



JAPAMA
TU FUENTE DE VIDA

TRANSFORMANDO

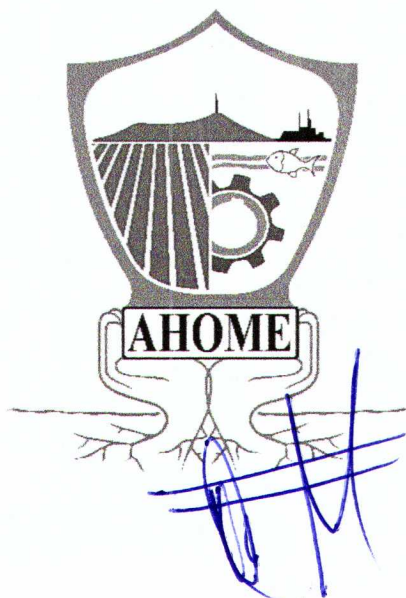
AHOME

Escribiendo una nueva historia

Manual de Procedimientos

“PROYECTOS”

**JUNTA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
AHOME**



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and a circular scribble at the bottom right.

CONTENIDO

1. PROPÓSITO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. POLÍTICA.....	4
4. DOCUMENTOS Y TERMINOLOGÍA APLICABLE.....	5
5. AUTORIDAD.....	6
6. PROCEDIMIENTO.....	6
7. RESPONSABILIDAD.....	9
8. CONTROL DE REGISTROS.....	10
9. CONTROL DE REVISIONES.....	10
10.- HISTÓRICO DE INDICADORES.....	10
11. FLUJOGRAMA.....	11



REV. 01

PO-PYS-01

1. PROPÓSITO

1.1. Elaboración de expedientes técnicos para obra pública, aplicando las normas establecidas por Comisión Nacional del Agua para la elaboración de proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, de tal forma que cumplan con la prestación de un servicio eficiente a las áreas demandantes mediante el mejoramiento, ampliación y/o construcción de la infraestructura requerida.

1.2. Otorgar la carta de factibilidad de servicios una vez que el solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos en el apartado (3.2).

1.3. Establecer un manejo adecuado de los expedientes técnicos de obra privada, cuya autorización dependerá de la correcta integración de dichos expedientes.

2. ALCANCE

2.1. Respecto a la elaboración de expedientes técnicos para obra pública, inicia con la solicitud que proviene de una autoridad, un usuario, o con la propuesta elaborada por el departamento, hasta la integración del expediente técnico validado por la Comisión Nacional del Agua (si aplica).

2.2. Acerca de la carta de factibilidad de servicios, el alcance aplica desde la solicitud de servicios de agua potable y alcantarillado, entregada por una persona física o moral, hasta elaborar la correspondiente *carta de factibilidad de servicios* de agua potable y alcantarillado, expedida por el Gerente Técnico y de Operación, el Gerente de Comercialización y Gerente General de JAPAMA.

2.3. La autorización a obra privada, aplica desde la recepción del expediente técnico y

termina cuando el expediente es validado por parte de la gerencia técnica y de operaciones.

2.4. La obra de menor cuantía que no requiere validación por parte de Comisión Nacional del Agua que se realizan en el área de operación. Se diagnostica y/o se diseña.

2.5. Respecto a las solicitudes que no son susceptibles a un expediente técnico, estas son atendidas y se da respuesta mediante oficio o dictamen técnico.

3. POLÍTICA

3.1. Que la elaboración de los proyectos y planos sea con base en las normas, además llenen las necesidades técnicas dentro de la economía, no solo para la construcción, sino para su operación y conservación.

3.2. Que el solicitante de la factibilidad de servicios entregue la información completa que es la siguiente:

3.2.1. Solicitud dirigida a la Gerencia General y/o Gerencia Técnica y de Operación.

3.2.2. Carta de uso del suelo.

3.2.3. Documento que acredite la propiedad de los terrenos susceptibles de la factibilidad de servicios.

3.2.4. Croquis o plano de ubicación del objeto de la solicitud.

3.3. Aprobar los expedientes técnicos a obra privada una vez que cumplan con la normatividad vigente y se apeguen a lo indicado en la carta de factibilidad de servicios previamente otorgada por JAPAMA.



4. DOCUMENTOS Y TERMINOLOGÍA APLICABLE

4.1. Documentos Aplicables

Carta de factibilidad de servicios	FPYS-01
Procedimiento de operación de Supervisión y control de obra.	PO-PYS-02
Expediente técnico	

4.2. Terminología Aplicable

Solicitud de la obra u opinión técnica. - Escrito y/o oficio turnado por los usuarios y/o sus representantes y/o el área operativa dirigido a una autoridad competente donde se expone el motivo por el que solicitan se realicen acciones para resolver alguna problemática en particular.

