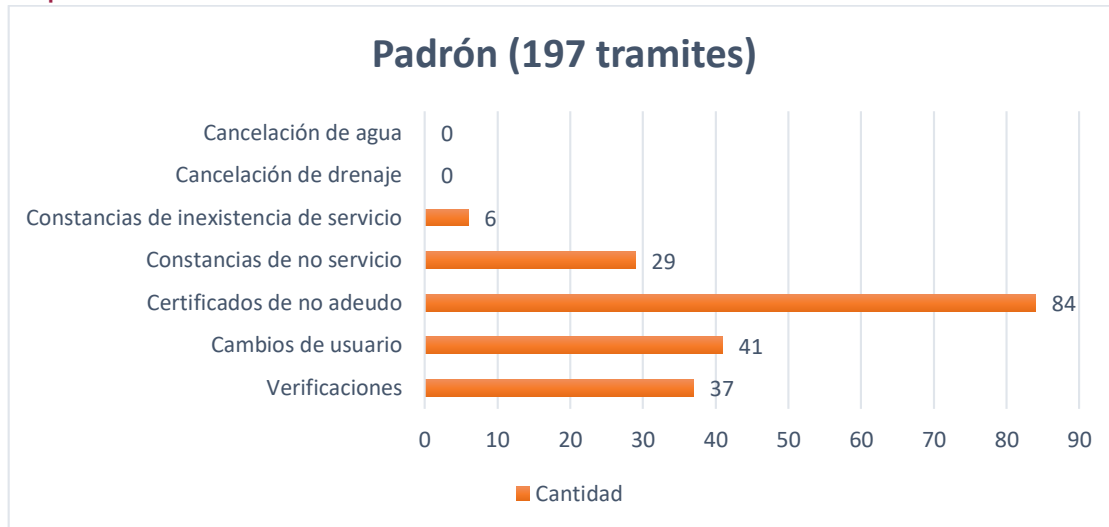
Gerencia comercial
Departamento De Recaudación



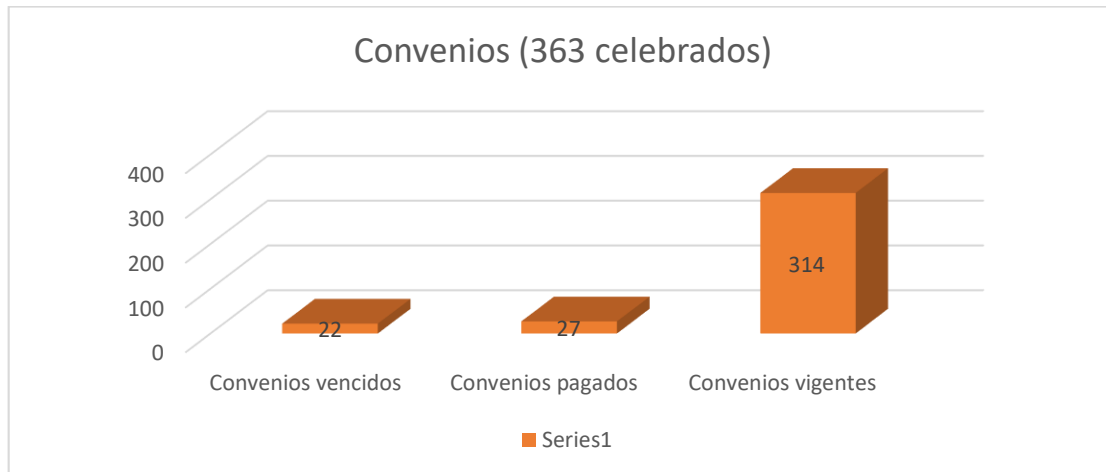
Departamento De Contratos



Departamento De Padrón

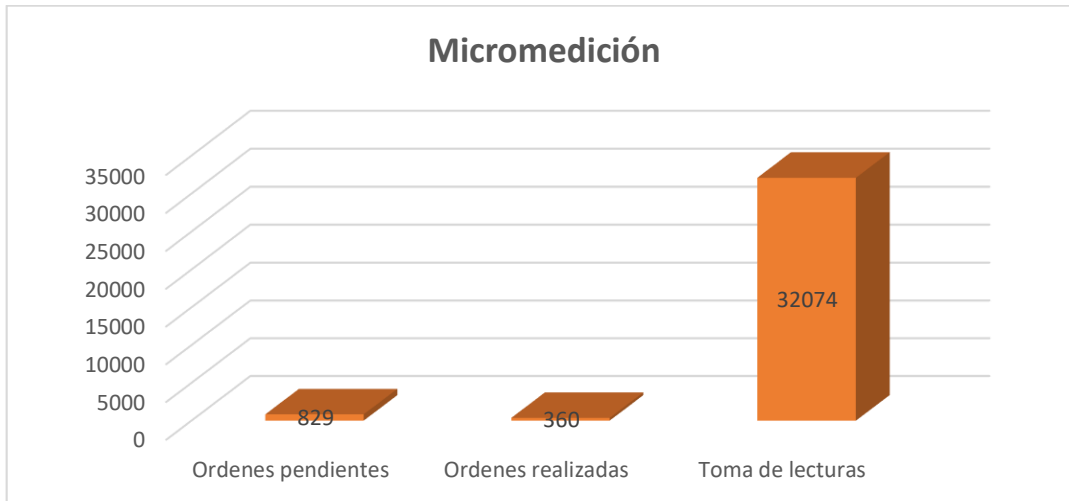


Departamento De Convenios



CONVENIOS	CANTIDAD	MONTO
CONVENIOS VENCIDOS	22	\$61,852.91
CONVENIOS PAGADOS	27	\$65,234.77
CONVENIOS VIGENTES	314	\$1,412,727.77

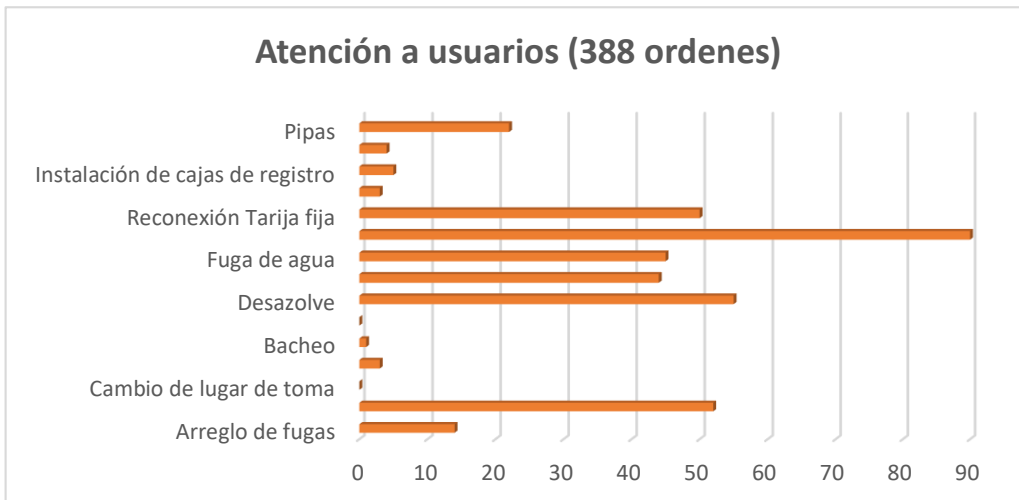
Micromedición



Facturación

Facturas emitidas	Folios facturas emitidas	Transferencias cobradas	Transferencias pend. Por cobrar	Pagos cobrados por referencia	Depósitos pendientes Por aplicar Qiubo
229	11369B-11601B	97	2	16/22	0

Atención a usuarios



Descuentos aplicados

Descuentos aplicados en el mes por 30% (INAPAM, PENSIONADOS, JUBILADOS, VIUDEZ)	1680
--	------

Gerencia Técnica

Factibilidades

1. Atención a ocho usuarios que solicitaron los requisitos para la constancia de factibilidad de los servicios, así como los derechos de interconexión a las redes de agua potable y de drenaje del organismo.
2. Inspección para atención de usuarios que solicitaron determinar la factibilidad para la conexión a las redes de agua potable y drenaje.
3. Revisión y concentrado de documentos existentes de expedientes en archivo general de factibilidades.
4. Optimización de archivo para expediente de factibilidades.
5. Levantamiento interno de cisterna ubicada en predio almacén la Purísima.
6. Visita para supervisión de obra de almacén la Huizachera.
7. Visita para supervisión de obra de almacén la Purísima.
8. Cuantificación de estimación para lista de raya de los trabajos realizados en almacén la Purísima.

Supervisor de Obra

Periodo del 01 al 31 de diciembre de 2019.

1.- Revisión de los términos de referencia, de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

2.-Revisión en campo de obra, de la obra denominada REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

3.- Recorrido a los diferentes tanques elevados y pozos del municipio de Tehuacán de la obra SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

4.-Recorrido al manantial San Ignacio para la obtención exacta de su ubicación con personal de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

5.-Recorrido a los tanques de almacenamiento en San José Tochapa para la obtención de su ubicación con personal de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

6.- Recorrido a los tanques de almacenamiento y pozos en Cuayucatepec para la obtención de su ubicación con personal de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

7.-Revisión de los generadores de la obra REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

8.- Supervisión de los levantamientos topográficos a los diferentes rebombeo y pozos del municipio de Tehuacán de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO, los puntos visitados fueron: rebombeo San Diego, tanque elevado San Diego, rebombeo El vivir y pozo Maravillas.

9.- Supervisión de los aforos y los levantamientos topográficos a los diferentes rebombeo y pozos del municipio de Tehuacán de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL

DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO, los puntos visitados fueron: Vista natura, Agua blanca 3, pozo Bella Vista, pozo Agua Blanca I y rebombeo la Cantera I.

10.- Supervisión de los aforos a los diferentes rebombeo y pozos del municipio de Tehuacán de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO, los puntos visitados fueron: Pozo Rancho Viejo, Pozo Rancho Grande y Pozo Xochipilli.

11.-Revisión en campo en conjunto con contraloría de los generadores de la obra REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

12.- Supervisión de los levantamientos topográficos a los diferentes rebombeo y pozos del municipio de Tehuacán de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO, los puntos visitados fueron: Cantera II, Cantera I, Rancho las flores II, Rebombeo Puerta del sol II, Rebombeo Puerta del sol I.

13.- Supervisión de los trabajos para la red geodésica de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO, los puntos visitados fueron: Tanque Zona Media, Tanque la purísima (centro), Rebombeo Vista Natura (2)

14.- Supervisión de los aforos a los diferentes rebombeo y pozos del municipio de Tehuacán de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO, los puntos visitados fueron: El humilladero, Rebombeo Rancho las flores I, Pozo Rancho Viejo, Pozo Rancho Grande

15.-Revisión de estimación No.1 de la obra REHABILITACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA PARA BACHEO, TOMAS DOMICILIARIAS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN DIFERENTES CALLES DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.

16.- Supervisión de los levantamientos topográficos a los diferentes rebombeo y pozos del municipio de Tehuacán de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO, los puntos visitados fueron: Tanque elevado Rancho Grande, Pozo Xochipilli, Pozo Santa María, Pozo y tanque elevado Concordia, Pozo y tanque Reforma y pozo Puesta del sol.

17.- Revisión del reporte número 1 de la obra denominada SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO.

Departamento De Saneamiento

Día lunes 2

- Se presenta en oficina del depto. la Sra. Consuelo García solicitando el apoyo en relación a que, su drenaje se encuentra tapado y estancada el agua en el interior de su domicilio, siendo este en 11 Oriente No.741, Colonia Nicolás Bravo, por lo que se le comento que acudiríamos a su domicilio para verificar. A su vez se le comentó al Sr. Sergio Panzo encargado de cambios de drenaje, vía telefónica para que también acudiera al mismo domicilio y efectivamente

acudimos a el domicilio y nos atendió un joven que dijo ser hijo de la Sra. Consuelo y que su mama se había regresado a oficinas a realizar el trámite administrativo de pago del cambio de tubería porque ya había pasado el Sergio Panzo y el Sr. Gabriel Urrutia que realmente hicieron la revisión del drenaje

- Se envía vía e-mail reporte de actividades realizadas durante el mes de noviembre a auxiliar de gerencia técnica.
- Se redacta memo-dictamen en relación al registro de drenaje ubicado frente a los establecimientos de pollos fiesta y farmacia de Apoyo sobre Av. de la Juventud casi esq. Libramiento Tecnológico para presentar al director
- Se agrega adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC al giro de taquerías por el segundo semestre 2019 y actualización siendo 38 cuentas, al giro de distribuidores automotrices 8 cuentas y al giro de centrales de autobuses 7 cuentas

Día martes 3

- Se continúa agregando adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC al giro de pizzas por el segundo semestre 2019 y actualización siendo 19 cuentas, al giro de depósitos y almacenes 1 cuentas, al giro de empacadoras 6 cuentas, al giro de Avícolas 13 cuentas,
- Se actualiza adeudo a la cuenta 420-0-2 por 3 semestres, se aplica cargo a la cuenta de la guardería del IMSS por el 6to bimestre, se actualiza adeudo a la cuenta 245-0-2 por 3 semestres, se envía estado de cuenta y adeudo de la cuenta 17542-0-1 hotel bella vista y también se aplica el cargo a las cuentas que tienen prioridad que me proporcionó Adriana de servicio medido
- Se retira o elimina el concepto por descargas de aguas residuales en SIAC por el 1er semestre 2019 a la cuenta 53914-0-1 de aldeas infantiles expediente 8, por visita que se realizó el 05-05-2019.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya con agregar el cargo en SIAC al giro de hoteles y moteles por el segundo semestre 2019 y actualización, siendo 69 cuentas, al giro de rosticerías 28 cuentas.

