



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

Número: 40
Volumen: 01
Año: 2024

Municipio de Teoloyucan,
Estado de México.
Viernes 06 de septiembre
del año 2024

Ayuntamiento
2022-2024

Número de ejemplares impresos: 100

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

SUMARIO:

- I. MANUAL DE ORGANIZACIÓN OPERATIVO.**
- II. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVO.**
- III. MANUAL DE ORGANIZACIÓN CULTURA DEL AGUA.**
- IV. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CULTURA DEL AGUA.**



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

EL MAESTRO JUAN CARLOS URIBE PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERÍODO 2022-2024; A SUS HABITANTES, SABED: QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 30, 31 FRACCIONES I Y XXXVI, 48 FRACCIÓN III, 160 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 50 Y 72 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERÍODO 2022-2024, EXPIDE EL PRESENTE:



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

MANUAL DE ORGANIZACION DEL AREA
DE AGUA POTABLE DEL ORGANISMO
PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
TEOLOYUCAN, O.P.D.A.P.A.S.

2022-2024



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

INDICE

Índice	2
Introducción	3
Objetivo general	4
Base jurídica	5
Atribuciones	6
Dirección de Operación y Mantenimiento.	11
Subdirección de Mantenimiento de Redes Hidráulicas y pozos.	12
Organigrama	14
Validación y autorización.	15



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

Introducción.

La finalidad del presente manual es ser el conductor de relacionarse con la estructura orgánica que conforma el área de Agua Potable, el cual se deberá consultar para conocer las funciones del puesto y la forma de desarrollarse.

Con esta acción el "O.P.D.A.P.A.S", pretende lograr que los servidores públicos que laboran en él presten un servicio de calidad contribuyendo y llevando al Organismo a la excelencia, creando entre los usuarios tanto internos como externos una imagen de confianza.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TELOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

Objetivo general.

El manual de organización, es un instrumento Legal Administrativo que tiene como propósito dar a conocer, y proporcionar las herramientas necesarias para los Servidores Públicos adscritos al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Teoloyucan; Estado de México, "OPDAPAS" en la ejecución de sus labores, asimismo delimita responsabilidades el campo de acción en las actividades que se son desempeñadas para evitar duplicidad de actividades, sirve también como instrumento de control, seguimiento en el cumplimiento de las actividades institucionales inherentes al "OPDAPAS, del mismo modo es un documento de información y orientación hacia la ciudadanía.

Proporcionar un servicio de calidad de Agua Potable que satisfaga las necesidades y requerimientos de la población, a través de una administración eficiente que promueva la cultura del agua entre los habitantes del municipio.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

BASE LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos.
- Ley del Agua del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal de Teoloyucan.



ATRIBUCIONES

LEY DE AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Artículo 13.- Las autoridades encargadas de la ejecución del Sistema Estatal del Agua serán las siguientes:

- I. El Gobernador del Estado;
- II. La Secretaría de Infraestructura;
- III. La Comisión del Agua del Estado de México;
- IV. La Comisión Técnica del Agua del Estado de México;
- V. Los Municipios del Estado; y
- VI. Los organismos operadores.

Las autoridades satisfarán las necesidades de agua potable de los usuarios, en los términos y bajo las modalidades previas en la presente Ley.

Artículo 33.- Los municipios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentara los servicios a que se refiere la presente Ley, promoviendo las acciones necesarias para lograr su autosuficiencia técnica y financiera en esta materia. Corresponde a los municipios otorgar las Concesiones relativas a las aguas de jurisdicción municipal.

Artículo 34.- Los municipios podrán prestar directamente los servicios a que se refiere la presente Ley, o bien por conducto de cualquiera de los siguientes prestadores de los servicios:

- I. Organismos descentralizados municipales o intermunicipales, que serán los organismos operadores;
- II. La comisión; o
- III. Personas jurídicas colectivas concesionarias.

Artículo 35.- Los municipios, individualmente o de manera coordinada y el amparo de la legislación aplicable, podrá constituir organismos descentralizados municipales o intermunicipales, bajo la figura de organismos operadores, para la prestación de los servicios a que se refiere esta Ley, con apego a las disposiciones constitucionales legales aplicables. Cuando se asocien con municipios de otros estados, deberán contar con la aprobación de la H. Legislatura.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

Artículo 36.- Los procedimientos para la creación y modificación de la estructura y bases de los organismos operadores, y los relativos a su fusión liquidación o extinción, así como lo correspondiente a su funcionamiento interno se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, la normatividad emitida por cada municipio, el instrumento de su creación y demás disposiciones aplicables. Los organismos operadores tendrán las atribuciones que les confieren la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 37.- Los organismos operadores podrán ser municipales o intermunicipales. Tendrán personalidad jurídica y patrimonios propios, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, Serán autoridad fiscal conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y ejercerán los actos de autoridad que les señale la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los organismos operadores adoptaran las medidas necesarias para alcanzar su autonomía y autosuficiencia financiera en la prestación de los servicios a su cargo, y establecerán los mecanismos de control que requieran para la administración eficiente y la vigilancia de sus recursos. Los ingresos que obtengan los organismos operadores, por los servicios que presten, deberán destinarse exclusivamente a la planeación, construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica bajo su administración, así como para la prestación de los servicios. Para el desahogo de los tramites que se deban realizar en los organismos operadores y que tengan como finalidad la obtención de un servicio que estos prestan, se deberán aplicar los lineamientos técnicos que establece la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su Reglamento.



Artículo 38.- La administración de los organismos operadores municipales estará a cargo de un consejo directivo y un director general. El consejo directivo se integrará conforme a lo que disponga el ordenamiento jurídico de su creación y tendrá las funciones que le señale la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable. En todos los casos, el consejo directivo tendrá:

- I. Un presidente, quien será el Presidente Municipal o quien el designe;
- II. Un secretario técnico, quien será el director general del organismo operador;
- III. Un representante del Ayuntamiento;
- IV. Un representante de la Comisión;
- V. Un comisario designado por el cabildo a propuesta del consejo directivo; y
- VI. Tres vocales ajenos a la administración municipal, con mayor representativa y designado por los ayuntamientos, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios.

A las sesiones del Consejo Directivo se invitará a un representante de la Comisión Técnica, quien tendrá derecho a voz.

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del secretario técnico y del comisario. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

El presidente del consejo directivo y el representante de la Comisión tendrá un suplente, que será propuesto por su propietario y será aprobado por el consejo directivo.

El cargo de miembro del consejo directivo será honorífico. El funcionamiento del consejo directivo se establecerá en el instrumento jurídico de su creación, en lo aplicable, en el reglamento de esta Ley. El director general del organismo operador será designado por el Presidente Municipal con el acuerdo del cabildo, y tendrá las atribuciones que le confiera el Reglamento de la presente Ley, además de las que termine cada municipio.

Para ocupar el cargo de director general, se requiere experiencia mínima de tres años en la administración de estos servicios.



Artículo 40.- El patrimonio de los organismos operadores estará integrado por:

- I. Los ingresos propios que resulten de la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de la presente Ley;
- II. Los bienes muebles e inmuebles, así como las aportaciones, donaciones y subsidios que les sean entregados por los gobiernos federales, estatales o municipales, y por otras personas físicas o jurídicas colectivas;
- III. Los bienes y derechos que adquieran por cualquier medio legal;
- IV. Los demás ingresos que obtengan por los frutos o productos de su patrimonio; y
- V. Los ingresos y sus accesorios que resulten de las aplicaciones de la presente Ley, cuyo cobro corresponda al organismo operador.

Artículo 41.- Los organismos operadores podrán contratar directamente los créditos que requieran y respondan de sus adeudos con los bienes del dominio privado que integren su patrimonio y con los ingresos que perciban en los términos de la presente Ley, su Reglamento, código financiero y demás legislaciones aplicables.

Artículo 42.- Los organismos operadores deberán contar con los registros contables que identifiquen los ingresos y egresos derivados de los servicios y funciones a que alude la Ley, conforme a la normatividad aplicable, debiendo remitir la información y documentación a la tesorería municipal correspondiente, para los efectos legales conducentes. Los organismos operadores deberán publicar anualmente en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el balance de sus estados financieros.

Artículo 43.- Los ingresos de los organismos operadores, en los términos de la legislación aplicable, tendrán el carácter de créditos fiscales y serán recuperables a través del procedimiento administrativo de ejecución a que se refiere el Código Financiero. Las personas jurídicas colectivas concesionarias no podrán determinar los créditos fiscales para su cobro. En todo caso, solicitarán a la autoridad municipal respectiva el ejercicio del respectivo acto, con las formalidades previstas en la normatividad aplicable.



Artículo 60.- La comisión, municipios y los organismos operadores tendrán facultad para recaudar los ingresos a que tengan derecho por los Servicios que presten.

Artículo 61.- Corresponde proponer la tarifa aplicable a los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado:

- I. A la comisión, tratándose de agua en bloque en el ámbito de su competencia, el servicio de cloración, el servicio de conducción y otros que presten conforme a la presente Ley y su Reglamento.
- II. Al municipio, cuando preste el servicio de forma directa; y
- III. Al organismo operador, en la jurisdicción municipal o intermunicipal, en el que preste los servicios. Las tarifas por descarga de aguas residuales derivadas de usos industriales y servicios, que no tengan instalados sistemas de tratamiento previo, serán propuestas por la Comisión, el Municipio o el Organismo operador, según corresponda.
- IV. El de tratamiento de aguas residuales y disposición final de los productos resultantes;
- V. El servicio de conducción;
- VI. El servicio de cloración.

Artículo 68.- corresponde prestar los servicios, según la modalidad dentro de las que prevé la presente Ley, a:

- I. Los municipios de manera directa;
- II. Los organismos operadores municipales o intermunicipales;
- III. La comisión
- IV. Las personas jurídicas colectivas titulares de una concesión;
- V. Los grupos organizados de usuarios, en los términos previstos por la presente Ley y su Reglamento.

El servicio de conducción corresponde originalmente a la Comisión, sin embargo, podrá ser prestado por la persona jurídica colectivas titulares de una concesión otorgada para este fin, en los términos de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

OBJETIVO.

Planear, operar y mantener el sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio, para satisfacer las necesidades de la población a través de un programa de acción que supervise el funcionamiento de la red de agua potable, drenaje y alcantarillado con la finalidad de proporcionar a la población un servicio de calidad.

FUNCIONES.

- I. Aplicar las políticas, normas y criterios técnicos a los que deberán sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio.
- II. Colaborar en la celebración de acuerdos o convenios con las autoridades estatales o de otros municipios para lograr una coordinación integral en materia del agua.



SUBDIRECCION DE MANTENIMIENTO DE REDES
HIDRAULICAS Y POZOS.
AGUA POTABLE.

OBJETIVO:

Proporcionar el mantenimiento preventivo adecuado a las redes hidráulicas para una mejor distribución del agua, así como el mantenimiento adecuado a los pozos para su correcto funcionamiento.

FUNCIONES.

1. Conservar, mantener, controlar, vigilar el funcionamiento y operación de los sistemas de almacenamiento y distribución del agua potable.
2. Supervisar la recepción de agua en bloque de las fuentes de abastecimiento administradas por CAEM;
3. Vigilar la calidad del agua de las fuentes propias de abastecimiento mediante sistema de cloración;
4. Participar con las autoridades Federales, Estatales y/o municipales para realizar acciones encaminadas a evitar la contaminación del agua.
5. Recibir, verificar y solucionar reportes de usuarios por falta de suministro de agua potable.
6. Coordinar las acciones necesarias de prevención y reacción en caso de que susciten eventos hidrometeorológicos que afecten al municipio.
7. Realizar la construcción de nuevas redes hidráulicas.
8. Coordinar y atender los reportes de fugas de agua potable.
9. Realizar los tanteos correspondientes en el suministro de agua.
10. Realizar inspecciones para determinar la factibilidad de un nuevo servicio de agua potable doméstico, comercial o industrial.
11. Dar mantenimiento adecuado en los equipos de bombeo de agua potable y equipos electromecánicos.
12. Coordinar el correcto funcionamiento y operación de la garza (suministro a camiones cisterna)



Trabajando unidos!

