

	<b>Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)</b> <b>GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN</b>	
Elaboración: Marzo 2022	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Página: 197 de 227

<b>Manual de Procedimientos</b>		
	<b>Ejecución de Trabajos de Pailería</b>	<b>Gerencia:</b> Operación y Construcción
		<b>Departamento:</b> Mantenimiento Electromecánico
<b>No. Revisión:</b> 03	<b>Fecha:</b> Marzo, 2022	<b>Tipo:</b> No aplica

## OBJETIVO

Brinda apoyo a las diferentes áreas pertenecientes a esta Descentralizada Municipal, que requieran trabajos de pailería.

## ALCANCE

Aplica a los Departamentos de Mantenimiento Electromecánico, Saneamiento y Alcantarillado, Operación Hidráulica, Planeación, Concursos, proyectos y Construcción.

## REFERENCIAS

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Nacional del Agua.
- Ley General del Archivo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley del Agua para el Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.








**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)  
GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN**



Elaboración:  
Marzo 2022

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 198 de 227

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y sus Municipios.  
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.  
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Ley de Archivos del Estado de México.  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.  
Plan de desarrollo Municipal.  
Bando municipal.  
Reglamento interno de trabajo (vigente).  
Reglamento Interno de la Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México (vigente).  
Manual administrativo de control interno del organismo público descentralizado para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

## **RESPONSABILIDADES**

### **Titular del Departamento Electromecánico:**

Recibe la solicitud para realizar trabajos de herrería o soldadura del departamento que los requiera.  
Establecer, modificar, actualizar, evaluar y mantener el presente procedimiento.

### **Encargado de la pailería**

Recibe la solicitud de apoyo para realizar trabajos de los Departamentos que lo requieran, el personal de pailería evalúa los trabajos a ejecutar para solicitar material y proceder a realizarlos.

### **Gerencia de Operación y Construcción:**

Responsable de verificar que el presente procedimiento se lleve a cabo.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los  
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del  
Municipio de Tultitlán, México (APAST)  
GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN**



Elaboración:  
Marzo 2022

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 199 de 227

## DEFINICIONES

**Herrería:** proceso de trabajo, construcción y preparación de materiales, objetos o cosas para transformarlas en elementos de mayor complejidad.

**Pailería:** Técnica que se utiliza para el trazo, corte y unión de piezas metálicas a partir de láminas o placas.

Se considera una rama de la herrería, especializada en la construcción de estructura metálicas para la conducción, almacenamiento y transporte de fluidos.

**Soldadura:** proceso en el cual se realiza la unión de dos materiales, generalmente metales o termoplásticos, usualmente obtenido a través de fusión, en la cual los elementos son soldados, derritiendo ambos y agregando un material de relleno derretido (metal o plástico).

**UIPPE:** Unidad de Información, planeación, programación y evaluación.

## INSUMOS

Solicitud por oficio de los departamentos que requieran trabajos.

## RESULTADOS

La elaboración de los trabajos solicitados

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Patrimonio

Entrega de PbRM

Atención y Respuestas a Solicitudes

Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los  
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del  
Municipio de Tultitlán, México (APAST)  
GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN**



Elaboración:  
Marzo 2022

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 200 de 227

Suministro de Combustible  
Mantenimiento Preventivo  
Mantenimientos en Taller Interno y Externo  
Recepción y Salida de Materiales  
Control Hidráulico  
Reparación de Fugas de Agua Potable  
Elaboración de Planeación, Concursos de Obra Pública, Proyectos Ejecutivos y Expedientes de Obras.  
Saneamiento a Infraestructura Sanitaria y Pluvial  
Aplicación de Mantenimientos electromecánicos Internos

**POLÍTICAS**

No se realizará ningún trabajo sin solicitarlo por medio de un oficio.  
El departamento solicitante Deberá de realizar el procedimiento para la adquisición de los materiales.

**DESARROLLO**

No.	Unidad Administrativa que Ejecuta	Actividad
1	Departamentos que Requieran Trabajos de Pailería	Solicita por escrito el apoyo del área de pailería para realizar trabajos de soldadura o herrería, según sea el caso.
2	Área de Pailería	Recibe el oficio de solicitud, evalúa los trabajos a realizar, informando que, y cuanto material se utilizará, para que el departamento solicitante realice la requisición de material al departamento de compras.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)**  
**GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN**



Elaboración:  
Marzo 2022

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 201 de 223

3	Departamentos que Requieran Trabajos de Palería	Recibe contestación en donde especifican que y cuanto material se utilizara. Elaborando una requisición de compra por el material en el departamento de compra.
4	Titular del Departamento De Compras	Recibe requisición de compra de los materiales, los adquiere y los entrega en el almacén general.
5	Almacén General	Recibe material y lo resguarda.
6	Área De Palería	Elabora vale y se traslada al almacén por el material
7	Almacén General	Recepciona el vale y entrega el material.
8	Área De Palería	Procede a realizar los trabajos solicitados, al término se elabora un reporte, y se recabará la firma de conformidad de los trabajos por parte del área solicitante, dicho reporte se entregará en el departamento de Mantto. Electromecánico.
9	Titular del Departamento De Mantenimiento Electromecánico	Recibe reportes y los resguarda en su archivo, para la elaboración del informe trimestral.