Día miércoles 4

- Se continúa agregando adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC al giro de centros comerciales por el segundo semestre 2019 y actualización siendo 8 cuentas.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya con agregar el cargo en SIAC al giro de rosticerías por el segundo semestre 2019 y actualización siendo 18 cuentas.
- Acudimos a verificar el registro de drenaje ubicado sobre la calle Av. de la Juventus esq. Libramiento Tecnológico junto con el Sr. J. Luis Márquez B. quien fue uno de los que llevaron a cabo la realización del drenaje hace como 15 años aproximadamente por indicaciones del Ing. A. Tovar M y también se verifico el registro próximo al dren de Valsequillo en donde se encuentra la trampa de grasas así como también un check, de esta verificación se concluyen las siguientes observaciones; 1.- Desazolver el registro de drenaje, 2.- Cambiar o modificar la tapa de registro que tenga mejor sellado, 3.- Cambiar la trampa de grasas y check que tiene el registro próximo al dren y también se comentó que las lluvias causan afectaciones, cuando sube de nivel el agua en el dren probablemente el agua se retorne por el tubo de drenaje al registro debido a la pendiente es mínima del 2%
- Se presentó en la oficina nuevamente la Sra. Consuelo García con domicilio de la 11 Oriente No. 741 colonia Nicolás Bravo a solicitar que se verifique nuevamente el registro de drenaje de

su domicilio y efectivamente verificamos el registro y se encuentra tapado, además nos externó que no tiene suficiente recurso para pagar el cambio de drenaje también se verificó la red de drenaje principal y se encontró

- fluyendo o corriendo bien el agua residual, por lo tanto, en ese momento se le marco vía telefónica al Ing. Ranulfo Olmedo para externarle lo mismo y comento que pase directamente con la Gerencia Comercial Sra. Gloria Flores Z. para que le realice un convenio o plazos para el pago y realice el cambio de drenaje
- Se acudió a el establecimiento de Lavado de autos Martínez ubicado en 31 Poniente No. 801 Colonia Santo Domingo a realizar visita de verificación de la trampa, pero no fue posible debido a que no se encontró al representante y su personal a cargo también se negaron a dar el acceso
- Se acudió a el establecimiento de Avícola San Rafael ubicado en Ramón Caballero No. 632 Colonia San Rafael a realizar visita de verificación de la trampa, pero no fue posible debido a que no se encontró al representante.
- Se acude al tanque de la Purísima por el Sr. Alfredo Rodríguez y trasladarlo de regreso a oficinas generales
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya con agregar el cargo en SIAC al giro de hoteles y moteles por el segundo semestre 2019 y actualización, al giro de lavanderías 54 cuentas

Día jueves 5

- Se da de alta la cuenta 6530-0-1 en SIAC para agregar adeudo de acuerdo a la visita de inspección realizada en mayo de 2019.
- Se agregó adeudo a la cuenta 7145-0-1 del IMSS del 6to bimestre
- Se captura en formato de Excel el historial de las lecturas de volumen descargado de agua residual de la lavandería lavados del sureste de acuerdo a los reportes que nos han proporcionado a este depto. de los meses de Julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre
- Se agrega adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC al giro de Fritanguerías por el segundo semestre 2019 y actualización siendo 13 cuentas y al giro de elaboración de barbacoa 7 cuentas.
- Sra. Gloria Flores me proporciona copia y se revisa Titulo 5 de descargas de aguas residuales de las tasas, tarifas y cuotas que por acuerdo del OOSAPAT estipula para aplicar en el 2020, y se propone una tabla como estructura tarifaria
- Se redacta memo de la verificación del registro de drenaje en Av. de la Juventud esq. Libramiento Tecnológico
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya con agregar el cargo en SIAC el segundo semestre 2019 y actualización, al giro de clínicas y hospitales 15 cuentas

Día viernes 6

- Se entrega estados de cuenta con rezagos o adeudos atrasados a la Sra. Gloria Flores Z., siendo las siguientes cuentas 60644-0-1, 3697-0-1, 2721-0-1 y 52966-0-1
- Se agrega adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC al giro de Purificadoras por el segundo semestre 2019 y actualización siendo 38 cuentas, al giro de pinturas resinas y solventes siendo una cuenta, al giro guarderías siendo 32 cuentas, al giro productos congelados 12 cuentas, al giro embalsamamientos y crematorios siendo 3 cuentas y elaboración de tamales siendo 3 cuentas.
- Se presentó en la oficina el Sr. Daniel Salazar en relación a su adeudo siendo la cuenta 24264-0-1 para que se actualice su adeudo y pase a pagar al área de cajas.

- Se presentó en la oficina Vecina de la calle 32 Poniente entre corregidora y Juan Diego de la colonia Tepeyac no dio su nombre a reportar que, hay una lavandería en esa cuadra y hacen mucho ruido en la noche o madrugada y que se han quejado en Ecología y Medio Ambiente y no les hacen caso, se le comentó que acudiera a reportar a protección civil su situación y también la señora comento lo de sus escasez o falta de agua potable y se le coordino para que lo atendiera el joven Esteban de servicio medido.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya con agregar el cargo en SIAC el segundo semestre 2019 y actualización, al giro de clínicas y hospitales 13 cuentas
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya al departamento de laboratorio en la limpieza y retiro de basura de la planta potabilizadora.

Día lunes 9

- Se agrega adeudo por el semestre 02/19 a la cuenta de Mondi Packing
- Se realiza captura del presente formato de la semana del 2 al 6 de diciembre de 2019, y se envía e-mail a auxiliar de la gerencia técnica.
- Se atendió a usuario vía telefónica de la UPAEP en relación a los adeudos y dudas que se les están notificando a la universidad y a la cafetería. También se atendió a usuario vía telefónica de la Tienda Suburbia en relación a el permiso de descarga que solicita
- Se continúa agregando adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC al giro de Instituciones Educativas por el segundo semestre 2019 y actualización siendo 24 cuentas, al giro de Loncherías 31 cuentas, al giro de empacadoras 6 cuentas, al giro de Avícolas 13 cuentas,
- Del corporativo Wal-Mart viene el señor Mario Vélez G. a dejar resultados de Análisis de Agua residual de los cuatro establecimientos correspondientes a el 4to trimestre 2019
- Sr. Ricardo Rodríguez apoya a el laboratorio en actividades de mantenimiento y limpieza.

Día martes 10

- Se atendió nuevamente usuario vía telefónica de la Tienda Suburbia en relación a el permiso de descarga que solicita y que ya habían cumplido con los análisis de agua residual de su descarga.
- Se presenta en oficinas el Sr. Miguel A Flores representante de Rosticería la Nueva a realizar el cambio de número de cuenta, siendo antes 487-0-1 y ahora será 60452-0-1 y se realiza en SIAC y Excel
- Se continúa agregando adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC al giro de empresas diversas por el segundo semestre 2019 y actualización siendo 49 cuentas, al giro de Marisquerías siendo 11 cuentas.
- Se presenta en oficinas el Sr. Ramón Lezama del hotel City Express en relación a lo de su adeudo por el 2do semestre 2019 por algunas dudas y aclaraciones que se le hicieron saber.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya con agregar el adeudo en SIAC por el segundo semestre 2019 y actualización al giro de Restaurantes siendo 73 cuentas, al giro de laboratorios clínicos siendo 22 cuentas, al giro de cocinas económicas siendo 32 cuentas.

Día miércoles 11

- Se acude a verificar el establecimiento de caribe frutas, pero ya no es como tal, solo se verificó por el exterior o fachada y es local de venta de vestidos de novia y a un costado venta de paletas de hielo se tomó reporte fotográfico,

- Se acude a el establecimiento de Tienda Suburbia a realizar Verificación de la trampa de grasas y sólidos y se llevó a cabo nos atendió el Sr. Miguel Gallardo encargado de mantenimiento.
- Se acude a el establecimiento Dubái antro-bar a realizar Verificación de la trampa, pero, el establecimiento como tal ya no es, ahora es venta de tortas por lo que agendamos una vista a este nuevo establecimiento para día jueves 19 de diciembre del presente a las 10:00 a.m.
- Se continúa agregando adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC por el segundo semestre 2019 y actualización al giro de Talleres mecánicos siendo 18 cuentas.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya con agregar el adeudo en SIAC por el segundo semestre 2019 y actualización al giro de Gasolineras siendo 12 cuentas, al giro de Cocinas Económicas siendo 67 cuentas, al giro de Antojitos Mexicanos siendo 17 cuentas, al giro de Carnitas siendo 8 Cuentas.
- Se imprimen estados de cuentas de 37 cuentas diferentes o establecimientos comerciales con rezago de pago, para entregar al depto. jurídico.

Día jueves 13

- Se entrega estados de cuenta con rezagos o adeudos atrasados al departamento jurídico, para su notificación.
- Se presenta en la oficina la Sra. Minerva Luna Osorio con domicilio en 9 Poniente No. 618 colonia Niños Héroes, a ver lo de la baja del establecimiento de elaboración tamales lucha no. de expediente 4 y lo de su adeudo del segundo semestre 2019 y el cual acude a apagar al área de cajas, se acordó que para el día lunes 16 de diciembre de 2019 acudiríamos a realizar la verificación del local para su baja del depto.
- Se presenta en la oficina el Lic. Juan Carlos Evaristo de la empresa Laboratorio de Biología a presentar su comprobante de pago por el concepto de Permiso de descarga de A.R., por lo que se actualiza el formato y se anexa toda la información recabada recientemente y se lleva a dirección para su firma
- Se envía aviso de pago vía e-mail del Centro de Salud, de la calle Pereyra Mejía por el segundo semestre 2019.
- Se continúa agregando adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC por el segundo semestre 2019 y actualización siendo 49 cuentas, al giro de Marisquerías siendo 11 cuentas
- Se continúa agregando adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC por el segundo semestre 2019 y actualización al giro de Panificadoras y pastelerías siendo 84 cuentas.

Día lunes 16

- Se realiza captura del presente formato de la semana del 9 al 13 de diciembre de 2019, y se envía e-mail a auxiliar de la gerencia técnica
- Se presenta en oficina la C. P. Guadalupe Hipólito del Centro de Salud en relación a lo de su adeudo, por el segundo periodo 2019, se imprime y se le hace entrega para que pase al área de cajas a realizar su pago.
- Se acude a verificar el establecimiento de Elaboración y Venta de Tamales, ubicado en 9 Poniente no. 618 Colonia Niños Héroes, pero no se llevó a cabo debido a que no nos permitieron el acceso o no abrieron por lo que, se continuará al pendiente con la verificación.
- Se acude a verificar el establecimiento de Lavandería CELAWI cuenta 2721-0-1 expediente 2, ubicado en Manuel Pereyra M. no. 604 Colonia Cerritos, se llevó a cabo y también se le deja el aviso de pago para que acuda a oficinas a realizar su pago.

Día martes 17

- Se presenta en oficina la Sra. Noemí Cepeda de Avícola San Gabriel la cuenta es 2164-0-1, en relación a lo de su adeudo, por el segundo periodo 2019, se imprime y se le hace entrega para que pase al área de cajas a realizar su pago.
- Se atiende llamada telefónica de parte de la Sita Cecilia Juárez Martínez en relación a la empresa para la cual labora que es prestadora de servicios de desazolve y desalojo de aguas residuales y sanitarias y que requieren el apoyo de Oosapat para puedan verter dichas aguas residuales a la red de drenaje y alcantarillado a cargo de Oosapat
- Se atiende llamada telefónica de la C. P. Elizabeth Flores de Montoto Automotriz en relación a su adeudo por el segundo período de 2019, se emite su aviso de pago y se le envía vía e-mail.
- Se termina de agregar adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC por el segundo semestre 2019 y actualización, al giro de Lavados de autos siendo 55 cuentas.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya con agregar el adeudo en SIAC por el segundo semestre 2019 y actualización al giro de Animales de traspatio y Tortillerías y se revisó las cuentas con servicio medido para actualizar su adeudo al giro de Hoteles, Clínicas y Hospitales.

Día miércoles 18

- Se continúa agregando adeudo por el concepto de descargas de aguas residuales en SIAC por el segundo semestre 2019 y actualización al giro de Sanitarios Públicos, siendo 15 cuentas.
- Se acude a Av. de la Juventud esq., Libramiento-Tecnológico en relación a lo del drenaje del establecimiento de la farmacia de apoyo y al de los pollos fiesta que, en coordinación con el Sr. Saúl Burgoa para la confirmación y ratificación del dictamen de que el drenaje fue realizado por el Oosapat y que se lleve a cabo la firma del compañero para anexar al expediente del giro comercial
- Se realiza memorándum 076b en relación al dictamen del drenaje que se realizó en su momento por el Oosapat en Av. de la Juventud esq. Libramiento Tecnológico y con apoyo colaboración del Sr. Saúl Burgoa para que firme el documento.
- Se acude a la 21 Oriente esq. 23 Sur a recoger la barreta que hace algunos días se le había prestado a Jesús Hernández, Valvulero de la Zona debido a que, se presentó una Contingencia en este punto.
- Se realiza memo 077 de la salida del Sr. Ricardo Rodríguez A. en relación al apoyo del depto. de Laboratorio en la realización del muestreo, de un reporte de agua sucia.
- Se presenta en oficina el Sr. Cirilo García R. de Tortillería Mary con domicilio en Guadalupe Victoria, Colonia Aeropuerto expediente 43 en relación a lo de su adeudo del porque no se le había mandado antes
- Se presenta en oficinas el Sr. Antonio J. López Díaz representante del establecimiento de sacrificio de pollos ubicado en 13 Sur no. 1539-C siendo la cuenta 7206-0-1, en relación al cese de actividades desde julio del presente año, por lo que se quedó que se acudirá el día 19 de noviembre del presente a realizar la verificación de tal actividad nula.

Día jueves 19

- Se realiza memo dirigido a recursos humanos en relación a las actividades a realizar el día de hoy para salir a las 9:00 am y se entrega.
- Se acude a realizar la carga de gas de gasolina a la estación asignada (aeropuerto)

- Se acude a el establecimiento Restaurant de Birria Jalisciense, ubicado en Calzada Adolfo L. Mateos no. 2605-A, Colonia Reforma a realizar la Inspección del local como nuevo empadronamiento y se llevó a cabo, la cuenta que le corresponde es 32610-0-
- Se acude a realizar la Verificación de los sanitarios públicos que se ubican en interior de Plaza Tehuacán 36 Norte esq. Calzada Adolfo L Mateos, pero no se encontró al administrador Sr. Alcántara
- Se acude a el establecimiento de sacrificio de pollos que se ubica en 130 Sur no. 1539-C, colonia La Paz a realizar la Verificación del establecimiento y como tal ya no hay actividad, para que se dé baja del padrón de Saneamiento.