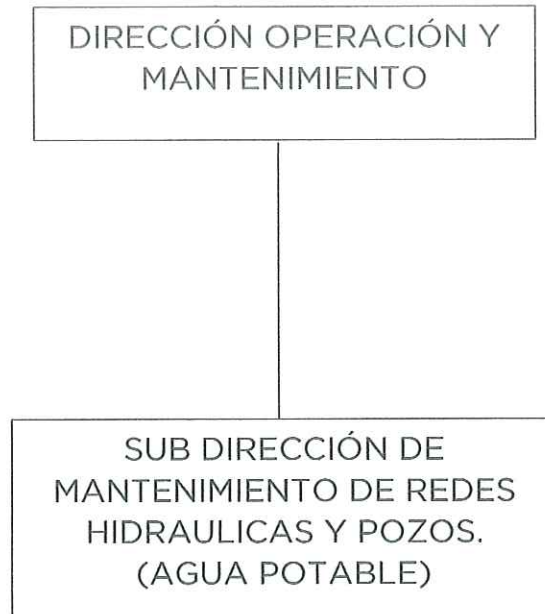
13. Coordinar los camiones tipo cisterna (pipa) para la distribución de agua potable a las comunidades que requieran el servicio, así como dar apoyo a Instituciones Escolares y otras dependencias municipales.
14. Coordinar el abastecimiento de agua potable a las unidades concesionadas.
15. Realizar bacheo en afectaciones generadas por fugas o mantenimiento en la red hidráulica y drenajes.
16. Las que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Director General.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

ORGANIGRAMA.





Trabajando unidos!

Validación y Autorización.

ELABORÓ



DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
Y MANTENIMIENTO
O.P.D.A.P.A.S.

C. FELIPE DE JESUS VELAZQUEZ CHAVEZ
DIRECTOR DE OPERACION Y
MANTENIMIENTO DE OPDAPAS
TEOLOYUCAN.

AUTORIZO



DIRECCIÓN GENERAL
O.P.D.A.P.A.S.

C. OSCAR MORENO ARANA
DIRECTOR GENERAL DE OPDAPAS
TEOLOYUCAN.

VALIDO



UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN O.P.D.A.P.A.S.

C. CARMEN YOLANDA RAMIREZ DE LA ROSA
COORDINADORA DE LA UIPPE DE OPDAPAS
TEOLOYUCAN.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
AREA DE AGUA POTABLE DEL
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
TEOLOYUCAN, O.P.D.A.P.A.S.
2022-2024



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

INDICE

Índice	2
Introducción	4
Objetivo general	5
Base jurídica	6
PROCEDIMIENTO 1: Construcción de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua (AMPLIACIONES)	8
DIAGRAMA DE FLUJO 1.	9
PROCEDIMIENTO 2: Construcción de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable (CONEXIONES)	10
DIAGRAMA DE FLUJO 2.	11
PROCEDIMIENTO 3: Mantenimiento realizado a la infraestructura hidráulica para el suministro (FUGAS)	12
DIAGRAMA DE FLUJO 3.	13
PROCEDIMIENTO 4: Reconexión de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable	14
DIAGRAMA DE FLUJO 4.	15
PROCEDIMIENTO 5: Mantenimiento de pozos.	16
DIAGRAMA DE FLUJO 5.	17
PROCEDIMIENTO 6: Extracción de agua	18
DIAGRAMA DE FLUJO 6.	19
PROCEDIMIENTO 7: Cumplimiento del programa de bombeo de agua potable para consumo de la población.	20
DIAGRAMA DE FLUJO 7.	21
PROCEDIMIENTO 8: Control de cloración y proceso de desinfección del agua.	22



DIAGRAMA DE FLUJO 8.	24
PROCEDIMIENTO 9: Suministro de agua potable en pipas para consumo de la población	25
DIAGRAMA DE FLUJO 9.	27
PROCEDIMIENTO 10: Suministro de agua potable por tandeo para consumo de la población.	28
DIAGRAMA DE FLUJO 10.	29
PROCEDIMIENTO 11: Monitoreo de la calidad del agua.	30
DIAGRAMA DE FLUJO 11.	32
PROCEDIMIENTO 12: Supervisión al mantenimiento de los sistemas de desinfección del agua.	33
DIAGRAMA DE FLUJO 12.	35
Glosario.	36
Validación y autorización.	37



Introducción.

Con la finalidad de fortalecer la vinculación de los ciudadanos del municipio de Teoloyucan, con los servicios que proporciona el área de Agua Potable del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, se pone a disposición el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, como una herramienta valiosa que permitirá a la comunidad consultar con facilidad la información relacionada con los Procedimientos que realiza dicha área de este Organismo.

En el presente Manual de Procedimientos, se define en forma específica los pasos y funciones para la prestación de servicios.

El Manual de Procedimientos constituyen un instrumento jurídico administrativo básico, que permite conocer una estructura interna del Organismo, así como la distribución de las responsabilidades que deben atender entre las unidades administrativas que la integran, y aún más el Procedimiento Administrativo para el desarrollo de cada una de las actividades, es un instrumento de trabajo para los Servidores Públicos del Organismo del Agua, de inducción y capacitación; de consulta para las autoridades de los distintos órganos de Gobierno y normativo que regula las actividades de esta dependencia.

El objeto de este manual, es principalmente establecer las bases para el buen funcionamiento y operatividad del área de Agua Potable del O.P.D.A.P.A.S, pero sobre todo establecer los procedimientos que deberán llevarse a cabo para cualquier trámite que la ciudadanía solicite a dicha área de este Organismo en otras palabras integrar en forma ordenada los procedimientos específicos de acuerdo con una metodología que permita conocer en forma secuencial y detallada las actividades que se realizan en el desarrollo de una función o programa, y obtener resultados predeterminados, con la finalidad de formalizarlos en razón de su marco jurídico.



Trabajando unidos!

Objetivo general.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación del Organismo; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general de la razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones y Procedimiento de cada una de las actividades del área del Organismo; y el apartado correspondiente a la validación por parte de las autoridades responsables del Organismo, que permite darle el carácter formal de aplicabilidad al manual.

Y lo más importante es describir de forma clara, precisa y sencilla, los procedimientos que se llevan a cabo en el O.P.D.A.P.A.S de Teoloyucan, así mismo puntualizando los formatos, documentos, personas y actividades que realiza cada área dentro y fuera del organismo para la consecución de los objetivos.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

Base jurídica.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Coordinación Fiscal. Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servicios Públicos del estado de México y Municipios.
- Ley de Agua para el Estado de México y Municipios.
- Código Financiero del estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos administrativos del Estado de México.
- Reglamento Municipal para la Prestación de Servicios de Agua.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

OPERACION Y MANTENIMIENTO
PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE
AGUA POTABLE.



Procedimiento 1:

Construcción de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua (AMPLIACIONES)

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

Documentación solicitada.

- 1) Documento que acredita su propiedad
- 2) Pago de verificación
- 3) Pago predial
- 4) Petición dirigida al director con número de beneficiarios

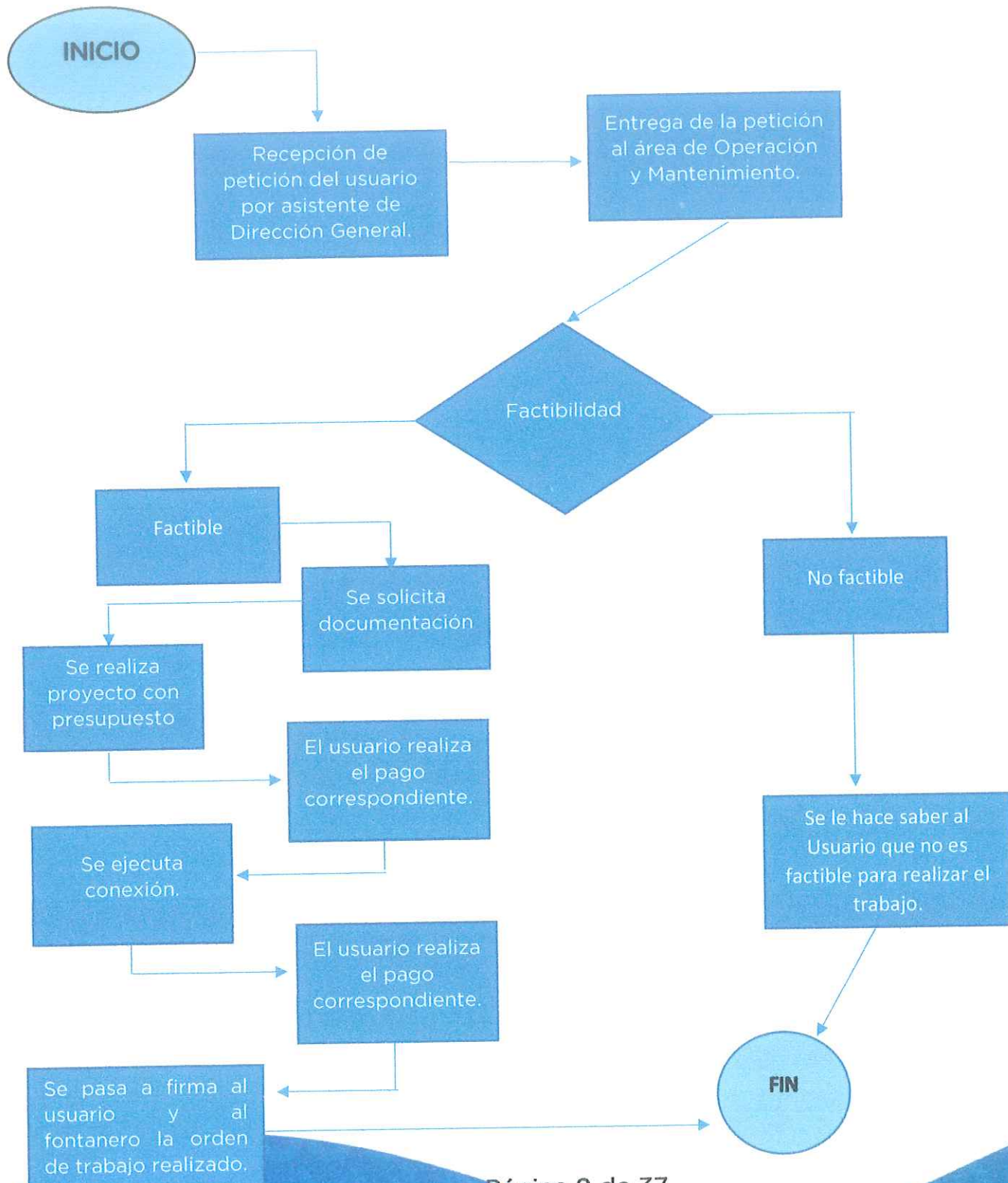
Descripción de actividades.

1. Recepción de petición del usuario.
2. Se realiza una factibilidad donde se muestra la cantidad de personas beneficiadas, diámetro del tubo, si existe tubo de agua, con que diámetro cuenta, en dado caso de ser factible se hace lo siguiente.
 - Se realiza proyecto con presupuesto.
 - Se realiza pago.
 - Ejecutan la conexión.
 - Se pasa a firma al usuario y al fontanero la orden de trabajo realizado.
3. En caso de no ser factible se le hace saber al usuario que no se podrá realizar el trabajo.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 1.





Procedimiento 2:

Construcción de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable (CONEXIONES)

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

Documentación solicitada.

