




# SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

## Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH

Junio 2022

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		


## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL SOSAPACH

**CLAVE: SO/MP/001/2022**

### AUTORIZACIONES:

<b>Jorge Gómez Carranco</b>	<b>Raúl Domínguez Cajica</b>	<b>Rubén Rodríguez Aguilar</b>
		
<b>Director General</b>	<b>Contralor Interno</b>	<b>Encargado de Despacho de la Subdirección Operativa</b>

Se actualiza el Manual de Procedimientos en el Municipio de San Pedro Cholula, Puebla a los treinta días del mes de junio de dos mil veintidós.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		


## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL SOSAPACH

**CLAVE: SO/MP/001/2022**


### AUTORIZACIONES:

<b>Jorge Gómez Carranco</b>	<b>Raúl Domínguez Cajica</b>	<b>Rubén Rodríguez Aguilar</b>
<b>Director General</b>	<b>Contralor Interno</b>	<b>Encargado de Despacho de la Subdirección Operativa</b>

Se actualiza el Manual de Procedimientos en el Municipio de San Pedro Cholula, Puebla a los treinta días del mes de junio de dos mil veintidós.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

<b>ÍNDICE</b>		<b>PÁGINA</b>
I	Introducción	3
II	Presentación de los Procedimientos	5
III.	Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para suministro de agua potable por medio de camión cisterna	6
	Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para realizar video inspección con equipo especializado, en las redes de alcantarillado sanitario del SOSAPACH	14
	Procedimiento para realizar dictámenes	20
	Procedimiento para la integración de expedientes técnicos de obra	23
	Procedimiento para la toma de muestras para análisis de laboratorio	29
	Procedimiento para inyección de hipoclorito de sodio en tren de descarga de fuente de abastecimiento	34
	Procedimiento para la reparación de fuga	42
	Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor	55
	Procedimiento para la colocación o reconexión de toma	67
	Procedimiento para la suspensión de servicio	76
	Procedimiento para la realización de desazolve en red de alcantarillado sanitario	81
IV	Glosario de Términos	90

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

## I. INTRODUCCIÓN

La necesidad de actualizar los instrumentos normativos surge al modificarse la normatividad aplicable y/o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura, así como en los procedimientos sustantivos de cada área.


En ese sentido, los titulares de las Unidades Administrativas deberán actualizar oportunamente sus documentos normativos, con el objeto de que se realicen las adecuaciones correspondientes, cumpliendo de esta manera con la función informativa para la cual fueron elaborados.

Es responsabilidad del titular de cada Unidad Administrativa, vigilar que se elaboren y actualicen permanentemente los formatos para la gestión de trámites, de control y de servicios internos.

El presente manual de procedimientos es un documento de apoyo y consulta integrado por procedimientos de carácter técnico, administrativo y de atención al público debidamente estructurados para sustentar el funcionamiento y la prestación de los servicios asignados a las distintas Unidades Administrativas, con base en la normatividad y metodología autorizada.

Las ventajas de contar con un Manual de Procedimientos y un Manual Operativo son las siguientes:


- Constituir una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar un trabajo determinado.
- Integrar una guía de trabajo a ejecutar, ya que proporciona al personal una visión general de sus funciones y responsabilidades al ofrecer una descripción del sistema operativo en su conjunto, así como las interrelaciones de las Unidades Administrativas en la realización de los procedimientos asignados, permitiendo una adecuada coordinación a través de un flujo eficiente de información.
- Presentar una visión integral de cómo opera una unidad responsable.
- Lograr continuidad en la ejecución del quehacer público independientemente de que cambien los responsables.
- Servir como mecanismo de inducción y orientación a una Unidad Administrativa para el personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación.
- Facilitar al titular de la Unidad Administrativa la supervisión del trabajo, verificando el cumplimiento de las actividades de sus subordinados.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

Por lo anterior y conforme a los Lineamientos generales para la elaboración, revisión y registro de los documentos normativos que emiten las Unidades Administrativas del SOSAPACH se describen los procedimientos que servirán de guía para el desarrollo de las funciones en el ámbito de la Subdirección Operativa del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente que regula sus atribuciones y facultades enfocándose a la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, motivando la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía con responsabilidad, transparencia, honestidad y eficiencia.


Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual al género masculino, lo es también para el género femenino cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno u otro género.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Unidades Administrativas, por parte de la Contraloría Interna del Organismo, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
	Fecha de actualización: 30/06/2022	
	Núm. De actualización: 01	
<b>Subdirección Operativa</b>		

## II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para suministro de agua potable por medio de camión cisterna.
- Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para realizar video inspección con equipo especializado, en las redes de alcantarillado sanitario del SOSAPACH.
- Procedimiento para realizar dictámenes.
- Procedimiento para la integración de expedientes técnicos de obra.
- Procedimiento para la toma de muestras para análisis de laboratorio.
- Procedimiento para inyección de hipoclorito de sodio en tren de descarga de fuente de abastecimiento.
- Procedimiento para la reparación de fuga.
- Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor.
- Procedimiento para la colocación o reconexión de toma.
- Procedimiento para la suspensión de servicio.
- Procedimiento para la realización de desazolve en red de alcantarillado sanitario.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### III. PROCEDIMIENTOS

#### a. Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para suministro de agua potable por medio de camión cisterna.

#### b. Objetivo

Suministrar el agua potable mediante el camión cisterna en el área de influencia del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula, con la eficiencia operativa de la prestación del servicio.


#### c. Fundamento Legal

Con fundamento en los artículos 8, 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 3, 5, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, 23 primer párrafo, fracciones I, V, 26, 27, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 104 primer párrafo, fracción XI, 117, 118 y 119 de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones I, II, IV, IX, XVI, 10 primer párrafo, fracciones I, VI, XI, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 35 primer párrafo, fracciones I, II, y 36 primer párrafo, fracciones II, IX del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

#### d. Políticas de Operación

- El responsable de operar el carro cisterna cumplirá con la prestación del servicio de agua potable en carro cisterna, evitando la contaminación del vital líquido hasta el lugar de descarga, siendo eficaz antes, durante y después de la prestación del servicio.
- Se deberá llevar el control de traslados y entrega del servicio, así como el control de la gasolina empleada durante la jornada laboral.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.




	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### e. Tiempo Promedio de Gestión


24 a 72 horas.

### f. Descripción del Procedimiento

<b>Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para suministro de agua potable por medio de camión cisterna</b>				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Usuario/a	1	Presenta solicitud del servicio de suministro de agua potable por medio de camión cisterna (personal, vía telefónica, o redes sociales).	Solicitud	1
Atención a Usuarios/as	2	Recibe solicitud para suministro de agua potable por medio de camión cisterna.	Solicitud	1
	3	Notifica el costo y fecha probable de la prestación del servicio.	N/A	N/A
	4	Registra datos de la solicitud en el sistema comercial.	N/A	N/A
	5	Genera orden de trabajo con número de folio.	Orden de trabajo	1
Jefe/a de Infraestructura	6	Recibe orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
	7	Determina la asignación de actividades para su atención.	Asignación de Actividades	1
Operador/a de pipa	8	Recibe asignación de actividades.	Asignación de Actividades	1
	9	Revisa el funcionamiento del camión cisterna. Sí la unidad está en óptimas condiciones continúa con la actividad No. 14. Sí es presenta fallas procede en la actividad No. 10.	N/A	N/A
	10	Reporta las fallas que se presentan en el camión cisterna.	N/A	N/A
Jefe/a de Infraestructura	11	Recibe el reporte de fallas en el camión cisterna.	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
<b>Subdirección Operativa</b>		Núm. De actualización: 01

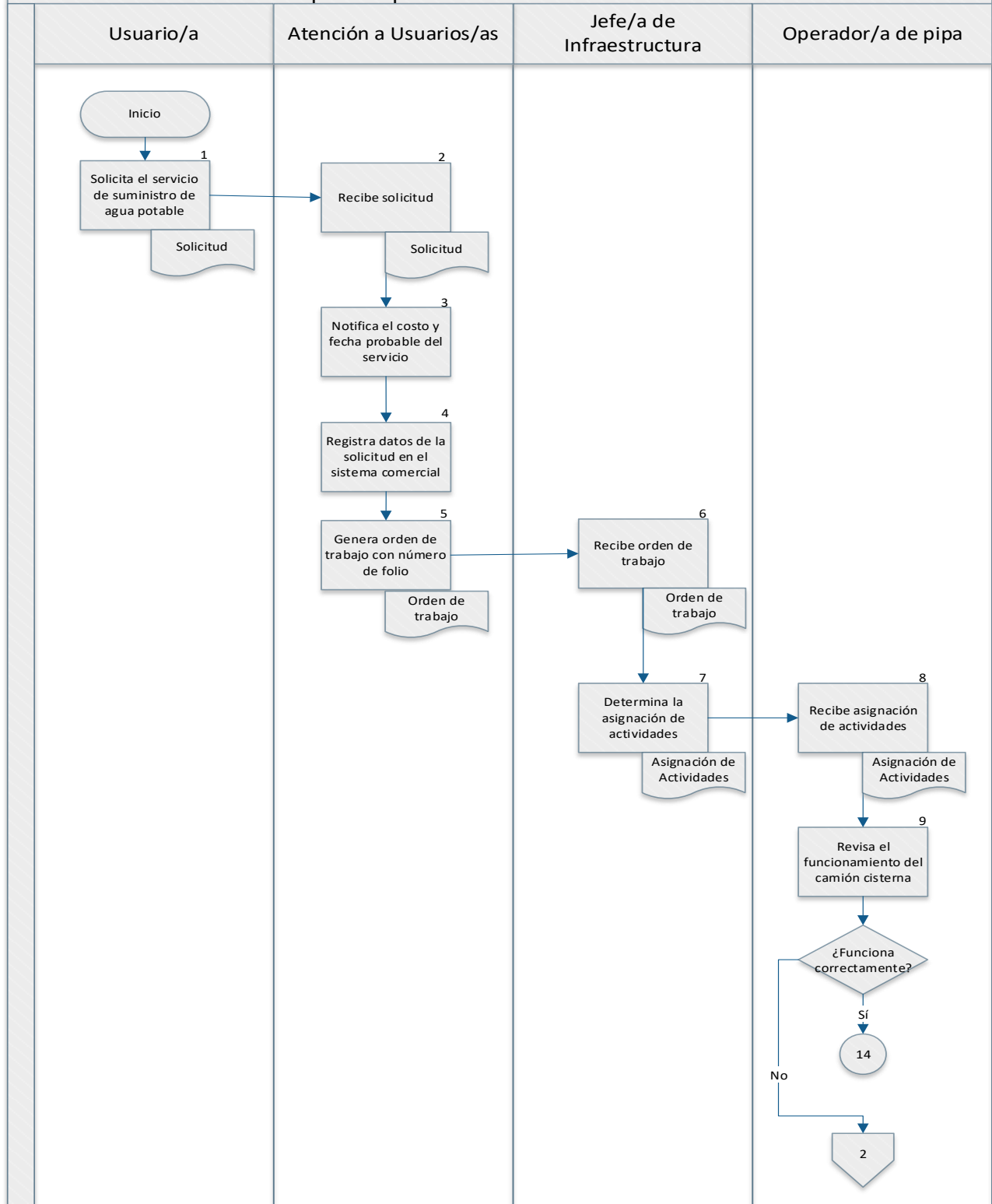
	12	Solicita mantenimiento correctivo del equipo.	Requisición	1
	13	Suspende las actividades asignadas hasta la reparación del vehículo y termina procedimiento.	N/A	N/A
Operador/a de pipa	14	Desplaza la unidad al pozo de despacho o carga.	N/A	N/A
	15	Coloca el camión cisterna en el punto de despacho en pozo.	N/A	N/A
	16	Coloca guía de carga.	N/A	N/A
	17	Carga el volumen de agua potable autorizado.	N/A	N/A
	18	Registra la carga en bitácora de despacho.	Bitácora	1
	19	Acuerda con el usuario la entrega del servicio.	N/A	N/A
	20	Se traslada al domicilio para la entrega del servicio.	N/A	N/A
	21	Despacha el volumen de agua solicitado en la prestación del servicio.	N/A	N/A
	22	Requisita el comprobante de entrega del servicio.	Comprobante de Entrega de pipa de agua	1
	23	Solicita firma de conformidad del servicio entregado en el Comprobante de Entrega del servicio.	Comprobante de Entrega de pipa de agua	1
	24	Revisa el formato de Asignación de Actividades. Sí hay más servicios retorna a la actividad No. 14. Sí no hay más servicios programados procede en la No. 25.	Asignación de Actividades	1
	25	Resguarda el camión cisterna en el estacionamiento del área de operación del SOSAPACH.	N/A	N/A
	26	Entrega diariamente los comprobantes de entrega de pipa de agua.	Comprobante de Entrega de pipa de agua	1

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

Auxiliar administrativo/a	27	Recibe comprobantes de entrega de pipa de agua.	Comprobante de Entrega de pipa de agua	1
	28	Concluye el proceso de solicitud del servicio, en el sistema comercial	N/A	N/A
	29	Archiva diariamente los comprobantes de entrega del servicio.	Comprobante de Entrega de pipa de agua	1
		Termina Procedimiento.		

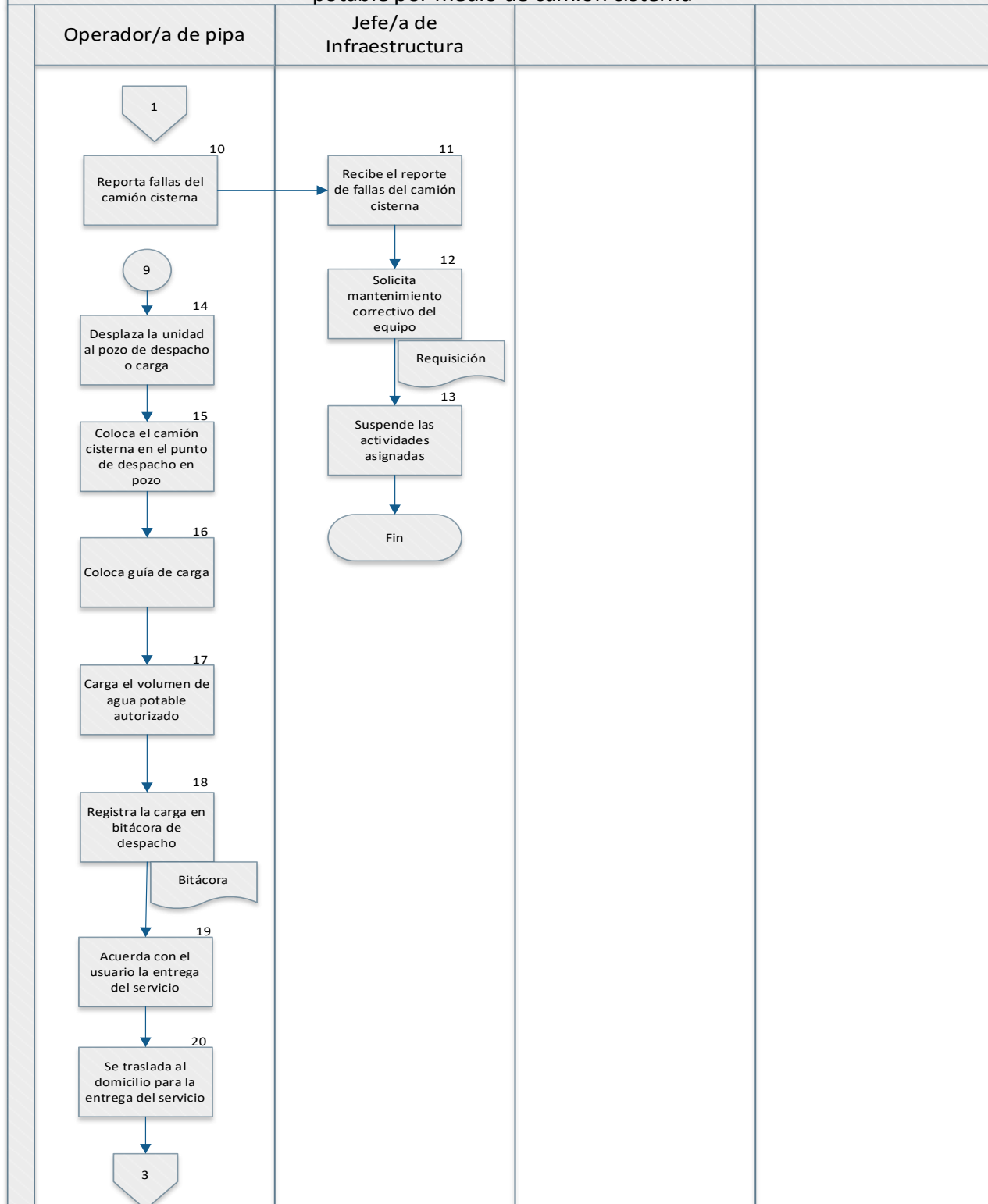


**Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para suministro de agua potable por medio de camión cisterna**

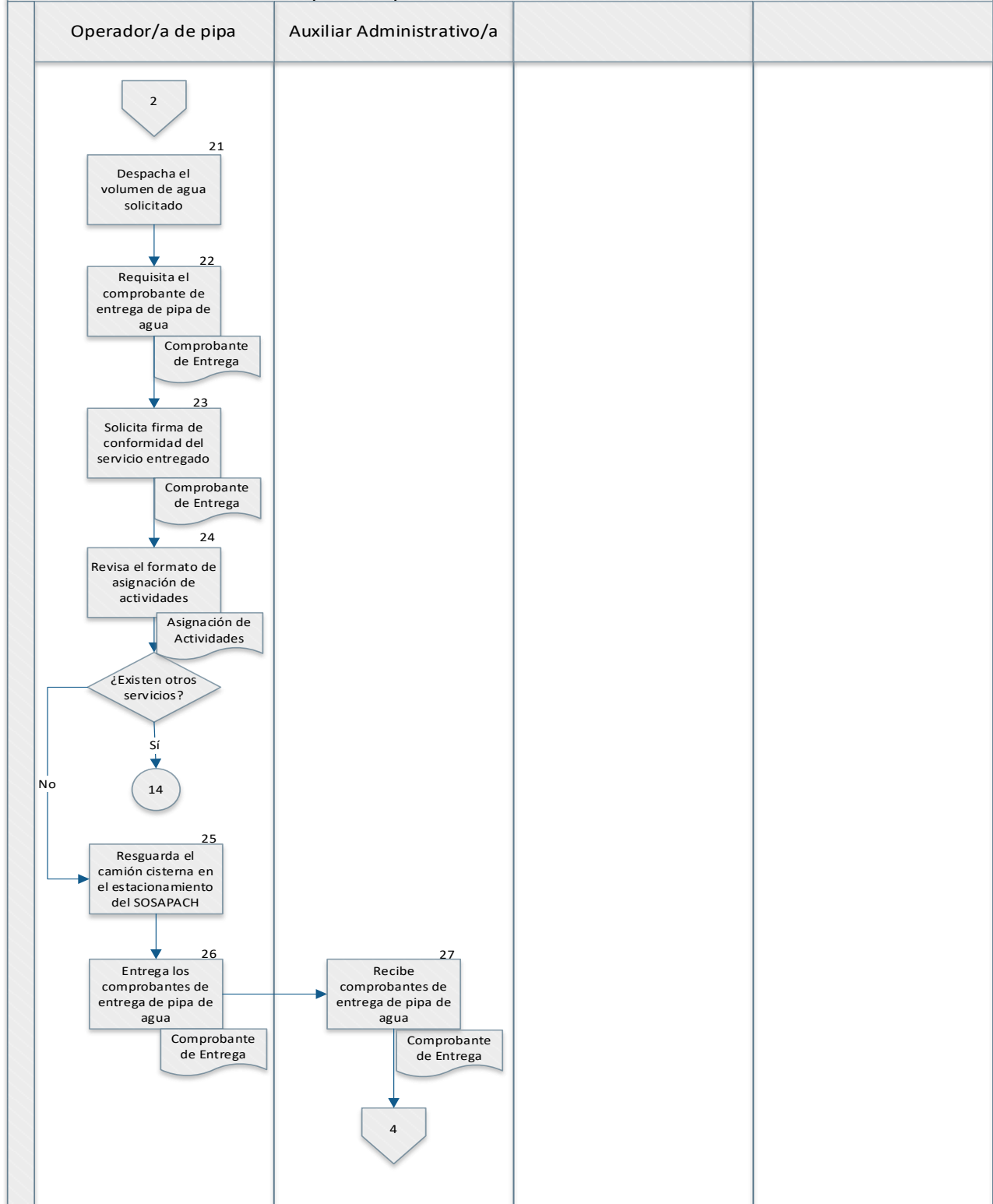




**Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para suministro de agua potable por medio de camión cisterna**



**Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para suministro de agua potable por medio de camión cisterna**





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

Clave: SO/MP/001/2022

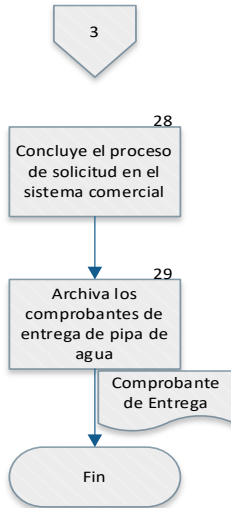
Fecha de elaboración: 30/06/2022


Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

**Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para suministro de agua potable por medio de camión cisterna**

Auxiliar Administrativo/a



	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### a. Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para realizar video inspección con equipo especializado, en las redes de alcantarillado sanitario del SOSAPACH.

### b. Objetivo

Identificar las condiciones reales de la infraestructura del Sistema de Drenaje Sanitario, para definir la programación de la obra de rehabilitación de la infraestructura deteriorada y/o dañada, para el correcto funcionamiento del servicio de drenaje sanitario.


### c. Fundamento Legal

Con fundamento en los artículos 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 3, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, 23 primer párrafo, fracciones I, II, V, 26, 27, y 104 primer párrafo, fracción XXVI, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones I, II, IX, XVI, 10 primer párrafo, fracciones I, VI, XI, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 35 primer párrafo, fracciones I, II, 36 primer párrafo, fracciones I, II, IV, IX del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

### d. Políticas de Operación

- Los trabajos de video inspección en el interior de la red de drenaje sanitario y/o pluvial se llevarán a cabo posterior al proceso de desazolve, ambos en seguimiento a un programa de actividades establecido por parte de la Jefatura del Departamento de Infraestructura, así como a los servicios solicitados por usuarios externos (Autoridades Municipales, Presidentes de Juntas Auxiliares, etc.)
- El personal técnico responsable del equipo de video inspección deberá verificar el correcto funcionamiento del mismo, y notificará a su superior jerárquico cualquier anomalía en la operación del equipo.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.




	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH  <b>Subdirección Operativa</b>	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01

### e. Tiempo Promedio de Gestión

24 a 72 horas.