Día viernes 20

- Se empieza a actualizar la información en Excel del giro de Hoteles y Moteles en relación a las subcuentas y volumen o metros cúbicos descargados.
- Se realizan impresiones del reverso (fundamentación legal) del aviso de pago que se utilizará para llevar acabo las impresiones de las notificaciones para el segundo semestre 2019, siendo 200 copias aprox.
- Sr Ricardo Rodríguez A. apoya en las actividades administrativas como ordenar, organizar y archivar la información generada,
- Se realiza memo 075b en relación al apoyo del Sr. J. L. Márquez B. para que apoye en la firma del dictamen de que el drenaje de los establecimientos ubicados en Av. de la Juventud esq. Libramiento fue realizado por Oosapat.

Día lunes 23

- Se realiza captura del presente formato de la semana del 23 al 27 de diciembre de 2019, y se envía e-mail a auxiliar de la gerencia técnica.
- Se elabora memo dirigido a recursos humanos en relación a la salida de del Sr. Ricardo Rodríguez Arriaga en apoyo al Ing. Walter Tapia para dar mantto al pozo del Polideportivo.
- El depto. de digitalización apoya con los formatos, diagramas o esquemas de prototipos de trampa de sólidos y grasas que se manejan o tienen en el depto. de Saneamiento y también apoya la Lic Floreli de transparencia en cambiar los logotipos a los mismos formatos.
- Se le comenta al depto. de sistemas que se realicen algunas modificaciones o ajustes al formato de aviso de pago por observaciones y comentarios de dirección.
- Se presenta en oficinas el Sr. Saúl Burgoa en relación a la colaboración de que realice la firma de un oficio en cual se comenta que personal del Oosapat realizo el drenaje en Av. de la Juventud esq. Libramiento Tecnológico y se acude a dirección a verificar tal documento.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya en dar mantto a pozo que se ubica en el polideportivo junto con el Sr. Alfredo Rodríguez.

Día martes 24

- Se continua con la actualización y ajustes al formato en Excel del giro de hoteles y moteles.
- Se agrega el adeudo a las siguientes cuentas que corresponden al giro de Sanitarios Públicos de las cuales estaban pendientes por agregar; 15833-0-1,12937-0-1, 25232-0-1,13977-0-1,

531-0-1, 1577-0-1, 5987-0-1, 3641-0-1, 1164-0-2, 3722-0-1, 979-0-1, 568-0-12704-0-1, 437-0-1, 410-0-1

- Sr. Ricardo Rodríguez continúa apoyando al Ing. Walter Tapia E. en el mantto al pozo del Polideportivo.

Día miércoles 25 - No laborable o festivo.

Día jueves 26

- Sr Salvador Correa se presenta en oficina a preguntar el adeudo de la cuenta 17771-0-1, se le hace el comentario del adeudo que presenta que es el semestre 01 y 02/2019.
- Se realiza impresión del reverso del aviso de pago por concepto de descarga de aguas residuales siendo aproximadamente 200 hojas.
- Habló vía telefónica el Ing. Juan Carlos López de la empresa Lavapant, de que se le haga llegar la información solicitada para realizar el estimado o cálculo por el volumen de descarga de la empresa que representa.
- Se presenta en la oficina el Sr. Guillermo Flores Olmedo que representa a el establecimiento de Lavado de autos el taxista, ubicado en Blvd Aldama no. 1400 Colonia Arcadia, expediente 71, en relación a su adeudo y también por el cese de actividades y acordamos que en los primeros días del mes de enero de 2020 acudiríamos a realizar la verificación del establecimiento.
- Se acude a el establecimiento Wal-Mart o Supercenter del paseo, en relación a un desbordamiento de aguas residuales que se generó el día de ayer por la mañana y también acudimos por comentarios del Ing. Walter Tapia E., efectivamente se habló con el encargado de mantto el Sr. Carlos Gómez y comento que ellos tienen un cuarto de bombas por el lado de la calle 36 Norte, en donde se realizan retro lavados a los filtros y que al momento de realizar los retro lavados hay un contenedor de 1100 litros, el cual se encontraba lleno por lo que de ese tinaco se estaba desbordando el agua limpia hacia un registro-cárcamo y en este cárcamo hay una bomba que al subir de nivel de agua, la bomba se activa automáticamente y esta agua es la que se estuvo desbordando por un costado de la calle 36 Norte, y esto nos lo demostraron en el momento de la visita que realizamos.
- Se continúa agregando el adeudo a las siguientes cuentas que corresponden al giro de Sanitarios Públicos de las cuales estaban pendientes por agregar; 3783-0-1, 960-0-1, 17645-0-1, 1349-0-3, 807-0-1, 55559-0-1, 269-0-1 y 438-0-2
- Se da de alta en SIAC, Excel y físicamente en el expediente 15 la cuenta de pollos la fortaleza chic ken, correspondiente al giro de rosticerías.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. en apoya en la revisión de las cuentas que tienen servicio medido del giro de hoteles para agregar el volumen descargado.

Día viernes 27

- Se realiza impresión del reverso del aviso de pago por concepto de descargas de aguas residuales siendo aproximadamente 100 hojas
- Se presenta en la oficina la C.P. Montserrat Carral Hernández encargada del Área de Recursos Económicos del Hospital General de Tehuacán, en relación al adeudo que presenta la institución se verifica el adeudo, se imprime y se le entrega copia del aviso de pago para que, realice el trámite administrativo.

- Se presenta en la oficina la Sra. Petra Gamboa con domicilio en calle Granada Lote no.2, Colonia 2da sección de la Paraíso siendo la cuenta 62943 a reportar una fuga de agua y a pagar los materiales para la reparación de la fuga, por lo que la Sra. Acudió al depto. porque había la negativa de que no le podían cobrar los conceptos hasta que hiciera su contrato de agua debido a que la Sra. solo tiene contrato por el servicio de drenaje y la coordinamos para que el área de contratos le apoyará en realizar el trámite y que la Sra. Continuará con el servicio de agua.
- Se realiza oficio 05/2019 en relación a la solicitud de que el Hospital General de Tehuacán, nos pueda proporcionar copia de la declaración por el aprovechamiento y extracción de agua limpia de su propia fuente o pozo con fecha de 2019 o lo más reciente posible.
- Se imprimen los avisos de pago del sector 0 siendo 246 cuentas y sector 1 siendo 118 cuentas
- Se realiza resumen o concentrado en formato de Excel del total de las cuentas generadas por el sector 0 y 1, en donde se identifica número de cuenta, importe y folio, para que se entregue al depto. de ejecutor y se notifique.
- El Sr. Ricardo Rodríguez apoya en la captura del concentrado o resumen de las cuentas del sector 1.

Día lunes 30

- Se realiza impresión del reverso del aviso de pago por concepto de descargas de aguas residuales siendo aproximadamente 100 hojas
- Se presenta en la oficina la Sra. Martha Toral Valencia del establecimiento C. E. la sopita para comentar que el local ya no es tal para que se de baja y se le comento que se programaría la verificación en los primeros días de enero.
- Se elabora memo dirigido a al depto. de Notificación, para que apoye en la entrega de los avisos de pago a los diferentes establecimientos del sector 0 y sector 1
- Se presenta en la oficina el Sr. German Garate en relación para la contratación de los servicios de agua y drenaje y se coordina para que pase a al depto. de contratos
- Se presenta el Arq. Samuel Lima en relación a el apoyo que solicita para que, pueda verter sus aguas residuales que provienen de la empresa Bachoco ubicada en Ajalpan y se pueda verter en los drenajes de acá de la ciudad y todo los permisos o trámites para llevar a cabo tal actividad.
- Se presenta en oficina el Lic. Juan Carlos Evaristo de Laboratorio de Biología de IASA para recoger su formato permiso de descarga de Aguas Residuales, pero se le comentó que ya le fue entregado en el establecimiento. En días anteriores.
- Se realiza registro y captura de las actividades realizadas de la semana del 23 al 27 de diciembre del presente en formato de Word
- Sr. Ricardo apoya al Ing. Walter Tapia E. en el mantenimiento al pozo del polideportivo.

Día martes 31

- Se realiza impresión del reverso del aviso de pago por concepto de descargas de aguas residuales siendo aproximadamente 100 hojas
- Se le solicita al Lic David León del depto. en relación a el apoyo de digitalizar los avisos de pago del sector 0 siendo 246 y del sector 1 siendo 142,
- Se realiza memo 081 en relación a la entrega de los respaldos digitales de los avisos de pago del sector 0 y 1 y se entrega a gerencia técnica.

- Se le hace entrega de los avisos de pago al depto. de ejecutor de los avisos de pago del sector 0 y sector 1 y me recibe la Lic. Jenny Hernández que a partir de la presente fecha es la encargada.
- Compañero Hugo de servicio medido acude a consultar cuenta por saneamiento el adeudo y que se encuentra bloqueada pero no fue tal situación.
- Se presenta en la oficina la Sra. Ma. Del Carmen G. Altamirano cuenta 7860-0-1 en relación a que su cuenta se encuentra bloqueada por saneamiento, ya que fue dada de baja desde el segundo semestre de 2018 y se acude al depto. de sistemas para desbloquear.
- Se presenta en la oficina el Sr. Álvaro Rodríguez del establecimiento a rectificar lo de su adeudo por descargas de aguas residuales del establecimiento caribe frutas, cuenta 33965-0-1
- Me comenta el Director General Lic Jaime E. Barbosa P. que solicita un estatus de cómo se encuentra en padrón de Saneamiento en relación al total de cuentas, cuales están al corriente, cuales presentan adeudo para más tardar el día lunes 6 de enero de 2020.
- Sr. Ricardo Rodríguez A. apoya al Ing. Walter Tapia en el mantenimiento y limpieza de la planta tratadora de Bella Vista.

Laboratorio de Calidad del Agua

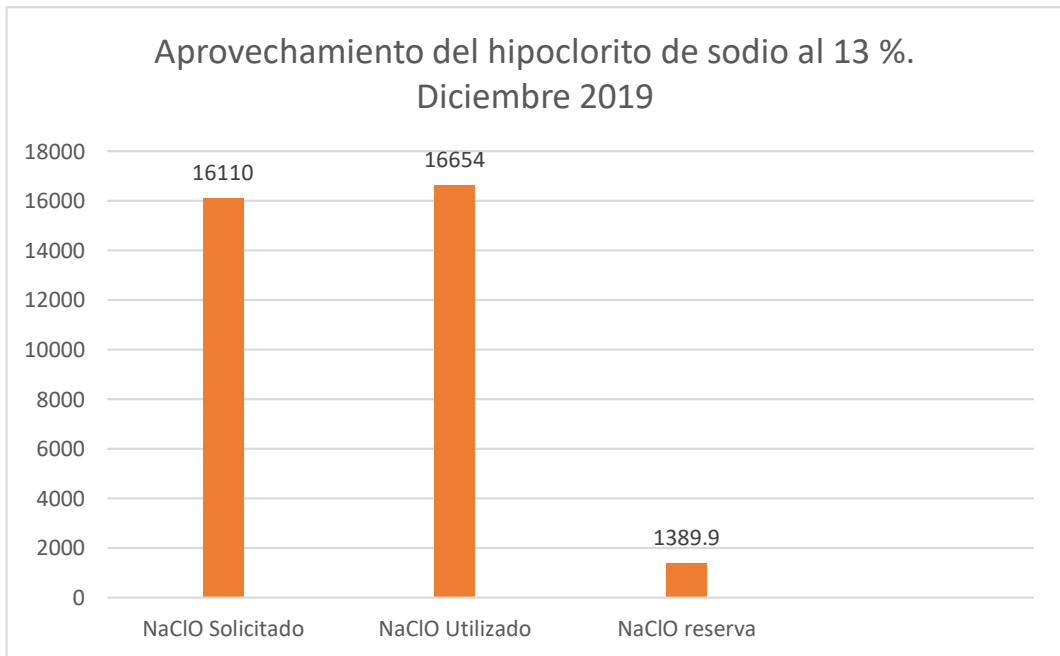
ACTIVIDAD PRINCIPAL: coordinar los departamentos de saneamiento, cloración y laboratorio para que tengan las herramientas, materiales y equipos necesarios para que desarrollen todas sus actividades. Atención de contingencias, atención a visitas sanitarias por parte de la COFEPRIS. Supervisión de recepción de hipoclorito de sodio, operatividad de la planta tratadora de aguas residuales mayorazgo.	
ACTIVIDADES SECUNDARIAS: supervisión y monitoreo eléctrico, pago trimestral a Conagua Declargua aguas nacionales como residuales, U.V.I.E, curso CIS puebla, red de plantas tratadoras del estado de Puebla. Limpieza planta tratadora bella vista, limpieza tanque purísima, proyecto sectorización, limpieza pozo huizachera.	
	Totales
Supervisión de toma de muestra laboratorio externo NOM-001-SEMARNAT-1996.	4
Supervisión de toma de muestra agua potable laboratorio externo NOM-127-SSA1-1994	4
Visita de verificación sanitaria realizando tomas de muestras de agua residual a través de Hisopos de Moore.	2
Visita de verificación sanitaria para constatar cloro residual en todo el sistema de abastecimiento de agua y toma de muestra de agua cuando el cloro sea menor a 0.2 p.m.	2
Visita de verificación sanitaria supervisando las condiciones sanitarias y documentales del sistema de abastecimiento de agua potable con monitoreo de cloro residual y toma de muestra.	2
Vigilancia y evaluación del control de la calidad del agua distribuida por el sistema de abastecimiento.	4
Vigilancia y evaluación de los requisitos sanitarios que se deben de cumplir en el sistema de abastecimiento de agua potable.	4

Vigilancia y evolución del control de la calidad del agua residual vertida en la descarga municipal.	4
supervisión y evaluación del control de proceso del tratamiento de agua residual (PTAR Mayorazgo 2da. Sección)	4
muestreo de agua residual laboratorio interno NOM-002-SEMARNAT-1996	4

Cloración

No.	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	Monitoreos de cloro residual en los sistemas de abastecimiento y red de agua potable.	246 (monitoreos)	Mediante el monitoreo y vigilancia de cloro residual en el agua potable de los pozos, tanques y red verificamos la concentración y damos cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA 1-1994 Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Suspendidas guardias fin de semana (sábado y domingo).
2	Mantenimientos a los equipos de cloración instalados en los sistemas de abastecimiento de agua potable y en la planta tratadora de aguas residuales mayorazgo.	120 (mantenimientos)	Son 29 bombitas dosificadoras de cloro instaladas, a las cuales se da mantenimiento preventivo y correctivo por personal del departamento de cloración.
3	Hipoclorito de sodio recibido	16,110 kgs.	Los pedidos de hipoclorito se almacenan en los depósitos de la Planta Potabilizadora, teniendo una reserva de 1,389.9 kgs.
4	Hipoclorito de sodio utilizado.	16,654.2 kgs.	Consumo total del mes de diciembre 2019
5	Reparto de hipoclorito de sodio al 13%, a los sistemas de abastecimiento de agua potable y a la planta tratadora de aguas residuales mayorazgo.	108 (repartos)	Jueves y viernes de cada semana se hace el reparto de hipoclorito de sodio a las 28 fuentes con sistemas de cloración que abastecen de agua potable al Municipio de Tehuacán, Puebla. También a la Planta Tratadora de Aguas Residuales Mayorazgo.
6	Visita de verificadores de la COFEPRIS, para dar CUMPLIMIENTO A LA NOM-127-SSA1	1 (visita)	10-diciembre-2019, se realizaron 20 monitoreos de cloro residual en red, El cloro residual promedio fue de 0.8 mg/lts. lo que determina que el cloro residual verificado se encuentra en norma.