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)**  
**GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN**

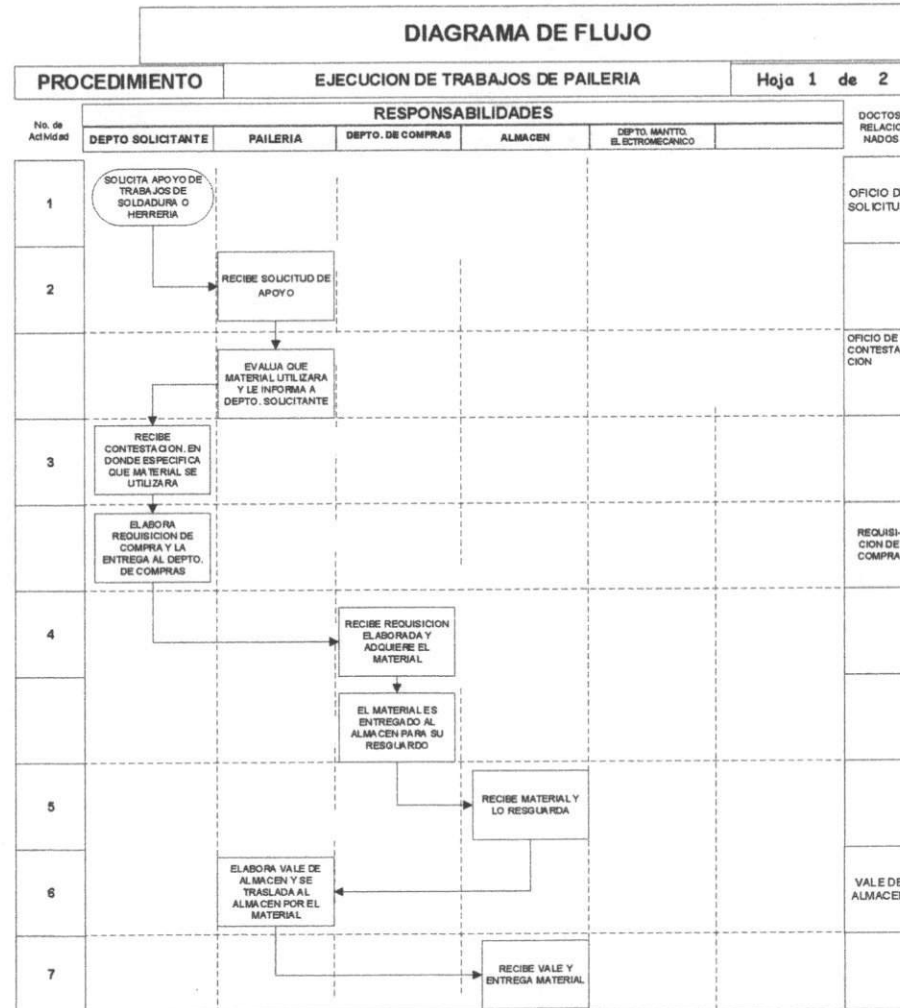


Elaboración:  
Marzo 2022

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 202 de 223

**DIAGRAMACIÓN**





**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los  
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del  
Municipio de Tultitlán, México (APAST)  
GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN**



Elaboración:  
Marzo 2022

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 203 de 223

PROCEDIMIENTO		EJECUCION DE TRABAJOS DE PAILERIA				Hoja 2 de 2	
No. de Actividad	RESPONSABILIDADES					DOCTOS RELACIONADOS	
	DEPTO SOLICITANTE	PAILERIA	DEPTO. DE COMPRAS	ALMACEN	DEPTO. MANTO. ELECTROMECANICO		
8		REALIZAR LOS TRABAJOS, ELABORA SU REPORTE				REPORTES DE ACTIVIDADES	
		ENTREGA REPORTE EN EL DEPTO. DE MANTO. ELECTROMECANICO					
9				RECIBE REPORTE Y ARCHIVA, PARA LA ELABORACION DEL INFORME TRIMESTRAL		FN	

**MEDICIÓN**


Metas programadas entre metas alcanzadas por cien




## FORMATOS E INSTRUCTIVO

	<b>REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES DE PAILERIA</b>
DESCRIPCION BREVE DEL REPORTE RECIBIDO: _____ FECHA: _____	
DIRECCION: _____	
NOMBRE (S) DEL PERSONAL O PROVEEDOR QUE INTERVINERON EN LOS TRABAJOS: _____	
TRABAJOS REALIZADOS POR: PERSONAL INTERNO ( ) PERSONAL EXTERNO ( )	
<b>DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS</b>	
NOMBRE Y FIRMA DE SUPERVISOR O PERSONA A CARGO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA LOS TRABAJOS


**Apast**  
 TULTITLÁN  
 2022-2024  
**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO**

Elaboró  
  
 Ing. Luis Javier Quiroz Tapia  
 Titular Del Departamento De Mantenimiento Electromecánico

Revisó  
  
 Ing. Eduardo Ramírez Peratta  
 Gerente de Dirección y Construcción  


Aprobó  
  
 Ing. Eloy Espinosa Montoya  
 Director General


**Apast**  
 TULTITLÁN  
 2022-2024  
**DIRECCIÓN GENERAL**