- 1) Documento que acredita su propiedad
- 2) Pago de verificación
- 3) Pago predial
- 4) Petición dirigida al director con número de beneficiarios

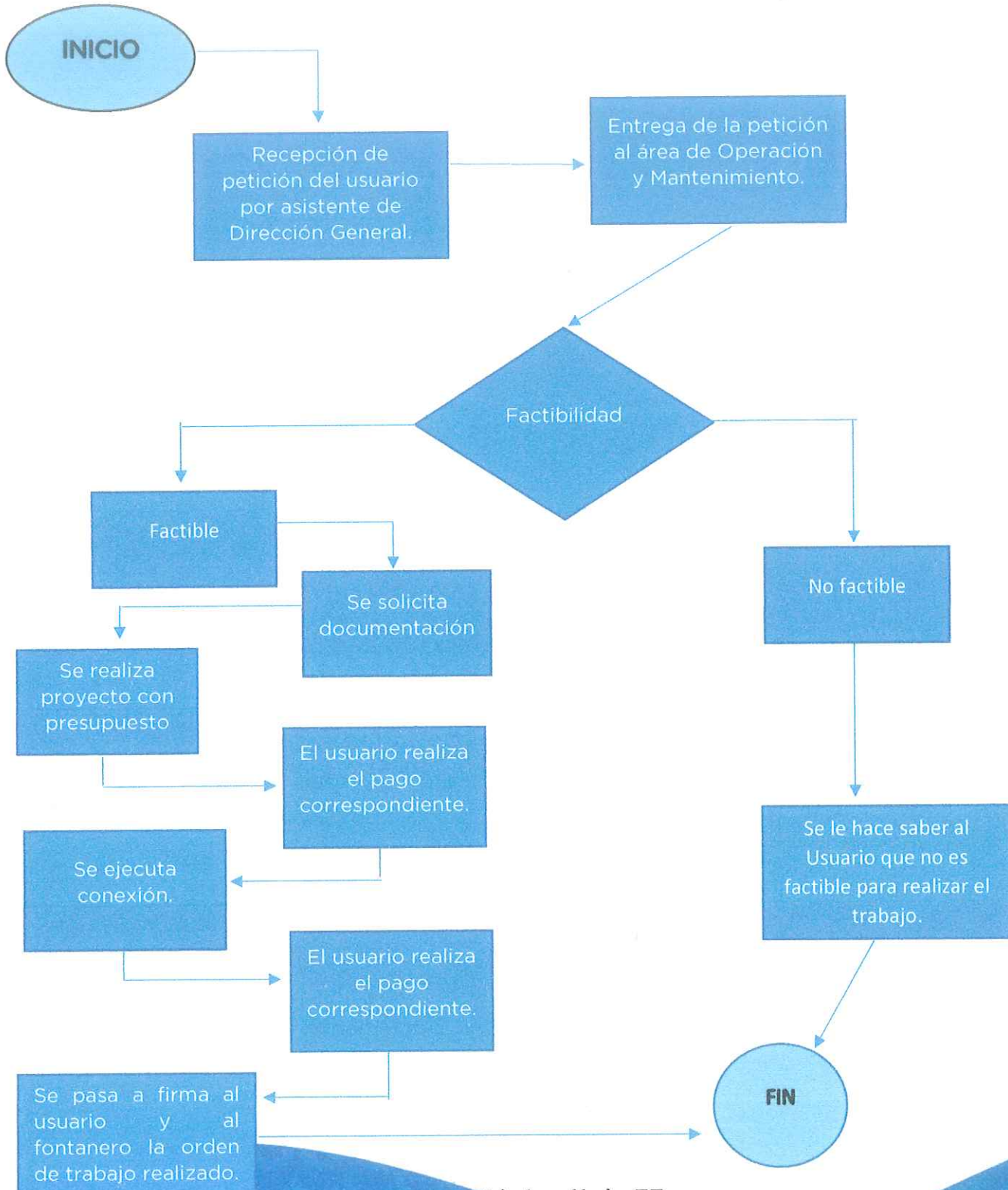
Descripción de actividades.

1. Recepción de petición del usuario.
2. Se realiza una factibilidad donde se muestra el diámetro del tubo, si existe tubo de agua, con que diámetro cuenta, en dado caso de ser factible se hace lo siguiente.
3. Se realiza proyecto con presupuesto.
4. Se realiza pago.
5. Ejecutan la conexión.
6. Se pasa a firma al usuario y al fontanero la orden de trabajo realizado.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 2.





Procedimiento 3:

Mantenimiento realizado a la infraestructura hidráulica para el suministro (FUGAS)

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

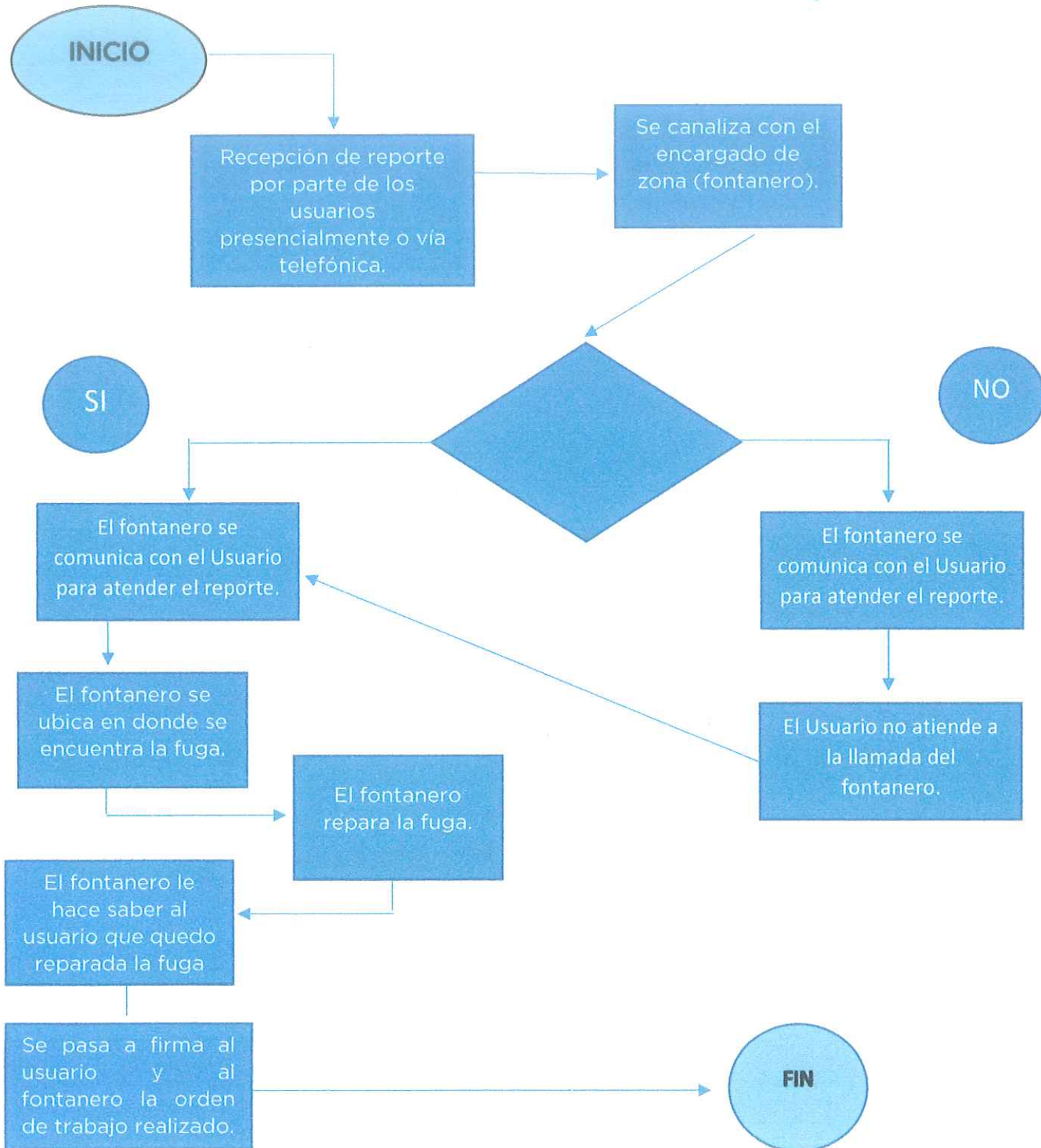
Descripción de actividades.

1. Recepción de reporte por parte de los usuarios presencialmente o vía telefónica.
2. Se canaliza con el encargado de zona (fontanero).
3. El encargado de zona se comunica con la persona que levanto el reporte para brindar una mejor atención y evitar desperdicio de agua.
4. Se ubica en el lugar correspondiente la fuga y se repara.
5. Se pasa a firma al usuario y al fontanero la orden de trabajo realizado.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 3.





Procedimiento 4:

Reconexión de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

Documentación solicitada.

- I. Levantamiento de reporte por cancelación de toma.
- II. Ultimo recibo de pago al corriente.
- III. Croquis del domicilio.
- IV. Número telefónico.

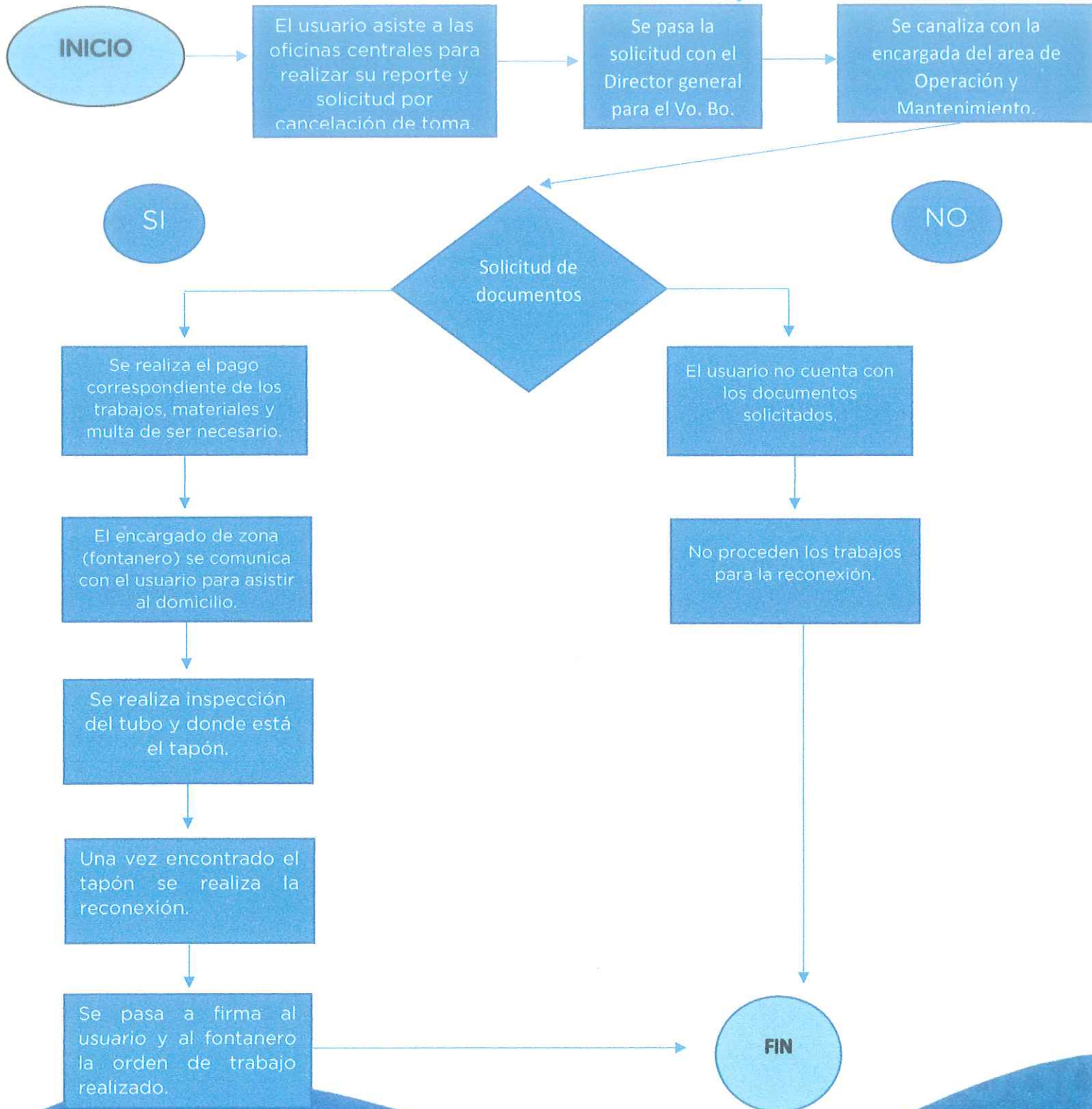
Descripción de actividades.