ÁREA: CLORACIÓN		MES: DICIEMBRE 2019	
Actividad principal: la desinfección del agua potable y vigilar que el cloro residual se mantenga en los límites permisible que marca la normatividad. N° 127 ssa1- 1994. Agua para uso y consumo humano			
Actividades complementarias: mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cloración, y aprovechamiento del hipoclorito de sodio al 13%.			
			TOTALES
Monitoreos de cloro residual en pozos, tanques y red de agua potable.			246
Mantenimientos a los equipos de cloración			120
Repartos de hipoclorito de sodio al 13% a los sistemas de abastecimiento de agua potable			108



ÁREA: CLORACIÓN		MES: DICIEMBRE 2019	
Actividades complementarias: aprovechamiento del hipoclorito de sodio al 13%: recepción, almacenamiento y distribución.			
			KGS.TOTALES
Hipoclorito de sodio al 13% solicitado			16,110.00
Hipoclorito de sodio al 13% utilizado			16,654.20
Hipoclorito de sodio al 13% de reserva			1,389.90

Área de Licitación de Obra

1. Se dio seguimiento al alta del administrador del Portal comprante.
2. Se realizó la visita al CIS de la ciudad de Puebla, para darle seguimiento al alta del portal de compranet.
3. Se asistió a la reunión mensual de la Conagua, en la sala de juntas del CIS, para el tema de avance físico financiero de las obras PRIDI.
4. Se comenzó con el proceso de licitación de la Adquisidor de medidores de agua potable, con el apoyo del Área de Licitaciones en Adquisiciones y del área de comisaria
5. Se le dio el seguimiento a la acción de consultoría, dando inicio con el Acta de negociación de contrato, y la elaboración del contrato.
6. Se les dio contestación a las observaciones de la Auditoría Superior del estado, del año 2018, entregando a la gerencia administrativa la evaluación de las observaciones.
7. Se les dio contestación a las observaciones de la Auditoría Superior del estado del año 2014, visitando el archivo la purísima para la búsqueda de los expedientes, análisis de la información y entrega de resultados a la Gerencia administrativa.
8. Se revisaron carpetas para inscripción del padrón de contratistas
9. Se llamaron a las empresas inscritas al padrón de contratistas del año 2019 al 2020, para informar los requerimientos para las nuevas obras 2020.
10. Se realizó el examen para acreditar como administrador en el portal compranet
11. Se subieron las invitaciones al portal de compranet para dar inicio a la adquisición de medidores de agua potable.
12. Se elaboraron las actas de Junta de Aclaraciones, Apertura de Propuestas, Fallo y contrato de la Adquisidor de medidores de agua potable.
13. Se asistieron a los diferentes banderazos o inicios de obra de diferentes obras.

Estudios y Proyectos

Periodo del 02 al 06 de diciembre de 2019.

- 02 de diciembre envió de documentos a el CEASPUE para la prórroga del programa Prodi.
- Envío de documentos de avances de obra programa Prodi ante Conagua y CEASPUE correspondiente al mes de noviembre.
- Levantamiento topográfico calle 8 oriente entre Sabino y Ciprés.
- Levantamiento topográfico en la huizachera para los baños.
- Levantamiento topográfico privada Nayarit para rehabilitación de drenaje sanitario.

Periodo del 16 al 20 de diciembre de 2019

- Medidas de alturas de los registros en la huizachera realización de presupuesto.
- Desensolvar de la calle Isabel la católica.
- Factibilidad de agua y drenaje de la privada libertad.
- Revisión de altura en el pozo de la privada carrizales h=1.65 mts.
- Revisión de estimación 2 de localización de fugas.
- Llenado del formato de cierre de Conagua del programa Prodi.
- Revisión de estimación de impermeabilizante.
- Reunión con empresa Jocabed Arcos Flores. Para revisión de presupuesto y ajuste del mismo.

Periodo del 23 al 27 de diciembre de 2019.

- Reunión con empresas constructoras para dar a conocer la forma de las licitaciones que se tramitarían en el organismo operador.
- Levantamiento topográfico de la calle 48 oriente. Revisión de niveles con el contratista.
- Se realizó levantamiento para agua potable de la colonia santa cruz. Problemas en la línea de distribución.
- Revisión de finiquito detección de fugas para su finiquito segunda estimación.
- Atención a vecinos Av. Portes Gil. Drenaje sanitario.
- Apertura de propuestas de la adquisición de medidores.
- Fallo de la adquisición de la obra adquisición de medidores.
- Revisión de documentos para finiquito de la obra cesar cervantes localización de fugas.
- Firma de contrato de la adquisición de medidores.
- Pago de la obra localización de fugas.
- Pago de la obra la Huizachera.

Laboratorio

23 diciembre

- Capacitación en actividades administrativas
- Captura de datos en formatos
- Mandar archivo de actividades semanales

24 diciembre

- Capacitación de actividades administrativas
- Se acudió a oficinas para mostrar bitácora

26 diciembre

- Se hizo formato de control de salidas de laboratorio
- Se hacen requerimientos para diferentes materiales

27 diciembre

- Se hicieron suficiencias
- Se hace revisión para documentación
- Se acude a oficinas para firmar recibos
- Junta dirección

DÍA	ACTIVIDAD
02	*Coordinación de actividades con el personal del laboratorio *Ir a oficinas a toma de foto para credencial *Trámites administrativos en Oficinas *Actualización de Inventario de Agua Potable *Revisión de Proyecto de Sistema de Gestión
03	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio. *Muestreo mensual de Agua Potable *Ir a oficinas a realizar trámites administrativos(Requerimientos mensuales)
04	*Coordinación de actividades con personal del Laboratorio *Ir a oficinas para firma de Ahorro y trámite de Suficiencias Presupuestales *Ir a almacén por material de limpieza *Toma de muestras de Agua Potable *Revisión y Evaluación del Proyecto de Sistema de Gestión
05	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Ir por la unidad a oficinas *Ir a carga de gasolina *Recibimiento de equipo de cómputo nuevo. *Trámites administrativos en oficinas *Toma de muestras de Agua Potable *Revisión y firma de Reportes de Resultados
06	*Coordinación de actividades con personal de Laboratorio *Tramitar ordenes de Trabajo para material de limpieza *Apoyo en limpieza de áreas de la Planta.
09	*Coordinación de actividades con el personal del laboratorio *Checar pendientes con Área de Sistemas *Toma de muestras en Contingencia de la Colonia 16 de marzo *Toma de muestras de Agua Potable (Verificaciones del muestreo mensual) *Apoyo en siembra de muestras microbiológicas *Ir a oficinas por trámites administrativos
10	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio. *Apoyo a Lavado de material *Ir a oficinas por trámites administrativos *Checar formatos de bitácoras de trabajo
11	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Organizar misa en Celebración a la Virgen de Guadalupe que se encuentra en el Laboratorio.
13	*Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Limpieza del laboratorio

	<ul style="list-style-type: none"> *Recibir material de laboratorio de Proveedores *Evaluación de Residente del Laboratorio *Elaboración de Reporte de Resultados del Hipoclorito de Sodio del Proveedor
16	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con el personal del laboratorio *Elaborar actividades semanales *Solicitar requerimientos de materiales a analistas del Laboratorio *Revisión de formatos de bitácoras
17	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio. *Solicitar logo para laboratorio a Comunicación Social *Elaborar etiquetas de gavetas del área de Microbiología *Elaborar reportes fotográficos de órdenes de trabajo
18	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Muestreo en Contingencia de Agua Potable *Ir a oficinas por material de limpieza y entrega de Órdenes de trabajo. *Elaborar calendario de recepción de muestras para el año 2020 *Elaborar lista de muestreo de Fuentes de Abastecimiento para el año 2020 *Elaborar oficio de entrega para Calendario de Muestras
19	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Elaborar actividades de trabajo para analistas del Laboratorio *Archivar información generada *Actualizar formatos de recepción de muestras para el año 2020
20	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con personal del laboratorio *Elaborar actividades de trabajo para analistas del Laboratorio *Ir a oficinas a entregar oficios a Gerencia Técnica, Calidad del Agua y Saneamiento *Elaborar etiquetas de identificación del área de Microbiología *Entrega y explicación de actividades a analistas del Laboratorio
23	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinar actividades con el personal del Laboratorio *Elaborar lista de actividades con el personal del Laboratorio *Explicación de actividades administrativas y de muestreo a Auxiliar *Elaboración e impresión de etiquetas de identificación del Área de Microbiología *Revisión del Sistema de Inventario de materiales de Laboratorio
24	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinar actividades con personal del Laboratorio *Pegar etiquetas de identificación *Checar formato de Inventario de materiales *Reunión en Oficinas con Gerencia Técnica y Dirección.
26	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinar actividades con personal del Laboratorio *Imprimir etiquetas de identificación de gavetas del área de Microbiología A.R. *Ir a cita médica en el IMSS.
27	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con el personal del Laboratorio *Elaborar, imprimir y colocar etiquetas de identificación de gavetas del Área de Microbiología *Imprimir inventario de materiales del Área de Microbiología *Elaborar actividades semanales *Revisión de Reportes de Resultados *Revisión de Requerimientos del mes de Enero.
30	<ul style="list-style-type: none"> *Coordinación de actividades con el personal del Laboratorio *Actualizar sistema de Inventario de Materiales de Laboratorio del área de Microbiología, DQO, Nitrógeno Total Kjeldahl *Reunión en oficinas con Dirección y Gerencia Técnica.
31	<ul style="list-style-type: none"> *Asistencia a citas Médicas en el Seguro Social IMSS. Clínica 9

*Coordinación de actividades con el personal del Laboratorio *Complementar actividades mensuales *Actualizar Sistema de Inventario de materiales y bajas generadas el período 2019
--

Martes 3 de dic

- Cambio de formatos para el control de la temperatura correspondientes al mes de diciembre
- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Revisión y vaciado de reportes de resultados del mes de noviembre e impresión
- Impresión de oficios para entrega de resultados a calidad del agua y saneamiento
- Elaborar e imprimir etiquetas para microbiología agua residual
- Entrada a muestras y asignación de datos de identificación de la 566 a la 578. A.P.
- Actualizar pizarra general de muestreo:
- Agua potable: 800-812; 566-577-ap/2019.
- Preparar hojas de muestreo para hoy y etiquetas para muestras, así como para puntos de muestreo.
- Parámetros: color, turbidez, conductividad y temperaturas a las muestras 566 la 578 A.P. del día de ayer.
- Elaborar gráficos del control de temperaturas de los diversos equipos del mes de noviembre y archivar.
- Generar libro para reportes electrónicos del mes de diciembre iniciando con el reporte 284
- Impresión y cambio de formato de rotación de desinfección de mesas en el área de microbiología para el mes de diciembre.
- Actualización de la pizarra general para el mes de diciembre:
- Agua potable id: 812 a la 830; 578 a la 596-ap/19

Miércoles 4 de dic

- Acudir a oficina para firma en R.H. ahí se checo entrada
- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Elaboración de etiquetas agua residual en color rojo
- Gráficas de control de temperatura de equipos correspondientes al mes de noviembre y archivarla
- Realizar parámetro de conductividad y llenado de bitácora correspondiente
- Llenado de id muestras 812 a la 830.
- Recepción de muestra 831, id: 597-ap/19
- Presento formato para carátulas de bitácoras 2020, aprueban diseño
- Acudir oficina para firma en RH
- Ingreso de muestras agua potable mensual lote 3.

Jueves 5 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Corregir reportes de resultados noviembre: 265,266,272,273,276,277,278,279,281.
- Elaborar requerimientos y corrección (brochas, cal y sal)
- Elaborar carátulas para bitácoras 2020 de los diversos parámetros que se realizan en el laboratorio
- Actualizar pizarra general de muestreo: ingreso de muestra de nacló de contenedor de reparto.
- Toma de muestra pipa no.1 para el muestreo mensual de fuentes., lote 4.

Viernes 6 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Corregir reporte muestra 790 e imprimirlo
- Acudir al banco por indicación de Rh
- Caratulas de bitácoras 2020.

Lunes 9 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Muestreo nom-127-ssa1-1994-verificaciones-
- Muestreo nom-127-ssa1-1994- contingencia en la colonia 16 de marzo.
- Entrega de muestras al laboratorio.

Martes 10 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Actualización de la pizarra general para el mes de diciembre:
 - Agua potable id: 834 a la 840; 578 a la 596-ap/19
- Impresión de reporte muestra 790 corregida

Miércoles 11 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Actividades relacionadas a la misa a celebrarse en el laboratorio

Viernes 13 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Formato de carátulas de bitácoras de los diversos parámetros para el 2020
- Diseño bitácora de parámetros físicos, sólidos disueltos y sólidos suspendidos
- Limpieza del laboratorio

Lunes 16 de dic.