Expediente técnico. - El expediente deberá contener los siguientes documentos: memoria descriptiva, memoria de cálculo, números generadores de volúmenes de obra, catálogo de conceptos, especificaciones y planos de proyecto.

Carta de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado. - Documento expedido por el Gerente Técnico y de operación, el Gerente de Comercialización y el Gerente General previa solicitud de una persona física o moral en donde se le indica si es factible o no la prestación de los servicios, o bien se establecen las condiciones mediante las cuales podrá contar con los mencionados servicios.

Proyectos de Agua Potable. - Son aquellos que contemplan la construcción, ampliación o rehabilitación de obras de infraestructura de agua potable (plantas, tanques, líneas y redes de distribución).

Proyectos de Alcantarillado. - Son aquellos que contemplan la construcción, ampliación o rehabilitación de la infraestructura de alcantarillado sanitario (cárcamo, emisores, líneas impulsión y redes de atarjeas).

Proyectos de Saneamiento. - Son aquellos que contemplan la construcción, ampliación o rehabilitación de los procesos de tratamiento para reducir los elementos dañinos al medio ecológico (plantas de tratamiento).

5. AUTORIDAD

5.1. Gerente Técnico y de Operación, Subgerente Técnico y/o el Departamento de proyectos determinan la alternativa de proyecto que será analizada para solucionar una situación particular.

5.2. El Gerente Técnico y de Operación tiene la autoridad para otorgar la carta de factibilidad de los servicios, de común acuerdo con el Gerente Comercial, estableciendo las condiciones para cada situación en particular. La carta de factibilidad la firmarán el Gerente General, Gerente Comercial, y el Gerente Técnico y de Operación.

5.3. El Gerente Técnico y de Operación y el Subgerente Técnico tienen la autoridad para otorgar o negar la autorización de los expedientes presentados de obra privada.

6. PROCEDIMIENTO

El procedimiento del departamento de proyectos puede iniciar por:

6.1. En caso de elaboración de expediente técnico para obra pública, realizado por JAPAMA:

6.1.1. Se recibe solicitud de la obra donde se expone una situación particular y el Gerente Técnico y de Operación y/o la Subgerencia Técnica la turna al departamento de proyectos.

6.1.2. La brigada de topografía asignada al departamento de proyectos, realiza visita física y ejecuta los levantamientos topográficos o de campo, los cuales turna al área de proyectos correspondiente, la cual procede a realizar una evaluación de la situación.

6.1.3. La Gerencia Técnica y de Operación y/o la subgerencia técnica autoriza la contratación para que se realicen algunos de los siguientes estudios, dependiendo de la magnitud y tipo de proyecto (cálculo hidráulico, cálculo estructural, mecánica de suelos), mismos que se emplean para el análisis de alternativas.

6.1.4. Se define el proyecto, y se procede a la elaboración de los documentos que integran la Información Técnica.

6.1.5. Una vez integrado el expediente técnico, éste se pone a disposición de la Comisión Nacional del Agua para su validación respectiva (si aplica), una vez validado el expediente, si existen recursos financieros, se realizan los trámites para su contratación, tal y como lo establece el procedimiento de operación de Supervisión y Control de obra (PO-PYS-02); si no hay recursos, el expediente se archiva y queda en espera de que exista disponibilidad de recursos para su ejecución.

6.2. En lo referente a la solicitud de factibilidades y elaboración de carta de factibilidad de servicios, el procedimiento es el siguiente:

6.2.1. Se recibe la solicitud de factibilidad de servicios, en la Gerencia General y/o en la Gerencia Técnica y de Operación.

6.2.2. La solicitud es turnada al Departamento de Proyectos en donde se analizan las diversas alternativas para proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, tomando en cuenta la infraestructura existente y las necesidades propias del solicitante, este análisis se realiza considerando la red actual (planos).

6.2.3. El Departamento de Proyectos evalúa dichas alternativas y se procede a elaborar la carta de factibilidad, buscando siempre elegir la alternativa más viable.

6.2.4. La Gerencia Técnica y de Operación emite y entrega la carta de factibilidad de servicios al solicitante.

6.3. En lo que respecta a la validación de expedientes técnicos de obra de tipo privada, el procedimiento es como sigue:



6.3.1. La Gerencia Técnica y de Operación y/o la Subgerencia Técnica recibe el expediente con su respectiva solicitud de validación, el cual turna al departamento de proyectos para su revisión.