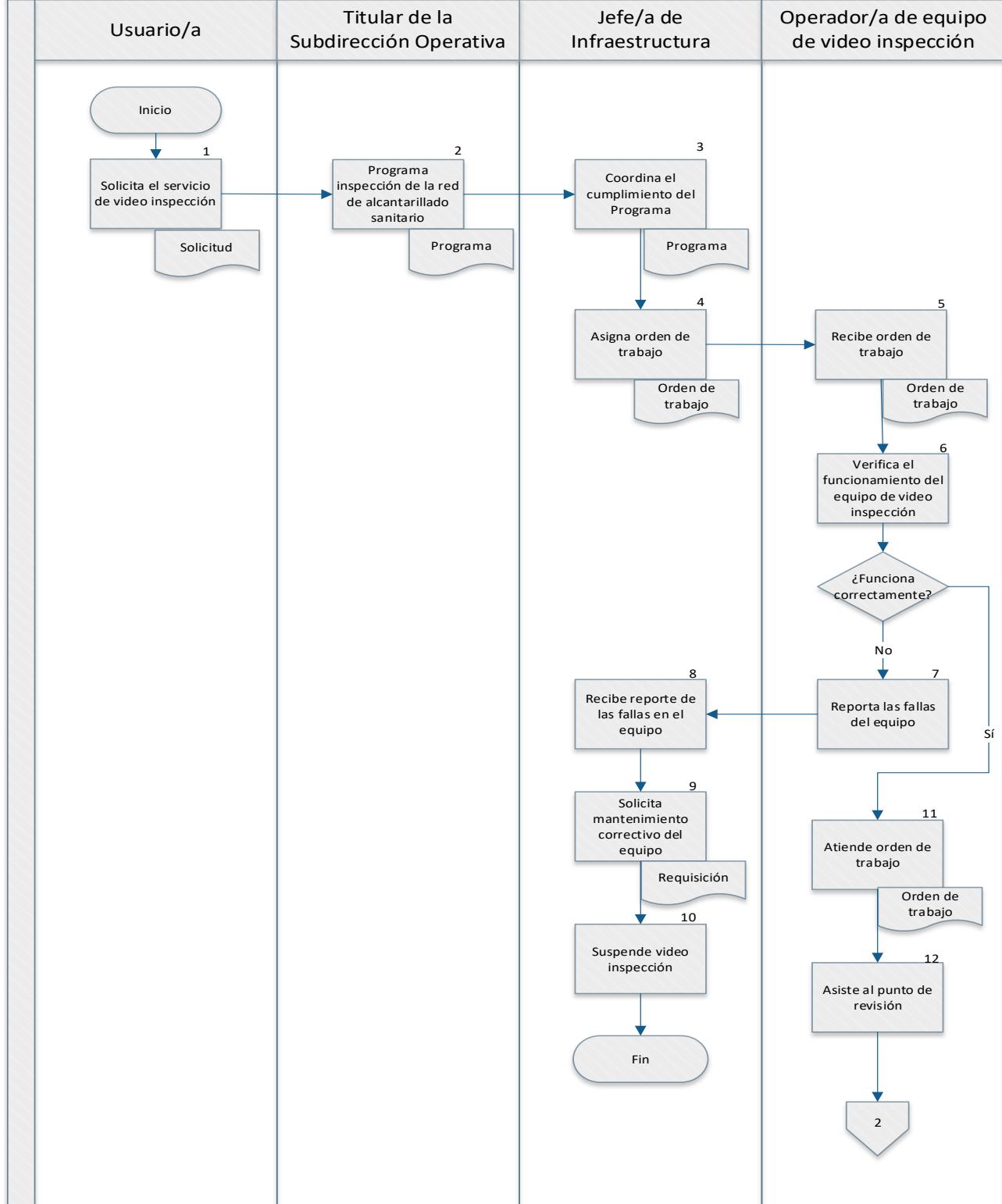
### f. Descripción del Procedimiento

<b>Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para realizar video inspección con equipo especializado, en las redes de alcantarillado sanitario del SOSAPACH</b>				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Usuario/a	1	Solicita el servicio de video inspección (personal, o vía telefónica).	Solicitud	1
Titular de la Subdirección Operativa	2	Programa la inspección de la red de alcantarillado sanitario.	Programa de video inspección	1
Jefe/a de Infraestructura	3	Coordina el cumplimiento del programa de video inspección de alcantarillado sanitario.	Programa de video inspección	1
	4	Asigna orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
Operador/a de equipo de video inspección	5	Recibe orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
	6	Verifica el funcionamiento del equipo de video inspección. Sí el equipo funciona correctamente, continúa en la actividad No. 11. Sí el equipo presenta fallas, procede en a No. 7	N/A	N/A
	7	Reporta las fallas identificadas en el equipo	N/A	N/A
Jefe/a de Infraestructura	8	Recibe reporte de las fallas en el equipo de video inspección.	N/A	N/A
	9	Solicita mantenimiento correctivo del equipo.	Requisición	1
	10	Suspende video inspección	N/A	N/A
Operador/a de equipo de video inspección	11	Atiende orden de trabajo, si el equipo no reporta fallas.	Orden de trabajo	1
	12	Asiste al punto de revisión junto con el Operador del Aquatech.	N/A	N/A

 <b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i>	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH <b>Subdirección Operativa</b>	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01

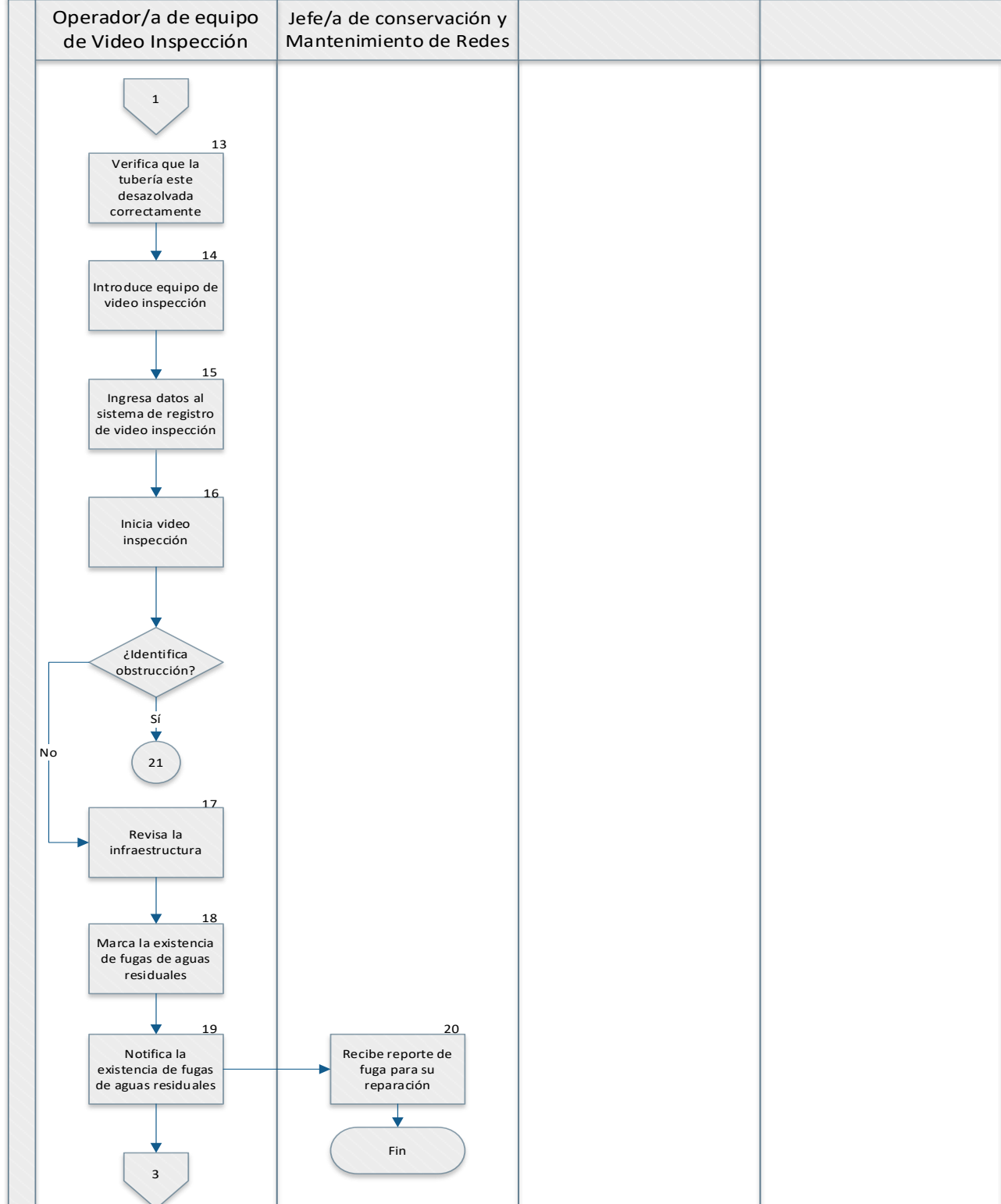
	13	Verifica que la tubería este desazolvada correctamente.	N/A	N /A
	14	Introduce equipo de video inspección.	N/A	N /A
	15	Ingresa datos al sistema de registro de video inspección.	N/A	N /A
	16	Inicia video inspección. Sí identifica obstrucción en la Red continúa en la actividad No. 21. Sí la tubería ésta limpia procede en la No. 17.	N/A	N /A
	17	Revisa la infraestructura.	N/A	N /A
	18	Marca en sitio la existencia de fugas de aguas residuales.	N/A	N /A
	19	Notifica la existencia de fugas de aguas residuales.	N/A	N /A
Jefe/a de conservación y Mantenimiento de Redes	20	Recibe reporte de fuga de aguas residuales para su atención y reparación.	N/A	N /A
Operador/a de equipo de video inspección	21	Concluye la revisión del tramo.	N/A	N /A
	22	Retira equipo de video inspección.	N/A	N /A
	23	Realiza la limpieza en el área de trabajo y equipo utilizado.	N/A	N /A
	24	Resguarda el equipo de video inspección en la oficina de Operación del SOSAPACH.	N/A	N /A
	25	Elabora dictamen técnico de las condiciones físicas de la infraestructura en el tramo de drenaje sanitario evaluado.	Dictamen técnico	1
	26	Entrega dictamen técnico.	Dictamen técnico	1
Jefe/a de Infraestructura	27	Recibe dictamen técnico.	Dictamen técnico	1
	28	Valida dictamen técnico.	Dictamen técnico	1
		Termina Procedimiento.		

**Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para realizar video inspección con equipo especializado, en las redes de alcantarillado sanitario del SOSAPACH**





**Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para realizar video inspección con equipo especializado, en las redes de alcantarillado sanitario del SOSAPACH**

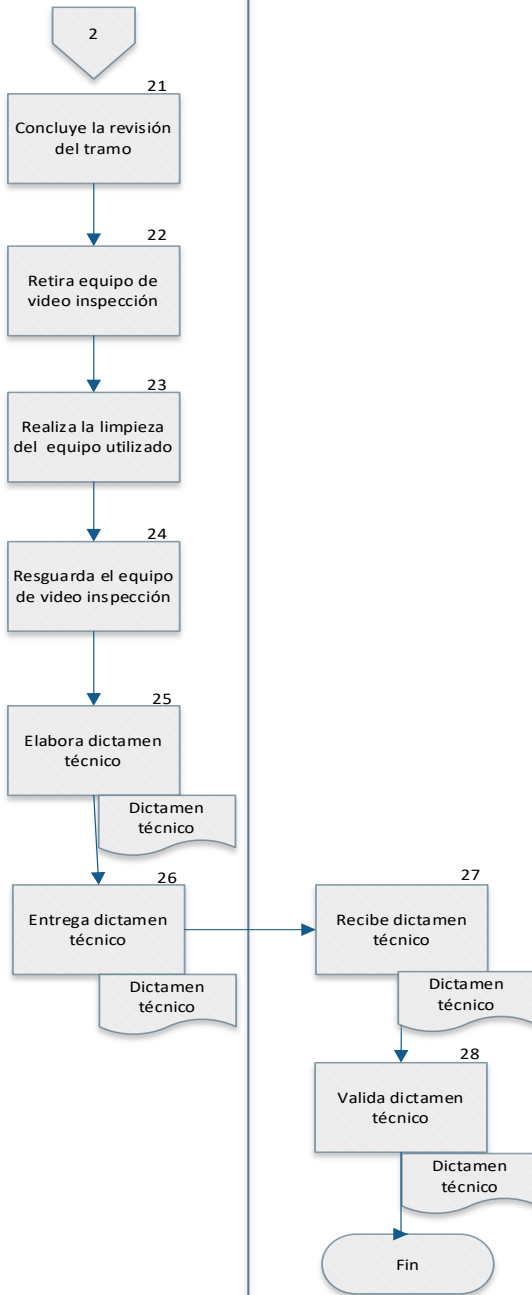





**Procedimiento para la recepción y programación de órdenes de trabajo para realizar video inspección con equipo especializado, en las redes de alcantarillado sanitario del SOSAPACH**

Operador/a de equipo de Video Inspección

Jefe/a de Infraestructura



	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### a. Nombre del Procedimiento

Procedimiento para realizar dictámenes.

### b. Objetivo

Elaborar un documento que estime, en términos de Ley y con base en el análisis de las características de la infraestructura; especificaciones y requerimientos técnicos en materia hidrosanitaria que permitan direccionar la correcta aplicación de los recursos y garantizar la calidad en la prestación del servicio.

### c. Fundamento Legal


Con fundamento en los artículos 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 3, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, 23 primer párrafo fracciones I, II, 26, 27 y 62 de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones I, II, IX, XVI, 10 primer párrafo, fracciones I, VI, XI, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 35 primer párrafo, fracciones XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, 36 primer párrafo, fracciones XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

### d. Políticas de Operación

- El personal técnico responsable emite una opinión técnica y experta, en términos de Ley, que detallan las características técnicas mínimas que debe cumplir el solicitante en materia hidrosanitaria, debiendo contener toda la información correspondiente de la ubicación específica, situación actual por la que se determina el dictamen, y propuesta de acciones relativas al cumplimiento resultados.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.

### e. Tiempo Promedio de Gestión

72 horas.

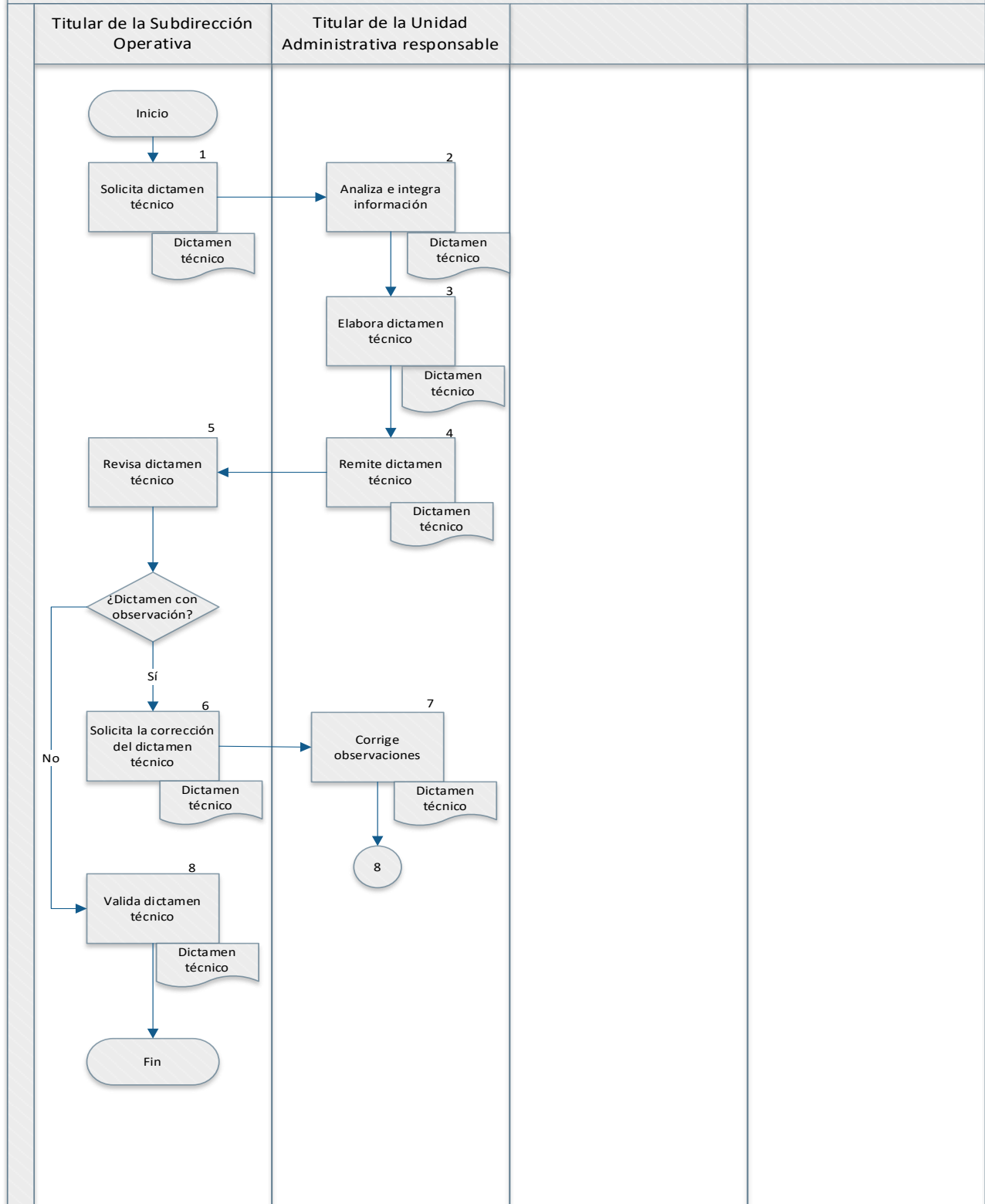
	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

## f. Descripción del Procedimiento


<b>Procedimiento para realizar dictámenes</b>				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Titular de la Subdirección Operativa	1	Solicita la elaboración del dictamen técnico.	Dictamen técnico	1
Titular de la Unidad Administrativa responsable	2	Analiza e Integra información.	Dictamen técnico	1
	3	Elabora dictamen técnico.	Dictamen técnico	1
	4	Remite dictamen técnico	Dictamen técnico	1
Titular de la Subdirección Operativa	5	Revisa dictamen técnico con forme a normatividad. Sí el expediente no presenta observaciones, continúa en la actividad No.8. Sí presenta observaciones, continúa en la siguiente actividad.	Dictamen técnico	1
	6	Solicita la corrección del dictamen técnico	Dictamen técnico	1
Titular de la Unidad Administrativa responsable	7	Corrige observaciones en el dictamen técnico. Repite la actividad No. 4	Dictamen técnico	1
Titular de la Subdirección Operativa	8	Valida dictamen técnico.	Dictamen técnico	1
		Termina Procedimiento.		



### Procedimiento para realizar dictámenes





	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### a. Nombre del procedimiento

Procedimiento para la integración de expedientes técnicos de obra.

### b. Objetivo


Coordinar, supervisar y verificar la integración de expedientes técnicos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma a cargo del Sistema Operador, con el propósito de que se incorporen con estricto apego a la legislación aplicable vigente.

### c. Fundamento Legal

Con fundamento en los artículos 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; 14, 15, 17, 18, 19 primer párrafo de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; 1, 2, 5, 7, 9, 79, 80 del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracción IV, 3, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, y 23 primer párrafo, fracciones I, II, V, 26 y 27, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones I, II, IX, XV, 10 primer párrafo, fracciones I, III, VI, XIV, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 35 primer párrafo, fracciones I, II, V, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, 36 primer párrafo, fracciones I, II, V, XI, XII, XIII, XIV, XV del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

### d. Políticas de Operación

- El expediente técnico de obra, concentra la información técnica, financiera y administrativa que permitan la adecuada ejecución de obra.
- La Subdirección Operativa deberá integrar el expediente técnico de obra con forme a los lineamientos de las instancias normativas, dando cumplimiento con las Leyes en materia de Obra Pública, en conformidad con el Programa de Obras autorizado por el Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.


	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### e. Tiempo Promedio de Gestión


96 horas.

### f. Descripción del Procedimiento

<b>Procedimiento para la integración de expedientes técnicos de obra</b>				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Titular de la Subdirección Operativa	1	Elabora el programa de obras.	Programa	1
	2	Instruye la integración del expediente técnico de obra.	N/A	N/A
Coordinador/a de Proyectos	3	Revisa el programa de obras.	Programa	1
	4	Realiza visita de campo.	N/A	N/A
	5	Registra información para la elaboración del proyecto.	N/A	N/A
	6	Elabora proyecto.	N/A	N/A
	7	Integra la carpeta de expediente técnico de obra con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de Suelo.</li> <li>• Responsiva técnica.</li> <li>• Constancia de cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental.</li> </ul> Memoria descriptiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación y objetivo de la obra</li> <li>• Descripción general y componentes de obra.</li> <li>• Croquis de ubicación.</li> <li>• Reporte fotográfico.</li> <li>• Datos socioeconómicos.</li> </ul> Proyecto ejecutivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento topográfico.</li> <li>• Plano general del proyecto.</li> <li>• Plano constructivo.</li> </ul>	Carpeta de expediente técnico de obra	1

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
<b>Subdirección Operativa</b>		Núm. De actualización: 01

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de detalles.</li> <li>• Plano estructural.</li> <li>• Estudio de mecánica de suelos.</li> <li>• Memoria de cálculo.</li> <li>• Especificaciones técnicas generales.</li> <li>• Especificaciones técnicas particulares.</li> <li>• Números generadores de obra por concepto.</li> <li>• Fichas de precios unitarios.</li> <li>• Catálogo de conceptos.</li> <li>• Presupuesto base.</li> <li>• Calendario físico y financiero.</li> </ul>		
	8	Entrega carpeta del expediente técnico de obra para revisión.	Carpeta de expediente técnico de obra	1
Jefe/a de Infraestructura	9	Recibe y revisa la carpeta de expediente técnico de obra. Sí el expediente no presenta observaciones continúa en la actividad No. 12. Sí presenta observaciones, procede en la No. 10.	Carpeta de expediente técnico de obra	1
	10	Solicita la corrección de observaciones identificadas en el expediente técnico de obra.	Carpeta de expediente técnico de obra	1
Coordinador/a de Proyectos	11	Corrige observaciones y entrega carpeta de expediente técnico de obra para revisión. Retorna a la actividad No.8.	Carpeta de expediente técnico de obra	1
Jefe/a de Infraestructura	12	Remite carpeta de expediente técnico de obra.	Carpeta de expediente técnico de obra	1
Titular de la Subdirección Operativa	13	Recibe carpeta de expediente técnico de obra.	Carpeta de expediente técnico de obra	1
	14	Valida carpeta de expediente técnico de obra.	Carpeta de expediente	1

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

			técnico de obra	
		Termina Procedimiento.		