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Caratulas para bitácoras 2020 de la 006-024 (determinaciones varias)
- Actualizar formato de bitácoras 2020: dureza, cloruros, sulfatos
- Vaciado en reporte electrónico de las direcciones, id, hora de muestreo, fecha y no. De muestra.

Martes 17 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Actualizar formato de bitácoras 2020, incluyendo folio y código de bitácora: dbo5, dqo, agua desmineralizada, alcalinidad, sólidos suspendidos, sólidos sedimentables, sólidos disueltos totales.
- Revisión de los reportes electrónicos generados y asignación del número de reporte correspondiente.

Miércoles 18 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Actualizar formatos de bitácoras 2020, incluyendo folio y código de bitácora: grasas y aceites, nitrógeno kjeldahl, balanza analítica, registro de salida de personal, registro de acceso al laboratorio, conductividad, corrección fórmula nitrógeno total, autoclave portátil para gas, incubadora Felisa, estufa Felisa
- Recepción de material de limpieza y papelería, toma de fotografías.
- Actualización de la pizarra general de muestreo: 605-606-ap/19, contingencia col. Benito Juárez (verificación del retiro de raíces).
- Generar reporte electrónico.

Jueves 19 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.

- Asignación de no. De reporte generado de agua potable por contingencia en la col. Benito Juárez., y revisión de id de las muestras tomadas a la fecha dentro del mes de diciembre.
- Generar reporte electrónico no. 290-lca/19, muestra no. 843 y 844.
- Listado de actividades realizadas.
- Actualizar formatos de bitácoras 2020, incluyendo folio y código de bitácora: autoclave, balanza electrónica, olla presto, preparación de medios, baño ma. Con bombeo, baño María para tubo de ensaye, microbiológicos, horno de secado, refrigerador acros
- Generar reporte nuestro hipoclorito de sodio 083-nacl/19.

Viernes 20 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado, incubadora Felisa, estufa Felisa, horno de secado, baño maría par tubo y baño maría con bomba.
- Impresión de carátulas para bitácoras: coliformes en agua potable, sulfatos, cloruros, alcalinidad, durza total, físicos, sólidos disueltos, hipoclorito de sodio, nitrógeno kjeldahl, dco, grasas y aceites, sólidos sedimentables, dco5, incubadora agua potable, incubadora agua residual, autoclave, preparación de medios de cultivo, consumo de reactivos, horno de secado convencional, balanza analítica, balanza electrónica, salida de personal del laboratorio, acceso al laboratorio, baño para tubo de ensaye, baño ma. Con bombeo, conductividad, agua desmineralizada, sólidos sedimentables.
- Recepción de listado de muestreo programado para el 2020
- Capacitación en análisis de la pureza del hipoclorito de sodio

Lunes 23 de dic

- Se recibe la indicación de que el reporte de actividad semanal se entregara el día viernes de cada semana.
- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado
- Lectura de la técnica para el parámetro de sólidos disueltos.
- Lectura de la técnica para el parámetro de sólidos
- Asignación de número a bitácoras faltantes
- Prueba de termómetro digital en refrigerador Mabe
- Recepción de actividades y área a cerrar al término de labores
- Asignación de vaciado del inventario del área de microbiología
- Generar archivo del inventario en el rubro de bajas
- Generar carátulas faltantes a las bitácoras: 025,026,027,028,029,030,031., y verificación de las ya generadas de la no. 1 a la 24.
- Verificación de los id asignados a las bitácoras de la 01 a la 031.
- Rastreo de muestra 833 (resultados), para vaciado de reporte electrónico.
- Limpieza de área de trabajo
- Prueba de medición de temperatura del termómetro digital versus el de bulbo de mercurio, para el refrigerador Mabe.
- Capacitación llenada de pizarra general de muestreo y recepción de muestras

Martes 24 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado; observación: el termostato de refrigerador Mabe no coincide con la temperatura que registran los termómetros de prueba.
- Prueba de medición de temperatura para el refrigerador acros, con el termómetro digital.
- Vaciado del inventario del área de microbiología agua potable.
- Generar libro para inventario área de microbiología agua residual, área de lavado y general.

Jueves 26 de dic

- Falta a labores con descuento económico del día

Viernes 27 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado
- Vaciado de inventario área de microbiología.
- Impresión de las 32 carátulas de bitácoras para el 2020.
- Impresión de formatos de bitácoras: microbiología agua potable, parámetros físicos, conductividad, sólidos disueltos totales, sólidos sedimentables, sulfatos, cloruros.
- Capacitación para la valoración del tiosulfato para el análisis de % de pureza del cloro.
- Capacitación para la determinación del % de pureza del cloro muestra 849 (pipa proveedor).
- Análisis físicos para la muestra 849 (pH, temperatura, turbidez, color) y llenado de la bitácora correspondiente.
- Análisis físicos para la muestra 848 (pH, temperatura, turbidez, color) y llenado de la bitácora correspondiente.
- % de pureza del cloro para la muestra 848 (contenedor de reparto).
- Enjuague de material sucio ocupado en las determinaciones.
- Reporte de actividad semanal.

Lunes 30 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado
- Lavado de material utilizado en el parámetro de % de pureza de cloro (análisis y valoración de solución tituladora).
- Reporte de actividad mensual correspondiente al mes de diciembre 2019 para entregarse mañana.
- Impresión de formatos para las bitácoras 2020, para su engargolado: alcalinidad, dureza, sulfatos, nitrógeno kjeldahl, dco, grasas y aceites, sólidos sedimentables, dco5. Indicación de acudir a oficinas.

Lunes 31 de dic

- Control diario de temperatura (hora y temperatura+ gráfico) de equipo de refrigeración acros, Mabe, horno de secado
- Impresión de formatos para la bitácora 2020, para su engargolado: incubadora agua potable, incubadora agua residual, autoclave portátil de gas, preparación medios de cultivo, reactor dco5, consumo de reactivos, horno de secado convencional, balanza analítica, balanza

electrónica, registro de salida del personal, bitácora de sólidos suspendidos, agua desmineralizada, conductividad, acceso al laboratorio, olla presto, baño con bombeo, refrigerador acros, refrigerador Mabe

- Reporte de actividad mensual correspondiente al mes de diciembre 2019 para entregarse mañana.

<p>Lunes 02 diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar material de muestreo para 22 muestras agua potable 1er lote fuentes mes de diciembre. • Limpieza del área de microbiología. • Esterilización de mesas de trabajo • Esterilización de un lote de medio lactosado. • Esterilización de pipetas. • Recepción del 1er lote de muestras agua potable, refrigerar de la muestra 800- 811. • Lavado de hieleras. 	<p>Martes 03 diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de material de muestreo para el segundo lote de muestras agua potable mes de diciembre. • Apoyo al “muestreo” agua potable mes de diciembre. • Esterilizar mesa de trabajo preparar material medio lactosado prueba presuntiva. • Análisis microbiológico de las muestras de agua potable. • Muestras del núm.: 800 a la muestra 830. • Incubación de las muestras. 	<p>Miércoles 04 diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del área de microbiología. • Esterilización de mesas de trabajo. • Limpieza de las áreas, mesas de trabajo y sanitario. • Mantenimiento de equipo Baño maría bombeo y baño maría tubo de ensaye. • Análisis Físico: color y turbidez de las muestras de agua potable muestra núm.: 800 a la muestra 831. • Acudir a oficinas al depto. de recursos humanos para firma de fondo de ahorro. 	<p>Jueves 05 diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lecturas presuntivas 48 horas muestras de agua potable. • Lavado de material frascos de muestreo y pipetas • Esterilización de tubos de medio de cultivo del lote muestras de agua potable. • Vaciado de tubos enjuague. • Resiembra prueba confirmativa • Análisis de la muestra Núm. 833 pipa. 	<p>Viernes 06 diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del área de microbiología • Esterilización de mesas de trabajo • Análisis de % cloro reparto semanal. • Densidad • % cloro • PH • Temperatura • Color y turbidez. • Mantenimiento de las afueras de la planta potabilizadora.
<p>lunes 09 diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de actividades semanales 02-06 DICIEMBRE. • Limpieza del área de microbiología • Esterilización de mesas de trabajo. • Lecturas finales prueba confirmativa 1° y 2do. Lote de fuentes agua potable. • Colocar material de muestreo para 7 muestras agua potable verificaciones. • Preparación de medio lactosado. • Esterilización de medio lactosado. • Esterilización de medio de cultivo sucio. • Análisis de muestras agua potable muestras a partir del núm. 834-840. 	<p>martes 10 diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acomodo y limpieza del área de microbiología • Lavado de material del área de microbiología. • Lecturas de microbiología 24 horas. 	<p>jueves 11 de diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del área de microbiología • Esterilización de mesas de trabajo. • Limpieza general del laboratorio 	<p>jueves 12 diciembre</p> <p>FECHA CONMEMORATIVA</p>	<p>viernes 13 diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del área de microbiología • Esterilización de mesas de trabajo • Análisis de % cloro PIPA –PROVEEDOR. • Densidad • % cloro • PH • Temperatura • Color y turbidez.
<p>LUNES 16 DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de actividades semanales 16-20 DICIEMBRE. • Acomodar áreas Químicos agua potable y microbiología. • Lavado de material del área de microbiología: Pipetas, gradillas. • Esterilización de material, sucio de microbiología. • Análisis del cloro Reparto semanal de la fecha: 12-diciembre-2019: % Cloro • Densidad • Ph-temp. • Color- turbidez 	<p>MARTES 17 DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del área de microbiología. • Continuar lavado de material del área de microbiología. • Acomodo de material q se encuentra en el área de lavado. • Envolver pipetas de microbiología y frascos de muestreo en el área de microbiología • Esterilizar material limpio de microbiología. 	<p>MIÉRCOLES 18 DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del área de microbiología y esterilización de mesas. • Acomodo de áreas microbiología, área de lavado y químicos agua potable y agua residual. • Lavado de material de microbiología. • Análisis de dos muestras agua potable. 	<p>JUEVES 19 DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • INICIO DE INVENTARIO FÍSICO POR ÁREAS. 	<p>VIERNES 20 DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del cloro Reparto semanal de la fecha: 19-diciembre-2019: • % Cloro • Densidad • Ph-temp. • Color- turbidez • CONTINUACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO POR ÁREAS.

LUNES 23 DICIEMBRE	MARTES 24 DICIEMBRE	MIÉRCOLES 25 DICIEMBRE	JUEVES 26 DICIEMBRE	VIERNES 27 DICIEMBRE
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de agua desmineralizada: análisis microbiológico y físico. • INVENTARIO: INICIO DE INVENTARIO GENERAL POR ORDEN ALFABÉTICO Y LIMPIEZA DE GAVETAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salida a las 14:00hrs. • INVENTARIO, LIMPIEZA DE GAVETAS Y ROTULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIERÍA 	<ul style="list-style-type: none"> • DÍA FESTIVO 	<ul style="list-style-type: none"> • INVENTARIO, LIMPIEZA DE GAVETAS Y ROTULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIERÍA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de la solución de tiosulfato de sodio para el análisis del %de hipoclorito de sodio. • Apoyo en el análisis del % de hipoclorito de sodio Proveedor. • INVENTARIO, LIMPIEZA DE GAVETAS Y ROTULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIERÍA.
LUNES 30 DICIEMBRE	MARTES 31 DICIEMBRE			
<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de mesas área de microbiología agua potable. • Realizar bajas de material del área de QUIMICOS EN GENERAL. • Enlistar la relación baja en las hojas del inventario • Conteo del material pendiente en el inventario químicos en general. • Preparación de Medio de cultivo: Llenado de tubos se prepara para 64 muestras. 	<ul style="list-style-type: none"> • ESTERILIZACIÓN DEL MEDIO DE CULTIVO PARA 64 MUESTRAS DE AGUA POTABLE. • Lavado de buretas y material para preparación de soluciones. • NOTA: SALIDA A LAS 14: HRS. 			

	PARÁMETROS REALIZADOS																		
	MICROBIOLÓGICOS	FÍSICOS	pH.TEMPERATURA	CONDUCTIVIDAD	DUREZA	CLORUROS	ALCALINIDAD	SULFATOS	SÓLIDOS DISUELTOS	CLORO RESIDUAL	MATERIA FLOTANTE	SEDIMENTABLES	S. SUSPENDIDOS	DQO	GYAC	NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL	DENSIDAD	%CLORO	TOTAL DE MUESTRAS
AGUA POTABLE	36	36	36	-	-	-	-	-	-	36	-	-	-	-	-	-	-	-	36
PIPA	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
AGUA RESIDUAL PTAR MAYORAZGO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
AGUA RESIDUAL NOM 001	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
AGUA RESIDUAL NOM 002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
CLORO PROVEEDOR	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
CLORO REPARTO SEMANAL	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	3
ATENCIÓN A CONTINGENCIAS DE AGUA POTABLE	5	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
AGUA DESMINERALIZADA	2	2	2	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	2
PROCEDIMIENTOS DE MUESTREOS REALIZADOS	44	49	44	-	-	-	-	-	-	42	-	-	-	-	-	-	5	5	49

Gerencia Operativa

Departamento Albañilería Y Bacheo	
Actividades a realizar	Número de Ordenes
Realizar registro	1
Realizar caja de válvulas	1
Rehabilitar caja de válvulas	1
Acomodar adoquín	1
Rellenar y compactar	
Reponer adoquín	29
Reponer adoquín banqueteta	28
Reponer banqueteta	2
Reponer concreto	1
Reponer concreto-banqueta	2
Levantar escombros	1
Total	67

Departamento de cajas Y Registros	
Actividades a realizar	Número de ordenes
Instalación de macromedidor	1
Instalar medidor c/pago de registro	
Elaborar caja de registro	3
Instalar medidor c/pago de registro toma nueva	13
Sacar medidor con pago de registro	10
Total	27

Departamento Distribución	
Actividades a realizar	Número de ordenes
Aseguramiento de válvulas	
Falta de agua	78
Total	78

Departamento drenajes y alcantarillado	
Actividades a realizar	Número de ordenes
Desazolve de apoyo	12
Desazolve comerciales	4
Desazolve domiciliario	15
Desazolve en red general	91
Cambio de tubería drenaje	60
Listas de materiales para cambio de tubería	15
Instalación rejillas	1
Rehabilitación red drenaje	2
Reparación red general drenaje	2
Ampliación red drenaje	2
Reposición de tapas de concreto	5
Reposición de brocal y tapa	
Total	209