1. Se realiza el pago correspondiente de los trabajos, materiales y multa de ser necesario.
2. El encargado de zona (fontanero) se comunica con el usuario para asistir al domicilio.
3. Se realiza inspección del tubo y donde está el tapón.
4. Una vez encontrado el tapón se realiza la reconexión.
5. Se pasa a firma al usuario y al fontanero la orden de trabajo realizado.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 4.





Procedimiento 5:

Mantenimiento de pozos.

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

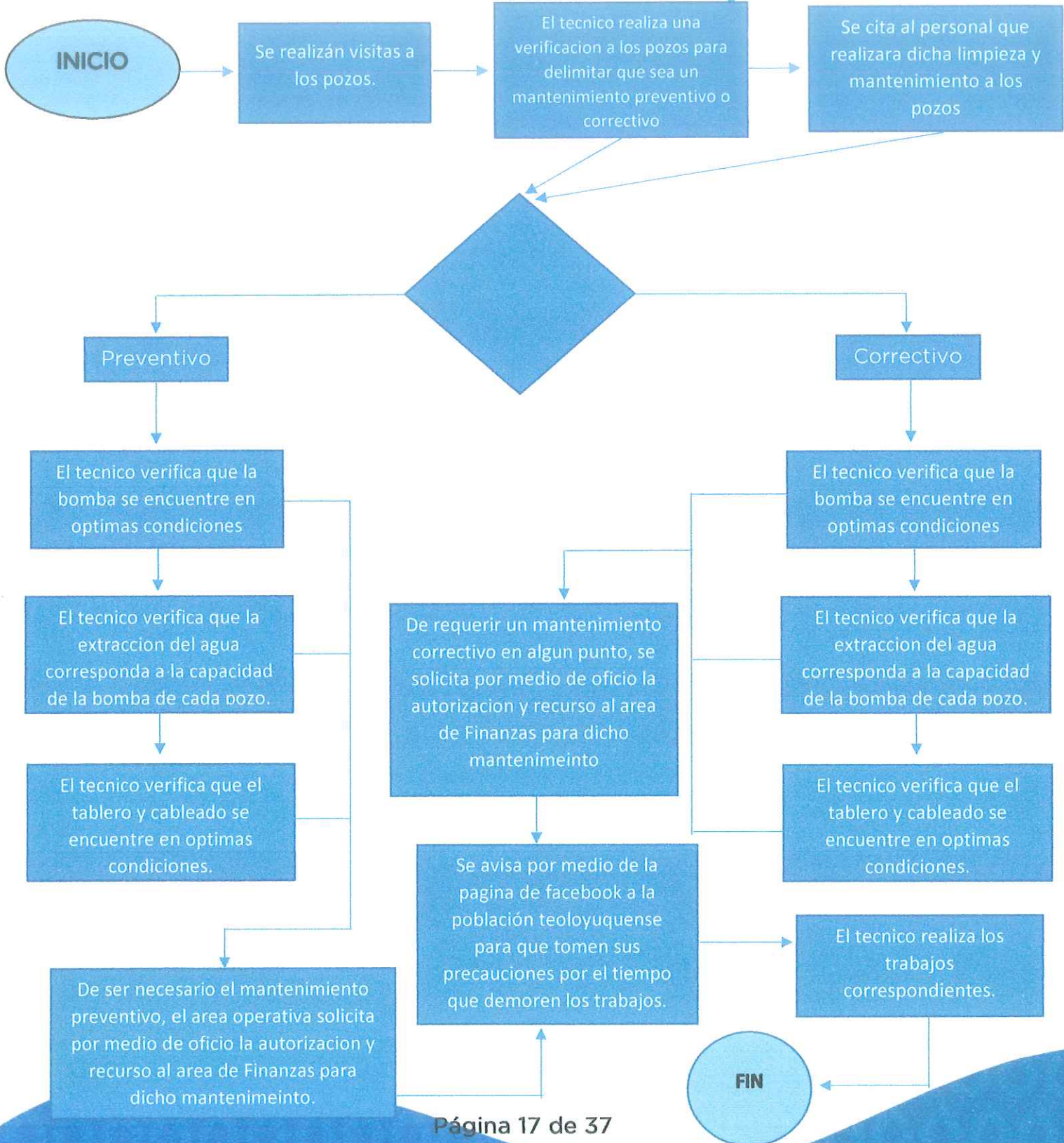
Descripción de actividades.

1. Se realizan visitas de control interno para conocer el estado de la infraestructura y funcionamiento de los pozos.
2. Se programan limpiezas y mantenimientos.
3. Se realiza una bitácora para el control interno.
4. Las bitácoras se pasan a firma de Dirección General y Dirección de Operación y Mantenimiento.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 5.





Procedimiento 6:

Extracción de agua.

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

Descripción de actividades.

Para realizar la medición de extracción de agua, el personal del organismo Operador de agua se basa en la capacidad de las bombas de cada pozo, se realiza una medición de L*S, sucesivamente se multiplica por minutos, después por horas y por último por días esto para sacar el resultado semanal de la medición de extracción de agua de cada pozo y registrarse en las bitácoras de control.

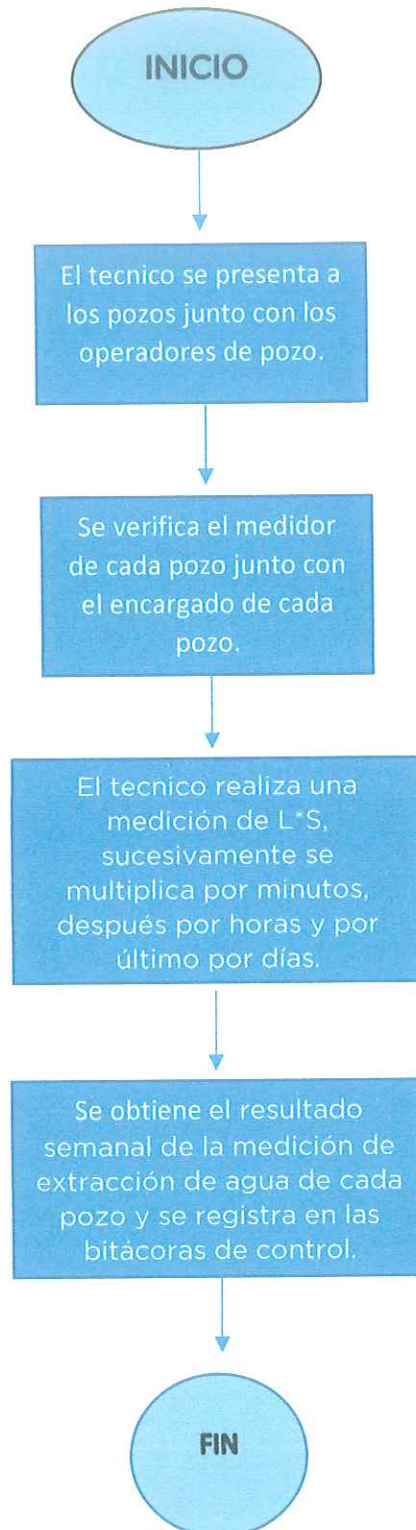
Características de las bombas.

- Bomba sumergible y trifásica
- 8"-125HP (Caballos de potencia)
- 92KW
- 167 A
- 60hz
- COS 0.86
- n86%
- 3500 RPM



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 6.





ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

Procedimiento 7:

Cumplimiento del programa de bombeo de agua potable para consumo de la población.

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

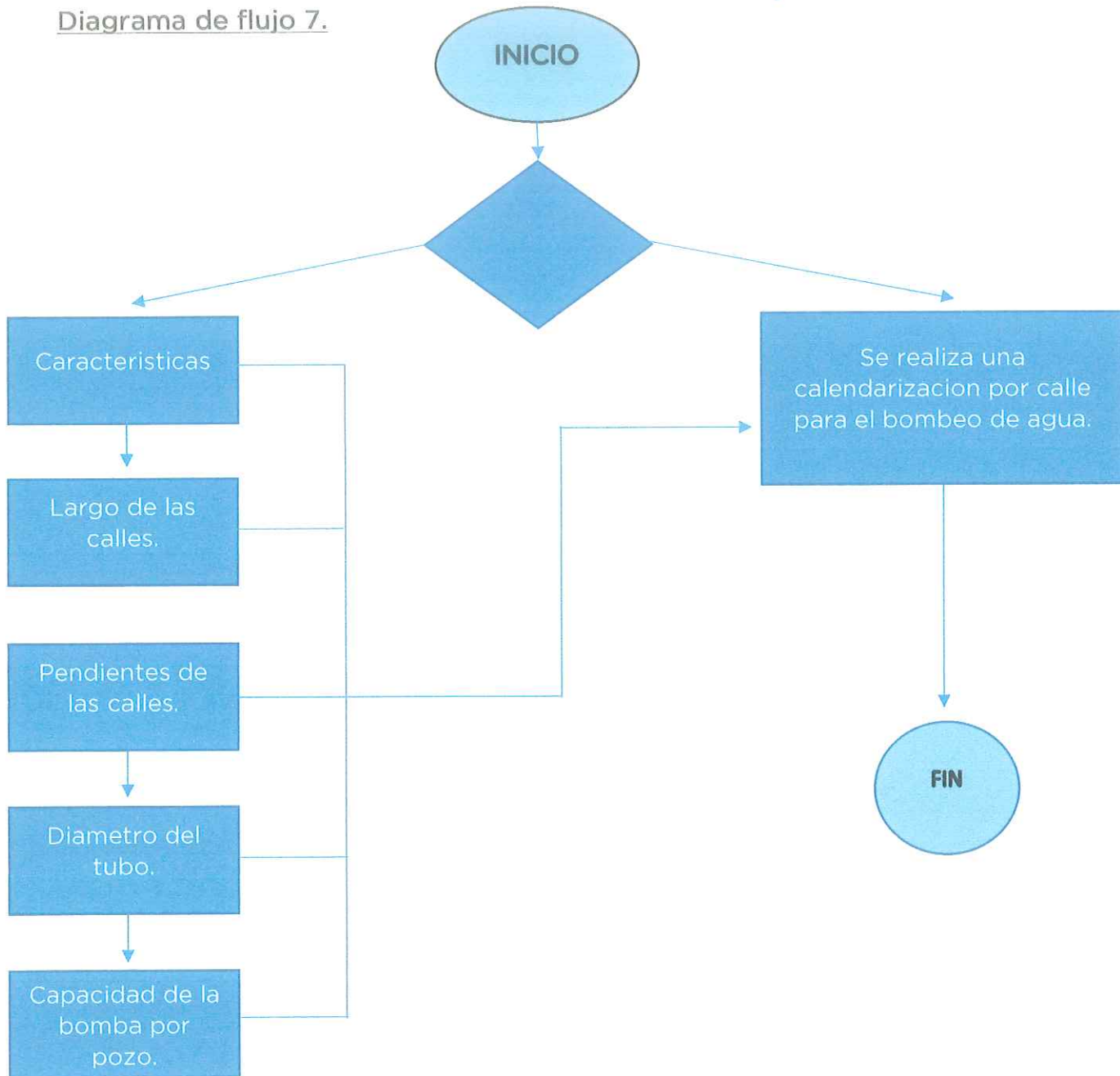
Descripción de actividades.

Para realizar el programa de bombeo de agua los fontaneros se basan en lo largo de las calles, las pendientes, el diámetro del tubo y la capacidad de la bomba, derivado de esto se realiza una calendarización por calle para otorgar de manera eficaz y eficiente el suministro de agua.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 7.





Procedimiento 8:

Control de cloración y proceso de desinfección del agua.

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

Descripción de actividades.