**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

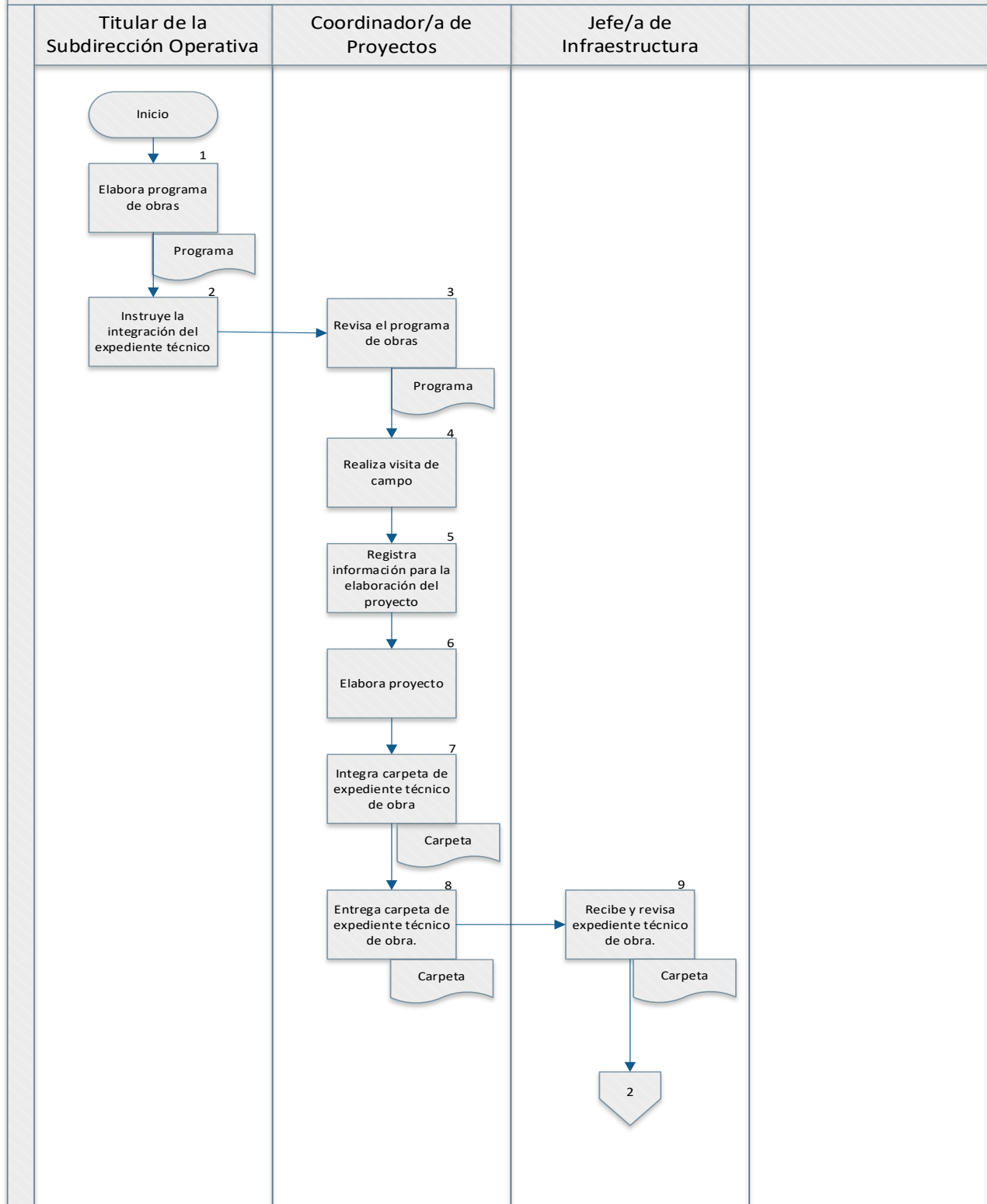
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

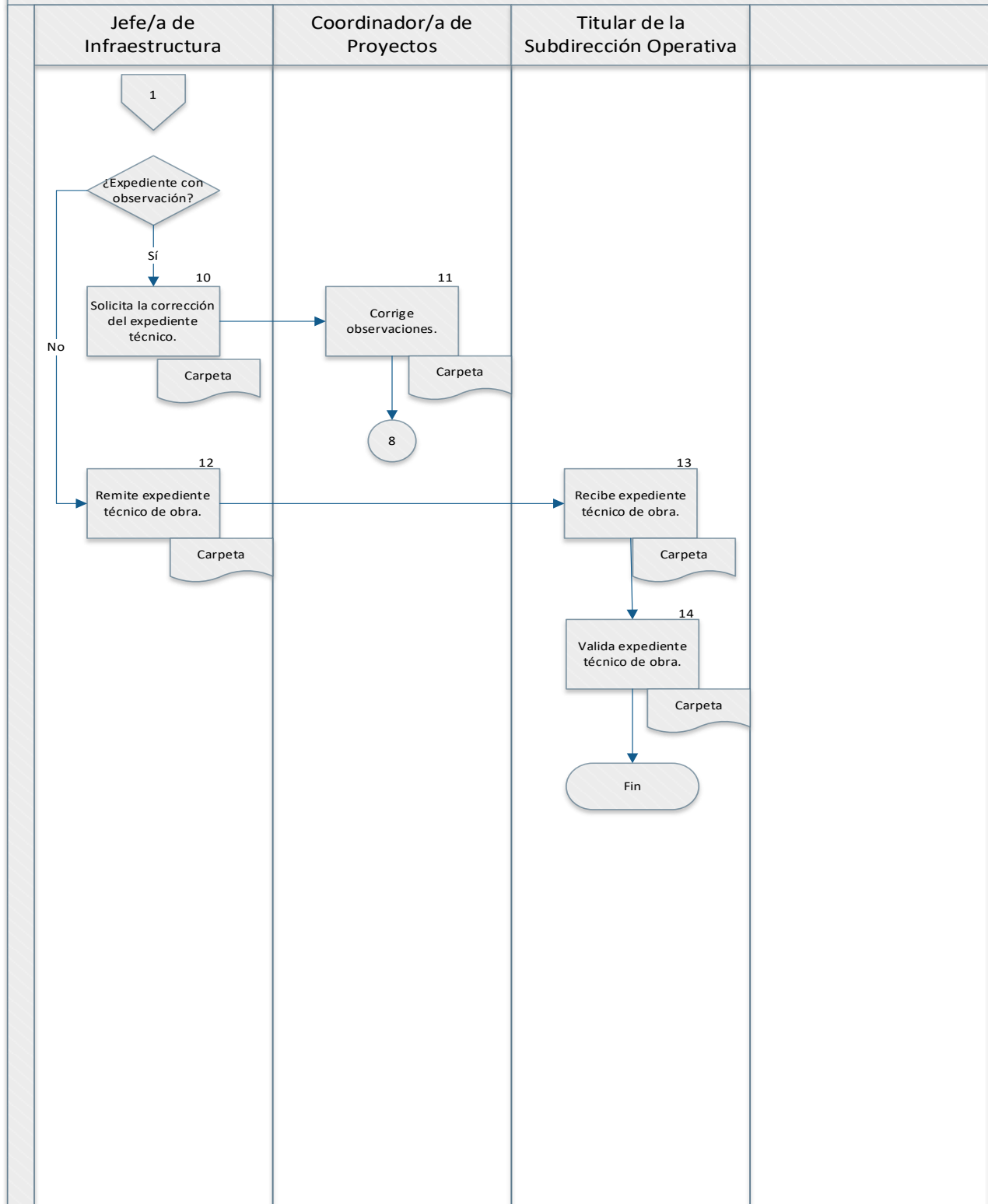
Núm. De actualización: 01


### Procedimiento para la integración de expedientes técnicos de obra





### Procedimiento para la integración de expedientes técnicos de obra



	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### a. Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la toma de muestras para análisis de laboratorio.

### b. Objetivo


Analizar la calidad del agua de extraída de una fuente de abastecimiento, a partir de un estudio microbiológico y determinación de las propiedades físicas del líquido, en función de los minerales disueltos en el mismo; con el objetivo de monitorear que la calidad del líquido cumpla con los estándares permisibles por las normas de salud aplicables.

### c. Fundamento Legal

Con fundamento en los artículos 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones V, VI, VII, 3 primer párrafo, fracciones II, V, 4 primer párrafo, fracción IV, 5 fracciones I, II, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, 23 primer párrafo, fracciones I, V, 26, 27, 32, 50, 62, 64, 65, 66, 67 y 68, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; NOM-127-SSA1-1994 “Salud ambiental, agua para uso y consumo humano-Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización”, artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones I, II, IX, XVI, 10 primer párrafo, fracciones I, V, XI, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 35 primer párrafo, fracciones I, II, III, IV, VI, VII, X, XXXVII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

### d. Políticas de Operación

- El personal responsable del monitoreo de calidad de agua, realiza el muestreo y análisis de cada una de sus fuentes de abastecimiento, y efectúa las acciones necesarias para cumplir con los parámetros establecidos en las normas aplicables.
- De los resultados de muestreo, deberá considerarse el debido cumplimiento de los estándares de agua potable para el abastecimiento del vital líquido a la población, evitando posibles brotes epidemiológicos.
- Derivado del análisis de la toma de muestra de laboratorio, se presentarán los resultados que determinarán el consumo humano, o sí contiene elementos que impidan su uso y consumo.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH  <b>Subdirección Operativa</b>	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01

- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.


#### e. Tiempo Promedio de Gestión

24 horas.

#### f. Descripción del Procedimiento

<b>Procedimiento para la toma de muestras para análisis de laboratorio</b>				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Titular de la Subdirección Operativa	1	Elabora los términos de referencia para la contratación de los servicios especializados para el análisis bacteriológicos y físico-químicos de agua potable y descarga de agua residual.	Términos de referencia	1
	2	Remite términos de referencia, y solicita la contratación de los servicios especializados, mediante la requisición correspondientes.	Términos de referencia y Requisición	1
Titular de la Subdirección Administrativa	3	Recibe términos de referencia y requisición para la contratación de los servicios especializados.	Términos de referencia y Requisición	1
	4	Realiza el proceso de contratación de los servicios especializados.	N/A	N/A
	5	Notifica los datos del proveedor.	N/A	N/A
Titular de la Subdirección Operativa	6	Recibe notificación con los datos del proveedor de los servicios especializados.	N/A	N/A
	7	Determina fechas de muestreos entrega de resultados.	N/A	N/A
	8	Instruye supervisar el cumplimiento del calendario de muestreos.	N/A	N/A
Coordinador/a de Calidad del Agua Potable	9	Recibe instrucción.	N/A	N/A

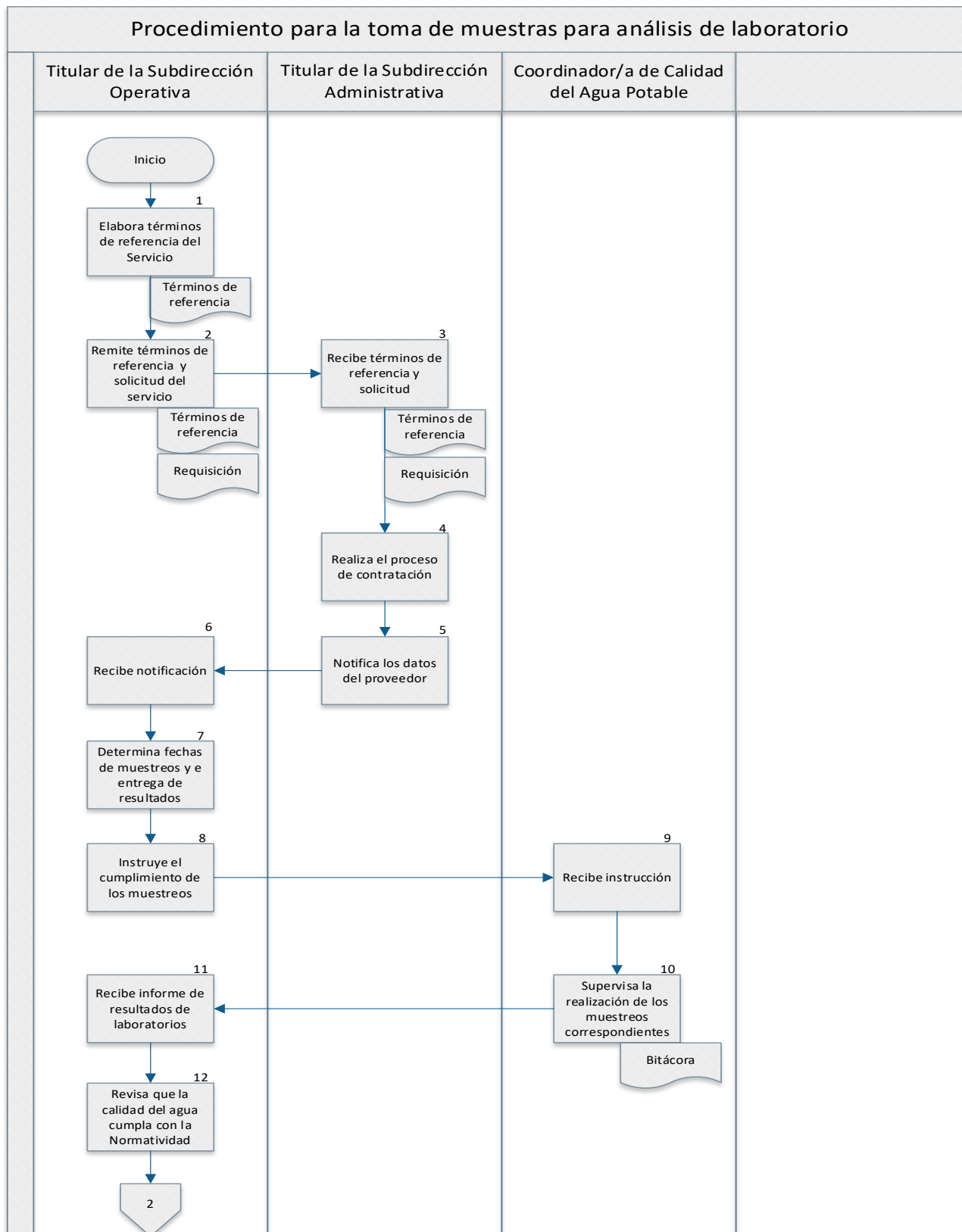


	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

		Supervisa la realización de los muestreos correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> <li>Muestreo de agua potable: análisis bacteriológico, se realiza de manera mensual, y el análisis físico-químicos es semestral.</li> <li>Muestreo de aguas residuales: análisis físico-químico es trimestral).</li> </ul>	Bitácora	1
Titular de la Subdirección Operativa	11	Recibe informe de resultados de las muestras de laboratorio.	Informe de Resultados de laboratorios	1
	12	Revisa que la calidad del agua cumpla con los límites permisibles en las Normas establecidas. Sí cumple con las Normas, continúa en la actividad No. 15. En caso contrario procede en la No. 13.	N/A	N/A
	13	Establece las acciones correctivas, en caso de no cumplir con las Normas de calidad.	N/A	N/A
Coordinador/a de Calidad del Agua Potable	14	Implementa acciones correctivas	N/A	N/A
Titular de la Subdirección Operativa	15	Verifica el cumplimiento de resultados.	N/A	N/A
		Termina Procedimiento.		

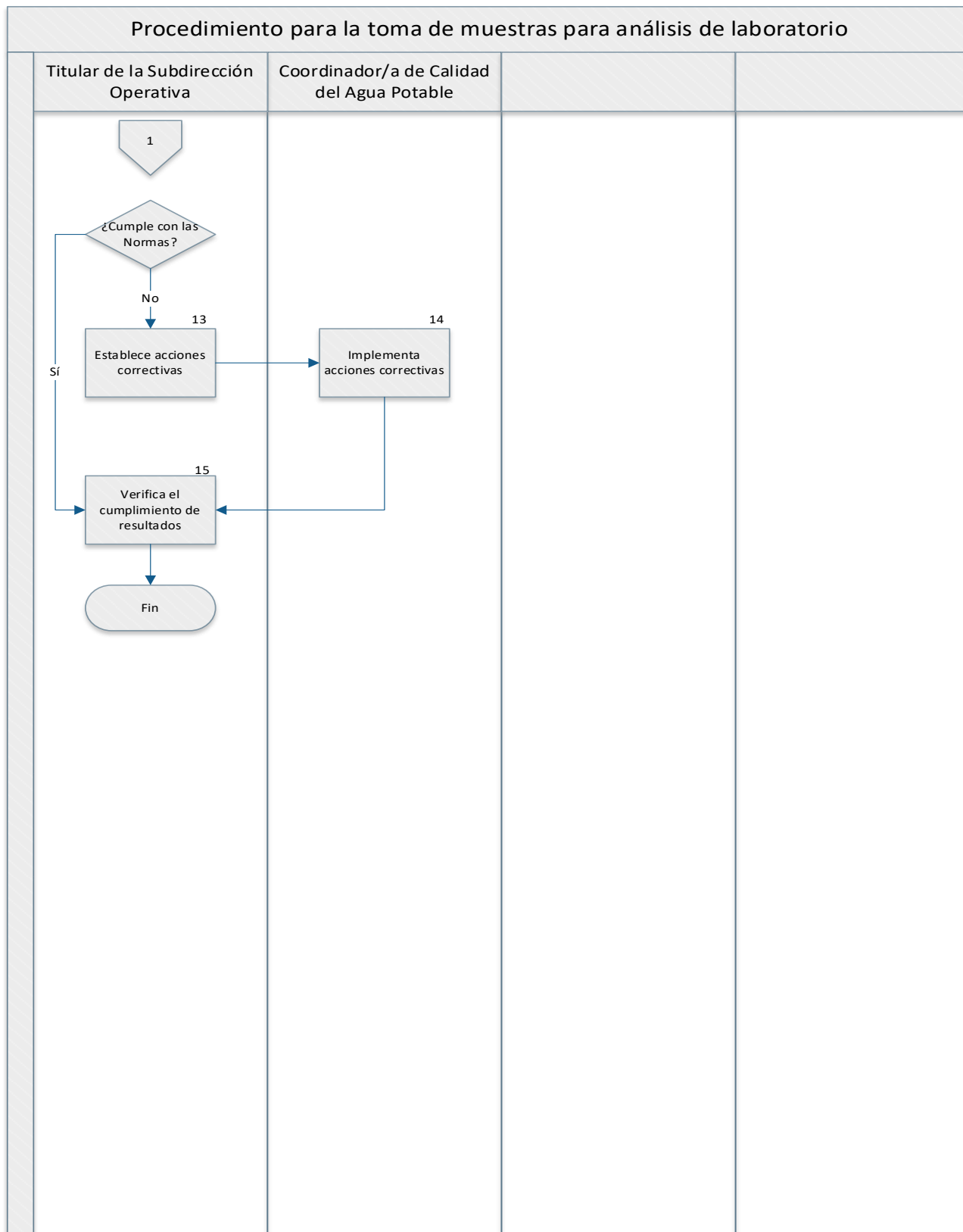



### Procedimiento para la toma de muestras para análisis de laboratorio





### Procedimiento para la toma de muestras para análisis de laboratorio



	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### a. Nombre del Procedimiento

Procedimiento para inyección de hipoclorito de sodio en tren de descarga de fuente de abastecimiento.

### b. Objetivo


Ejecutar acciones de desinfección del agua extraída de las fuentes de abastecimiento, mediante la inyección de hipoclorito de sodio, para eliminar microorganismos que pueden resultar nocivos a la salud.

### c. Fundamento Legal

Con fundamento en los artículos 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones V, VI, VII, 3 primer párrafo, fracciones II, V, 4 primer párrafo, fracción IV, 5 primer párrafo, fracciones I, II, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, 23 primer párrafo, fracciones I, V, 26, 27, 32, 50, y 62, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; NOM-127-SSA1-1994 “Salud ambiental, agua para uso y consumo humano-Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización”, artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones I, II, IX, XVI, 10 primer párrafo, fracciones I, V, XI, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 35 primer párrafo, fracciones I, II, III, IV, VI, VII, X, XXXVII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

### d. Políticas de Operación

- El responsable de realizar un monitoreo físico de la dosificación de hipoclorito de sodio en el tren de descarga, deberá corroborar que la administración del mismo este en dentro de los parámetros establecidos para la desinfección propiamente del agua, eliminando cualquier riesgo de infección en la población.
- El responsable de realizar un monitoreo físico deberá generar un reporte mensual señalando los índices encontrados en cada punto de abastecimiento, a fin de considerar los insumos ejercidos en cada punto que sirven de referencia para evitar un posible brote epidemiológico.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.


	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### e. Tiempo Promedio de Gestión


24 horas.

### f. Descripción del Procedimiento

<b>Procedimiento para la inyección de hipoclorito de sodio en tren de descarga de fuente de abastecimiento</b>				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Coordinador de Calidad del Agua Potable	1	Realiza muestreo diario del agua cruda, en la llave del tren de descarga de cada fuente de abastecimiento.	N/A	N/A
	2	Vacía la muestra en el comparador de cloro residual.	N/A	N/A
	3	Agrega el reactivo DPD al agua del comparador de cloro residual.	N/A	N/A
	4	Analiza los resultados de acuerdo a la tonalidad del agua. Si el agua está dentro de los parámetros permisibles de acuerdo a la norma NOM127 SSA1 194 (0.2 y 1.5 partes por millón), continúa con la actividad No.9. En caso contrario procede en la No. 5.	N/A	N/A
	5	Calibra la bomba de cloración para lograr los parámetros establecidos, considerando: la presión, velocidad y tiempo, de acuerdo a los litros por segundo que se extraen del pozo.	N/A	N/A
	6	Activa el equipo hipoclorador.	N/A	N/A
	7	Realiza un nuevo muestreo.	N/A	N/A
	8	Verifica que el volumen de concentración de cloro residual del agua este dentro de los parámetros establecidos. No cumple con los parámetros, regresa a la actividad No. 4. En caso contrario procede en la No. 9.	N/A	N/A
	9	Registra información en bitácora de muestreo de cloro (hora, volumen de	Bitácora de muestreo	1

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

		concentración, datos de quien realizó el muestreo y observaciones).		
	10	Realizar diariamente un muestreo aleatorio en una toma domiciliar ubicada dentro de la zona de suministro de agua de cada fuente de abastecimiento (pozo).	N/A	N/A
	11	Analiza los resultados del muestreo en toma domiciliar. Sí los resultados cumplen con los parámetros establecidos, continúa en la actividad No. 15. En caso contrario procede en la No. 12.	N/A	N/A
	12	Regresa a la fuente de abastecimiento (pozo).	N/A	N/A
	13	Verifica el funcionamiento del equipo hipoclorador. Si Presenta fallas (manguera rota, un fallo de luz, burbujas en la manguera, manguera tapada por cloro cristalizado, pieza rota de la bomba, diafragma roto), continúa en la siguiente actividad. Si no presenta fallas, calibra nuevamente la bomba de cloración para que suministre el cloro necesario y continúa en la actividad No. 15.	N/A	N/A
	14	Realiza la reparación del equipo hipoclorador.	N/A	N/A
	15	Elabora el reporte semanal para salubridad del Eestado, COFEPRIS, CEAS Pue., Ayuntamiento de San Pedro Cholula, Salubridad de Cholula y Regidor de Salud del Ayuntamiento de San Pedro Cholula.	Reporte de monitoreo de cloro residual	1
	16	Realiza reporte mensual de abastecimiento de hipoclorito de sodio, donde se especifica el estado actual del consumo de cloro y los litros por suministrar en cada contenedor de cada una de las fuentes de abastecimiento.	Formato de reporte de abastecimiento	1

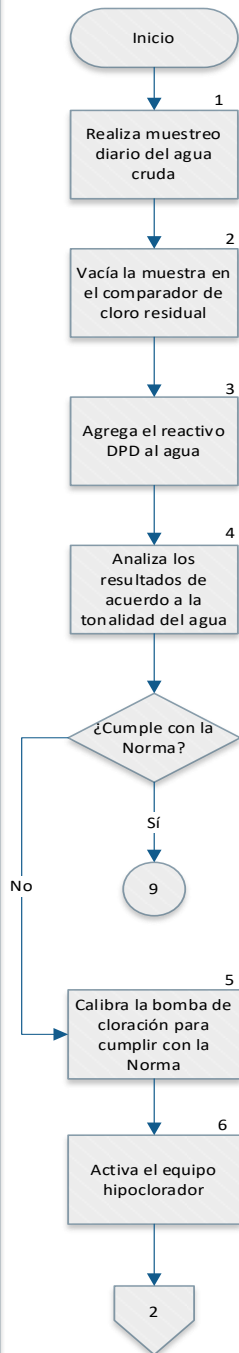
	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

	17	Realiza muestreo mensual en coordinación con COFEPRIS, de todas las fuentes de abastecimiento y tomas domiciliarias, se levanta acta.	Orden, carta de derechos	1
	18	Elabora acta del muestreo mensual en coordinación con COFEPRIS.	Acta de verificación	1
	19	Coordina la visita de monitoreo que realiza SEMARNAT, una o dos veces al año.	Reporte de monitoreo de cloro residual libre a sistemas de abastecimiento y tomas domiciliarias	1
	20	Efectúa mensualmente el mantenimiento preventivo del sistema de cloración, (válvulas de succión, purga e inyección, y bomba de cloración). En caso de ser necesario se cambian las piezas dañadas.	Reporte de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de cloración	1
		Termina Procedimiento.		