Departamento Mantenimiento De Fugas	
Actividades a realizar	Número de ordenes
Arreglo de fuga asfalto	18
Arreglo de fuga banqueteta	7
Arreglo de fuga tierra	7
Arreglo de fuga concreto	4
Arreglo de fuga adoquín	17
Cambio de lugar de toma adoquín	
Cambio de lugar de toma asfalto	1
Cambio de tubería agua asfalto	19
Cambio de lugar de toma en banqueteta	
Cambio de tubería agua concreto	3
Cambio de tubería agua tierra	32
Cambio de tubería agua adoquín	12
Cambio de válvulas en red de distribución	
Cancelación de tomas en adoquín (sin servicio)	
Colocación de válvulas en red de distribución	2
Fugas de agua	99
Mantenimiento a red general de agua	4
Mantenimiento a válvulas	6
Reparación red general agua	21
Revisión de llave	1
Lista de material para instalar macromedidor	
Lista de material para realizar cambio o arreglo de fugas	8
Total	261

Departamento herrería y balconearía	
Actividades a realizar	Número de ordenes
Realizar abrazaderas soleras de diferentes medidas	1
Contramarcos tipos h para cajas de válvulas	2
Realizar rejillas pluviales	
Realizar caja de herramientas para las unidades	
Realizar anuncio de acceso para la planta	
Accesorios para rehabilitar boca de tormenta	
Tapas y contramarcos para medidores	1
Mantenimiento en general	2
TOTAL	6

Departamento nueva infraestructura	
Actividades a realizar	Número de ordenes
Instalación de registro con medidor - toma nueva	37
Instalación de drenaje	25
Instalación de toma nueva	27
Total	89

Departamento de Pipas	
Actividades a realizar	Número de ordenes
Apoyos de pipas con agua- colectivas	25
Apoyos de pipas a compañero en labores de trabajo	
Venta de pipas	14
Total	39

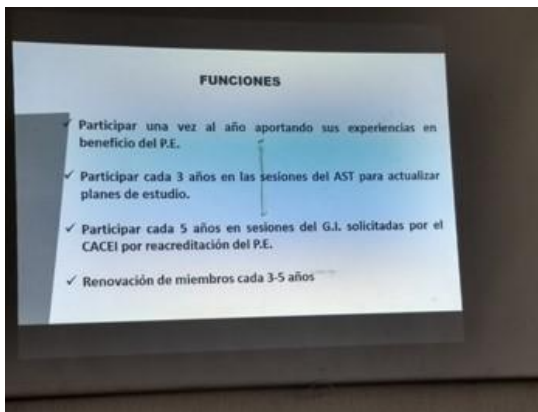
Departamento líneas y fuentes	
Actividades realizadas	Número de ordenes
Mantenimiento hidráulico	5
Mantenimiento eléctrico	1
Mantenimiento en general	7
Total	13

- Se reparó el tren de descarga del pozo de santa catalina de siena
- Se dio mantenimiento al transformados de 112.5 kW, se cambió la base del medidor que se quemó del pozo de agua blanca
- Se dio mantenimiento al tren de descarga del pozo de agua blanca
- Se cambió el equipo completo bomba stx salida de 6" con 5 impulsores, motor marca SAER electropompe 420 volts 50 hp del pozo San Ángel
- Cambio de bomba BONASA centrifuga motor marca Siemens, 220 volts bifásico del rebombeo de agua blanca I3

Gerencia De Información Geográfica Del Agua (S.I.G.A)

No. Actividad

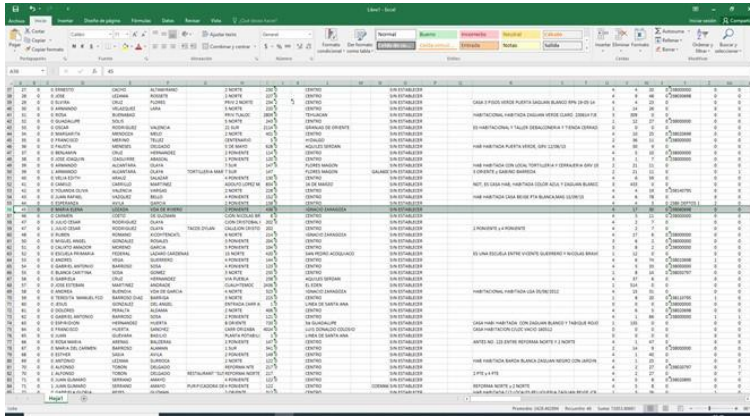
- 1 Participación en representación del Director General del OOSAPAT, en la "Comisión de Pertinencia" para el Programa Educativo de Energías Renovables, realizada en el edificio 1 de la Universidad Tecnológica de Tehuacán (UTT). Durante el seno de la reunión se acordó nombrar a la representación del OOSAPAT y al Director General como miembros permanentes del Consejo Asesor y realizar en el año 2020 3 reuniones para evaluar el desempeño de los alumnos de acuerdo a la curricular de la carrera.



EL OOSAPAT TIENE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA UIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y ALUMNOS DE RESIDENCIA EN DISTINTAS ÁREAS.

- 2 Supervisión de las actividades de Estudiantes de Residencia Profesional de la carrera de Ingeniería Civil de la Centro Universitario Interamericano del Valle de Tehuacán (CEUNI) y de la Universidad de los Ángeles plantel Tehuacán: para la ubicación de usuarios en el Programa Google Earth, tomar la localización y anotarla en la tabla de dase de datos de Excel y con ello contribuir al Programa de Digitalización del Padrón de Usuarios.

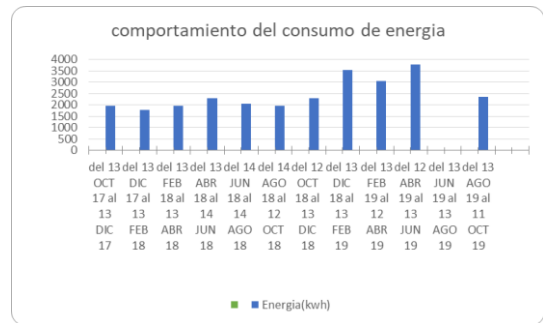
No. Actividad



SE IDENTIFICA EL NÚMERO DE CUENTA EN EL PADRÓN, SE UBICA LA DIRECCIÓN EN EL PROGRAMA GOOGLE EARTH Y SE OBTIENE LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA QUE SE ALMACENA EN LA BASE DE DATOS.

- Supervisión de las actividades de Estudiante de Estadía Profesional de la carrera de Ingeniería en Energías Renovables de la Universidad Tecnológica de Tehuacán (UTT), actualización de la base datos del consumo eléctrico mensual de los equipos que extraen agua de los pozos del OOSAPAT, así como del consumo bimestral de los equipos de los remboleos del OOSAAT.

Periodo	Energia(kwh)	total a
del 13 OCT 17 al 13 DIC 17	1567	\$6,602.00
del 13 DIC 17 al 13 FEB 18	1453	\$4,544.00
del 13 FEB 18 al 13 ABR 18	1490	\$5,833.00
del 13 ABR 18 al 14 JUN 18	1907	\$6,803.00
del 14 JUN 18 al 14 AGO 18	1735	\$7,063.00
del 14 AGO 18 al 12 OCT 18	1569	\$7,538.00
del 12 OCT 18 al 13 DIC 18	1490	\$7,047.00
del 13 DIC 18 al 13 FEB 19	1453	\$6,025.00
del 13 FEB 19 al 12 ABR 19	1633	\$6,811.00
del 12 ABR 19 al 13 JUN 19		
del 13 JUN 19 al 13 AGO 19	1675	\$7,076.00
del 13 AGO 19 al 11 OCT 19	1772	\$7,346.00

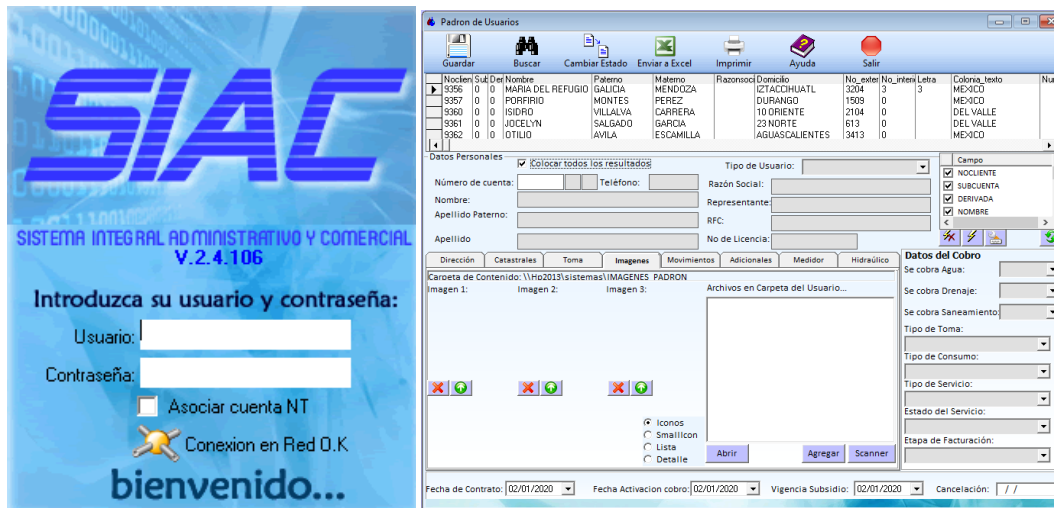


No. Actividad

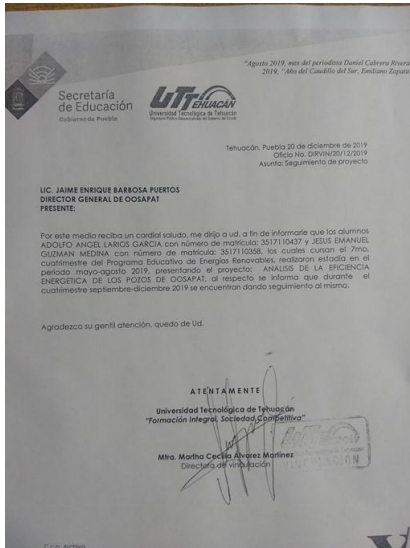


OBTENCIÓN DE DATOS DE LOS RECIBOS QUE GENERA LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD Y REGISTRAR LOS DATOS ELÉCTRICOS DE CADA APROVECHAMIENTO.

- Análisis del Padrón de Usuarios del Sistema Integral Administrativo y Comercial (SIAC), del OOSAPAT, para verificar datos y tomar la base de datos con corte al mes de noviembre de 2019, para digitalizar las cuentas del Padrón de Usuarios. Así mismo definir zona de captura y digitalización de las tomas respectivas. Análisis de las colonias y trazo del polígono para la identificación de usuarios inscritos en el Padrón e iniciar el proceso de digitalización de las cuentas. Total, de cuentas al 30 de noviembre de 2019: 71,350. Digitalizados: 4,200 cuentas.

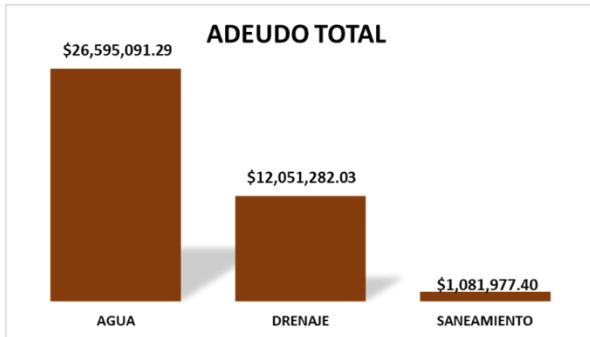
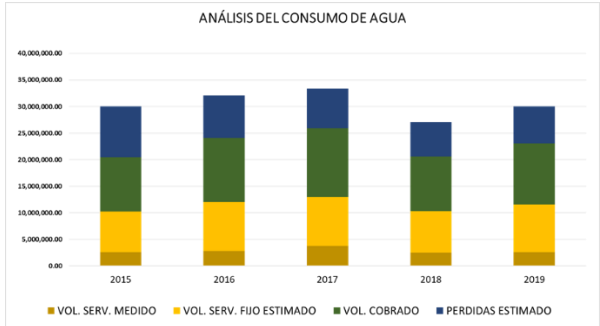
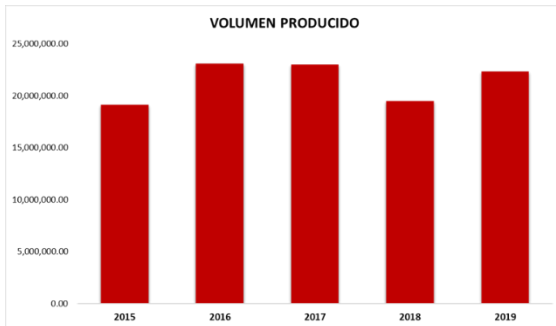


No. Actividad



PERIODO DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO POR PARTE DE ALUMNOS DE LA UTT: SEPTIEMBRE – DICIEMBRE DE 2019.

- 6 Revisión y corrección de los datos y gráficas generadas en relación al uso de agua, adeudos y cobertura, realización de la presentación respectiva para presentar en rueda de prensa.



No. Actividad

REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE DATOS CON EL DIRECTOR GENERAL PARA SU VISTO BUENO, PARA SU PRESENTACION EN LA RUEDA DE PRENSA.

- 7 Participación en rueda de prensa convocada por la Dirección General del OOSAPAT, en la que se presentaron los datos sobre el uso del agua generada por el OOSAPAT, el tipo de usuarios, el rezago de pago que algunos usuarios tienen con el OOSAPAT, el tipo de toma, el volumen no facturado, el adeudo que representa el rezago hasta el año 2019. Así mismo se dieron a conocer las acciones a corto plazo del Programa de Regulación de Usuarios con rezago e irregulares. Participación del Director General y Gerencia Comercial.



LA DIRECCIÓN GENERAL PRESENTÓ LAS ACIONES INMEDIATAS DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE USUARIOS CON REZAGO E IRREGULARES.