1. Se realiza una calendarización para llevar a cabo la cloración de cada pozo.
2. Se realiza una supervisión de los contenedores para conocer el estado del residuo, ya que en ocasiones se encuentran con sal al fondo de dichos contenedores.
3. Se realiza una aspiración para extraer la sal acumulada.
4. Se vierten 100 litros de reactivo de Hipoclorito de Sodio al 13% a cada contenedor de cada pozo.
5. Se concluye el llenado con agua.
6. Se le aplica mantenimiento a la bomba dosificadora.
7. Se calibra la bomba dosificadora y se deja correr el agua por el tren un aproximado de 3 a 4 minutos.
8. Al termino de esos minutos se realiza la primera prueba para la medición exacta de cloro residual, de no tener los valores obligatorios de la NOM-127-SSA1-2017 salud ambiental de Agua para consumo humano se debe realizar una segunda prueba y nuevamente calibrar la bomba dosificadora según la NOM-016-SSA2-2012 para vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento de la colera; repitiendo el proceso desde el punto 7 hasta conseguir que el cloro residual sea menor a 0.5.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

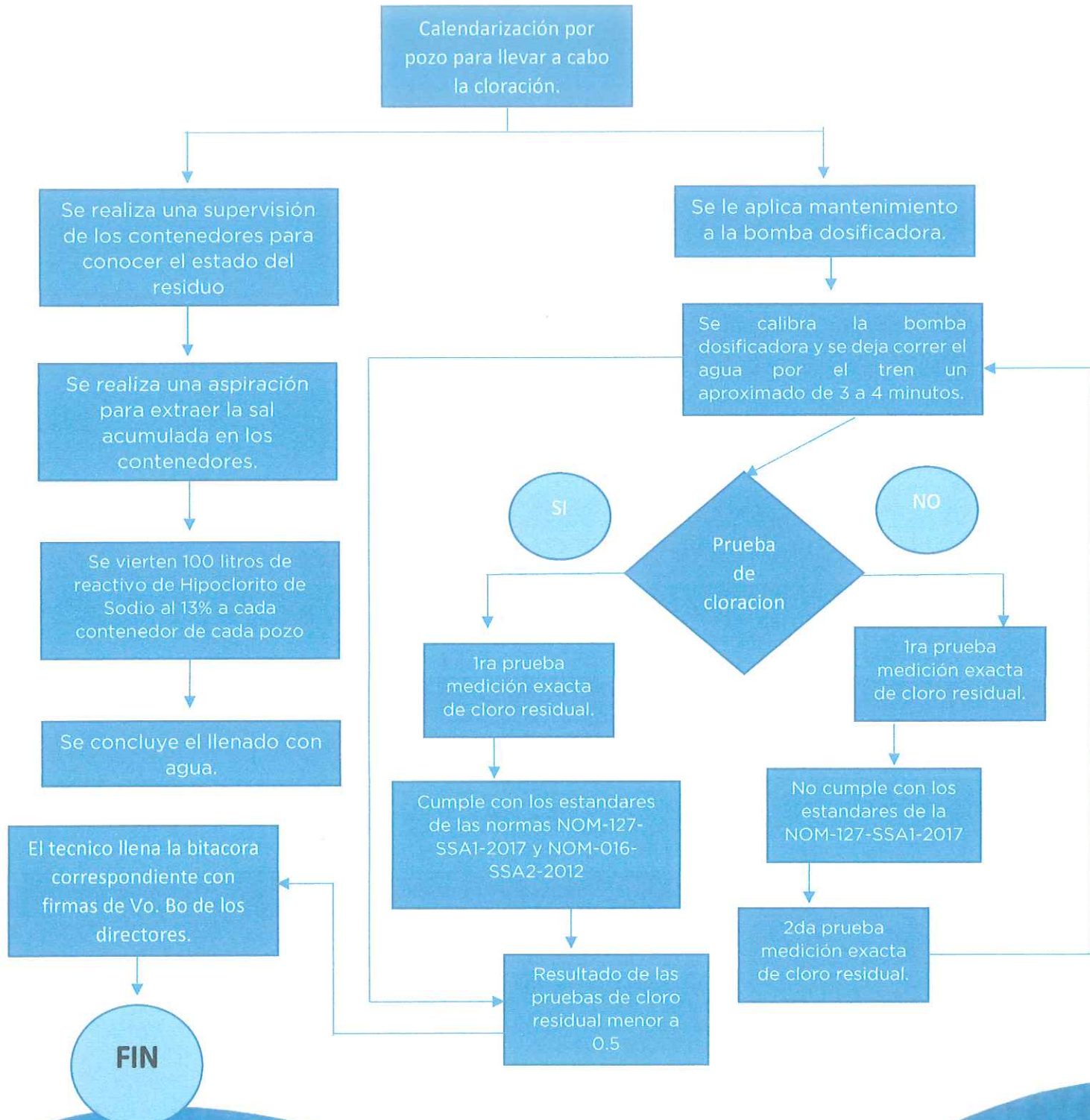
9. Se concluye con el llenado de bitácora, pasando a firmas con el encargado de la cloración, Dirección General y Director de Operación y Mantenimiento.



Diagrama de flujo 8.

INICIO

Trabajando unidos!





Procedimiento 9:

Suministro de agua potable en pipas para consumo de la población

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

Descripción de actividades.

1. El usuario realiza su solicitud de manera presencial, vía telefónica o mensaje, se realiza un registro con los datos del usuario que corresponden a: Nombre del titular de la toma, dirección y número telefónico, posteriormente se le da una fecha en la que estará recibiendo su apoyo.
2. Se realiza una búsqueda en el sistema de cobro para saber el estatus del usuario, si el usuario se encuentra al corriente o con máximo 2 bimestres de atraso, se le otorga el apoyo por medio de la pipa.
3. Se realiza un listado con los usuarios que ya realizaron su solicitud y se pasa a los operadores de las pipas para comenzar las entregas.
4. Cuando el usuario recibe el apoyo correspondiente, el operador solicita al usuario que firme un formato de agradecimiento, que nos ayuda a comprobar que efectivamente se entregó su apoyo.
5. Si el usuario no se encuentra al corriente, personal del Organismo se comunica para hacerle saber el adeudo con el que cuenta y se le invita a realizar su pago para poder otorgarle el apoyo de agua por medio de la pipa.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

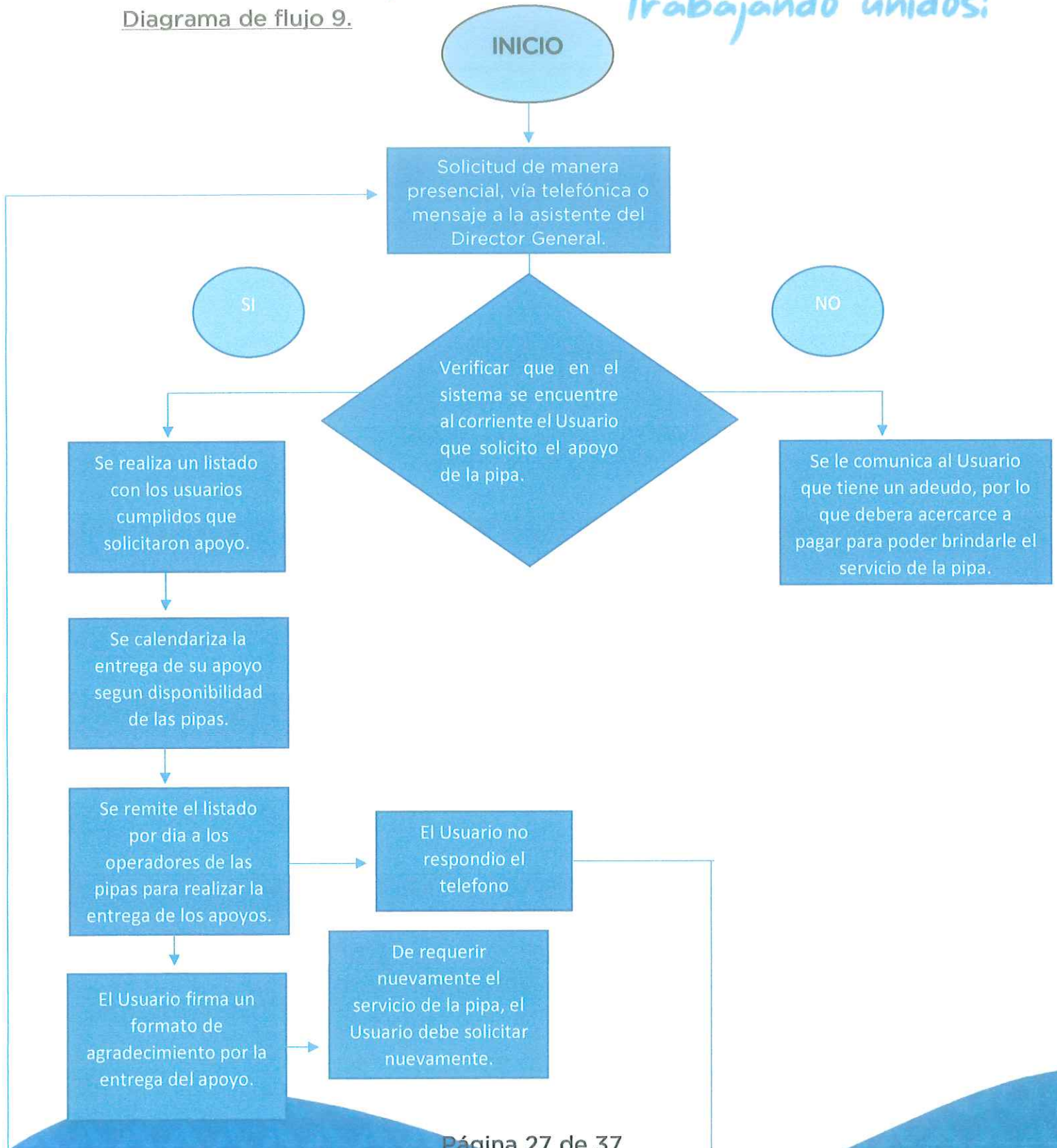
Trabajando unidos!

Nota: Las solicitudes son personales y periódicamente deben realizarse si así lo requieren ya que el Organismo Operador de Agua de Teoloyucan no maneja el mismo listado de entrega cada semana, esto derivado a que existen usuarios que solicitan solamente una vez y no vuelven a realizar solicitud ya que se regularizo su servicio por medio de la red de Agua Potable.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 9.





ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

Procedimiento 10:

Suministro de agua potable por tandeo para consumo de la población.

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

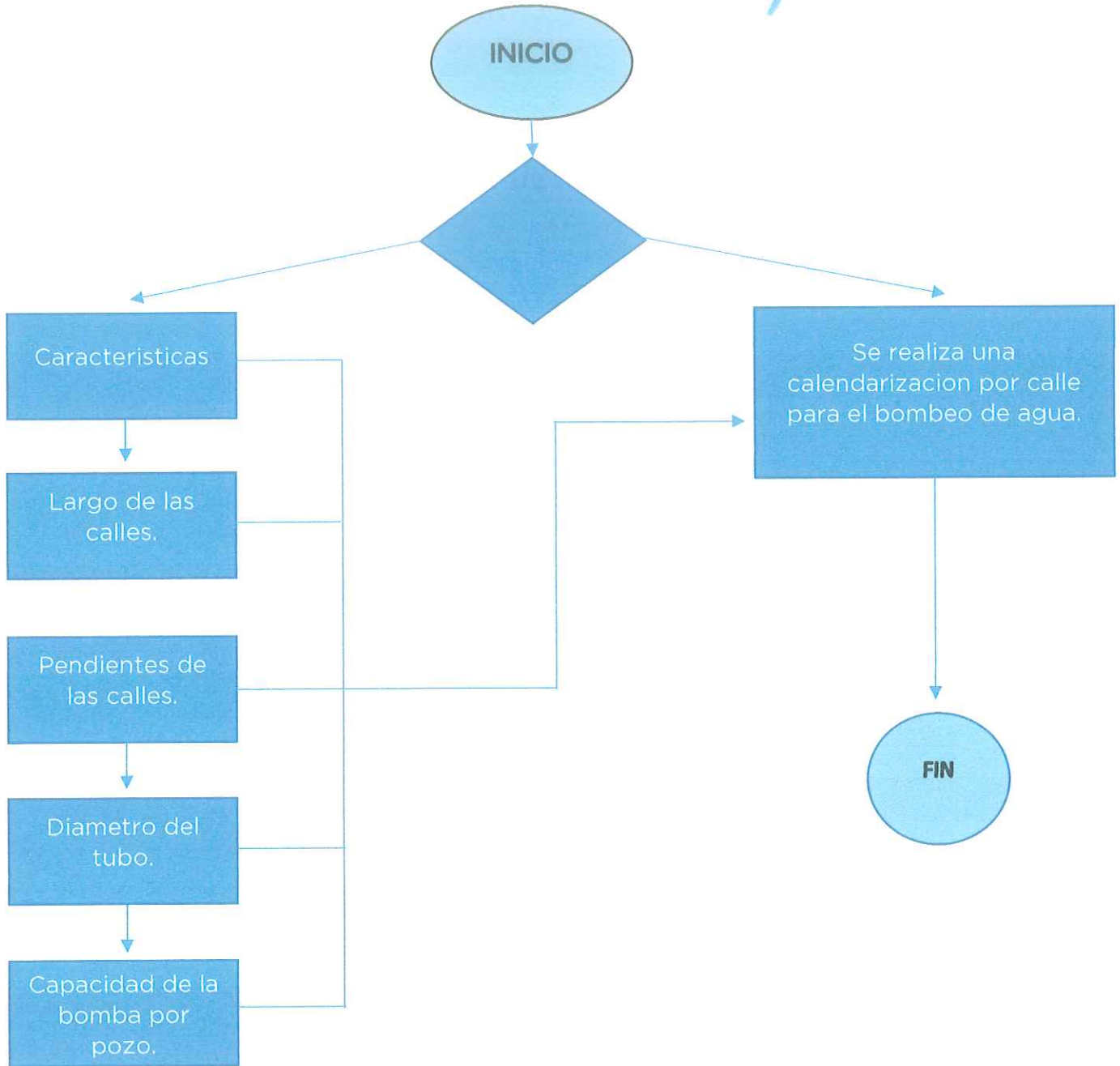
Descripción de actividades.