**Procedimiento para la inyección de hipoclorito de sodio en tren de descarga de fuente de abastecimiento**

Coordinador/a de  
Calidad del Agua







**Procedimiento para la inyección de hipoclorito de sodio en tren de descarga de fuente de abastecimiento**

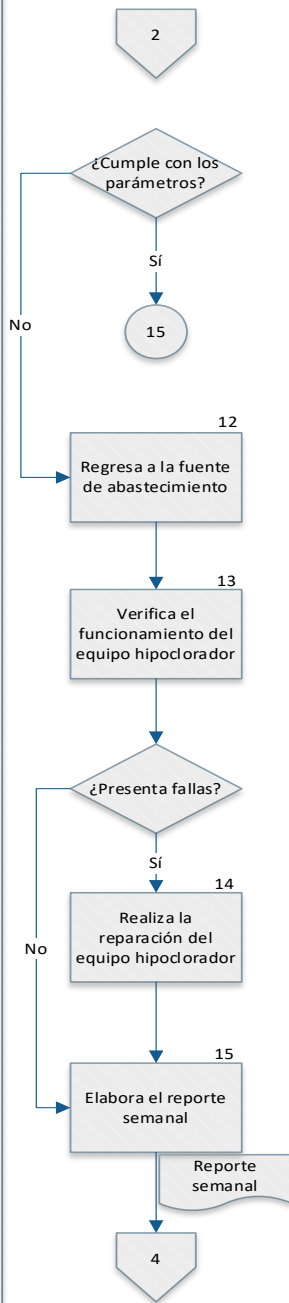
Coordinador/a de  
Calidad del Agua





### Procedimiento para la inyección de hipoclorito de sodio en tren de descarga de fuente de abastecimiento

Coordinador/a de  
Calidad del Agua





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

Clave: SO/MP/001/2022

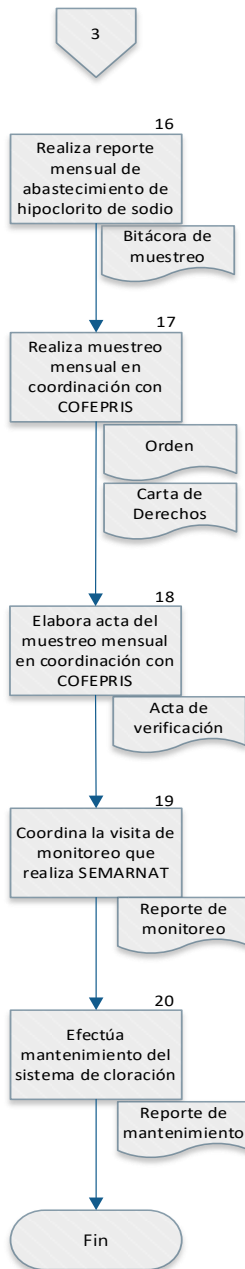
Fecha de elaboración: 30/06/2022


Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para la inyección de hipoclorito de sodio en tren de descarga de fuente de abastecimiento

Coordinador/a de  
Calidad del Agua



	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### a. Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la reparación de fuga.

### b. Objetivo

Ejecutar el mantenimiento correctivo en la infraestructura del Sistema de Agua Potable, que brinda el servicio a la ciudadanía, ejecutando los trabajos en forma adecuada y con eficiencia; optimizando la atención y solución del problema en el menor tiempo posible, para restablecer el servicio con la prontitud necesaria.

### c. Fundamento Legal


Con fundamento en los artículos 8, 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 5 primer párrafo, fracciones III, IV, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, 23 primer párrafo, fracciones I, XXXVI, 26, 27, 32, 33, 50, 51 58, y 101, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones I, II, IX, XVI, 10 primer párrafo, fracciones I, VI, XI, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 35 primer párrafo, fracciones I, II, XVII, 37 primer párrafo, fracciones I, II, III, X, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

### d. Políticas de Operación

- La reparación de fugas de agua potable, se realizará con la priorización y prontitud necesarias, para solucionar el desperdicio y afectación del servicio de agua potable.
- La Subdirección Operativa en coordinación con el personal responsable de los almacenes deberá verificar el abasto de los materiales necesarios, para cubrir la eventualidad del sistema hidrosanitario, así como establecer programas preventivos para la localización y reparación de fugas.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.


### e. Tiempo Promedio de Gestión

24 horas.


	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
Subdirección Operativa		Núm. De actualización: 01

## f. Descripción del Procedimiento


Procedimiento para reparación de fuga				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Usuario/a	1	presenta reporte de fuga (personal, vía telefónica, o redes sociales).	N/A	N/A
Atención a Usuarios/as	2	Registra los datos del reporte con la localización de fuga.	N/A	N/A
	3	Asignar número de folio al reporte en el sistema comercial.	N/A	N/A
Jefe/a de conservación y Mantenimiento de Redes	4	Recibe reporte y suscribe la orden de trabajo para su atención inmediata.	Orden de trabajo	1
Supervisor/a de mantenimiento	5	Coordina la atención inmediata del reporte de fuga.	N/A	N/A
	6	Asigna orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
Personal de Mantenimiento	7	Recibe orden de trabajo y se traslada al lugar para localizar la fuga.	Orden de trabajo	1
	8	Verifica el punto de origen de la fuga. Sí la fuga se presenta en la toma domiciliaria continúa en Actividad No.16; Sí se localiza en la Red de conducción y/o distribución continúa en Actividad No.30, y sí se localiza dentro del cuadro de medidor, procede en la No. 9.	N/A	N/A
	9	Determina lista de materiales dañados para su sustitución.	N/A	N/A
	10	Solicita la lista de materiales a utilizar para la reparación de la fuga.	N/A	N/A
Supervisor/a de mantenimiento	11	Gestiona en almacén el material requerido para la reparación de la fuga.	N/A	N/A
	12	Designa al personal encargado de recoger el material.	N/A	N/A
Personal de Mantenimiento	13	Recoge y registra el material en la orden de trabajo y formato de almacén correspondiente.	Orden de trabajo	1

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
<b>Subdirección Operativa</b>		Núm. De actualización: 01

	14	Reemplaza las piezas dañadas para la reparación de la fuga.	N/A	N/A
	15	Realiza la limpieza del área de trabajo.	N/A	N/A
	16	Coloca los señalamientos de seguridad, para la reparación de la fuga en toma domiciliaria.	N/A	N/A
	17	Retira pavimento existente.	N/A	N/A
	18	Realiza la excavación de la zanja para identificar la tubería y los materiales necesarios para la reparación de la fuga en toma domiciliaria.	N/A	N/A
	19	Solicita la lista de materiales a utilizar para la reparación de la fuga.	N/A	N/A
Supervisor/a de mantenimiento	20	Gestiona en almacén el material requerido para la reparación de la fuga.	N/A	N/A
	21	Designa al personal encargado de recoger el material.	N/A	N/A
Personal de Mantenimiento	22	Recoge y registra el material en la orden de trabajo y formato de almacén correspondiente.	Orden de trabajo	1
	23	Realiza el corte de la manguera, verificando que se efectúe de manera perpendicular a lo largo de la circunferencia.	N/A	N/A
	24	Obstruye la salida de la manguera proveniente de la red, para evitar el desperdicio de agua potable.	N/A	N/A
	25	Reemplaza el tramo dañado, y coloca las conexiones necesarias para su reparación.	N/A	N/A
	26	Retira el material con exceso de humedad.	N/A	N/A
	27	Rellena y compacta de la zanja mediante el uso de equipo especializado.	N/A	N/A
	28	Repone el pavimento de concreto hidráulico y/o pavimento adoquinado existente.	N/A	N/A
	29	Solicita la reposición de pavimento asfáltico en la orden de trabajo, para su	Orden de trabajo	1


	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
<b>Subdirección Operativa</b>		Núm. De actualización: 01

		programación como parte de las acciones del expediente de “Reposición de Pavimentos”.		
	30	Señala la ubicación de la fuga en la red de conducción y/o distribución, e informa a su superior jerárquico.	N/A	N/A
Supervisor/a de mantenimiento	31	Coordina las acciones de reparación de fuga en la red de agua potable.	N/A	N/A
	32	Solicita el cierre de válvulas y/o detención de los equipos de bombeo.	N/A	N/A
Coordinador/a de Macro medición y Bombeo	33	Corta el suministro de agua.	N/A	N/A
Supervisor/a de mantenimiento	34	Solicitar el cierre total o parcial de la calle.	N/A	N/A
	35	Informa la suspensión del servicio de agua potable y las zonas de afectación.	N/A	N/A
	36	Instruye retirar el pavimento existente.	N/A	N/A
Personal de Mantenimiento	37	Retira el pavimento existente.	N/A	N/A
	38	Solicita la excavación de la zanja.	N/A	N/A
Operador/a de Retroexcavadora	39	Realiza la excavación de la zanja.	N/A	N/A
	40	Realiza el desfogue de la red y determina lista de materiales.	N/A	N/A
	41	Solicita lista de materiales para la reparación de la fuga.	N/A	N/A
Supervisor/a de mantenimiento	42	Gestiona el material requerido para la reparación de la fuga.	N/A	N/A
	43	Recoge y registra el material en la orden de trabajo y formato de almacén correspondiente.	Orden de trabajo	1
	44	Verifica el inicio de los trabajos de reparación.	N/A	N/A
Personal de Mantenimiento	45	Realiza el corte de la tubería, corroborando que se efectúe de manera perpendicular a lo largo de la circunferencia.	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

	46	Limpia cortes de tubería.	N/A	N/A
	47	Reemplaza la tubería dañada y ensambla los tramos.	N/A	N/A
	48	Retira el material con exceso de humedad.	N/A	N/A
	49	Rellena y compacta de la zanja mediante el uso de equipo especializado.	N/A	N/A
	50	Repone el pavimento de concreto hidráulico y/o pavimento adoquinado existente.	N/A	N/A
	51	Solicita la reposición de pavimento asfáltico en la orden de trabajo, para su programación como parte de las acciones del expediente de "Reposición de Pavimentos".	Orden de trabajo	1
	52	Realiza la limpieza del área de trabajo.	N/A	N/A
Supervisor/a de mantenimiento	53	Verifica la limpieza del área.	N/A	N/A
	54	Solicita reactivar el suministro de agua potable.	N/A	N/A
Coordinador/a de Macro medición y Bombeo	55	Enciende equipos de bombeo y/o abre válvulas de seccionamiento, para reactivar el suministro de agua potable.	N/A	N/A
Personal de Mantenimiento	56	Concluye las actividades asignadas en la jornada laboral.	N/A	N/A
	57	Entrega la orden de trabajo ejecutada, al final de la jornada laboral.	Orden de trabajo	1
Supervisor/a de mantenimiento	58	Recibe orden de trabajo de las reparaciones ejecutadas.	N/A	N/A
	59	Elabora informe de reparación de fugas.	Informe de reparación de fugas de fugas	1
	60	Entrega informe de reparación de fugas.	Informe de reparación de fugas de fugas	1

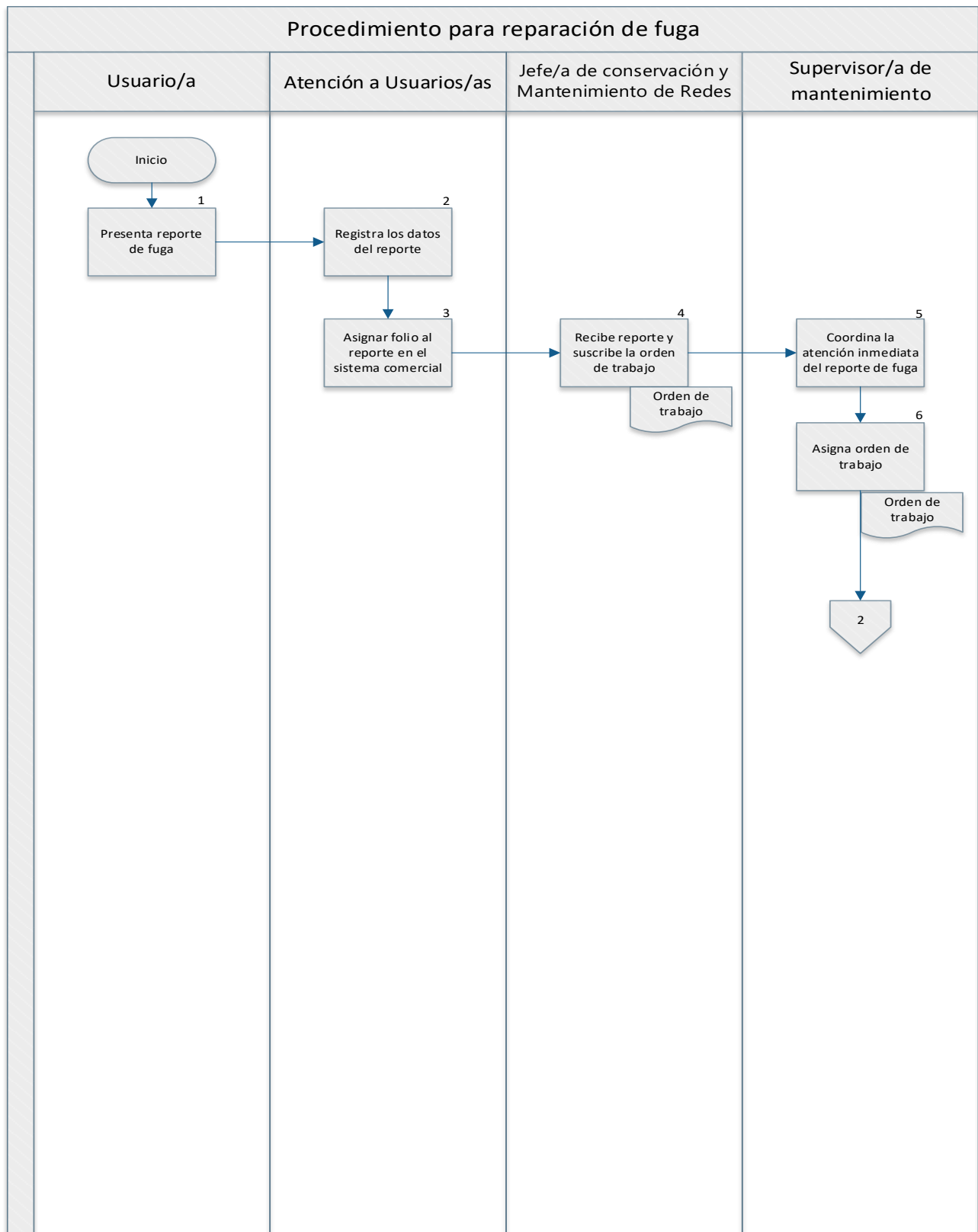


 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH  <b>Subdirección Operativa</b>	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01

Auxiliar Administrativo/a	61	Recibe informe de reparación de fugas.	Informe de reparación de fugas de fugas	1
	62	Concluye el reporte en el sistema comercial.	N/A	N/A
	63	Integra expediente de los informes correspondientes.	Expediente	1
		Termina Procedimiento		

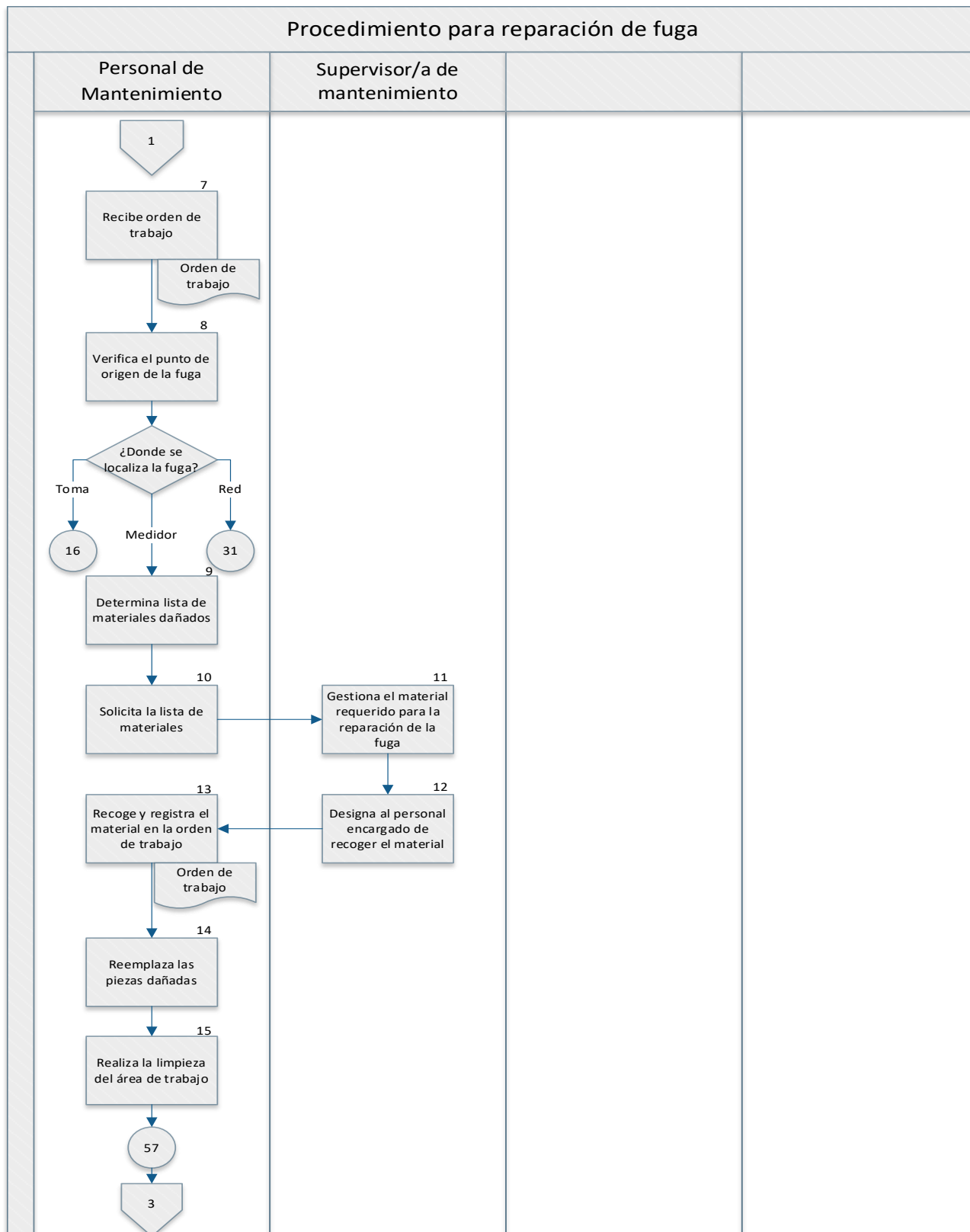


### Procedimiento para reparación de fuga





### Procedimiento para reparación de fuga





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

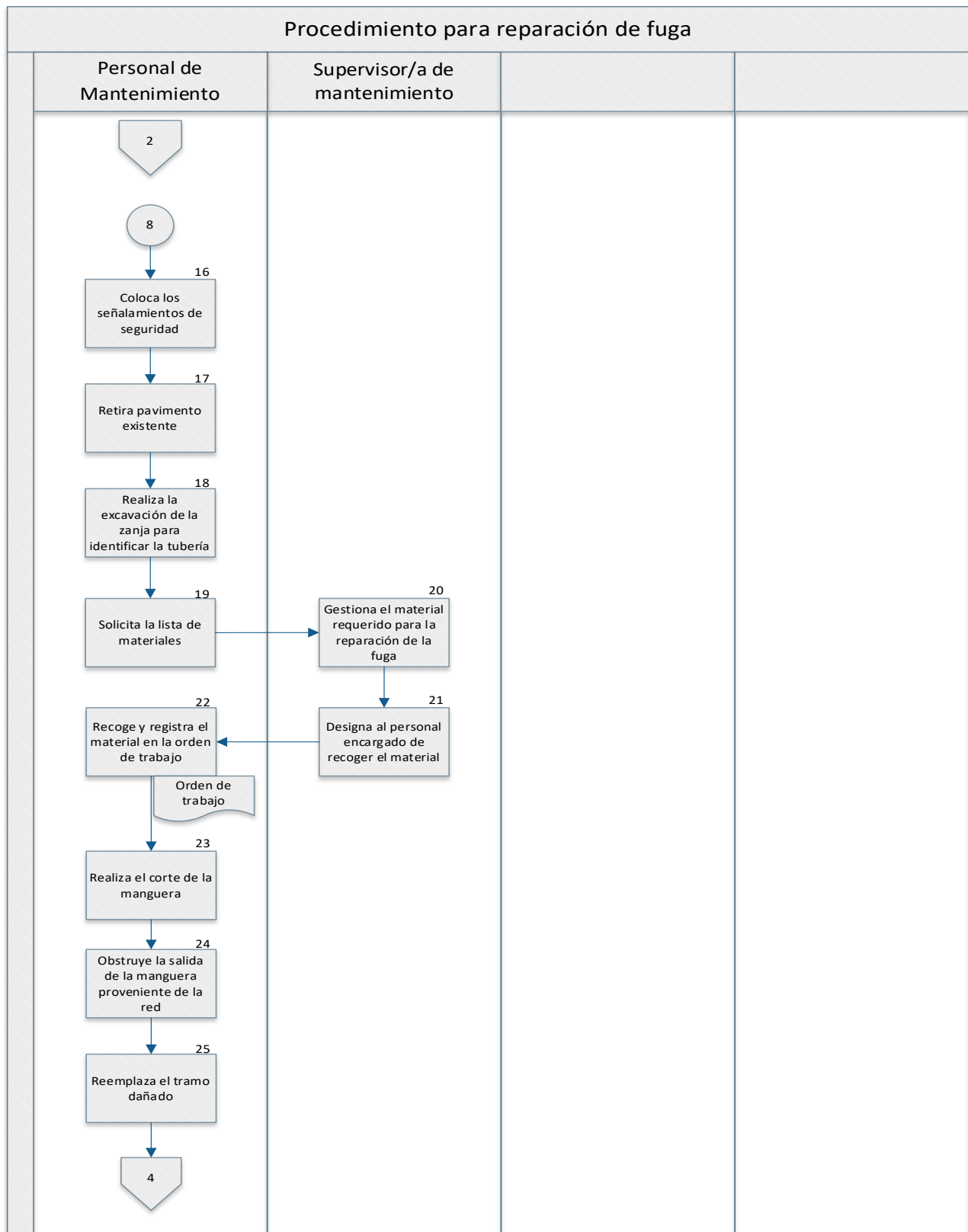
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para reparación de fuga





