

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ANGOSTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE ELECTROMECAÁNICA:

OBJETIVO:

Mantener en óptimas condiciones de operación todos los equipos utilizados en los sistemas de agua potable y alcantarillado de Guasave.

POLÍTICAS:

- Utilizar las herramientas y equipos exclusivamente en labores relacionadas con la Junta.
- Realizar mantenimiento preventivo de los equipos y sustituir piezas de desgaste rápido, previa programación, aún cuando estén en buenas condiciones.
- Realizar los trabajos de mantenimiento con personal propio.

PUESTO QUE LO REMPLAZA:

- La Gerencia Técnica

DEPENDE DIRECTAMENTE DE:

- Gerencia Técnica

PUESTOS QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE DE EL:

- Operador de Grúa
- Electricistas
- Mecánicos
- Soldadores

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

- Con la Gerencia Técnica.
- Con los coordinadores de sistema urbano y foráneo y operadores de pozos y equipo de bombeo.
- Con proveedores de materiales y servicios relacionados con su área.
- Con su propio personal.

FUNCIONES:

- Operar los equipos bajo las condiciones óptimas de operación, con la finalidad de reducir los costos que se generan en este rubro para dar un buen servicio.
- Elaborar programa de trabajo en el que se especifiquen frentes, actividades, responsables y fechas probables de inicio y termino.
- Recibir de la Gerencia Técnica orden de servicio correctivo, revisarlo y programarlo en función de la urgencia y gravedad del problema que se plantea.
- Mantener los equipos de los pozos de bombeo, de los tanques de almacenamiento y sistemas de conducción en general, funcionando eficientemente, esto incluye la subestación eléctrica y todos los elementos físicos y mecánicos que se requieren para ello.
- Realizar coordinadamente con el personal encargado de hidrometría de la Gerencia Técnica, aforos periódicos a las fuentes de suministro de los sistemas.
- Mantener registro de los datos sobre el comportamiento de los pozos, anotando la producción diaria y mensual y compararla contra el ejercicio anterior, con objeto de pronosticar su comportamiento futuro y detectar la necesidad de abrir nuevas fuentes de abastecimiento.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ANGOSTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Proporcionar a la Gerencia Técnica la información anterior.
- Mantener un registro actualizado de los servicios aplicados a los equipos principales, los problemas que han generado y una estimación de vida útil y por supuesto elaborar propuestas de reposición de los mismos, la cual se turnará a la Gerencia Técnica.
- Supervisar el uso de la grúa en los trabajos de mantenimiento y rehabilitación en general.
- Dar mantenimiento preventivo al equipo urbano y foráneo y llevar estricto control individualizado del mismo.
- Elaborar un reporte de trabajo de cada sistema, que incluya observaciones a las unidades de bombeo, en lo referente a niveles estáticos, dinámicos de presión, lubricación, gasto, ruido y vibraciones, nivel de aceite etc.; respecto a los motores eléctricos su temperatura, funcionalidad, olor, operación de los baleros, voltaje, amperaje, tensión de bandas, nivel de aceite, lubricación, revoluciones por minuto, etc.; de la misma forma, informar sobre el funcionamiento de arrancadores, interruptores, subestación eléctrica, transformadores e instalaciones eléctricas en general.
- Elaborar reporte de trabajos realizados a cada equipo y guardar una copia en un expediente que se establece para cada uno de ellos.
- Elaborar informe de estado que guardan los equipos en todos los sistemas en general, poniendo énfasis en el dictamen de la vida útil de los mismos.
- Diagnosticar fallas reportadas de los equipos y mantener estrecho contacto con los operadores, con objeto de dar indicaciones de manejo que puedan mejorar la eficiencia y disminuir el riesgo de fallas.
- Mantener reporte actualizado de horas de trabajo y tiempo perdido en fallas de operación de cada equipo.
- Mantener un inventario detallado de los equipos, ubicándolos perfectamente en cada centro de trabajo, tanto los urbanos como los foráneos.
- Gestionar que el almacén tenga las piezas de repuesto mínimas indispensables para la realización de sus actividades.
- Localizar proveedores de refacciones especializadas o talleres en los que puedan fabricarlas, para apoyar al departamento de recursos materiales en sus funciones.
- Mantener actualizada la propia bitácora de trabajo en la que se asiente las principales circunstancias de los mismos.
- Trabajar conjuntamente con el departamento de proyectos para la elaboración de expedientes electromecánicos, con los cuales se mejore la operación de los sistemas.
- Auxiliar a la Gerencia Técnica en la realización de estudios especiales y en sus funciones en general.
- Entregar al departamento de Informática y Acceso a la Información, dentro de los primeros 20 días de cada mes la información que le corresponda a su departamento para actualizar la página de Web de la Junta.
- Proporcionar la información que le sea requerida con motivo de la Ley de Acceso a la Información, dentro de los plazos y condiciones establecidas por la propia Ley y su Reglamento.