Para realizar el tandeo los fontaneros se basan en lo largo de las calles, las pendientes, el diámetro del tubo y la capacidad de la bomba, derivado de esto se realiza una calendarización por calle para otorgar de manera eficaz y eficiente el suministro de agua.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 10.





Procedimiento 11:

Monitoreo de la calidad del agua.

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

Descripción de actividades.

1. El técnico en conjunto con el operador de pozo realizara la visita ya antes calendarizada para llevar a cabo el monitoreo de la calidad del agua.
2. Para realizar dicho monitoreo deberán aproximarse a la llave más cercana a la red de distribución del agua, alejado de corrientes de aire, se debe proceder a abrir la llave y dejar correr el agua por 10 segundos, con el propósito de homogeneizar el fluido del agua.
3. Del Kit de campo para realizar las pruebas se debe extraer el tubo de observación ubicado del lado izquierdo y luego se enjuaga tres veces con agua de la misma llave, esto para eliminar residuos e impurezas de la lectura anterior que pueda tener el tubo.
4. Verter agua limpia en el tubo de observación que fue extraído, asegurándose que la cantidad del agua sea de 5 mililitros y luego se coloca en el lugar de donde se extrajo.
5. Posterior se extrae el otro tubo de observación, ubicado del lado derecho del kit y se lava tres veces con agua limpia de la misma llave para eliminar impurezas.
6. Se deposita agua limpia en el tubo que fue extraído hasta la marca de 5 mililitros.
7. Se agrega un sobre de reactivo al agua que contiene el tubo de observación del lado derecho, es importante verificar la fecha de vencimiento del reactivo utilizado y las condiciones.



Trabajando unidos!

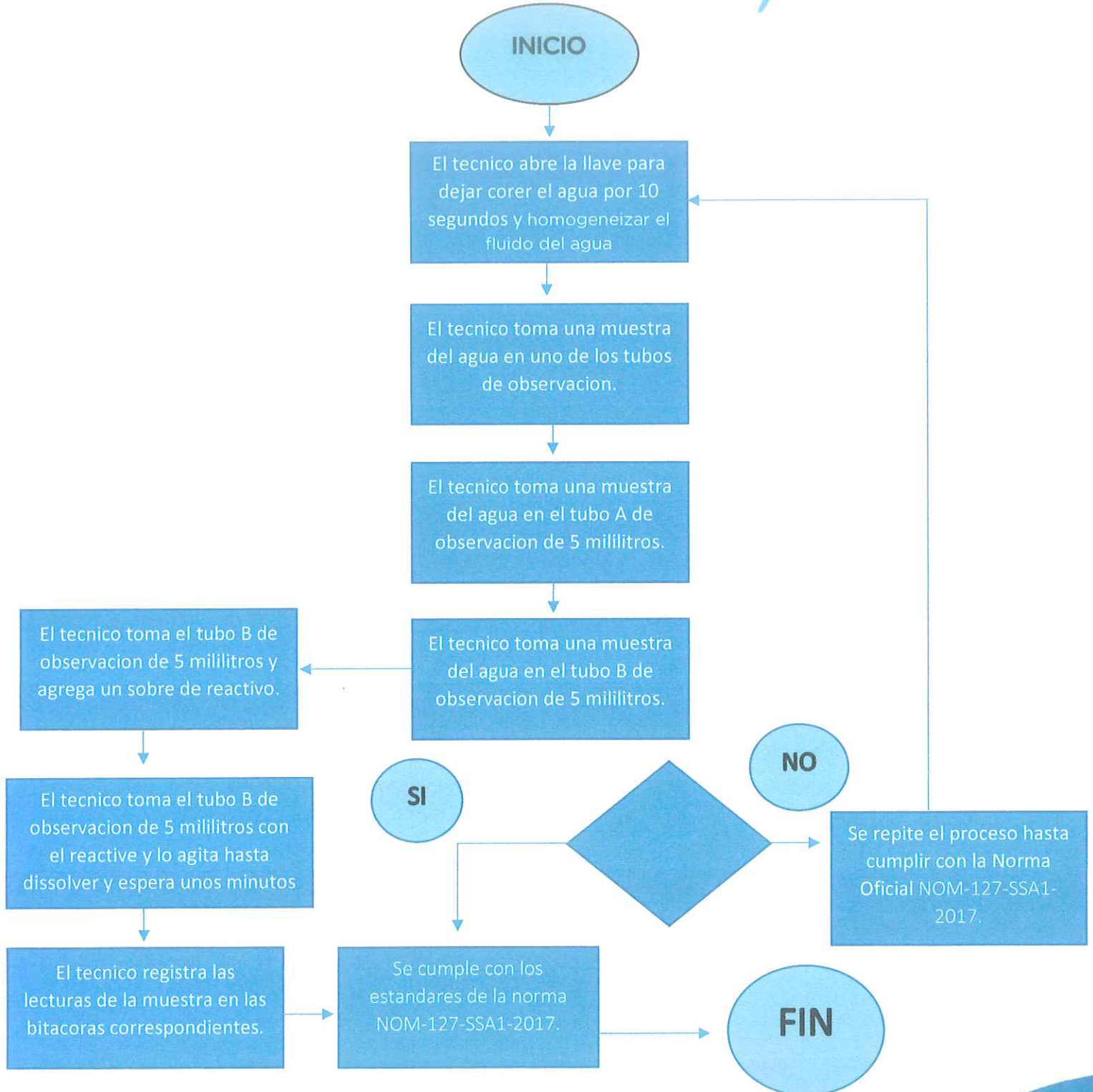
8. Agitar el contenido del tubo, hasta disolver completamente el reactivo aplicado y esperar un minuto para realizar la lectura, se debe asegurar que el tubo se encuentre completamente tapado con su respectivo tapón.
9. Colocar el tubo de observación en el sitio donde fue extraído (lado derecho).
10. Proceder a realizar la lectura por comparación de color, orientando el kit hacia una fuente de luz clara o anteponiendo una superficie de color blanco, y anotar el resultado tomando en cuenta las escalas numéricas establecida, el resultado de la lectura debe estar comprendida en un rango de 0.3 hasta 0.5 miligramos/litro de cloro.

Nota: Las lecturas de cloro residual realizadas periódicamente se deben efectuar de preferencia en los mismos puntos de muestreo para comparar las tendencias de un mismo punto de muestreo de la red con respecto al tiempo, las cuales deben ser tomadas al inicio, punto medio y final de la red de distribución del agua, si el resultado de la lectura de cloro estuviera fuera de la norma se debe calibrar nuevamente y repetir todo el proceso hasta lograr lo establecido en la NOM-127-SSA1-2017 salud ambiental de Agua para consumo humano y la NOM-016-SSA2-2012 para vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento de la colera.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 11.





Procedimiento 12:

Supervisión al mantenimiento de los sistemas de desinfección del agua.

Unidad responsable.

Dirección de Operación y Mantenimiento, área de Agua Potable.

Objetivo.

Mejorar y otorgar el servicio de agua potable, a los habitantes del municipio, a través de la solicitud del servicio de agua.

Políticas y normas

Toda petición será dirigida al Director General del O.P.D.A.P.A.S., con copia al Director de Operación y mantenimiento.

Descripción de actividades.

1. El técnico en conjunto con el operador de pozo realizara la visita ya antes calendarizada para llevar a cabo la supervisión al mantenimiento de los sistemas de desinfección del agua.
2. Para realizar dicha supervisión, el técnico verificará que la bomba dosificadora de cloro este inyectando debidamente el cloro en el agua, así mismo verifica que la manguera de inyección no se encuentre dañada, en dado caso de estar dañada la manguera se deberá cambiar y calibrar la bomba dosificadora.
3. Para el monitoreo de la calidad del agua ya con la bomba reparada deberán aproximarse a la llave más cercana a la red de distribución del agua, alejado de corrientes de aire, se debe proceder a abrir la llave y dejar correr el agua por 10 segundos, con el propósito de homogeneizar el fluido del agua.
4. Del Kit de campo para realizar las pruebas se debe extraer el tubo de observación ubicado del lado izquierdo y luego se enjuaga tres veces con agua de la misma llave, esto para eliminar residuos e impurezas de la lectura anterior que pueda tener el tubo.
5. Verter agua limpia en el tubo de observación que fue extraído, asegurándose que la cantidad del agua sea de 5 mililitros y luego se coloca en el lugar de donde se extrajo.



Trabajando unidos!