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

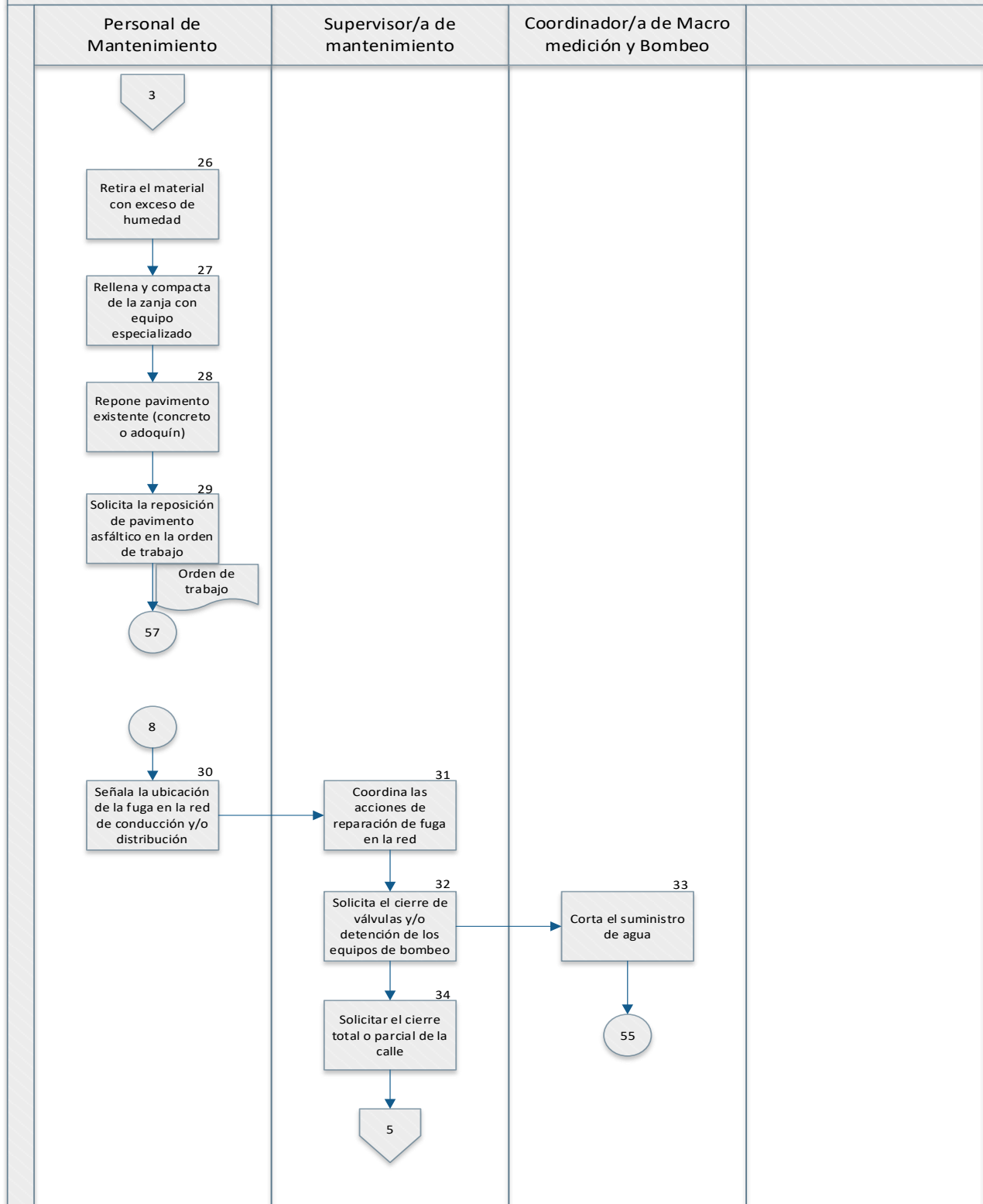
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

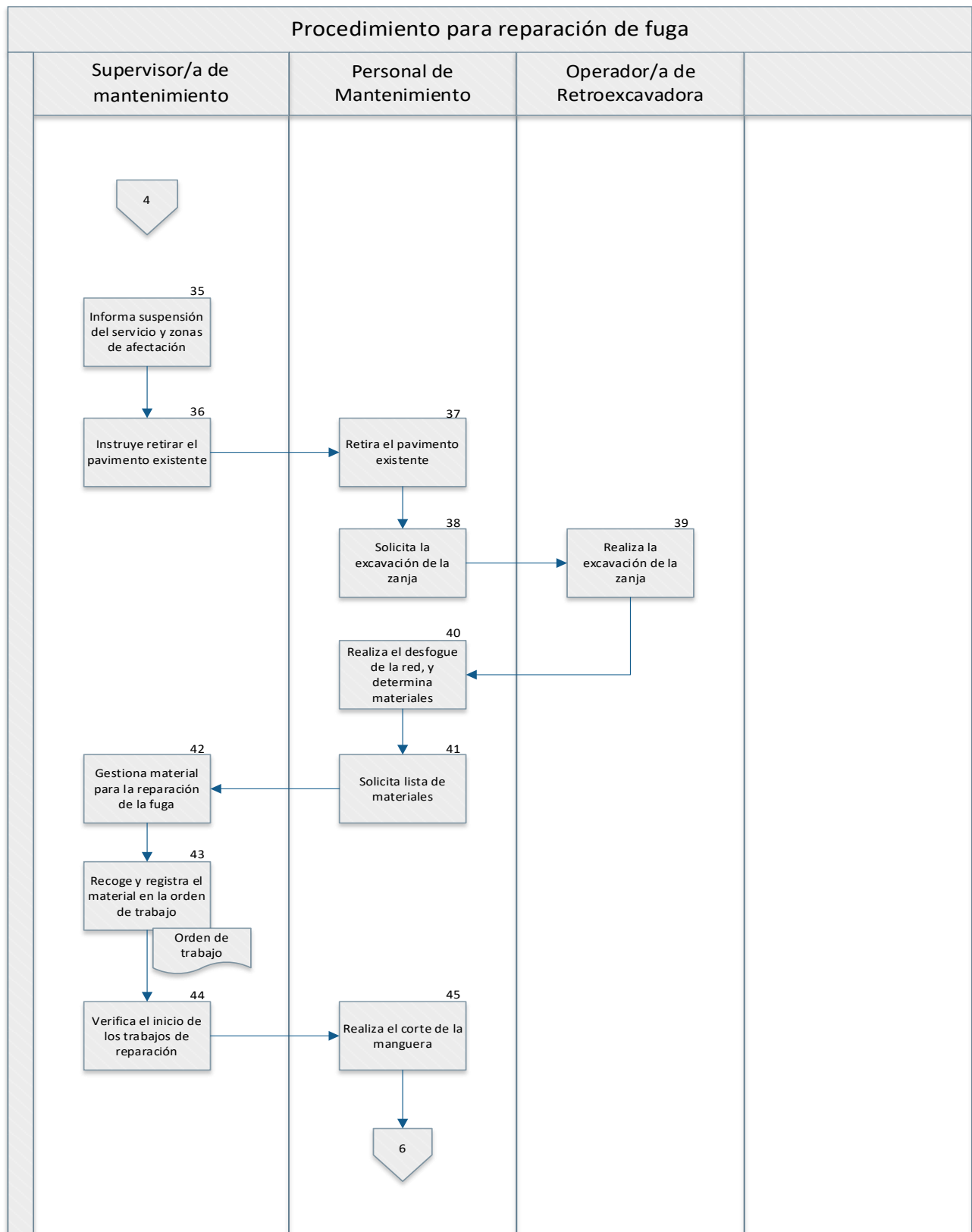
Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para reparación de fuga



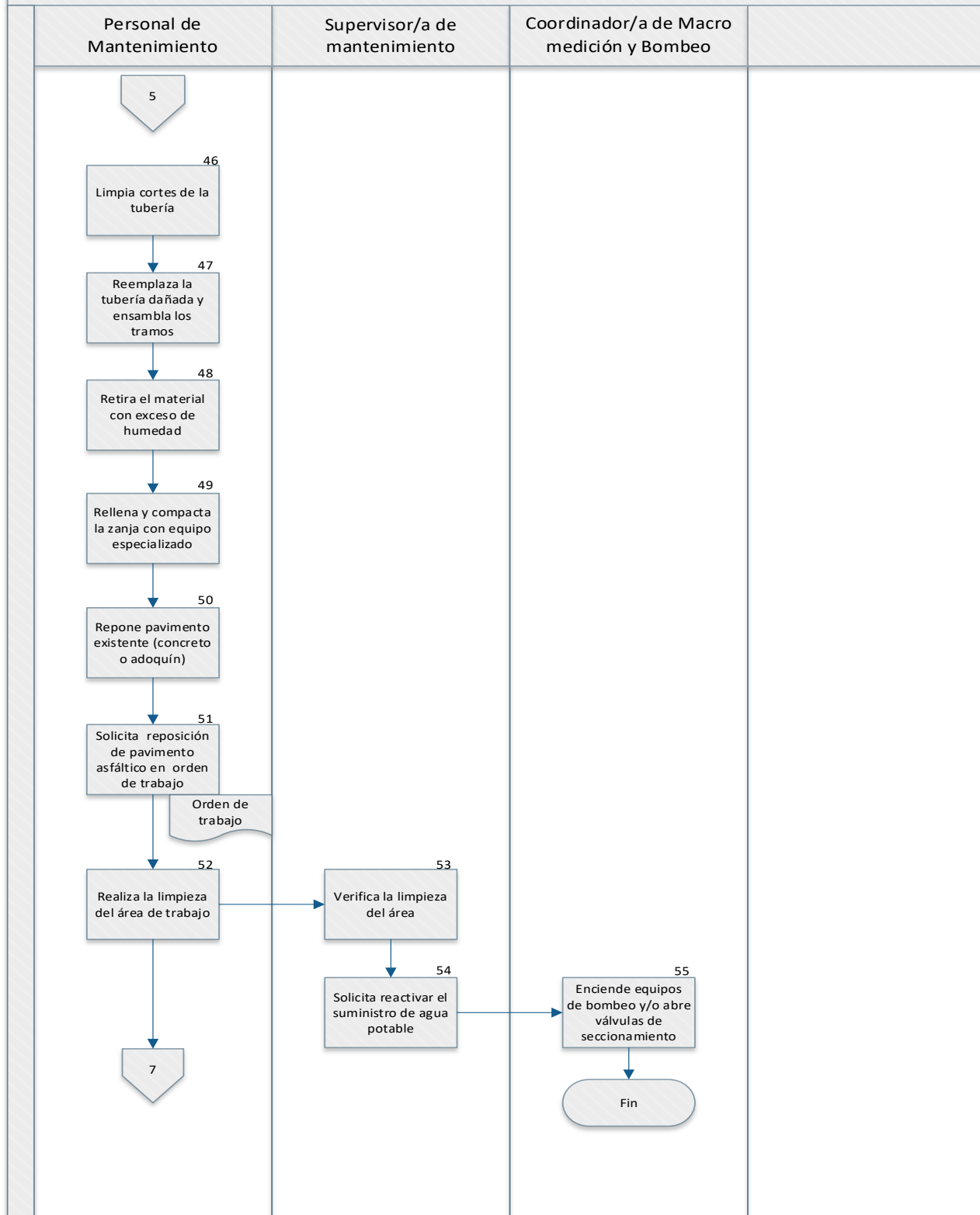


### Procedimiento para reparación de fuga





### Procedimiento para reparación de fuga





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

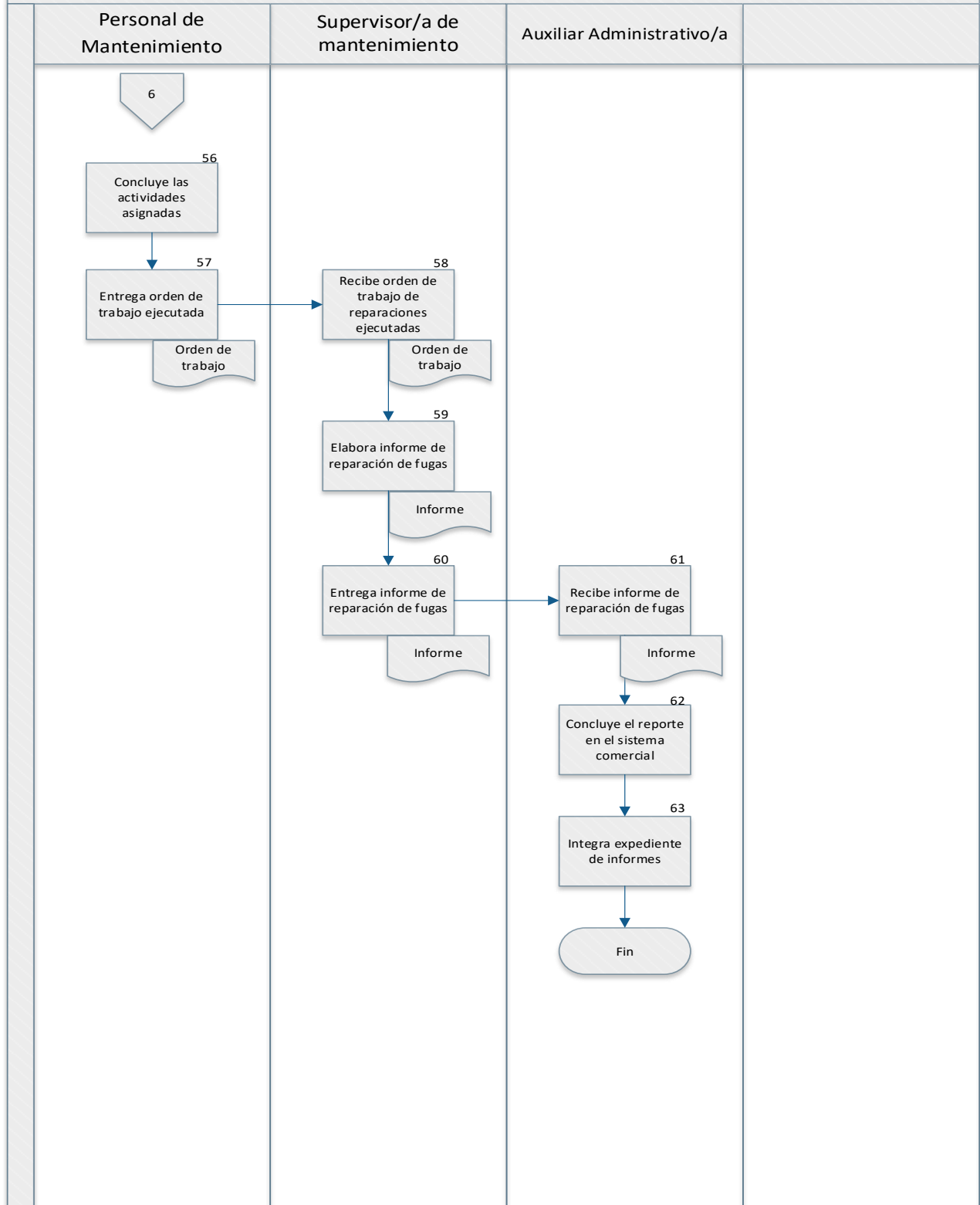
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022


Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para reparación de fuga





	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### a. Nombre del Procedimiento

Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor.

### b. Objetivo

Instalar el aparato medidor autorizado por el Sistema Operador en la toma de agua potable del predio que actualmente se encuentra con servicio fijo y/o el aparato medidor se encuentra dañado, averiado y/o descompuesto, incrementando la cobertura de medición de la prestación del servicio de agua potable.

### c. Fundamento Legal


Con fundamento en los artículos 8, 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 5 primer párrafo, fracción III, IV, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, 23 primer párrafo, fracciones I, V, XXXVI, 26, 27, 32, 33, 56 primer párrafo, 58, 59, 60, 101, 102, 103, 104 primer párrafo, fracciones V, VI, XXVII, y 105, fracciones I, II, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones I, II, IX, XVI, 10 primer párrafo, fracciones I, VI, XI, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 31 primer párrafo, fracciones II, VII, XIV, 35 primer párrafo, fracciones I, II, XIV, XVII, 37 primer párrafo, fracciones I, II, III, IV, X, XI, XII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

### d. Políticas de Operación

- Contar con el dispositivo de medición que les permitan el pleno conocimiento del consumo de agua para ser verificado contra el pago efectuado.
- El personal de la Subdirección Operativa efectuará las acciones técnicas necesarias para aumentar la medición del servicio de agua potable, con el fin de incrementar la eficiencia física y eficiencia comercial de la prestación de los servicios.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.


### e. Tiempo Promedio de Gestión

24 a 96 horas, de acuerdo al cumplimiento de normativas técnicas de instalación por parte de los usuarios.


	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

## f. Descripción del Procedimiento


Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Usuario/a	1	Presenta solicitud (personal, vía telefónica, o redes sociales).	Solicitud	1
Atención a Usuarios/as	2	Recibe solicitud para colocación, reubicación o cambio de medidor.	Solicitud	1
	3	Notifica el costo y fecha probable del servicio.	N/A	N/A
	4	Registra datos de la solicitud en el sistema comercial.	N/A	N/A
	5	Genera orden de trabajo con número de folio.	Orden de trabajo	1
Jefe/a de conservación y Mantenimiento de Redes	6	Recibe reporte y suscribe la orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
	7	Asigna actividades.	N/A	N/A
Supervisor/a de mantenimiento	8	Coordina la atención inmediata del reporte.	N/A	N/A
	9	Asigna orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
Personal de Mantenimiento	10	Recibe orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
	11	Determina el tipo de trabajo a ejecutar. Sí es colocación del aparato medidor continúa en la actividad No. 19; en caso de ser reubicación continúa en la actividad No. 30. Sí es cambio de medidor procede en la No. 12.	N/A	N/A
	12	Gestiona lista de materiales a utilizar para la ejecución de los trabajos.	N/A	N/A
	13	Localiza el predio para ejecutar el trabajo	N/A	N/A
	14	Cierra la válvula de paso, obstruyendo el suministro de agua potable de la toma.	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

	15	Retira y cambia el aparato medidor existente.	N/A	N/A
	16	Realiza la limpieza de las conexiones de la toma.	N/A	N/A
	17	Instala el nuevo aparato medidor, verificando que se coloque en el sentido de flujo de agua correcto.	N/A	N/A
	18	Recopila evidencia fotográfica y datos de instalación (número de aparato medidor instalado, fecha de instalación). Continúa con la actividad 45.	Orden de trabajo	1
	19	Gestiona lista de materiales a utilizar para la ejecución de los trabajos que refieren a la colocación del aparato medidor.	N/A	N/A
	20	Localiza el predio para ejecutar el trabajo	N/A	N/A
	21	Identifica la toma y traza el área de trabajo, considerando las dimensiones necesarias para la correcta instalación del medidor.	N/A	N/A
	22	Realiza corte, ruptura y demolición del pavimento hidráulico de banqueteta.	N/A	N/A
	23	Realiza excavación de zanja, para localizar toma domiciliaria.	N/A	N/A
	24	Obstruye el suministro de agua potable de la toma.	N/A	N/A
	25	Instala aparato medidor y sus elementos complementarios.	N/A	N/A
	26	Verifica la correcta instalación del aparato medidor y sus conexiones, para evitar fugas.	N/A	N/A
	27	Realiza la reposición del concreto hidráulico de la banqueteta afectada por los trabajos realizados.	N/A	N/A
	28	Limpia el área de trabajo.	N/A	N/A
	29	Recopila evidencia fotográfica y datos de instalación (número de aparato medidor instalado, fecha de instalación). Continúa con la actividad No. 45.	Orden de trabajo	1

 <b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i>	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
<b>Subdirección Operativa</b>		Núm. De actualización: 01

	30	Gestiona lista de materiales a utilizar para la ejecución de los trabajos que refieren a reubicación del aparato medidor.	N/A	N/A
	31	Localiza el predio para ejecutar el trabajo	N/A	N/A
	32	Notifica al usuario los trabajos a realizar	N/A	N/A
Usuario/a	33	Señala el sitio para la nueva ubicación del aparato medidor	N/A	N/A
Personal de Mantenimiento	34	Traza el área de trabajo, considerando las dimensiones necesarias para la correcta instalación del medidor.	N/A	N/A
	35	Realiza corte, ruptura y demolición del pavimento existente para la reubicación del medidor.	N/A	N/A
	36	Realiza excavación de zanja.	N/A	N/A
	37	Cierra la válvula de paso de la instalación existente, obstruyendo el suministro de agua potable de la toma.	N/A	N/A
	38	Coloca de tubería al sitio señalado	N/A	N/A
	39	Retira el aparato medidor existente y sus conexiones.	N/A	N/A
	40	Instala el aparato medidor y sus elementos complementarios en la nueva ubicación.	N/A	N/A
	41	Verifica la correcta instalación del aparato medidor y sus conexiones, para evitar fugas.	N/A	N/A
	42	Realiza la reposición del concreto hidráulico de la banqueta afectada por los trabajos realizados.	N/A	N/A
	43	Limpia el área de trabajo.	N/A	N/A
	44	Recopila evidencia fotográfica y datos de instalación (número de aparato medidor instalado, fecha de instalación).	Orden de trabajo	1
	45	Entrega orden de trabajo ejecutada.	Orden de trabajo	1

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

Supervisor/a de mantenimiento	46	Recibe la orden de trabajo y evidencia fotográfica de los efectuados.	Orden de trabajo	1
	47	Elabora reporte técnico.	Reporte técnico	1
	48	Entrega reporte técnico.	Reporte técnico	1
Auxiliar Administrativo/a	49	Recibe reporte técnico.	Reporte técnico	1
	50	Concluye el proceso de solicitud en el sistema comercial.	N/A	N/A
	51	Archiva diariamente los reportes técnicos correspondientes.	N/A	N/A
		Termina Procedimiento.		