- 8 Participación en 2da Sesión Ordinaria de los Consejos Asesores (Puebla y Oaxaca) de la Reserva de la Biosfera Tehuacán Cuicatlán (RBTC), en Calidad de Presidente Ejecutivo del Consejo Asesor Puebla de la RBTC, con la finalidad de Presidir la Sesión de Trabajo del Órgano de Consulta. Presentándose el Programa de Adaptación al Cambio Climático de la RBTC; Informe sobre la implementación de medidas de adaptación; Programas de uso Público de la RBTC; Informe sobre los avances en la propuesta de actualización del Programa de Manejo (Consulta indígena). Acordándose el cambio o ratificación de los integrantes del consejo asesor en el mes de marzo, previa reunión para cambio de Titular o ratificación por sector participante en el Consejo Asesor.

No. Actividad



UNO DE LOS OBJETIVOS DE LA CREACIÓN DE LA RESERVA DE LA BIÓSFERA TEHUACÁN CUICATLÁN ES CONTRIBUIR A LA CONSERVACIÓN DEL ACUÍFERO VALLE DE TEHUACÁN, DONDE SE ENCUENTRAN LOS POZOS DE DONDE EL OOSAPAT EXTRAE EL AGUA QUE SUMINISTRA.

No. Actividad

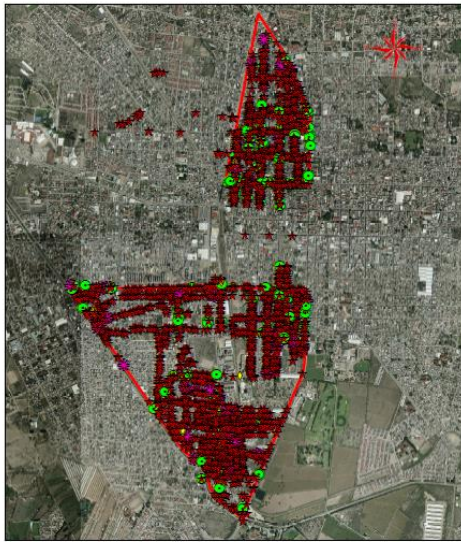
- 9 Recorrido a tanques de almacenamiento con personal de la empresa “Eficiencia Energética en Sistemas de Agua y Saneamiento S. A de C, V”, para la recopilación de datos para el Proyecto “OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA: SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE PRESIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO”, actividades realizadas: aforo del volumen de agua que llega al tanque, toma de datos de la capacidad de almacenamiento de cada tanque, toma de datos eléctricos de las instalaciones de cada equipo de rebombeo, geolocalización, entre otros. Acciones coordinadas por personal de la Gerencia Técnica.



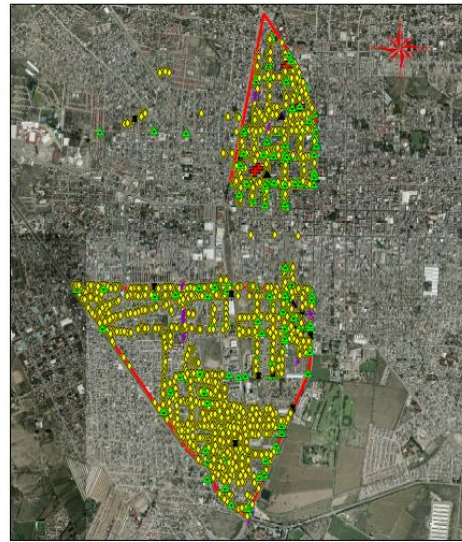
TANQUES DE ALMACENAMIENTO RECORRIDOS: PUERTA DEL SOL I, PUERTA DEL SOL II, HUMILLADERO Y RANCHO LAS FLORES I.

- 10 Edición del Planos de la digitalización de usuarios capturados hasta el mes de diciembre, en el Programa Arc Gis, adicionando cuentas ubicadas en las colonias: Morelos, Benito Juárez, Xochipilli. El Riego, Esmeralda, América, Niños Héroes, Santo Domingo, Industrial Jorge Carreño, Tehuacán, 16 de marzo Digitalizando un total de 4,230 tomas, del Padrón de usuarios del OOSAPAT.

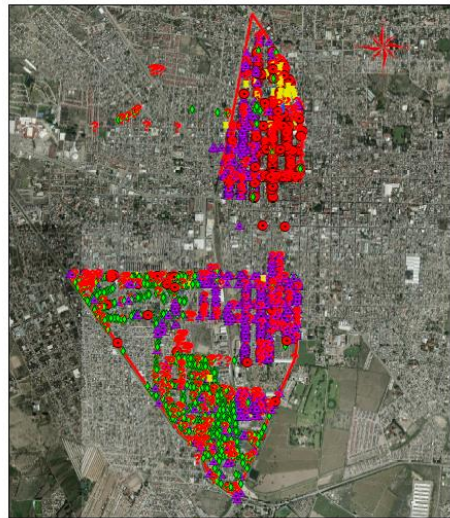
No. Actividad



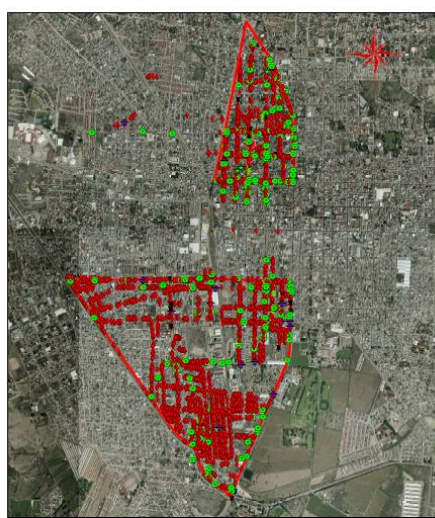
MINISTERIO DE TRANSPORTES INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS VENEZUELA	SIN ESTABLECER ? SUSPENDIDA ✖ ACTIVO ★ BAJA ● CANCELADO ◆	ESTADO DEL SERVICIO ESTADO DEL SERVICIO ESTADO DEL SERVICIO ESTADO DEL SERVICIO ESTADO DEL SERVICIO
--	---	---



MINISTERIO DE TRANSPORTES INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS VENEZUELA	INDUSTRIAL PÚBLICO PÚBLICO OFICIAL SIN ESTABLECER	TIPO DE TOMA ASISTENCIA SOCIAL COMERCIAL DOMÉSTICO
--	--	---



MINISTERIO DE TRANSPORTES INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS VENEZUELA	RESIDENCIAL-1 RESIDENCIAL-2 RESIDENCIAL-3 SIN ESTABLECER	TIPO DE CONSUMO ALTO BAJO MEDIO
--	---	--



MINISTERIO DE TRANSPORTES INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS VENEZUELA	INDUSTRIAL PÚBLICO PÚBLICO OFICIAL SIN ESTABLECER	TIPO DE TOMA ASISTENCIA SOCIAL COMERCIAL DOMÉSTICO
--	--	---

PLANOS PARA UBICAR EL TIPO DE SERVICIO, TIPO DE CONSUMO, TIPO DE TOMA, ESTADO DEL SERVICIO.



- 11 Apoyo a la Brigada de Abogados de Gestoría de Cobros, para ubicar predios de cuentas de usuarios con rezago de pago o cuentas irregulares.

NOCLIENTE	SUBCUDERIV/NOMBRE	PATERNO	MATERNO	RAZ DOMICILIO	NO_EXT COLONIA_TEXTO
42057	0	O FELIX	HERNANDEZ	21 DE MARZO	709, TEHUACAN



Cuenta: 65233.

Departamento De Sistemas

INFORME DE ACTIVIDADES DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		diciembre 2019												 TEHUACAN <small>GOBIERNO DE LA CIUDAD</small> <small>2018 - 2021</small>		 OOSAPAT <small>Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacan, Puebla.</small> <small>AGUA, PROGRESO Y FUTURO</small>													
ACTIVIDADES REALIZADAS																													
	03/12/19	04/12/19	05/12/19	06/12/19	07/12/19	08/12/19	09/12/19	10/12/19	11/12/19	12/12/19	13/12/19	14/12/19	15/12/19	16/12/19	17/12/19	18/12/19	19/12/19	20/12/19	21/12/19	22/12/19	23/12/19	24/12/19	25/12/19	26/12/19	27/12/19	28/12/19	29/12/19	30/12/19	31/12/19
1. Soporte para Facturación Electrónica				x				x						x			x				x				x				x
2. Creación de Usuarios en el Sistema De Siac. Dep. Atención de Usuarios, y Convenio																								x					
3. Restricciones De Permisos En El Sistema Siac		x		x			x				x			x															
4. Desbloqueo de Cuentas en el Sistema Siac Por Base De Datos					x					x					x						x			x	x				x
5. Soporte a departamento de Cajas																													
6. Soporte y mantenimiento de voz y datos								x							x														
7. Reordamiento de nodos de la Red de acuerdo a las necesidades que se solicite				x																									
8. Reporte de consumos de servicio medido. Siga		x																											
9. Reporte de lecturas bimestrales para el departamento de micro medición.																													
10. Reportes de otros convenios del mes departamento de contabilidad																													
11. Generación de enlaces para transferencia de diversos departamentos.																													
12. Descifrado de pagos Quibo para contabilidad.																													
13. Rectificación de convenio cuando el saldo no coincide.																													
14. Soporte y actualización Página Web																													
15. Soporte, generación y mantenimiento a cuentas de correo electrónico institucionales.																													
16. Respaldos diarios de la base de datos Siac.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17. Monitoreo de servidores mediante zabbix.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
18. Soporte y mantenimiento a Red telefónico y servidor de telefónica.	x																												
19. Soporte técnico N-Sarc II a servidor de contabilidad y SCGII																													
20. Informe de reporte generados por el departamento a atención de usuarios																													
21. Rectificación del nombre del solicitante de constancias (cuando el sistema no lo guarda)	x																												
22. Soporte técnico en general (equipos de cómputo, impresoras, scanner y ploter).																													
23. Modificación de reportes al Sistema de Almacén.																													
24. Soporte en oficinas de Rayón n#7 (palacio municipal).																													
25. Seguridad perimetral mediante Firewall Smoothwaoll	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26. Análisis y monitoreo de trafico de Red mediante nmac.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27. Aplicar actualización al sistema NSAR II																													
28. Configuración de extensiones.																													

Departamento de Transparencia

- Se dio seguimiento, tramite y respuesta a las distintas solicitudes en materia de Transparencia, recepcionadas vía INFOMEX, correo electrónico del Área de Transparencia.
- Se dio seguimiento a la formación del Comité de Transparencia del OOSAPAT.
- Se acudieron a cesiones del Comité de Transparencia.
- Formación del Comité de Transparencia.
- Inexistencia de Información de Solicitudes de Acceso a la Información.
- Se trabajó con las Áreas del OOSAPAT encargadas de alimentar la PNT para que realizaran una búsqueda exhaustiva de información relativa a los trimestres primero, segundo y tercero de 2018, ya que se observó que las obligaciones presentadas por la administración anterior no cuentan con información suficiente y/o la información no se encuentra cargada, por lo que se solicitó dicha búsqueda con la finalidad de subsanar el cumplimiento que hasta ahora persiste.
- Se colaboró con el personal de nuevo ingreso para el llenado de sus declaraciones patrimoniales a fin de que cumplan con la obligación de presentarla en tiempo y forma.
- Se enviaron los recordatorios a las diferentes Gerencias a fin de Cumplir con la obligación de presentar de la manera mensual el Cumplimiento al Programa Presupuestario, así mismo se envió dicha información.
- Se realizaron resguardos de los bienes muebles de los siguientes bienes:
 - ❖ 10 sillas
 - ❖ 4 computadoras
 - ❖ 1 impresora
 - ❖ 1 esmeril
 - ❖ 3 fotocopadoras
- Se elaboraron acuerdos de Confidencialidad para los Servidores Públicos de nuevo ingresos, los cuales tiene acceso a Datos Personales.
- Se alimentó la página intranet con los datos correspondientes a las Solicitudes de Derechos ARCO y Solicitudes de Acceso a la Información.
- Se realizaron versiones públicas de facturas expedidas por el OOSAPAT de los meses de junio a noviembre del año 2019, a fin de que sirvan de respuesta a solicitud de Acceso a la Información.

- Se colaboró con los departamentos de Recursos Humanos, Compras, Comisaría, a fin de dar respuesta al oficio PEP-788/2019 para el envío de la información referente a “Administración Eficaz y Eficiente de Recursos Materiales del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán” ya que la información solicitada era por el período de los primeros seis meses y los Titulares de Dichas áreas no se encontraban desempeñando su trabajo en ese momento.

Departamento de Archivo

02 de diciembre de 2019

- Se prepara información (se digitalizan documentos) para el área de transparencia, se espera información de la Gerencia Comercial.
- Se apoya a Ing. Walter en llevar al personal asignado al archivo La Purísima para la limpieza del terreno.
- Se ordenan cajas del área de Recursos humanos, se mueven de estante, se revisan cajas y se cambian 4 cajas ya que tenían cajas más grandes, se hace relación de cada caja para hacer su caratula de identificación.
- Se recibe solicitud para buscar información del área de Jurídico, y se regresa al archivo La Purísima para buscar la información.
- 3:00 pm Llego al organismo, traigo de regreso al personal que apoyo en la limpieza del terreno, se reciben los documentos del área de gerencia comercial y se digitalizan, se graban en cd y se entregan a Transparencia.
- Se prepara informe del mes de noviembre.

03 de diciembre de 2019

- Se acude al archivo La Purísima para abrirle a la cuadrilla que está realizando la limpieza del predio.
- Se solicita permiso a Lic. Mariela para asunto personal.
- Se acude al archivo 12:30 pm para buscar expedientes del área de Jurídico, que fueron solicitados por la Unidad de Transparencia.
- 3:10 Llegada al organismo, se da contestación a la solicitud de expedientes al área de Jurídico.
- 04 de diciembre de 2019
- 8:20 AM se lleva a personal al archivo la Purísima para limpieza, se deja abierto el candado para acceso de la cuadrilla.
- Se digitalizan currículums para el área de Recursos Humanos y Unidad de Transparencia.
- Se recibe solicitud para buscar expedientes del área de Recursos Humanos y de Contabilidad.
- 11:30 Llegada al archivo La Purísima para buscar expedientes del área de contabilidad (pólizas del 2014).
- 3:40 pm Llegada al organismo.