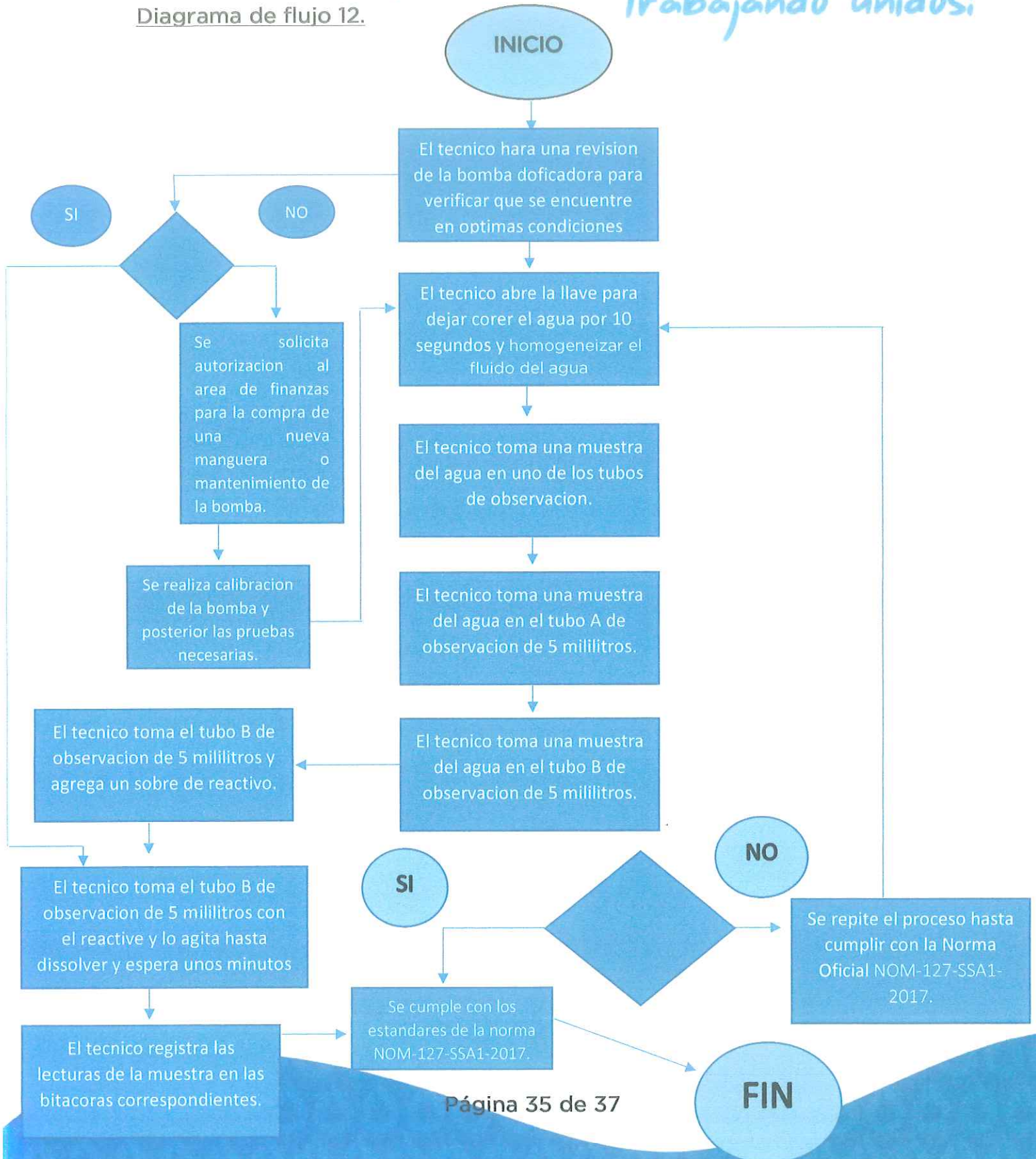
6. Posterior se extrae el otro tubo de observación, ubicado del lado derecho del kit y se lava tres veces con agua limpia de la misma llave para eliminar impurezas.
7. Se deposita agua limpia en el tubo que fue extraído hasta la marca de 5 mililitros.
8. Se agrega un sobre de reactivo al agua que contiene el tubo de observación del lado derecho, es importante verificar la fecha de vencimiento del reactivo utilizado y las condiciones.
9. Agitar el contenido del tubo, hasta disolver completamente el reactivo aplicado y esperar un minuto para realizar la lectura, se debe asegurar que el tubo se encuentre completamente tapado con su respectivo tapón.
10. Colocar el tubo de observación en el sitio donde fue extraído (lado derecho).
11. Proceder a realizar la lectura por comparación de color, orientando el kit hacia una fuente de luz clara o anteponiendo una superficie de color blanco, y anotar el resultado tomando en cuenta las escalas numéricas establecida, el resultado de la lectura debe estar comprendida en un rango de 0.3 hasta 0.5 miligramos/litro de cloro.

Nota: Las lecturas de cloro residual realizadas periódicamente se deben efectuar de preferencia en los mismos puntos de muestreo para comparar las tendencias de un mismo punto de muestreo de la red con respecto al tiempo, las cuales deben ser tomadas al inicio, punto medio y final de la red de distribución del agua, si el resultado de la lectura de cloro estuviera fuera de la norma se debe calibrar nuevamente y repetir todo el proceso hasta lograr lo establecido en la NOM-127-SSA1-2017 salud ambiental de Agua para consumo humano y la NOM-016-SSA2-2012 para vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento de la colera.



Trabajando unidos!

Diagrama de flujo 12.





ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA
POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN 2022-2024

Trabajando unidos!

Glosario.

Operación y Mantenimiento:

Trabajos de mantenimiento a la red hidráulica de agua potable, fugas, sondeos, reparaciones, líneas primarias, líneas secundarias, líneas de conducción y distribución, reparación de cajas de válvulas, suministro de agua potable.

Solicitud:

Escrito en virtud del cual el ciudadano o institución realiza su petición de servicio de agua.

Agradecimiento:

Formato que se utiliza para transmitir de forma efectiva la gratitud hacia una persona, empresa o institución por un servicio prestado.



Registro.

Libro, libreta o archivo electrónico donde se lleva el registro de los trabajos atendidos durante un tiempo determinado.



Trabajando unidos!

Validación y Autorización.

<p>ELABORO</p>  <p>OPDAPAS Teoloyucan 2022-2024</p> <p>DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO O.P.D.A.P.A.S.</p> <p>C. FELIPE DE JESUS VELAZQUEZ CHAVEZ DIRECTOR DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE OPDAPAS TEOLOYUCAN.</p>	<p>AUTORIZO</p>  <p>OPDAPAS Teoloyucan 2022-2024</p> <p>DIRECCION GENERAL O.P.D.A.P.A.S.</p> <p>C. OSCAR MORENO ARANA DIRECTOR GENERAL DE OPDAPAS TEOLOYUCAN.</p>
--	---

<p>VALIDO</p>  <p>C. CARMEN YOLANDA RAMIREZ DE LA ROSA COORDINADORA DE LA UIPPE DE OPDAPAS TEOLOYUCAN.</p>	<p>OPDAPAS Teoloyucan 2022-2024</p> <p>UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN O.P.D.A.P.A.S.</p> 
---	--

Manual de Organización

Coordinación de Cultura del Agua
del OPDAPAS
2024

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	MARCO JURÍDICO	4
III.	FUNCIONES	5
IV.	ORGANIGRAMA	6
V.	GLOSARIO	/

III. FUNCIONES

I.- Desarrollar e Impartir acciones educativas y culturales al cuidado del agua en Instituciones escolares, centros de trabajo y ciudadanía en general convocando a COPACIS, delegados y/o representantes de Barrios etc.

II.- Determinar las actividades de los talleres, elaboración de material didáctico, así como gestionar espacios para la impartición de talleres de la cultura del agua.

III.- Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas por el área para remitirlos a CAEM.

IV.- Organizar y realizar eventos que conmemoren el día Internacional del Agua (concursos, exposiciones de periódicos murales, slogans, dibujos, conferencias), así como "Foros" donde se indique la importancia del cuidado de este líquido, y los costos de proveerla indicar su valor económico, social y ambiental fortaleciendo la cultura de pago por el servicio de agua, alcantarillado y saneamiento.

V.- Desarrollar nuevas estrategias digitales (redes sociales) con la finalidad de incrementar la difusión de la cultura del agua, y dar seguimiento a las denuncias, reportes y respuestas por este medio en los asuntos inherentes a esta área.

VI.- Auxiliar a las diferentes áreas, en la realización y distribución de volantes, spots, material informativo en campañas de regularización de sus pagos de agua, cajas móviles, y toda actividad informativa al respecto.

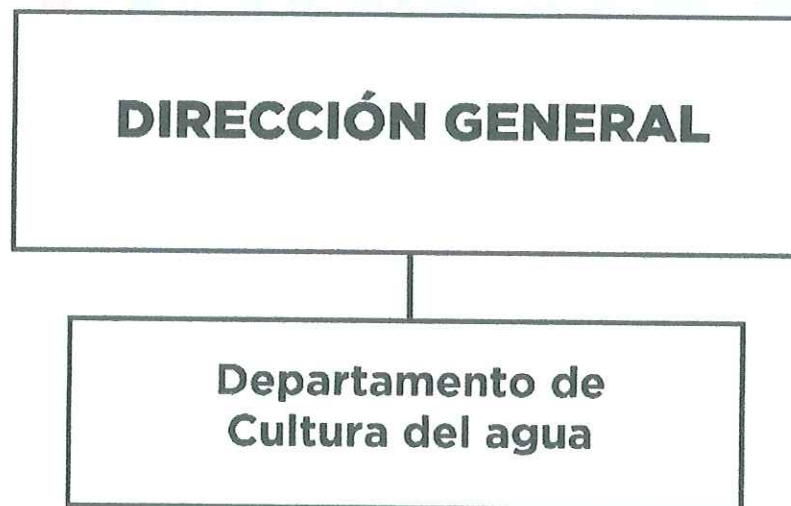
VII.- Planear, coordinar y realizar concursos, competencias y eventos referente al Día Mundial del Agua.

V. GLOSARIO

- 1. Cultura del Agua:** La Cultura del Agua es un conjunto de valores, actitudes, costumbres y hábitos que son transmitidos a un individuo o una sociedad para crear una consciencia responsable sobre el uso racional, la importancia del agua para el desarrollo de todo ser vivo, la disponibilidad del recurso en su entorno y las acciones necesarias para obtenerla, distribuirla, desalojarla, limpiarla y reutilizarla.
- 2. Organismo:** Las personas jurídicas creadas conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y cuyo objeto sea: La realización de actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias; La prestación de un servicio público o social.
- 3. Didáctico:** Propio, adecuado o con buenas condiciones para enseñar o instruir.
- 4. Foro:** Reunión para discutir públicamente asuntos de interés.
- 5. Alcantarillado:** Consiste en una red de tuberías que conduce las aguas residuales a una planta de tratamiento para prevenir o disminuir afectaciones ambientales y en la salud de las personas.
- 6. Saneamiento:** Consiste en producir agua limpia o reutilizable en el ambiente. Para ello las aguas residuales deben de ser tratadas correctamente y cuidadosamente, esto implica recoger y separar los residuos y disminuir las emisiones de gases contaminantes.

IV. ORGANIGRAMA

- Coordinador o coordinadora de Cultura del Agua



ELABORÓ




CULTURA DEL AGUA
O.P.D.A.P.A.S.


C. INGRID SOVEYRA CASAS CRUZ
COORDINADORA DE CULTURA DEL AGUA
DEL OPDAPAS DE TEOLOYUCAN

AUTORIZÓ




DIRECCIÓN GENERAL
O.P.D.A.P.A.S.

C. OSCAR MORENO ARANA
DIRECTOR GENERAL
DEL OPDAPAS DE TEOLOYUCAN

VALIDÓ




UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN O.P.D.A.P.A.S.


C. CARMEN YOLANDA RAMIREZ DE LA ROSA
COORDINADORA DE LA UIPE
DEL OPDAPAS DE TEOLOYUCAN

DIRECCIÓN GENERAL DEL OPDAPAS 2022-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CULTURA DEL AGUA



INDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO DEL MANUAL	4
RESPONSABILIDADES	5
DESCRIPCIÓN ANALITICA	6
PROCEDIMIENTOS	7

INTRODUCCIÓN

La problemática del agua cuenta con una gran área de oportunidad y soluciones, a través de la concientización de la sociedad sobre la importancia de su participación, desde acciones personales básicas para el cuidado del agua, hasta su organización comunitaria para implementar proyectos de sustentabilidad ambiental o propuestas para la administración del agua en nuestra comunidad.

Es por esto y con la finalidad de tener una administración moderna y eficiente, que dé respuesta acorde a las necesidades de la ciudadanía siendo esta cada día más demandante, es por ello que a través de la coordinación de Cultura del Agua del OPDAPAS, pone a su disposición el presente manual de Procedimientos, a fin de que sirva como una herramienta básica y útil en las actividades propias de este. Con esta acción estaremos contribuyendo y dando un gran paso hacia la conformación de un Organismo de vanguardia, creando una proyección de confianza ante nuestros usuarios.

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual busca establecer, estandarizar y transparentar procedimientos, criterios y tiempos para la integración, autorización, seguimiento y evaluación del Programa de Cultura del Agua.

- Plasmar, objetivos de apoyo del Programa Cultura del Agua. .
- Ofrecer a los participantes criterios que orienten la programación y operación del Programa, para el mejor aprovechamiento y transparencia de los recursos que se les otorguen.
- Establecer las directrices para reporte de los recursos financieros otorgados y los resultados alcanzados.
- Servir de guía para los trabajos administrativos y operativos que deberán desarrollar las instancias que intervienen en el Programa.
- Establecer las responsabilidades de los involucrados en la ejecución del Programa.

RESPONSABILIDADES

El Coordinador del Departamento de Cultura del Agua se delega la tarea de crear conciencia en la población Teoloyuquense acerca de la preservación del recurso del agua, por lo que se convierte en portavoz del sistema en este tema, tarea que debe realizar con propiedad y mesura.