COORDINADOR FORÁNEO:

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ANGOSTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVO:

Mantener operando eficientemente los sistemas de agua potable y drenaje de los sistemas foráneos que se localizan en el municipio.

POLÍTICAS:

- Al realizar trabajos de rehabilitación o mantenimiento de las redes de agua potable y drenaje, que signifiquen la suspensión del servicio a algún sector, se dará aviso al mismo con un día de anticipación de través del departamento de comunicación.
- Solo se repararan fugas de agua en tomas domiciliarias, cuando estas se encuentren en tramo del medidor hacia la calle.

PUESTO QUE LO REMPLAZA:

- El Gerente Técnico.

DEPENDE DIRECTAMENTE DE:

- El Gerente Técnico

PUESTOS QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE DE ÉL:

- Supervisores Foráneos
- Encargados de Sistemas Múltiples
- Encargado de Sistemas Unitarios .
- Personal Administrativo

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

- Con el Gerente Técnico.
- Con el almacén, departamento de calidad del agua , departamento de comunicación, departamento de recursos humanos, con la Gerencia Comercial, Departamento de Electromecánica, Taller de Medidores y con el Coordinador Urbano.
- Con su personal.
- Con usuarios.

FUNCIONES:

- Vigilar que los sistemas foráneos de agua potable y alcantarillado estén funcionando adecuadamente.
- Autorizar programa de vacaciones y horas extras de su personal y permisos de ausencia de trabajo que le solicite.
- Seleccionar conjuntamente con la Gerencia Técnica a los contratistas que realizarán las obras de reparación, cuando no se tenga personal suficiente y competente para ello.
- Participar con el departamento de obras en la evaluación de las obras de ampliación de redes de rehabilitación de las mismas, antes de su recepción con el objeto de que valore nuevos requerimientos de trabajo que significará para su área.
- Asignar tareas específicas de trabajo a cuadrillas de mantenimiento que intervengan en los sistemas.
- Vigilar que las tareas se desarrollen adecuadamente y aplicar medidas correctivas en caso desviaciones.
- Formular conjuntamente con los supervisores , programas de mantenimiento correctivo de los equipos y redes en general, incluyendo actividades de desasolve y limpieza de alcantarillas,

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ANGOSTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

pozos de visita, cárcamos y equipo de rebombeo, redes de conducción, tanques de almacenamiento y pozos (Esto incluye pintura anticorrosiva y decorativa).