6.3.2. Una vez revisado el expediente, si este no cumple con las especificaciones de JAPAMA de acuerdo a las normas vigentes, el subgerente de construcción y el jefe de proyectos, hacen observaciones al respecto, éstas se hacen del conocimiento del solicitante por medio de oficio, una vez realizadas las correcciones, se reciben de nuevo los expedientes.

6.3.3. Una vez que el expediente viene completo con todas las observaciones subsanadas, el subgerente de construcción sella los planos de proyecto de cada expediente mismo que serán entregados mediante oficio firmado por el gerente técnico y de operaciones una vez que hayan sido cubiertos los pagos de derecho de conexión.

6.3.4. Para el caso de que el proyecto autorizado requiera hacer uso de infraestructura construida de terceros o de la propia JAPAMA para la autorización del proyecto deberá cubrir las cuotas proporcionales correspondientes al desarrollador y/o JAPAMA según aplique por el costo de dicha obra.

6.4. En todos los casos, la Gerencia Técnica y de Operación y/o la Subgerencia Técnica en su Departamento de Proyectos se quedará con un juego de los expedientes validados.

6.5. Solicitudes de opinión técnica

6.5.1. Se recibe solicitud de la obra donde se expone una situación particular y el Gerente Técnico y de Operación y/o la Subgerencia Técnica la turna al Departamento de proyectos.



6.5.2. La brigada de topografía asignada al departamento de proyectos realiza visita física y ejecuta los levantamientos topográficos o de campo, los cuales turna al área de proyectos correspondiente.

6.5.3. El departamento de proyectos evalúa la situación y con base en los criterios utilizados emite una respuesta.

6.5.4. Se da respuesta mediante oficio o dictamen técnico por parte de la Gerencia Técnica y de Operaciones y/o Subgerencia Técnica.

7. RESPONSABILIDAD

7.1. los encargados de las áreas del departamento de proyectos serán responsables de que los expedientes técnicos elaborados, estén disponibles y cuenten con la información requerida para su ejecución en el momento que sean requeridos por la autoridad superior.

7.2. El Gerente Técnico y de Operación y el Subgerente Técnico serán los responsables de verificar que los expedientes técnicos satisfagan las instrucciones giradas en su momento, para que cumpla con su función final, que está correctamente integrado a los sistemas actualmente en operación.

7.3. El departamento de proyectos será el responsable de decidir cuál es la mejor alternativa, que deberá aprobarse por parte de la Gerencia técnica y de Operaciones y la subgerencia técnica.

7.4. El Departamento de Proyectos será responsable de la obtención y control de los registros, según lo establece la matriz de control de registros.

8. CONTROL DE REGISTROS

Código	Identificación	Responsable	Almacenamiento	Retención	Disposición
FPYS-01	Carta de Factibilidad	Encargado de factibilidades y/o Digitalizador	Estantería y Cajas de Archivo	5 años	Archivo muerto
	Expediente Técnico	Auxiliar del Dpto. de Agua Potable y/o alcantarillado.	Estantería	3 años	Archivo muerto