**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

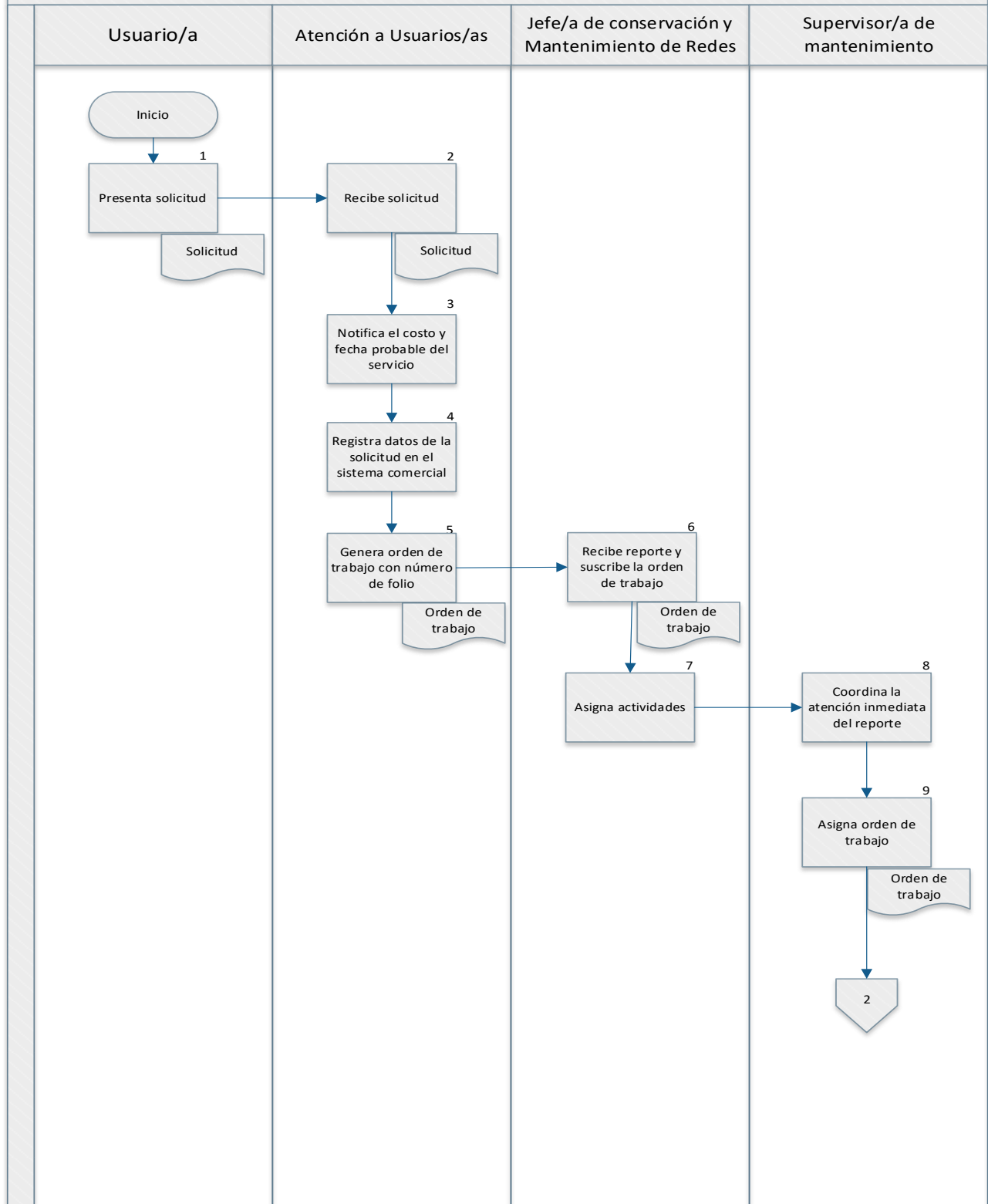
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

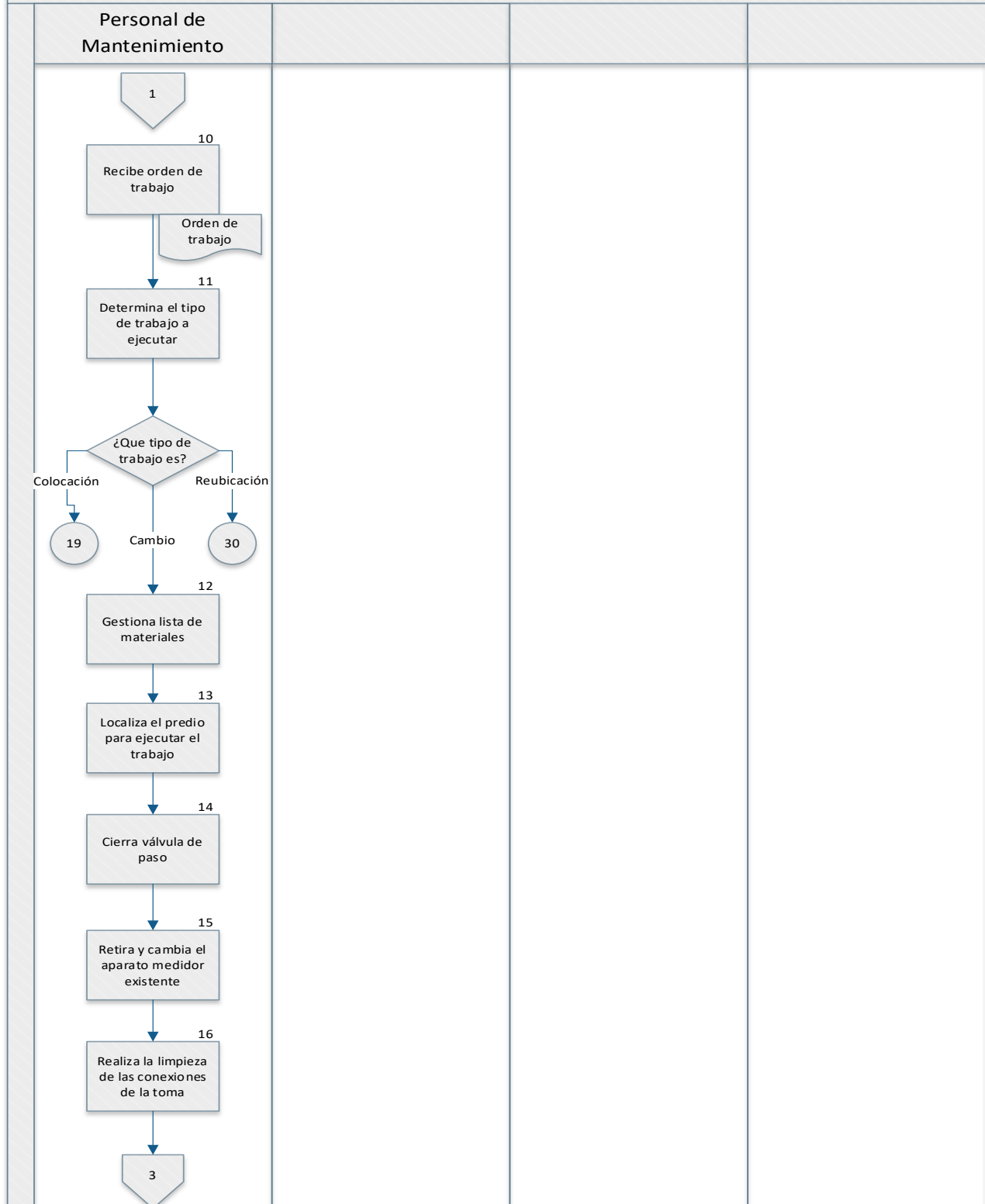
Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor





### Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

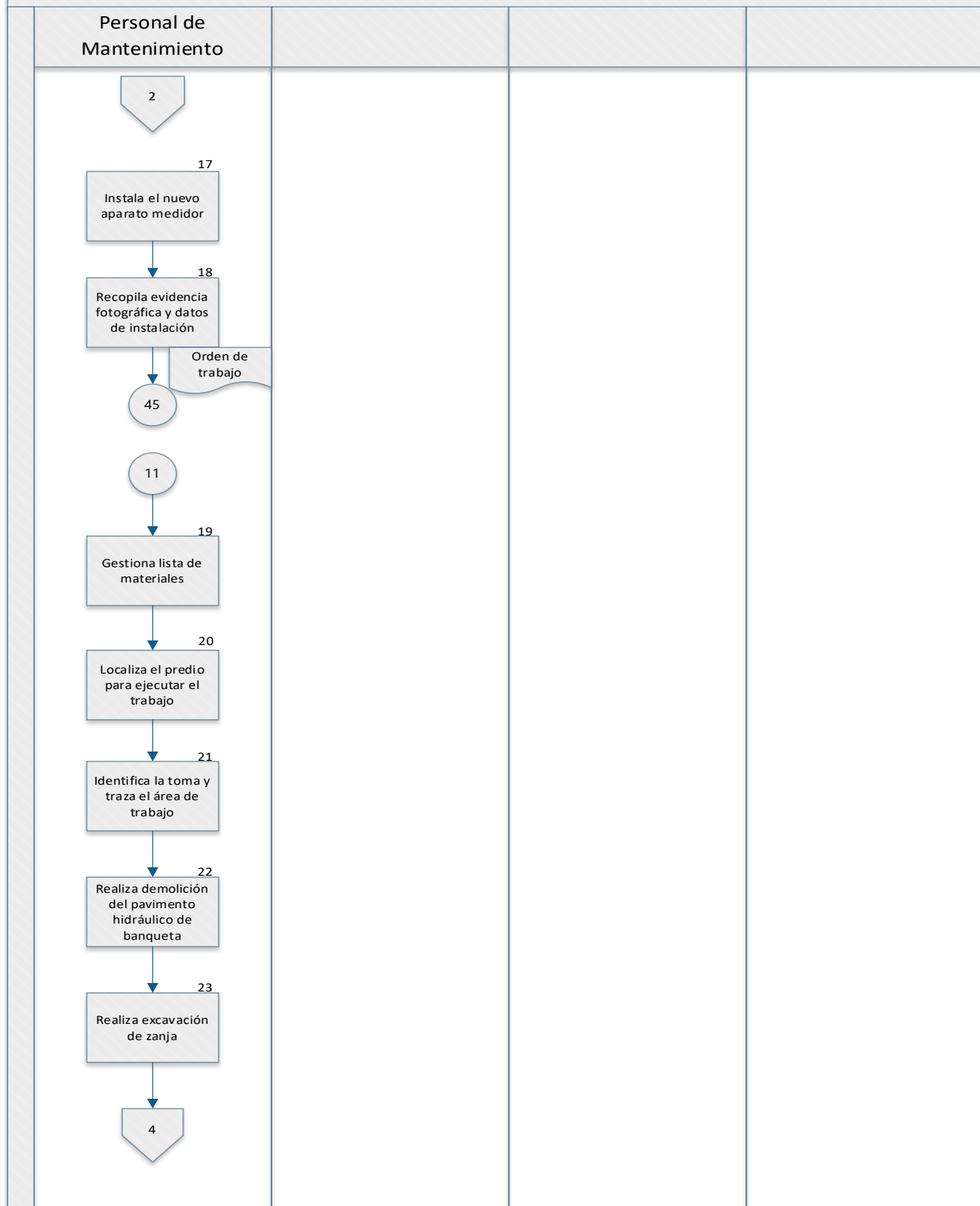
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor







**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

Clave: SO/MP/001/2022

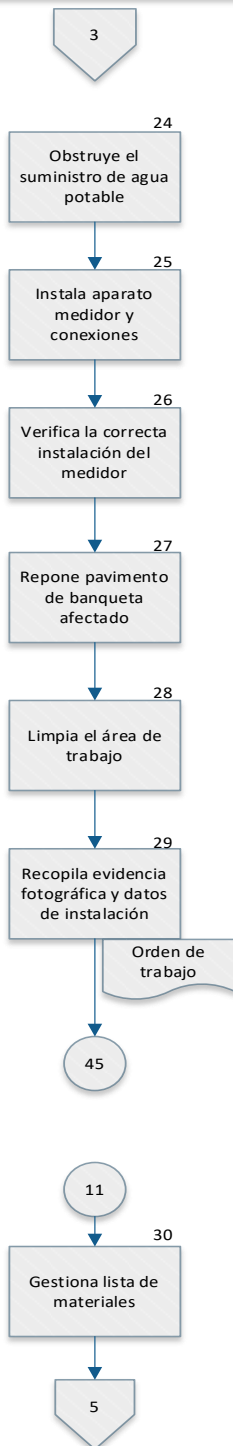
Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor

Personal de  
Mantenimiento





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

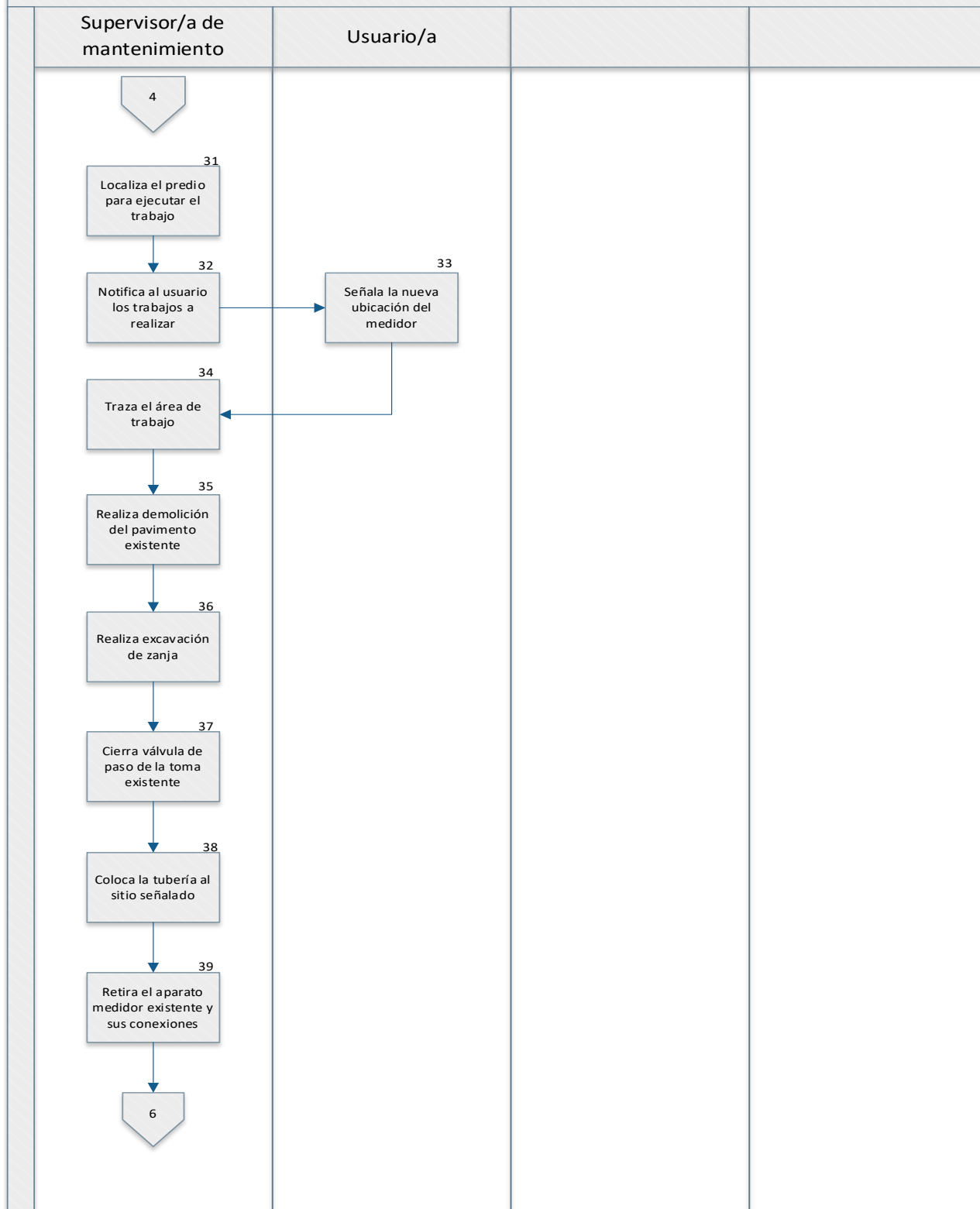
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

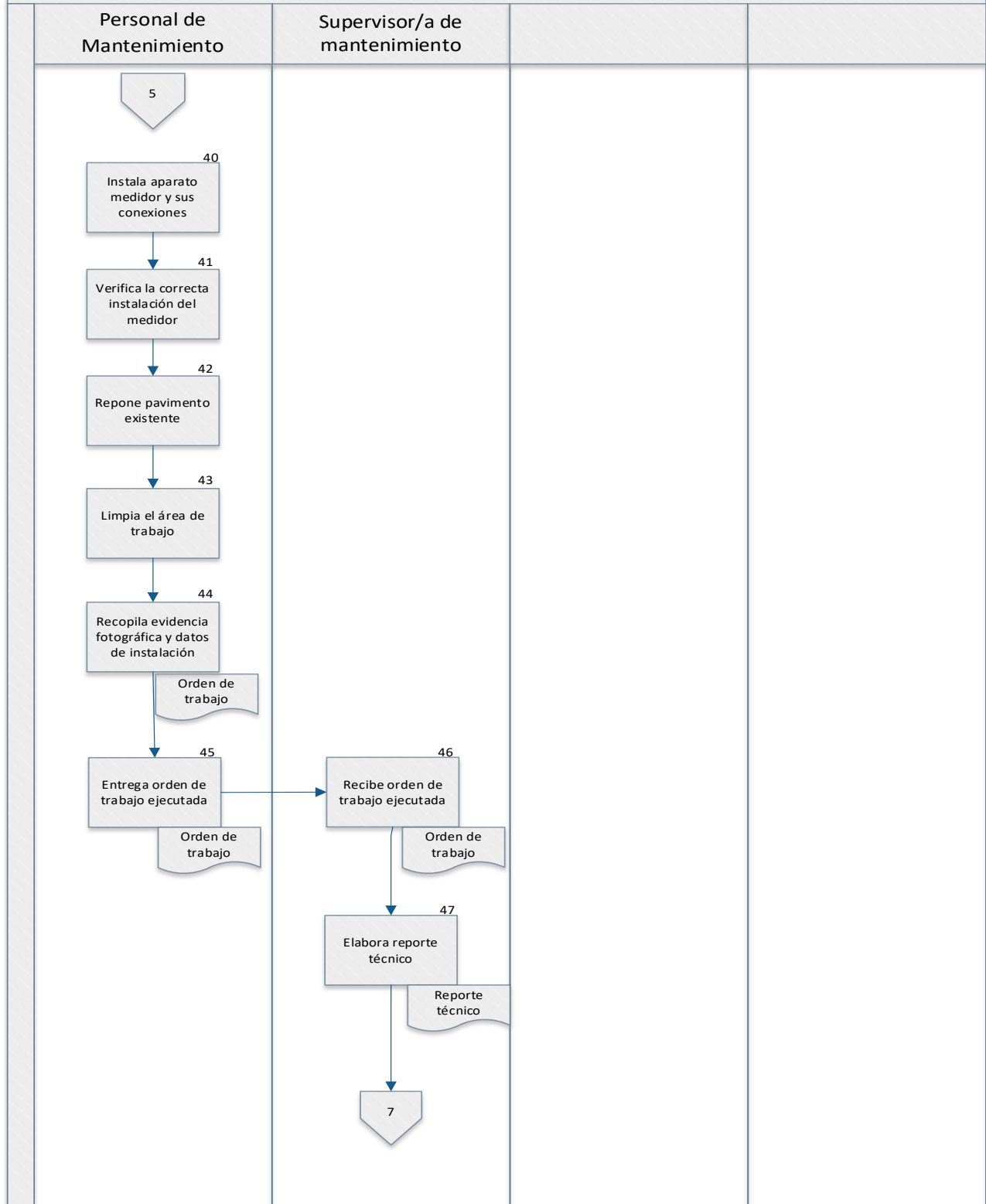
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

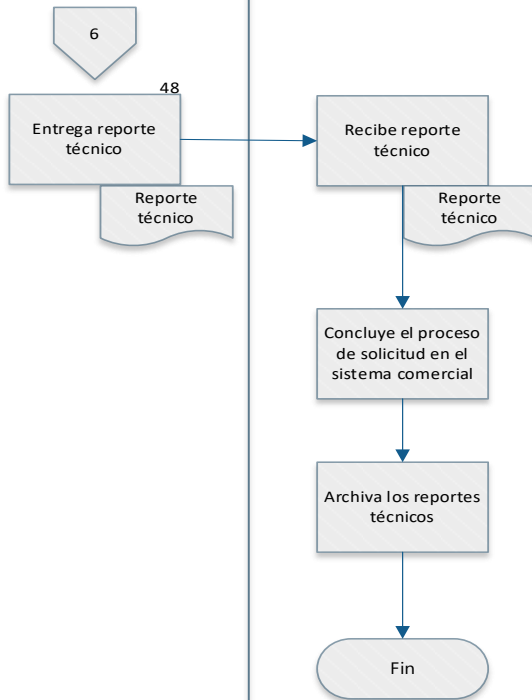
Fecha de actualización: 30/06/2022


Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación, reubicación o cambio de medidor

Supervisor/a de  
mantenimiento

Auxiliar Administrativo/a



	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

### a) Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la colocación o reconexión de toma.

### b. Objetivo

Atender las necesidades de los usuarios para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, atendiendo los requerimientos de instalación y/o reconexión del servicio de agua potable, en cumplimiento con especificaciones técnicas aplicables del SOSAPACH.

### c. Fundamento Legal


Con fundamento en los artículos 8, 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 5 primer párrafo, fracción III, IV, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, 23 primer párrafo, fracciones I, II, V, XXXVI, 26, 27, 32, 33, 35, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 101, 102, 103, y 104 primer párrafo, fracciones II, III, IV, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones I, II, IX, XVI, 10 primer párrafo, fracciones I, VI, XI, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 31 primer párrafo, fracciones II, VII, 35 primer párrafo, fracciones I, II, XIV, XVII, 37 primer párrafo, fracciones I, II, III, XI, XII, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

### d. Políticas de Operación

- El Titular de la Subdirección Operativa deberá implementar acciones que permitan mejorar el servicio que se ofrece a los usuarios mediante la instalación de infraestructura de agua potable, en cumplimiento con la normatividad aplicable vigente.
- Solicitar al ayuntamiento los permisos correspondientes para la consecución de las labores propias del SOSAPACH.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.


### e. Tiempo Promedio de Gestión

24 a 96 horas de acuerdo al cumplimiento de normativas técnicas de instalación por parte de los usuarios.