05 de diciembre de 2019

- Se trabaja en el organismo en el escaneo de las pólizas del año fiscal 2014.
- Se empiezan a fotocopiar pólizas del año 2014. Se utilizan 3 paquetes de hojas de 500 pza.
- Se recibe asignación de llegar al archivo La Purísima el día siguiente para la instalación de lona, y esperar al equipo de comunicación social para la puesta en marcha de la construcción del Almacén Zona Sur.
- 06 de diciembre de 2019
- 8:00 am Llegada al archivo La Purísima, se espera la llegada de una lona que se instalará y al equipo de comunicación Social.
- Se lleva a cabo la ceremonia de la primera piedra de la obra Almacén Zona Sur.
- 2:00 pm recogen lona que se instaló, y me retiro al organismo.
- Se termina de fotocopiar el juego de pólizas del año fiscal 2014.

09 de diciembre de 2019

- El día domingo se recibe la asignación de la Gerente Técnico para llegar el día lunes al archivo La Purísima para abrir el mismo, y recibir el material y al personal que trabajara en la construcción del Almacén Zona Sur.
- 8:00 am llego al archivo La Purísima, el material empieza a llegar a las 9:00 am, se recibe arena, grava y piedra. También se recibe cemento, cal, clavo, alambre y sellador.
- 3:00 pm llega último viaje de piedra, y me retiro al organismo.
- Se empieza a perforar el juego de pólizas de 2014.
- Se saca un juego de copias de las llaves del archivo, 6:00 pm regreso al archivo La Purísima y se entrega al Maestro Humberto para que se encargue del resguardo del material y su herramienta.

10 de diciembre de 2019

- Se termina de perfora el juego de pólizas, se quema el cd de información y se entrega al Gerente Administrativo.
- Se trasladan las pólizas de los años 2008, 2009, y 2010 para el archivo Xochipilli.
- Se acude al Laboratorio y almacén La Huizachera para verificar si hay algún espacio para trasladar el archivo Histórico (Xochipilli)
- Se entrega reporte fotográfico del material recibido en La Purísima a Lic. Gina, jefa de compras.
- Se preparan reportes de días pasados.

11 de diciembre de 2019

- Se solicita apoyo al Ing. Ramón de saneamiento para trasladarme al archivo Xochipilli.
- Se empiezan a reintegrar las pólizas de los años 2008 y 2009 que se extrajeron para entregar a Gerencia Administrativa.
- Se ordenan los recopiladores de los años 2008 y 2009 (pólizas de ingresos y egresos) en cajas recicladas y se arman 29 cajas, se hace relación de cada caja para hacer su hoja de identificación.
- 3:15 pm llegada al organismo.

13 de diciembre de 2019

- Se solicita unidad a Ing. Ramón para ir a recoger la relación de cajas del día anterior en archivo Xochipilli.
- Se acude al archivo La Purísima para poner una lona en el primer pasillo y una mesa, a fin de evitar el polvo en los siguientes pasillos, se barre, se sacuden anaqueles y también se trapea.
- 12:20 pm regreso al organismo.
- Se elaboran las caratulas de identificación de las cajas de 2008 y 2009

16 de diciembre de 2019

- Se recibe Indicación de parte de Lic. Barbosa de empezar a mover el archivo La Purísima.
- Se solicita unidad a Ing. Ramón y se visita el pozo Santa Catalina de Siena, ya que ahí se encuentra un cuarto que podría servir para resguardar archivo.
- Se regresa al organismo, se imprimen caratulas de identificación, y se acude al archivo Xochipilli para colocarlas a sus respectivas cajas, se ordenan en su anaquel las 29 cajas.

- Se acude a la papelería El Paje y Tony papelería para cotizar unas cajas para archivo Tamaño Carta.
- Acudo al archivo La Purísima para recibir unos expedientes del Ing. César Tovany que se le habían prestado.
- 2:55 pm regreso al Organismo, se presentan cotización y se realiza informe.

17 de diciembre de 2019

- Se solicita unidad al Ing. Ramón del área de saneamiento, para hacer visitas a los pozos Aeropuerto 1, Viveros, y Ranchito.
- Se hace reporte fotográfico para presentar al Lic. Barbosa.
- Se apoya a Lic. Floreli del área de transparencia para llevarla al Edificio Morelos y al Palacio Municipal a entregar formatos.
- Se prepara información que va a ser entregada en formato digital para el área de transparencia.

18 de diciembre de 2019

- Se presentan opciones para resguardo de cajas de archivo a Lic. Barbosa, y da la orden de preparar archivo para moverlo al Pozo Santa Catalina, y también en Alhuelican.
- Se hace trabajo de Archivo en Xochipilli, se relacionan y se etiquetan 45 cajas para su traslado. En total se tienen 58 cajas para trasladar.
- 3:40 pm regreso al archivo.

19 de diciembre de 2019

- Se preparan documentos en digital para el área de transparencia.
- Se recibe solicitud del área de transparencia para buscar documentos, y se tenía una solicitud del área de contratos pendiente.
- 10:30 salida al archivo La Purísima, se mueven de anaquel las cajas de Gerencia Técnica, ya que estaban junto al cemento y cal de la construcción del almacén Zona Sur, también se bajan de su anaquel 18 cajas del área de almacén que se llevaran a su nueva ubicación. Se buscan contratos y las actas de sesiones del comité de transparencia del año 2018.
- 1:30 pm regreso al archivo, se recibe otra solicitud de contratos, y regreso al archivo La Purísima, se extrae el contrato.
- 2:45 pm regreso al organismo, se hace el préstamo de los respectivos expedientes a Transparencia y Contratos.
- Se digitalizan las actas de sesión del comité de transparencia del año 2018 y se entregan a Lic. Floreli.

20 de diciembre de 2019

- 9:20 am Se solicita unidad del área de saneamiento, se recogen cajas en archivo La Purísima, y de ahí se recogen otras cajas del área de almacén en archivo Xochipilli, se llevan a Pozo Santa Catalina.
- Se regresa a La Purísima, y se cargan cajas de Gerencia Técnica, se llevan a Xochipilli, se descargan y se suben cajas de almacén, se llevan a Santa Catalina.
- Regreso al archivo La Purísima para buscar un expediente de cambio de usuario para el área de Jurídico.

- 3:20 pm regreso al organismo, se hace el préstamo a Jurídico (expediente de cambio de usuario).

23 de diciembre de 2019

- Se digitalizan documentos del área de saneamiento.
- 10:30 am se toma el Oosabus para ir al archivo Xochipilli, se desocupa un anaquel, se limpia y se intercambian tablas de comprimido que estaban dañadas, se acomodan cajas de la gerencia Técnica que se empezaron a llevar de la Purísima.
- Se ordenan archivos del área de Gerencia Técnica que habían sido prestados al área de comisaría.
- Se barre y se recoge basura del archivo.
- 2:30 regreso al centro para tomar el Oosabus de regreso al organismo.

24 de diciembre de 2019

- 8:30 se acude al archivo La Purísima para extraer un contrato de Cuenta para el área de Contratos, regreso al organismo y se hace el préstamo, sacan copia del expediente y me lo regresan.
- 10:15 se solicita camioneta al Ing. Walter para mover anaqueles al pozo Santa Catalina, se meten al área donde quedarán.
- Se regresa al archivo La Purísima para recoger el resto de cajas de Gerencia Técnica que se están resguardando en archivo Xochipilli.
- 1:25 regreso al organismo, se tiene una falla mecánica con la camioneta, y se notifica a Lic. Rocha quien apoya para el regreso de la unidad.

26 de diciembre de 2019

- Se lleva ultimo anaquel al pozo Santa catalina, se intentó meter, pero no entró, tuvimos que ir a la Huizachera por un arco para recortar la parte superior.
- Se sacan todas las cajas que se habían metido para meter dos anaqueles, en total entraron 3 anaqueles, se acomodan cajas.
- Regresamos a la Huizachera para hacer la solicitud del arco con segueta para poder seguir ocupándolo.
- 1:50 pm se recibe solicitud de Ing. Lucero para buscar expedientes del área de Gerencia Técnica y Contabilidad (pólizas) acudimos al archivo Xochipilli, y de ahí nos dirigimos al archivo La Purísima, se encuentran las 3 pólizas y se prestan.

27 de diciembre de 2019

- Se recibe solicitud del Gerente Administrativo para buscar un expediente (sesiones del consejo 2014) y se acude al archivo La Purísima para su búsqueda.
- Se hace el préstamo al área de contabilidad (sesiones del consejo 2014).
- Se lleva camioneta 90 (ranger) a cargar gasolina.
- Se recibe indicación de Gerencia Administrativa para digitalizar expedientes del área de gerencia técnica.

30 de diciembre de 2019

- Se termina de digitalizar expedientes de gerencia administrativa, se hace entrega al Contador Marco, y se ordenan los expedientes físicos.

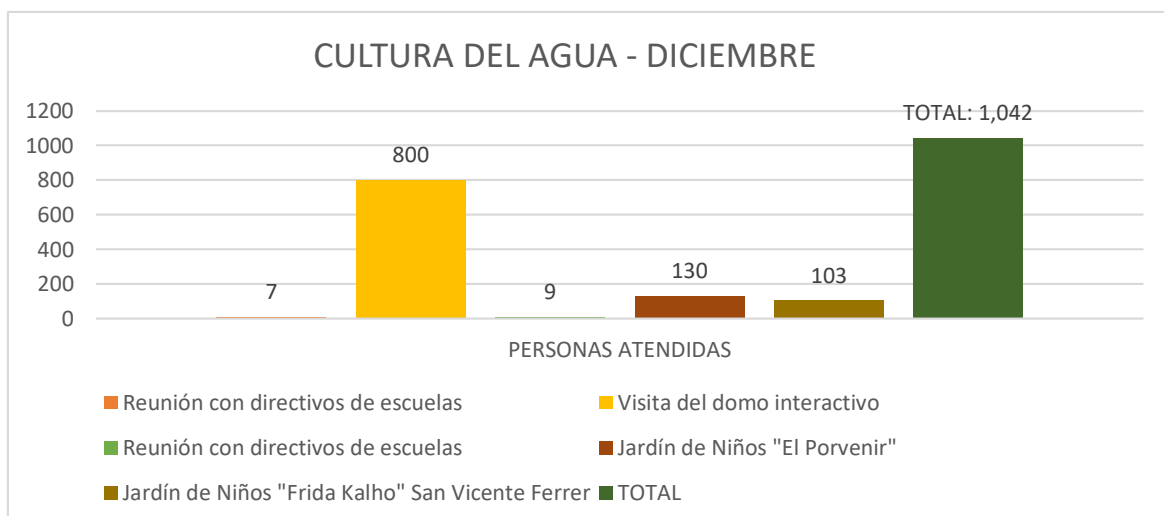
- Se acude al archivo Xochipilli, se bajan cajas de 2 estantes, se apilan las cajas y se sacan los dos estantes, se prepara para su traslado. Se barre y recoge basura del archivo.

31 de diciembre de 2019

- Se digitalizan notificaciones del área de Saneamiento, sector 0 y 1 y se entregan expedientes en digital a Ing. Ramón.
- Se recibe información de diferentes áreas y se digitalizan y se graban varios cd para el área de transparencia.
- Se prepara información de la que ya estaba digitalizada, para grabar en cd, para el área de transparencia.

Departamento De Comunicación Social Y Cultura Del Agua

- Monitoreo de estaciones radiofónicas, redes sociales y medio impresos.
- Manejo de la página en Facebook.
- Manejo de la página web
- Coordinación con gerencia operativa, para la publicación de los trabajos que se realizan en esta área.
- Coordinación con la Lic. Itzel de gerencia Operativa para el reporte de fugas u otro correspondiente a Operativo
- Coordinación con Gerencia comercial y Dirección, respecto a los descuentos del mes de diciembre.
- Realización de credenciales para compañeros del Organismo.
- Acompañamiento al director, a las distintas entrevistas que tuvo en este mes.
- Organización de las ruedas de prensa y eventos como Colocación de la primera piedra Almacén Zona Sur y banderazo de salida de las unidades adquiridas.
- Estar en contacto con los medios de comunicación con los que se tiene contrato, para las ruedas de prensa, eventos y entrevistas.
- 4 de diciembre, visita del Domo Digital por CEASPUE.
- 5 de diciembre, pláticas del cuidado del agua a, pequeños del Jardín de niños el Porvenir
- 11 de diciembre, Visita por parte del Cultura del Agua al Jardín de Niños Frida Kahlo.



ANEXOS

Proyecto Almacén Zona sur – Tanque de Almacenamiento la Purísima



Se trabajó bajo un proyecto- para convertir este espacio en un Almacén para el área Operativa, ubicado en la zona sur de la ciudad.



Compra de maquinaria pesada del Organismo



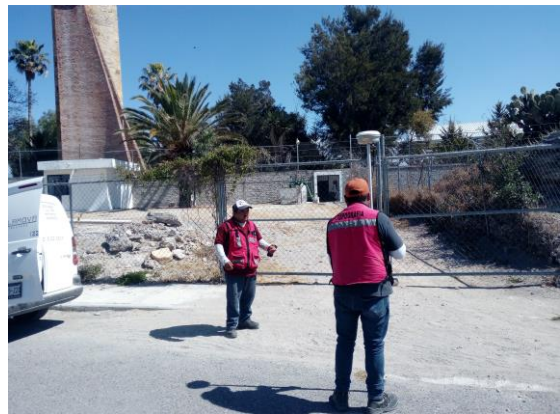
ESTACIÓN TOTAL TOPOGRÁFICA

El Organismo carecía de las herramientas necesarias para el desempeño de muchas actividades, de tal forma entonces también se adquirió una estación total, este instrumento realiza la medición de ángulos a partir de marcas realizadas, permite la obtención de coordenadas, para la ejecución de proyectos, esto para el departamento de Gerencia Técnica.

Se adquirió una pipa y camión de volteo seminuevo, con ello se fortaleció un poco los trabajos del departamento Operativo.



Proyecto de sectorización



Este proyecto se inicia en el mes de diciembre con la finalidad, de redistribuir los caudales de agua potable a la población de Tehuacán, cuyo objetivo principal es eliminar el sistema de tandeo y suministrar por más días el agua a más usuarios.

Equipamiento de oficina