9. CONTROL DE REVISIONES

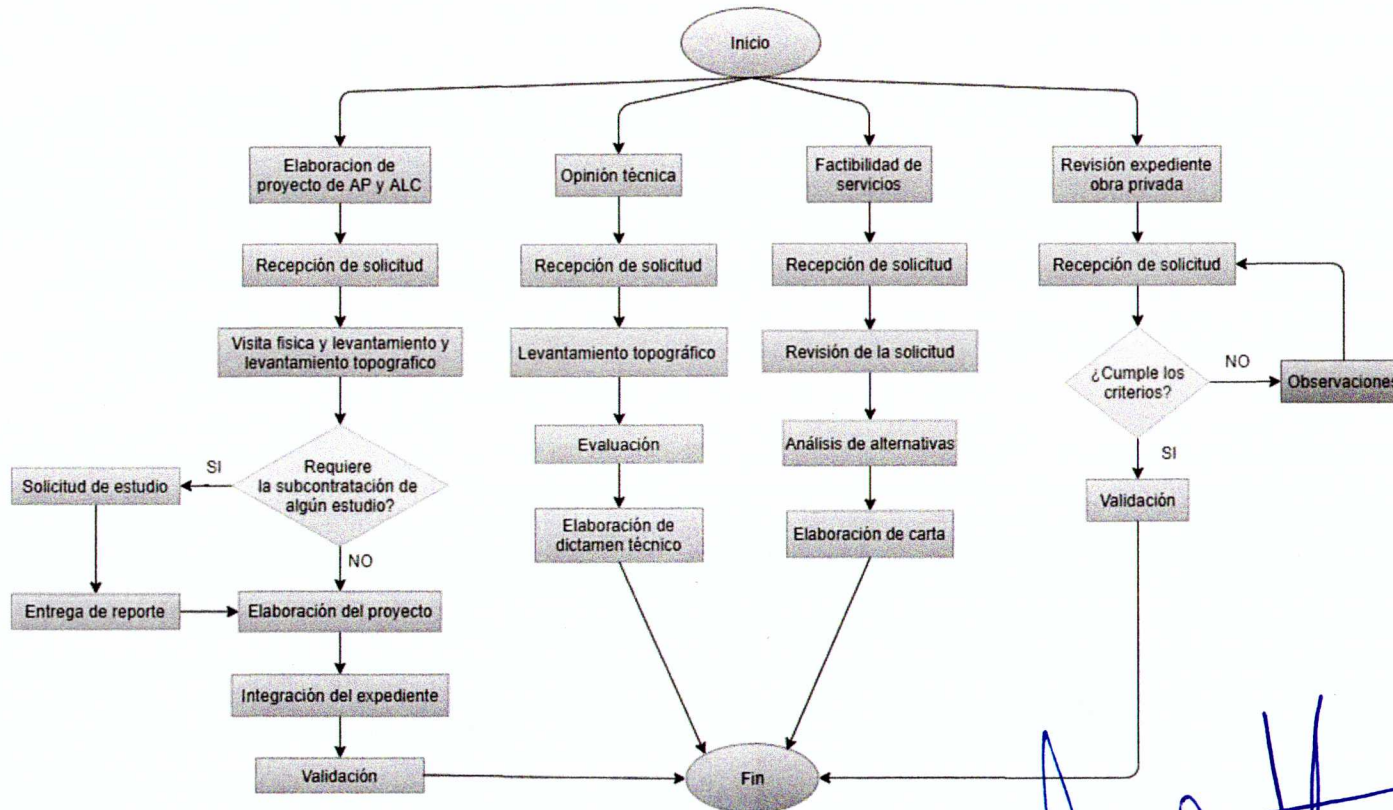
	FECHA	EXPLICACIÓN DEL CAMBIO
00	14-12-17	Alta de procedimiento bajo los requerimientos de la norma ISO 9001:2015
01	01-02-21	Actualización de procedimiento bajo los requerimientos de la norma ISO 9001:2015

10.- HISTÓRICO DE INDICADORES

NO.	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	INDICADOR
1	01/02/2021		Atender el 100% de los proyectos solicitados.
2	01/02/2021		Atender el 100% de las factibilidades solicitadas.

11. FLUJOGRAMA

PROYECTOS



REV. 01

PO-PYS-01



PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN PROYECTOS

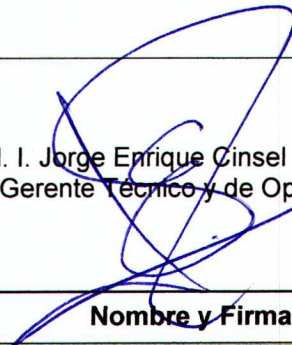
APROBÓ:

Ing. Hernán Medina Soto
Gerente General



Nombre y Firma

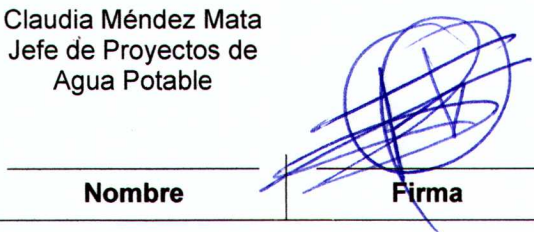
M. I. Jorge Enrique Cinsel Gutiérrez
Gerente Técnico y de Operación



Nombre y Firma

ELABORÓ:

Claudia Méndez Mata
Jefe de Proyectos de
Agua Potable

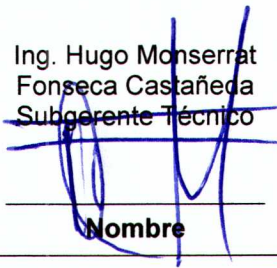


Nombre

Firma

REVISÓ:

Ing. Hugo Monserrat
Fonseca Castañeda
Subgerente Técnico



Nombre

Firma