	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

## f. Descripción del Procedimiento

<b>Procedimiento para la colocación o reconexión de toma</b>				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Usuario/a	1	Presenta solicitud (personal, vía telefónica, o redes sociales).	Solicitud	1
Atención a Usuarios/as	2	Recibe solicitud.	Solicitud	1
	3	Notifica el costo y fecha probable de la prestación del servicio.	N/A	N/A
	4	Registra datos de la solicitud en el sistema comercial.	N/A	N/A
	5	Genera orden de trabajo con número folio.	Orden de trabajo	1
Jefe/a de conservación y Mantenimiento de Redes	6	Recibe orden de trabajo e instruye su atención.	Orden de trabajo	1
	7	Asigna actividades.	N/A	N/A
Supervisor/a de mantenimiento	8	Coordina la realización de los trabajos.	N/A	N/A
	9	Asigna orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
Personal de Mantenimiento	10	Recibe orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
	11	Identifica el trabajo a realizar. Sí es reconexión de toma, continúa en la Actividad No.25. Sí es colocación de toma procede en la No. 12.	N/A	N/A
	12	Gestiona lista de materiales para realizar el trabajo.	N/A	N/A
	13	Localiza el predio para ejecutar el trabajo	N/A	N/A
	14	Delimita el área de trabajo, mediante la colocación de señalética.	N/A	N/A
	15	Retira el pavimento existente.	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
<b>Subdirección Operativa</b>		Núm. De actualización: 01

	16	Realiza la excavación de la zanja.	N/A	N/A
	17	Obstruye el suministro de agua potable	N/A	N/A
	18	Instala la hidrotoma a la red de distribución.	N/A	N/A
	19	Coloca los elementos de la toma domiciliaria (manguera, aparato medidor, caja de registro para medidor, válvulas y conexiones complementarias).	N/A	N/A
	20	Verifica la correcta instalación de los elementos de la toma domiciliaria para evitar fugas.	N/A	N/A
	21	Rellena y compacta de la zanja mediante el uso de equipo especializado.	N/A	N/A
	22	Repone el pavimento de concreto hidráulico y/o pavimento adoquinado existente.	N/A	N/A
	23	Solicita la reposición de pavimento asfáltico en la orden de trabajo, para su programación como parte de las acciones del expediente de "Reposición de Pavimentos".	Orden de trabajo	1
	24	Limpia el área de trabajo. Continúa con la actividad No. 28.	N/A	N/A
	25	Gestiona lista de materiales para la reconexión de toma.	N/A	N/A
	26	Localiza el predio para ejecutar el trabajo.	N/A	N/A
	27	Retira el seguro de la válvula antifraude.	N/A	N/A
	28	Concluye las actividades asignadas en la jornada laboral.	N/A	N/A
	29	Entrega la orden de trabajo ejecutada, al final de la jornada laboral.	Orden de trabajo	1
Supervisor/a de mantenimiento	30	Recibe orden de trabajo y evidencia fotográfica de la ejecución de los trabajos.	Orden de trabajo	1
	31	Elabora reporte técnico.	Reporte técnico	1

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

	32	Entrega reporte técnico.	Reporte técnico	1
Auxiliar Administrativo/a	33	Recibe reporte técnico.	Reporte técnico	1
	34	Concluye el registro de atención del servicio en el sistema comercial.	N/A	N/A
	35	Archiva diariamente las órdenes de trabajo correspondientes.	N/A	N/A
		Termina Procedimiento		





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

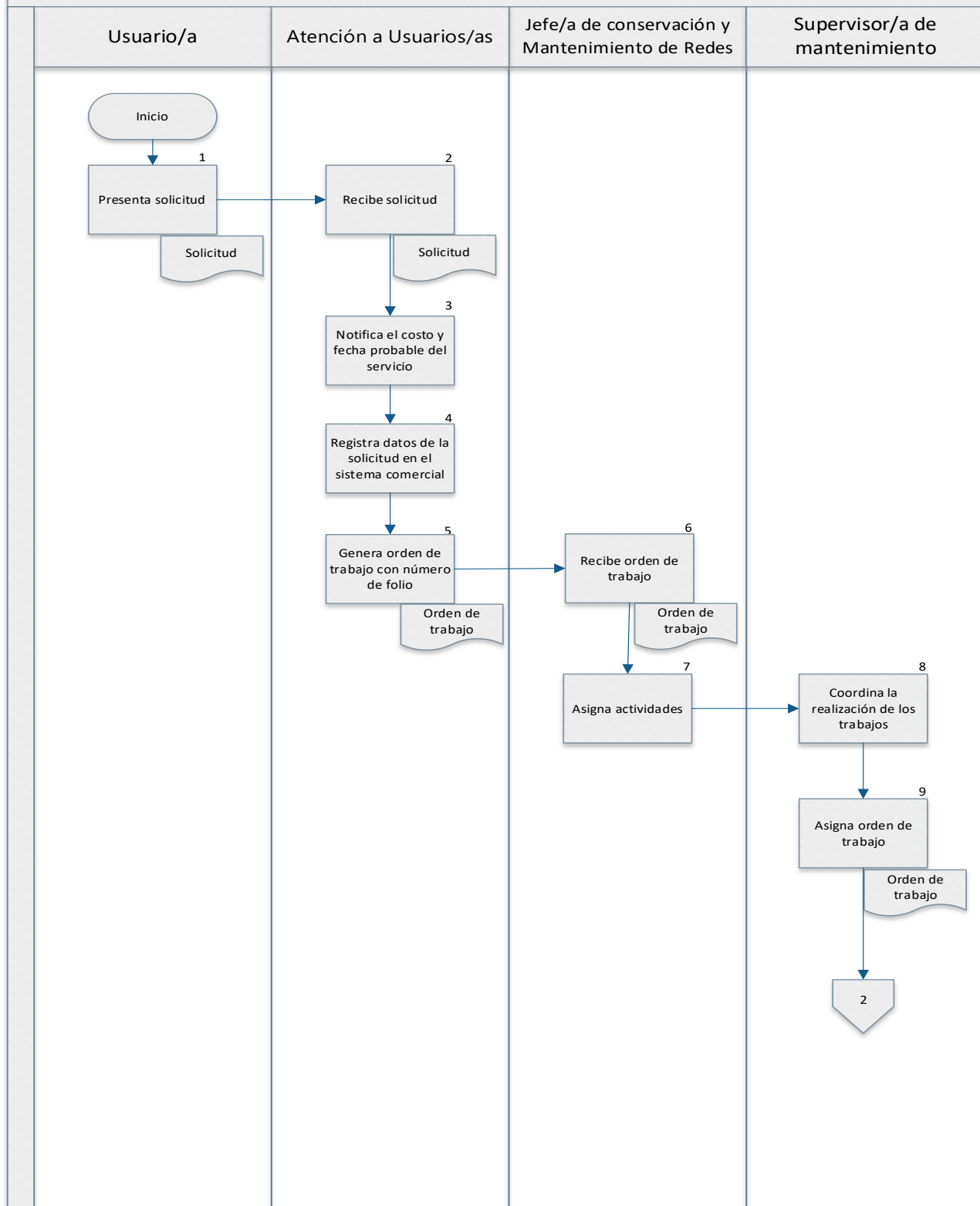
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación o reconexión de toma





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

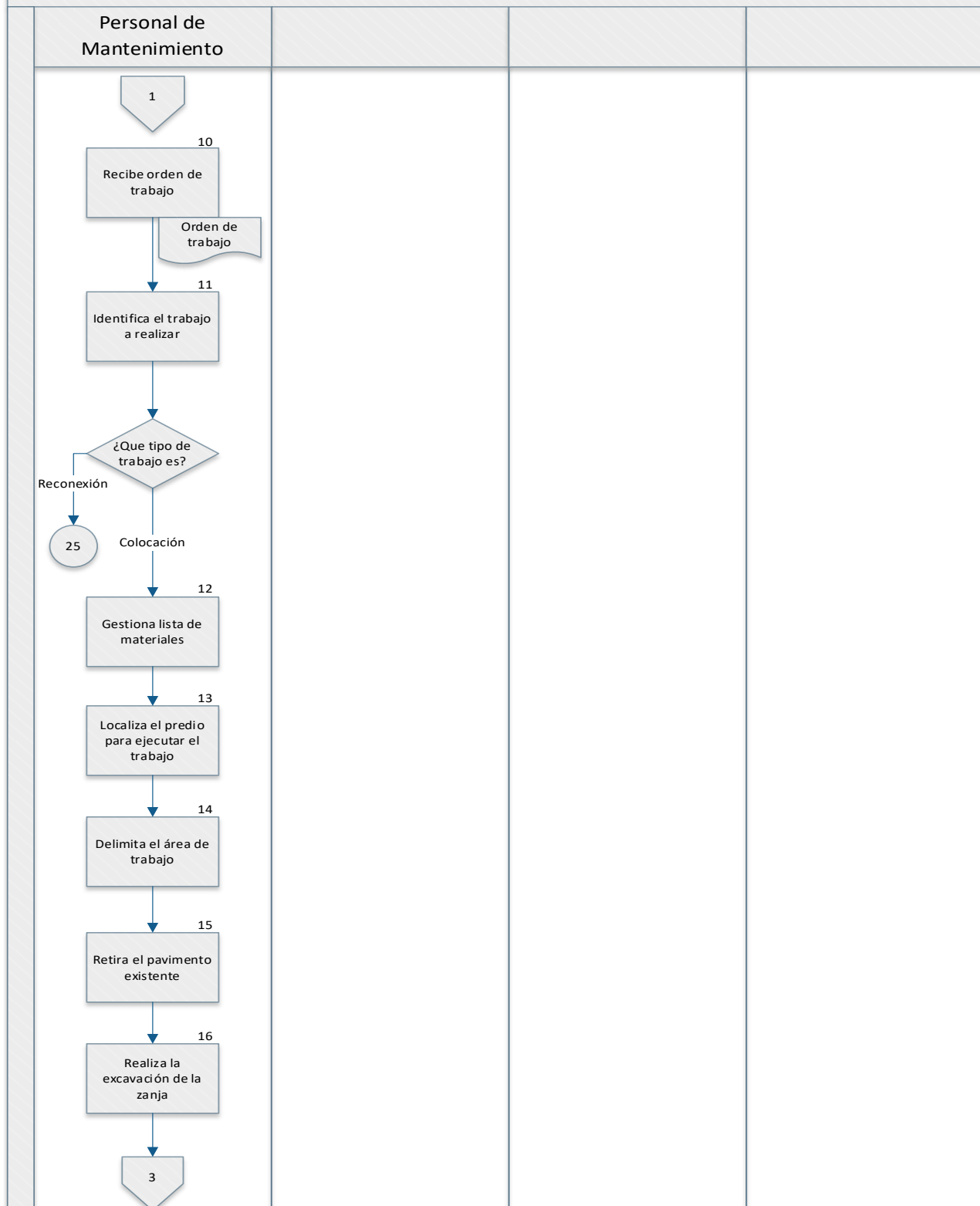
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación o reconexión de toma





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

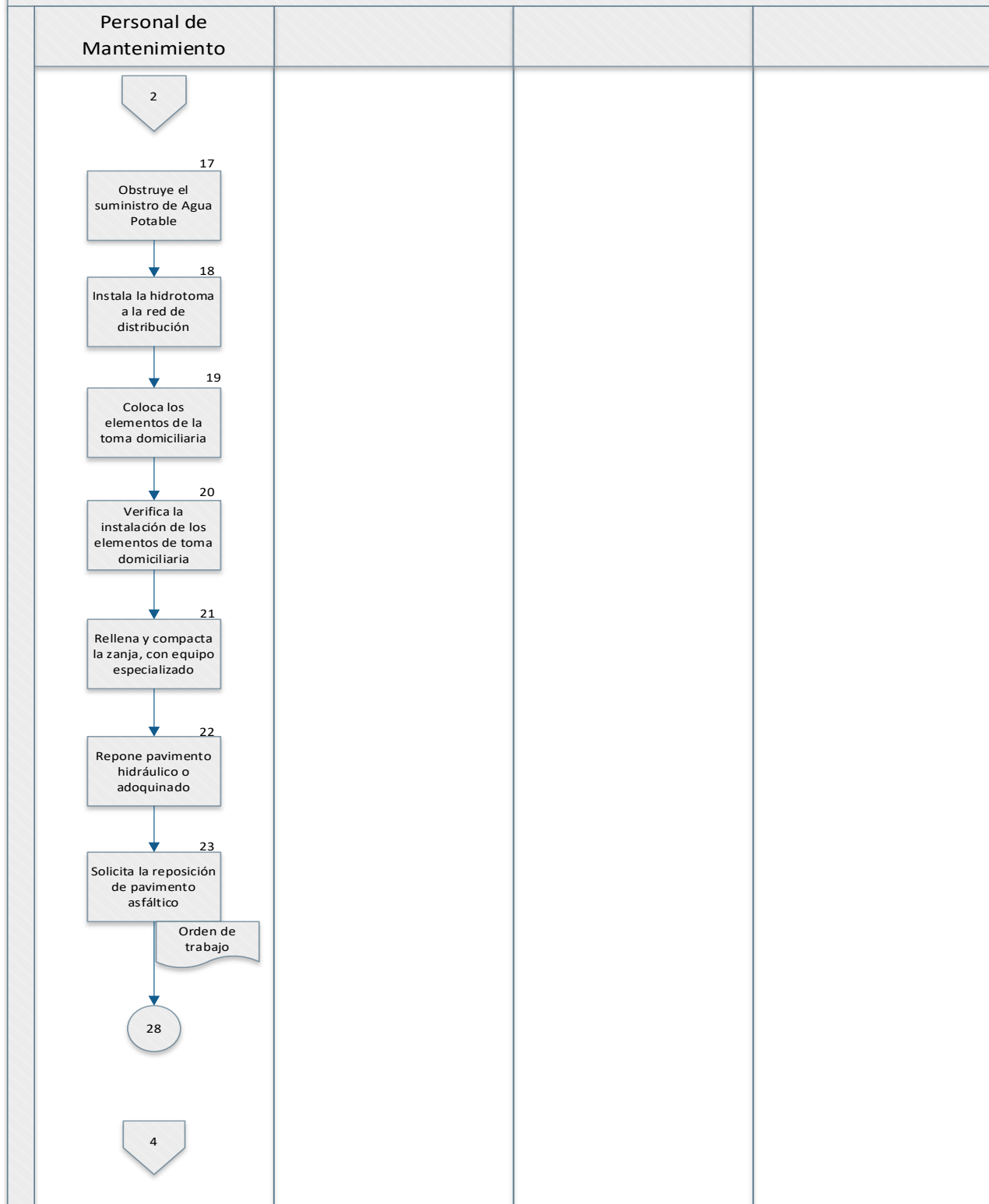
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación o reconexión de toma





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

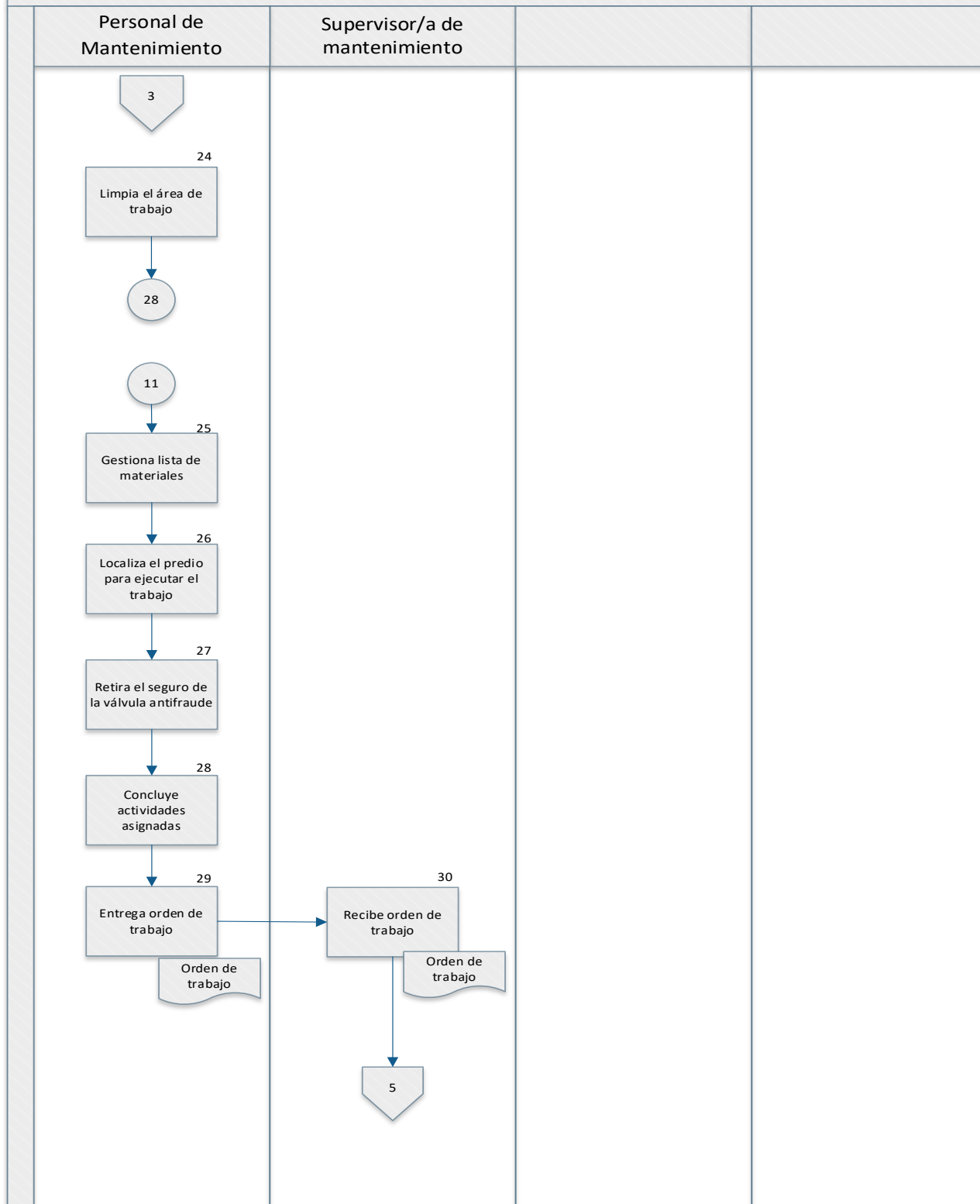
Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación o reconexión de toma





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

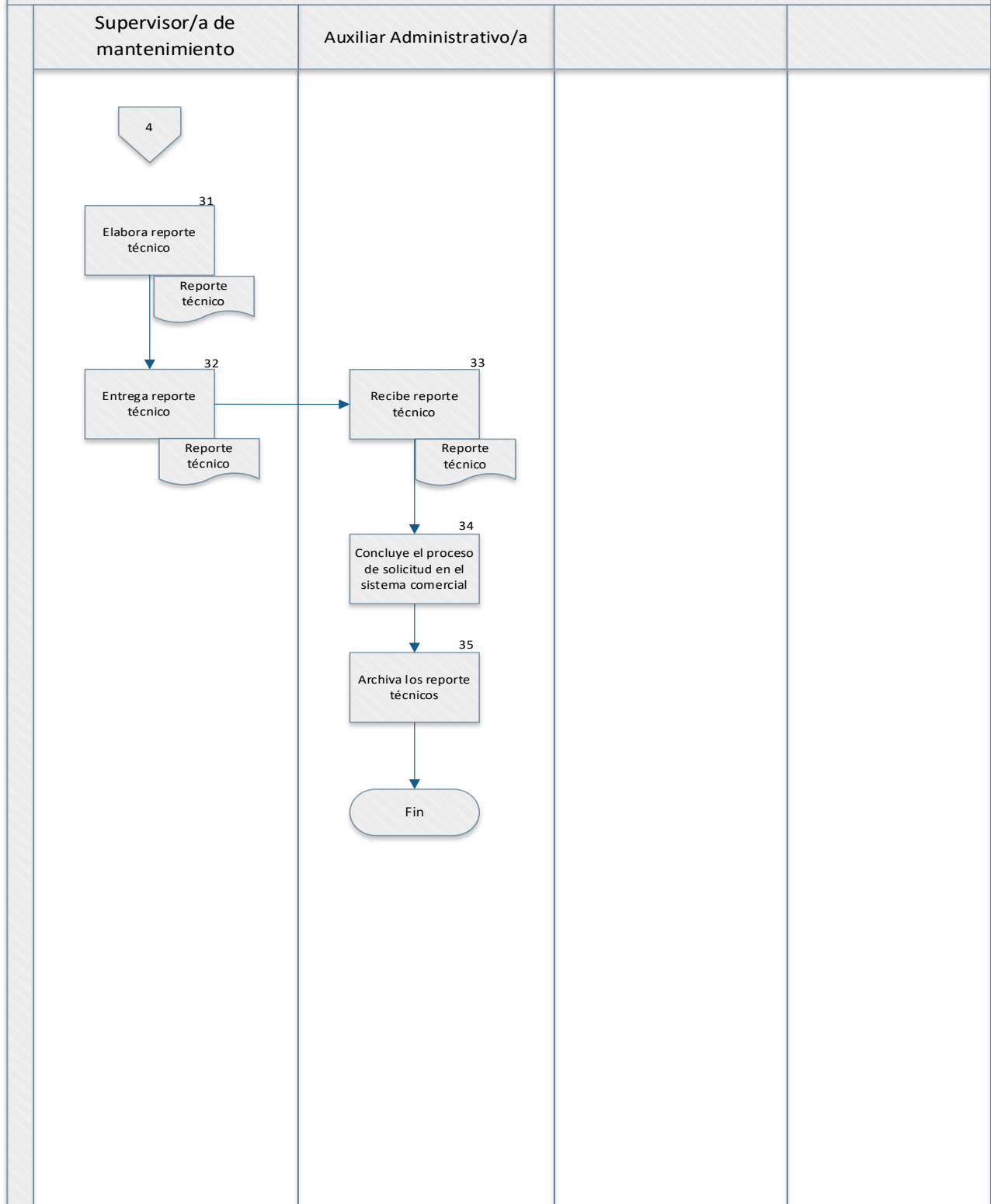
Clave: SO/MP/001/2022


Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para colocación o reconexión de toma



	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

**a. Nombre del Procedimiento**

Procedimiento para la suspensión de servicio.

**b. Objetivo**

Clausurar de manera temporal y/o definitiva los servicios de agua potable y alcantarillado en los predios que han incumplido con sus obligaciones o han realizado actos en contravención a los lineamientos establecidos por el Organismo Operador.

**c. Fundamento Legal**


Con fundamento en los artículos 8, 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 5 primer párrafo, fracción IV, 10 fracción IV, 22, 23 primer párrafo, fracciones XVI, XXXVI, 26, 27, 32, 33, 35, 99, 100, y 104 primer párrafo, fracción II, III, XXVI, y 122 primer párrafo, fracciones VI, VIII, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones IX, XVI, 10 primer párrafo, fracciones I, XI, del Decreto de creación SOSAPACH; artículo 31 primer párrafo, fracciones II, VII, 35 primer párrafo, fracciones I, XXXI, y 37 primer párrafo, fracciones I, IX, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

**d. Políticas de Operación**

- Ejecutar las acciones técnicas necesarias para la suspensión del servicio de agua potable y alcantarillado de acuerdo a los requerimientos el Organismo Operador, en términos normativos y legales aplicables.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.