DESCRIPCIÓN ANALÍTICA

- Organización, coordinación y logística de eventos propios del OPDAPAS, en pro de la cultura del agua.
- Respuesta a solicitudes de apoyo de otras dependencias, organizaciones y/o instituciones.
- Pláticas de cultura del agua (escolares, padres de familia, ciudadanía en general)
- Desarrollo de temas y programas de actividades estandarizados para los diferentes niveles educativos.
- Manejo de actividades recreativas y juegos lúdicos en el tema del cuidado del agua.
- Desarrollo y diseño de campañas de pago y en pro de la conservación del recurso del agua.
- Atender las solicitudes de la CAEM cuando sea necesario nuestro espacio como Cultura del Agua
- Envío y llenado de informes mensuales de CAEM.



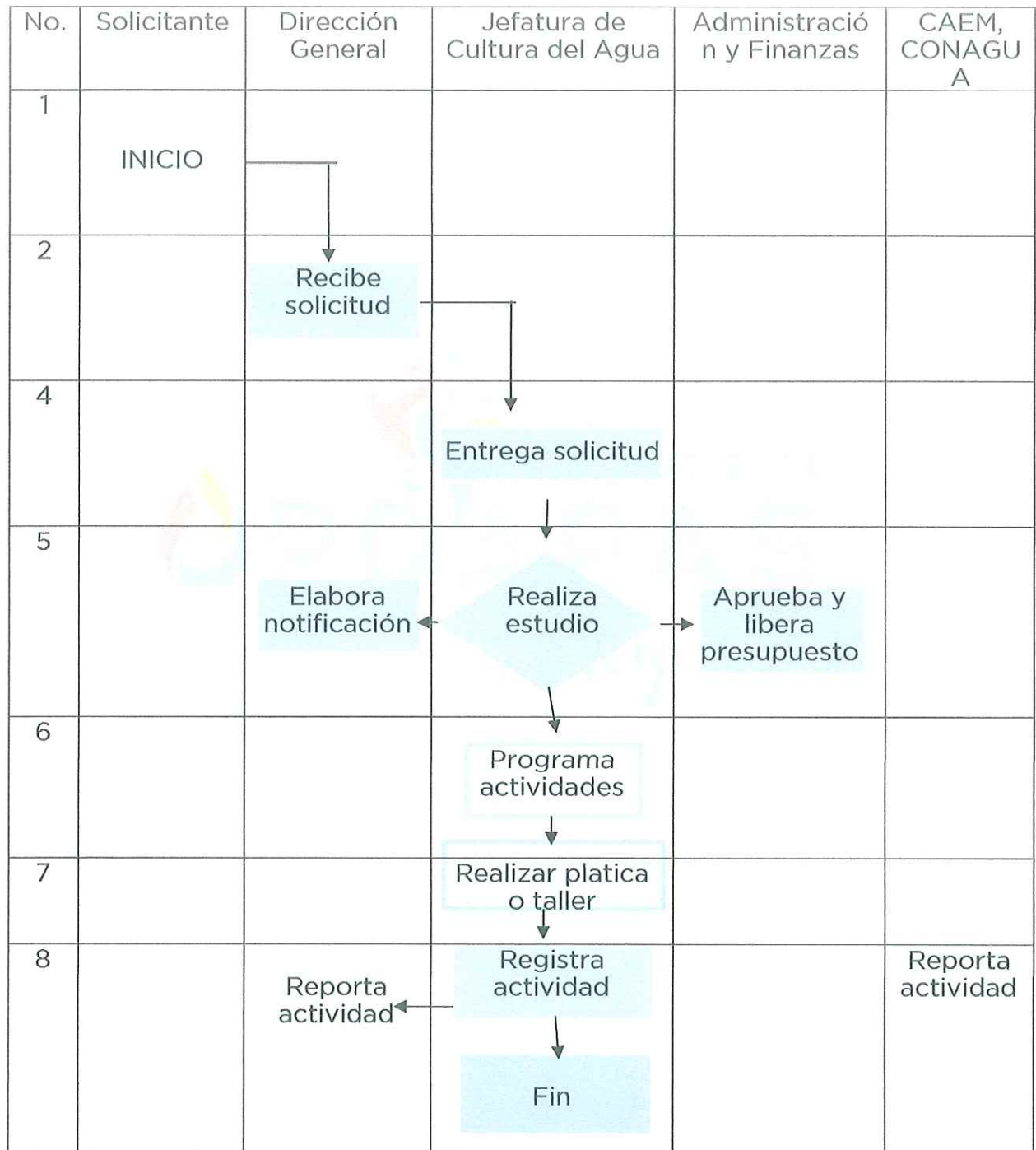
PROCEDIMIENTO

Atención a solicitudes de platicas o talleres de Cultura del Agua

DIRECCIÓN GENERAL			
Procedimiento: Promoción de Cultura Del Agua			
OPDAPAS TEOLOYUCAN			
No.	Departamento	Descrpción	Evidencia
	Cultura del Agua	Elaborar la calendarización mensual de actividades	
	Cultura del Agua	Presentar programa mensual de actividades al director general para su autorización.	Programa trimestral calendarizado.
	Diretor General	Revisa y autoriza el programa de actividades	
	Diretor General	Firma la documentación requerida para la ejecución del programa.	
	Cultura del Agua	Programar la visita a la institución con el responsable del lugar.	
	Cultura del Agua	Realizar las acciones de planeación	
	Cultura del Agua	Preparar material didactico	Diptico y video
	Cultura del Agua	Realizar la actividad programada y tomar evidencia fotografica	Fotografias
	Cultura del Agua	Realizar dinamica de preguntas y entregar un presente a los participantes	Fotografias
	Cultura del Agua	Elaborar un reporte e integración de evidencia fotografica.	Reporte
	Cultura del Agua	Se envia reporte a la unidad correspondiente (UIPPE Y CAEM) y se archiva	Reporte

DIAGRAMA DE FLUJO

Atención a solicitudes de pláticas o talleres de Cultura del Agua



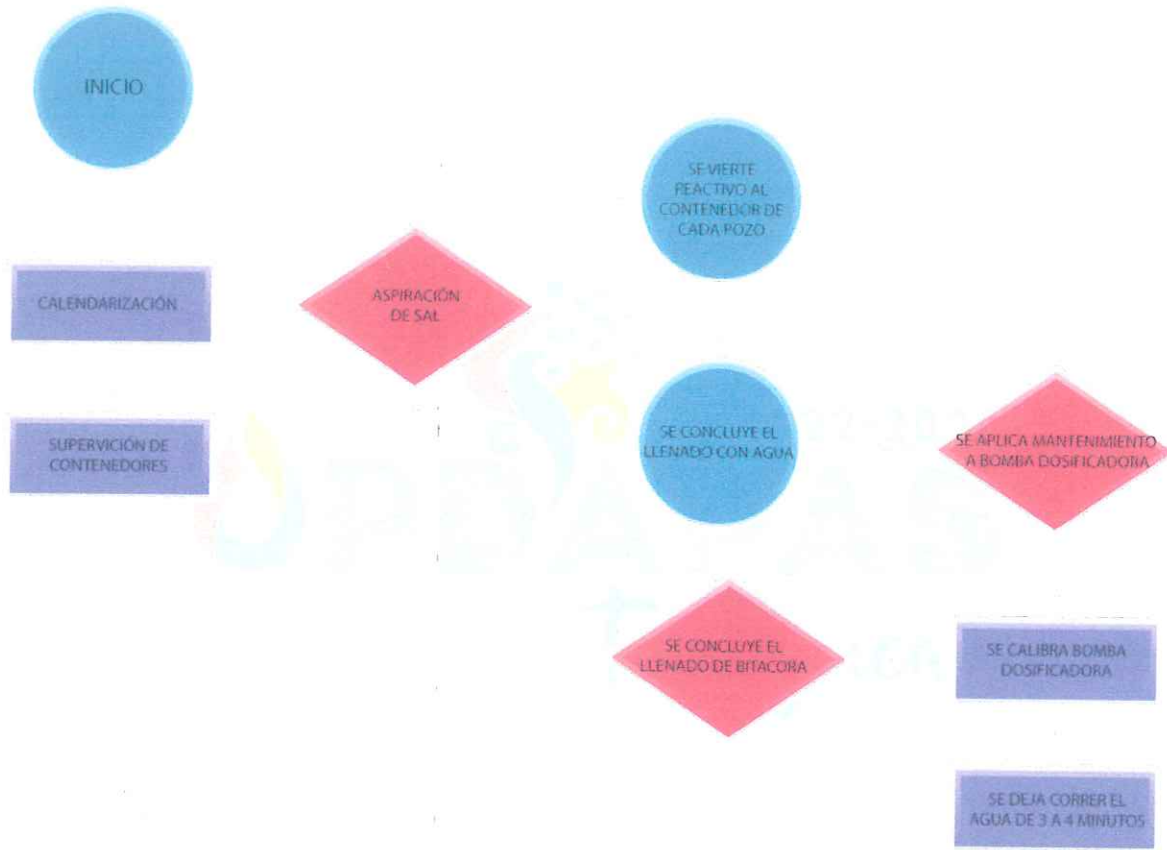
PROCEDIMIENTO

Control de cloración del agua

Descripción de actividades.

1. Se realiza una calendarización para llevar a cabo la cloración de cada pozo.
2. Se realiza una supervisión de los contenedores para conocer el estado del residuo, ya que en ocasiones se encuentran con sal al fondo de dichos contenedores.
3. Se realiza una aspiración para extraer la sal acumulada.
4. Se vierten 100 litros de reactivo de Hipoclorito de Sodio al 13% a cada contenedor de cada pozo.
5. Se concluye el llenado con agua.
6. Se le aplica mantenimiento a la bomba dosificadora.
7. Se calibra la bomba dosificadora y se deja correr el agua por el tren un aproximado de 3 a 4 minutos.
8. Al termino de esos minutos se realiza la primera prueba para la medición exacta de cloro residual, de no tener los valores obligatorios de la NOM-127-SSA1-2017 salud ambiental de Agua para consumo humano se debe realizar una segunda prueba y nuevamente calibrar la bomba dosificadora según la NOM-016-SSA2-2012 para vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento de la colera; repitiendo el proceso desde el punto 7 hasta conseguir que el cloro residual sea menor a 0.5.
9. Se concluye con el llenado de bitácora, pasando a firmas con el encargado de la cloración, Dirección General y Director de Operación y Mantenimiento.

Diagrama de flujo para el control de cloración del agua



Trabajando unidos!

ELABORÓ


CULTURA DEL AGUA
O.P.D.A.P.A.S.

[Handwritten Signature]

C. INGRID SOVEYRA CASAS CRUZ
COORDINADORA DE CULTURA DEL AGUA
DEL OPDAPAS DE TELOYUCAN

AUTORIZÓ


DIRECCIÓN GENERAL
O.P.D.A.P.A.S.

[Handwritten Signature]

C. OSCAR MORENO ARANA
DIRECTOR GENERAL
DEL OPDAPAS DE TELOYUCAN

VALIDÓ


UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN O.P.D.A.P.A.S.

[Handwritten Signature]

C. CARMEN YOLANDA RAMIREZ DE LA ROSA
COORDINADORA DE LA UIPE
DEL OPDAPAS DE TELOYUCAN



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

(Rúbrica)

MTRO. JUAN CARLOS URIBE PADILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN

(Rúbrica)

C. VERONICA CORZO LEON
SÍNDICO MUNICIPAL

(Rúbrica)

C. AGUSTIN ACEVEDO AGUAYO
PRIMER REGIDOR

(Rúbrica)

C. NOEMI MARINA SANTAMARIA JIMENEZ
SEGUNDA REGIDORA

(Rúbrica)

C. EDSON OSBERTO MORALES PEÑA
TERCER REGIDOR

(Rúbrica)

C. ANA CORTES MONTAÑO
CUARTA REGIDORA

(Rúbrica)

C. GLORIA MARTINEZ AYALA
QUINTA REGIDORA

(Rúbrica)

C. JESUS MONTIEL PEREZ
SEXTO REGIDOR

(Rúbrica)

C. MAXIMINO CAMPOS AGUILAR
SÉPTIMO REGIDOR

(Rúbrica)

LIC. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Administración Municipal 2022-2024

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Gobierno de
Teoloyucan
Trabajando Unidos
2022-2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México, Licenciado Juan Carlos Hernández Sánchez; en uso de las facultades que le confieren el artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de Teoloyucan, Estado de México.