- Verificar que el nivel del agua de los tanques elevados sea correcto para que no falte en servicio a la comunidad y que los flotadores (válvulas) estén funcionando adecuadamente impidiendo derrames y fugas del líquido en general.
- Solicitar oportunamente refacciones al almacén para la realización de mantenimiento preventivo de los equipos y productos químicos para el proceso de cloración.
- Vigilar que el encargado del sistema mantenga un control de producción y gasto de agua, así como estadística de consumos de los sistemas.
- Informar al departamento de recursos humanos cualquier problema que se genere entre su personal, que pueda derivar un conflicto con el sindicato.
- Vigilar a través de los supervisores que el personal use el equipo de seguridad industrial requerido para cada actividad.
- Vigilar personalmente y a través de los supervisores que se observen las reglas de seguridad cuando se desarrollen trabajos en la vía pública.
- Realizar rondines de inspección en todas las poblaciones que cuentan con el servicio, con objeto de detectar fugas de agua y drenaje en la vía pública.
- Realizar sondeos periódicos en las redes de drenaje, con objeto de observar si existen riesgos de explosión por acumulaciones de gases o material flamable en general.
- Recibir información del departamento de calidad del agua respecto de la potabilidad del agua detectada en cada sistema.
- Vigilar el uso de los dosificadores de cloro en los términos requeridos conforme a las especificaciones del departamento de calidad del agua.
- Vigilar que los encargados de los sistemas lleven un control sobre el consumo diario de materiales químicos utilizados en el tratamiento de agua, justificando las partidas extraordinarias como reactivas que aceleren la sedimentación de sólidos en virtud de exceso de turbiedad del agua.
- En caso de altos niveles de contaminación, trabajar coordinadamente con el encargado del departamento de calidad del agua en la detección de los focos de infección y en las medidas adecuadas a tomar en los sistemas con problemas.
- Elaborar conjuntamente con los supervisores, informe del estado que guardan las instalaciones y equipo de los sistemas y sugerir rehabilitación de redes cuando lo considere pertinente.
- Vigilar que los equipos de los pozos de bombeo, de los tanques de almacenamiento y sistemas de conducción en general, estén funcionando eficientemente, esto incluye la subestación eléctrica y todos los elementos físicos y mecánicos que se requieran para ello.
- Formular programas de mantenimiento preventivo de los equipos y redes en general de agua potable y alcantarillado de los diferentes sistemas foráneos del municipio, incluyendo actividades de desasolve y limpieza de alcantarillas, redes de conducción, tanques de almacenamiento y pozos.
- Exigir a los encargados de mantenimiento y operadores de pozos el uso de bitácora, donde registren la situación que guardan las instalaciones y las decisiones que se están tomando en cada ocasión.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ANGOSTURA MANUAL DE ORGANIZACIÓN

-
- Sugerir a la Gerencia Técnica, la instalación de medidores en lugares estratégicos dentro de los sistemas, empezando por la boca del pozo y de accesorios de instalaciones especiales que ayuden a proteger la operación de este y de los equipos en general.
 - Autorizar las salidas de materiales que se requieren en los trabajos de mantenimiento y operación de los sistemas y vigilar se de un uso adecuado a los mismos evitando desperdicios y fugas.
 - Vigilar las instalaciones de tomas domiciliarias y descargas de aguas negras y autorizar los vales de salida de materiales para las mismas.
 - Mantener control estricto sobre herramientas utilizadas.
 - Controlar las asistencias del personal, emitir informe al departamento de recursos humanos para efectos de la elaboración de nóminas.
 - Vigilar que se atienda adecuadamente las solicitudes de mantenimiento de redes presentadas por los usuarios, como es el caso de roturas de líneas de conducción o derrames en las tomas domiciliarias, siempre y cuando sea en tramos del medidor hacia afuera de la casa.
 - Turnar a la Gerencia Comercial las solicitudes de servicio de agua potable y drenaje de usuarios, con objeto de que se incorporen al padrón y se inicie el proceso de cobranza.
 - Vigilar que no existan tomas y descargas clandestinas, así como derivaciones que no se encuentren autorizadas por la Junta, en cuyo caso deberá reportarlas a la Gerencia Comercial, con objeto de que se apliquen las multas que procedan conforme a las disposiciones legales vigentes.
 - Suspender el servicio a usuarios morosos en los términos de las políticas establecidas por la Junta a nivel general.
 - Controlar y autorizar gastos que se realicen con el fondo de caja chica.
 - Dar un uso adecuado a los bienes muebles e inmuebles que tienen asignados en cada sistema y mantener un estricto control sobre los mismos.
 - Atender al personal de auditoria interna que lo visite para examinar los resultados de la gestión y operación en general de los sistemas a su cargo.
 - Entregar al Departamento de Informática y Acceso a la Información, dentro de los primeros 20 días de cada mes la información que le corresponda a su departamento para actualizar la página Web de la Junta.
 - Proporcionar la información que le sea requerida con motivo de la Ley de Acceso a la Información Pública, dentro de los plazos y condiciones establecidas en la propia Ley y su Reglamento.