**e. Tiempo Promedio de Gestión**

24 horas.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
Subdirección Operativa		Núm. De actualización: 01

## f. Descripción del Procedimiento

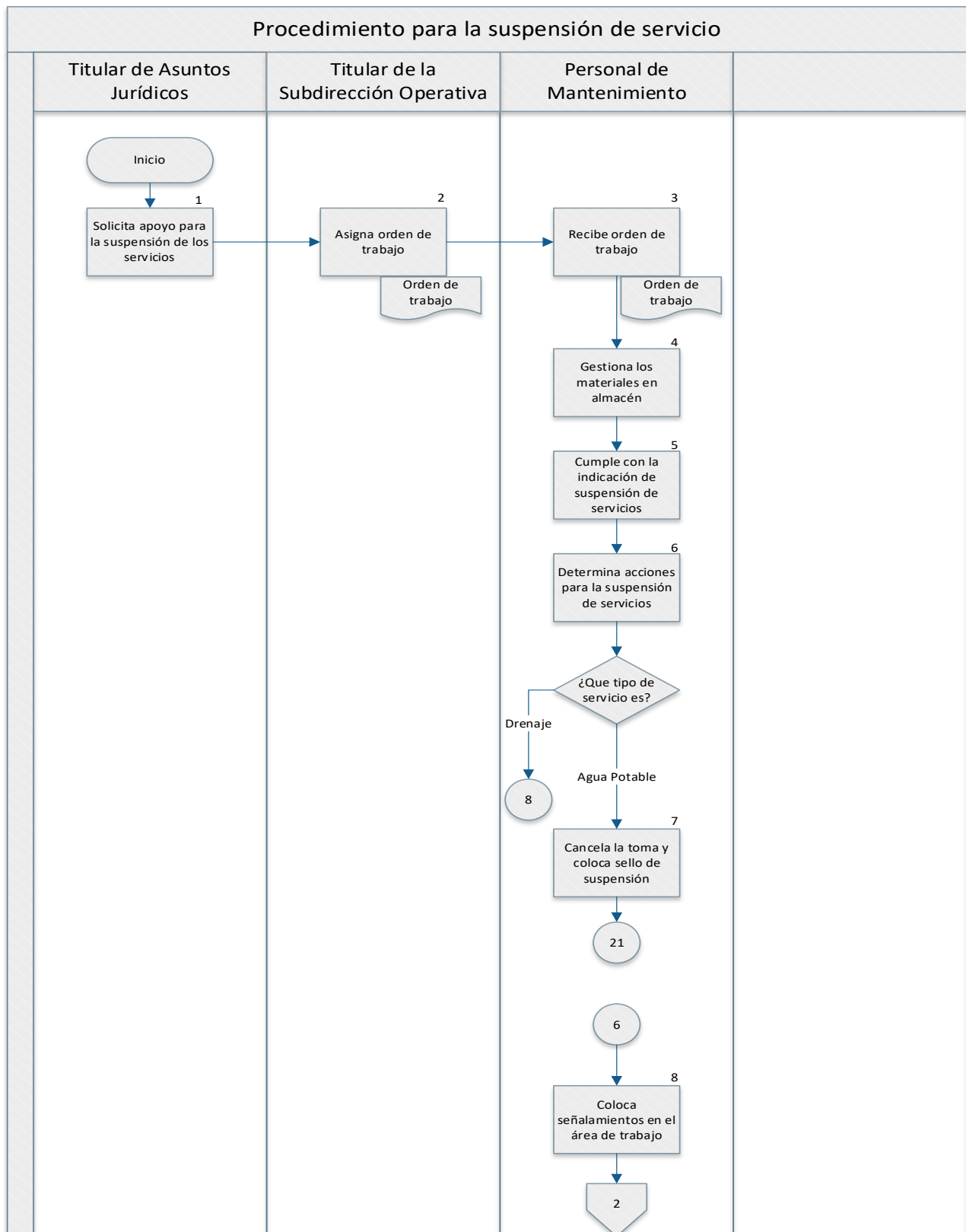
Procedimiento para la suspensión de servicio				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Titular de Asuntos Jurídicos	1	Solicita apoyo para la suspensión de los servicios.	N/A	N/A
Titular de la Subdirección Operativa	2	Asigna orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
Personal de Mantenimiento	3	Recibe orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
	4	Gestiona los materiales en almacén.	N/A	N/A
	5	Cumple con la indicación de suspensión de servicios.	N/A	N/A
	6	Determina acciones para la suspensión de servicios. Sí es suspensión de drenaje, continua en la actividad No. 8. Sí es suspensión del servicio de agua potable, procede en la No. 7.	N/A	N/A
	7	Cancela la toma mediante la colocación del sello de suspensión en la válvula antifraude.	N/A	N/A
	8	Coloca señalamientos en el área de trabajo.	N/A	N/A
	9	Retira el pavimento existente.	N/A	N/A
	10	Realiza la excavación de la zanja.	N/A	N/A
	11	Corta la tubería de la descarga sanitaria, coloca un tapón del diámetro y características de la tubería instalada.	N/A	N/A
	12	Rellena y compacta de la zanja, mediante el uso de equipo especializado.	N/A	N/A
	13	Repone el pavimento de concreto hidráulico y/o pavimento adoquinado existente.	N/A	N/A
	14	Solicita la reposición de pavimento asfáltico en la orden de trabajo, para su	Orden de trabajo	1

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

		programación como parte de las acciones del expediente de "Reposición de Pavimentos"		
	15	Realiza limpieza en área de trabajo.	N/A	N/A
	16	Entrega orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
Auxiliar Administrativo	17	Recibe orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
	18	Archiva orden de trabajo.	N/A	N/A
		Termina Procedimiento		



**Procedimiento para la suspensión de servicio**





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

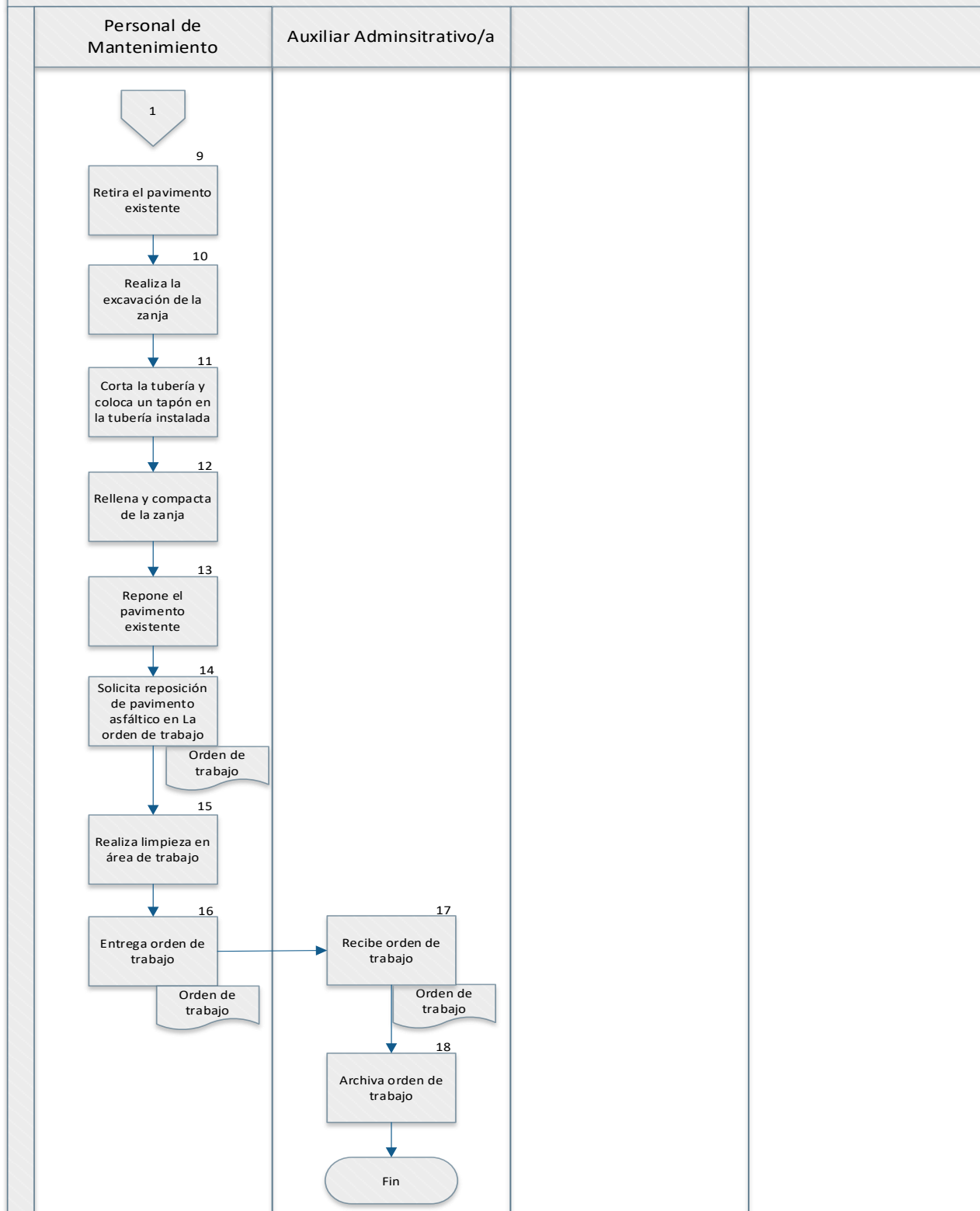
Clave: SO/MP/001/2022


Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para la suspensión de servicio



	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

#### a. Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la realización de desazolve en red de alcantarillado sanitario.

#### b. Objetivo

Contribuir con el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura del Sistema de Drenaje Sanitario, para el correcto funcionamiento de la misma, proporcionando un mejor servicio los usuarios del Sistema Operador.

#### c. Fundamento Legal


Con fundamento en los artículos 8, 108, 109 fracciones II, III y IV, 115 fracción III inciso a) y antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 102, 104 primer párrafo, inciso a) y 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 1, 2, 4 fracción I, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 4 primer párrafo, inciso 141, 118 último párrafo, 120, 128, 197, 198 primer párrafo, fracción II, 199 primer párrafo, fracción I y 200 de la Ley Orgánica Municipal; artículos 1, 5 primer párrafo, fracción IV, 10 primer párrafo, fracción IV, 22, 23 primer párrafo, fracciones I, II, V, XXXVI, 26, 27, 32, 33, 35 y 104 primer párrafo, fracción XXIII, de la Ley del Agua para el Estado de Puebla; artículos 1, 2 primer párrafo, fracciones IX, XVI, 10 fracciones I, XI, XIV, del Decreto de creación SOSAPACH; y artículo 35 primer párrafo, fracciones I, II, XXXI, del Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

#### d. Políticas de Operación

- El proceso de desazolve se realizará en seguimiento a un plan de actividades programadas por parte de la Subdirección Operativa, verificando en todo momento el correcto funcionamiento de la unidad, y que la ejecución de los trabajos de desazolve se realice en cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- En todo momento el personal técnico encargado de la ejecución del desazolve, deberá establecer mecanismos de seguridad para los ciudadanos que transiten en la zona de trabajo.
- Los formatos vigentes deberán consultarse con el Titular de cada Unidad Administrativa responsable del procedimiento, no se anexan al presente manual de procedimientos por estar en proceso de registro.


#### e. Tiempo Promedio de Gestión

24 horas.


	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

## f. Descripción del Procedimiento

<b>Procedimiento para la realización de desazolve en red de alcantarillado sanitario</b>				
<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato o Documento</b>	<b>Tantos</b>
Titular de la Subdirección Operativa	1	Elabora el programa de desazolve de redes de alcantarillado sanitario.	Programa	1
	2	Asigna orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
Operador/a de equipo Hidroneumático (Aquatech)	3	Recibe orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
	4	Inspecciona el funcionamiento del equipo de desazolve. Sí la unidad está en óptimas condiciones continúa con la actividad No. 9. Sí presenta fallas procede en la No. 5	N/A	N/A
	5	Reporta las fallas presentadas en el equipo de desazolve.	N/A	N/A
Titular de la Subdirección Operativa	6	Recibe reporte de las fallas del equipo de desazolve.	N/A	N/A
	7	Solicita el mantenimiento correctivo del equipo.	Requisición	1
	8	Suspende orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
Operador/a de equipo Hidroneumático (Aquatech)	9	Ejecuta orden de trabajo.	Orden de trabajo	1
	10	Identifica el sitio de desazolve de la red de alcantarillado.	N/A	N/A
	11	Realiza maniobras para estacionar el vehículo de desazolve, tomando en cuenta la seguridad del equipo y la seguridad de los ciudadanos que transiten por el lugar de trabajo.	N/A	N/A
	12	Coloca el señalamiento preventivo para delimitar el área de trabajo.	N/A	N/A
	13	Solicita el cierre parcial o total de la vialidad, en caso de ser necesario.	N/A	N/A

 <p><b>SOSAPACH</b> SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
<b>Subdirección Operativa</b>		Núm. De actualización: 01

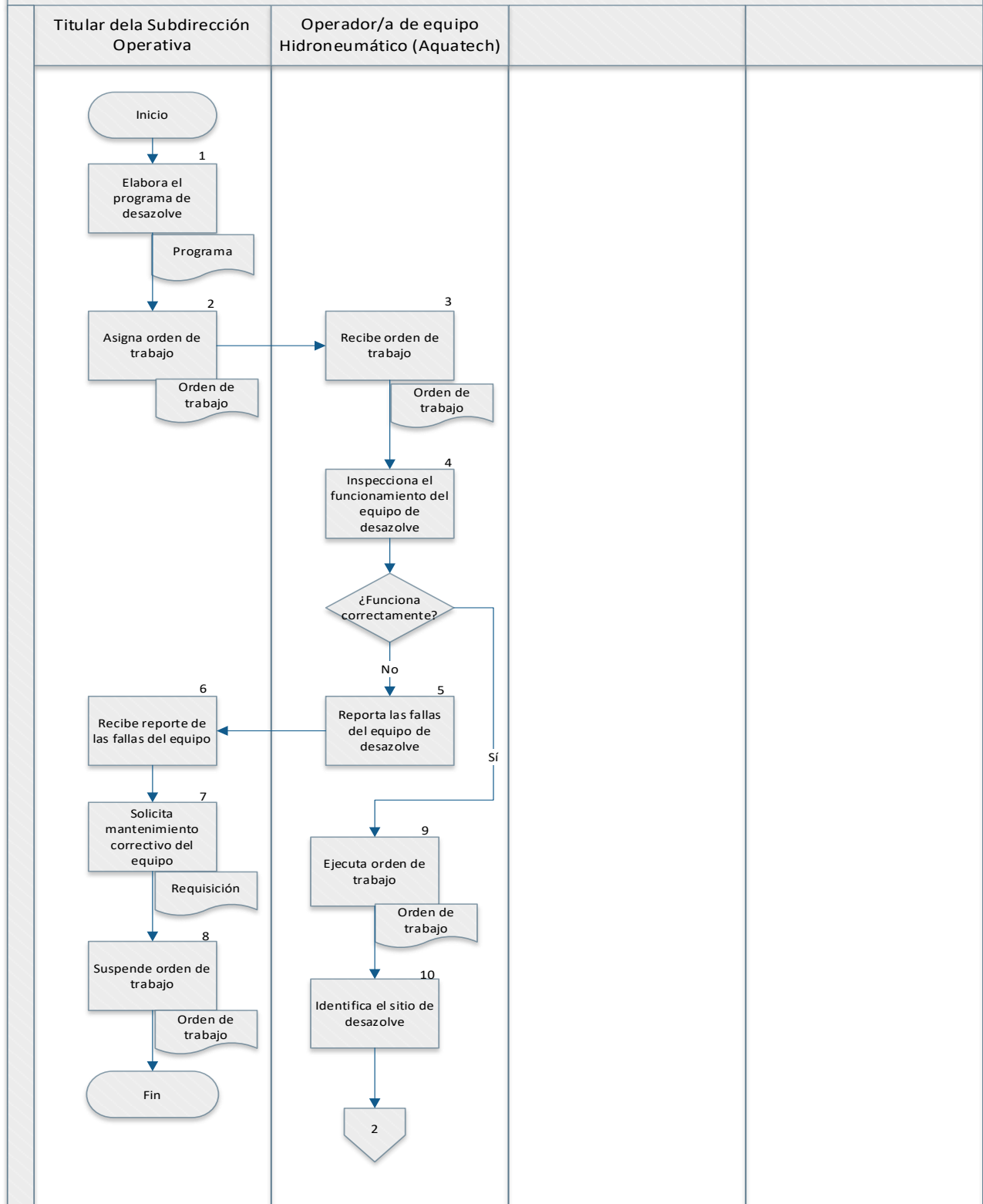
	14	Retira la tapa de acceso al pozo de visita, empleando la herramienta que corresponda.	N/A	N/A
	15	Define el tipo de trabajo a realizar. Sí es limpieza del sistema de drenaje sanitario con la manguera de alta presión continúa en la actividad No. 21. Sí es un trabajo de succión de azolve en la instalación procede en la No. 16.	N/A	N/A
	16	Ensambla segmentos del tubo del sistema de vaciado para succionar el azolve acumulado en la red.	N/A	N/A
	17	Introduce el ducto de dispositivo de succión para recolectar azolve.	N/A	N/A
	18	Acciona dispositivo de succión para retirar azolve, y almacenarlos en el tanque del equipo de desazolve.	N/A	N/A
	19	Verifica que la red esté libre de azolve. Sí no cumple con la condición de limpio se realiza nuevamente la actividad No. 17. Sí el pozo de visita está limpio procede en la No. 20.	N/A	N/A
	20	Retira equipo y limpia el área de trabajo. Continúa en actividad No. 26.	N/A	N/A
	21	Acciona el dispositivo de liberación de carrete de la manguera de alta presión.	N/A	N/A
	22	Introduce la manguera de alta presión.	N/A	N/A
	23	Activa el sistema de alta presión, introduciendo y sacando la manguera varias veces hasta eliminar o retirar la obstrucción.	N/A	N/A
	24	Verifica que la red está limpia. Sí no cumple con la condición de limpio se realiza nuevamente la actividad No. 21. Sí la red está limpia procede en la No. 25.	N/A	N/A
	25	Retira equipo y limpia el área de trabajo.	N/A	N/A
	26	Recopila información para la elaboración del reporte técnico.	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

	27	Descarga del material azolvado en el relleno sanitario.	N/A	N/A
	28	Recarga el contenedor de agua del equipo de desazolve.	N/A	N/A
	29	Registra la carga en bitácora de despacho.	Bitácora de despacho	1
	30	Guarda el equipo de desazolve en el estacionamiento del SOSAPACH.	N/A	N/A
	31	Elabora reporte técnico.	N/A	N/A
Titular de la Subdirección Operativa	32	Valida reporte técnico.	N/A	N/A
		Termina Procedimiento.		

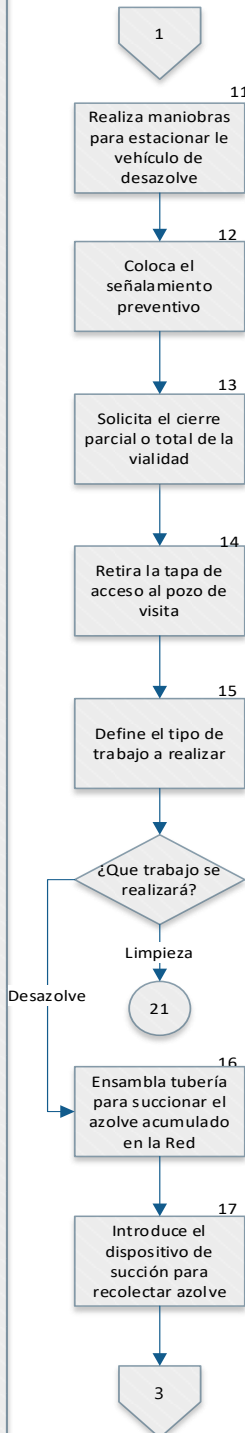


### Procedimiento para la realización de desazolve en red de alcantarillado sanitario



**Procedimiento para la realización de desazolve en red de alcantarillado sanitario**

Operador/a de equipo  
Hidroneumático (Aquatech)







**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

Clave: SO/MP/001/2022

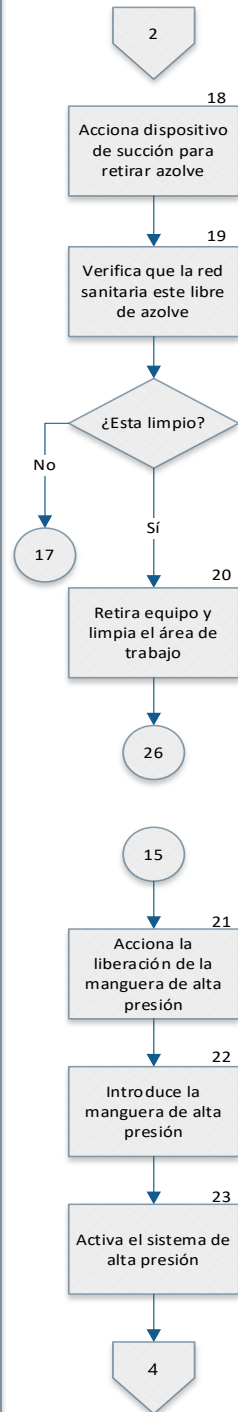
Fecha de elaboración: 30/06/2022

Fecha de actualización: 30/06/2022

Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para la realización de desazolve en red de alcantarillado sanitario

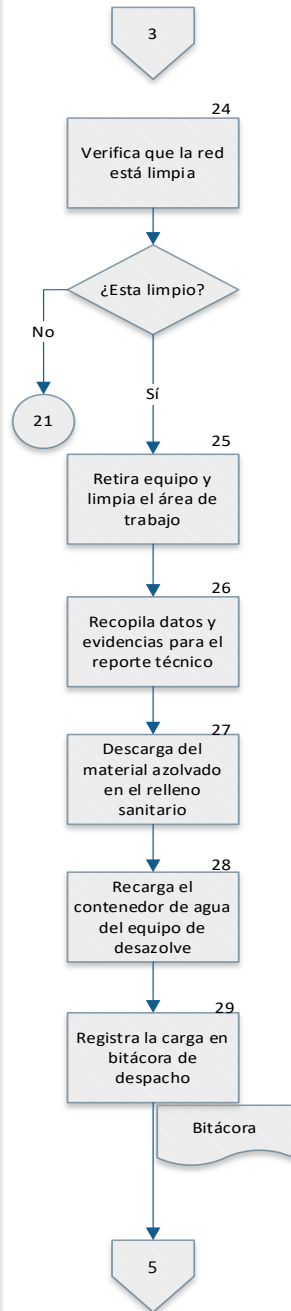
Operador/a de equipo  
Hidroneumático (Aquatech)





### Procedimiento para la realización de desazolve en red de alcantarillado sanitario

Operador/a de equipo  
Hidroneumático (Aquatech)





**SOSAPACH**

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL  
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

*Trabajo y familia*

Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del  
SOSAPACH

**Subdirección Operativa**

Clave: SO/MP/001/2022

Fecha de elaboración: 30/06/2022

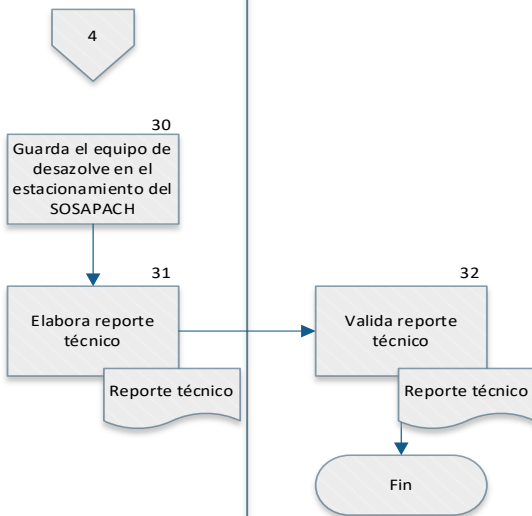
Fecha de actualización: 30/06/2022


Núm. De actualización: 01

### Procedimiento para la realización de desazolve en red de alcantarillado sanitario

Operador/a de equipo  
Hidroneumático (Aquatech)

Titular de la Subdirección  
Operativa



	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
<b>Subdirección Operativa</b>		Núm. De actualización: 01

## IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Agua potable:** El servicio por el que se provee del vital líquido, clorado conforme la norma NOM-127-SSA1-1994.

**Aguas residuales:** Son cualquier tipo de agua cuya calidad se vio afectada negativamente por contener un elevado nivel de componentes contaminantes.

**Alcantarillado:** A la red o sistema de conductos y accesorios para recolectar y conducir las aguas pluviales.

**Aparato Medidor:** Es un aparato que permite contabilizar el volumen de agua que pasa a través de él.

**Camión cisterna:** Al vehículo automotor que, contando con depósitos de almacenamiento de agua, cargue, transporte, descargue y abastezca de agua a las personas en cumplimiento a las disposiciones previstas por esta la Ley del agua para el Estado de Puebla.

**Dictamen técnico:** Es una opinión técnica y experta que se da por un hecho o cosa, emitido por la autoridad competente que contiene las especificaciones y requerimientos técnicos.

**Hipoclorito de sodio:** Es un compuesto químico, contiene el cloro en estado de oxidación, y por lo tanto es un oxidante fuerte que debido a sus características se aprovechan sus propiedades desinfectantes.

**Muestreo:** Acción de escoger una parte representativa de la calidad o condiciones medias, utilizada para inferir el valor de una o varias características del conjunto.


**Red de distribución:** Es el conjunto de tubos, accesorios y estructuras que conducen el agua desde tanques de servicio o de distribución hasta la toma domiciliaria o hidrantes públicos.

**Saneamiento:** Servicio por el que se efectúa la descontaminación de las aguas, en plantas de tratamiento dispuestas para tal efecto.

**Servicio:** Cualquiera de los servicios de: agua potable, alcantarillado, saneamiento que presta el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

**SOSAPACH:** Siglas que abrevian el nombre completo del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

**Toma domiciliaria:** Conjunto de piezas y tubos que permite el abastecimiento desde una tubería de la red de distribución hasta el predio del usuario, así como la instalación de un medidor.

	Manual de Procedimientos de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MP/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 01
<b>Subdirección Operativa</b>		

**Usuario/a:** Toda persona, física o jurídica, que se beneficia de los servicios prestados por el SOSAPACH.

**Válvulas de seccionamiento:** Es un elemento mecánico con el cual se puede iniciar, detener o regular la circulación de líquidos mediante piezas móviles que abren, cierran u obstruyen, de forma parcial o total, uno o más orificios.