



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo
Comisión del Agua del Estado de México

RM - 8



**Procedimiento para el Control de
la Recepción y Suministro de
Reactivos a las Unidades
Operativas y su Aplicación en
Fuentes de Abastecimiento**

Unidad de Modernización Administrativa e Informática
Departamento de Procedimientos Administrativos



**Procedimiento para el Control de la Recepción y Suministro de Reactivos a
las Unidades Operativas y su aplicación en fuentes de Abastecimiento**

[Handwritten signatures]



"2003. Bicentenario del Natalicio de José María Heredia y Heredia"

3 SEP - 4 12:27

12000/911/03

A COSE

Naucalpan de Juárez, Méx.,
 a 4 de septiembre de 2003

INGENIERO
 EFREN GARCIA NIETO
 DIRECTOR DE OPERACION Y
 MANTENIMIENTO
 P R E S E N T E

Dentro del marco de actuación de la normatividad que rige al Organismo, al respecto, anexo copia el documento administrativo denominado "Procedimiento para el Control de la Recepción y Suministro de Reactivos a las Unidades Operativas y su Aplicación en Fuentes de Abastecimiento", debidamente validado.

Se turna al área de su responsabilidad, con el propósito de que las disposiciones contenidas en dicho documento logren su propósito, entrando en vigor el día 10 de septiembre del año en curso, así mismo le recomiendo que dicho documento se haga extensivo a todo el personal adscrito al área a su digno cargo para el conocimiento respectivo.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

LIC. HECTOR RAUL ACRA ALVA
 JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION
 ADMINISTRATIVA E INFORMATICA

- Ccp. Ing. Oscar J. Hernández López, Vocal Ejecutivo.
 Ing. Alejandro Dorantes Huerta, Subdirector de Operación (Con anexo).
 CP Alfredo Olgún Mejía, Contralor Interno (Con anexo).
 Ing. Salvador Neme Gudiño, Jefe del Depto. de Agua Limpia (Con anexo).
 Archivo/Minutario.

HRAA/HNR
 12002/167/2002

RM-8
 original
 A.L.
 13:25





Contenido

- I. Introducción
- II. Objetivos
- III. Políticas
- IV. Descripción del Procedimiento
- V. Diagrama de Flujo
- VI. Anexos
- VII. Validación





I.- INTRODUCCION



I. Introducción

Bajo el concepto de modernización administrativa y dando seguimiento a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, instituidas por el Gobernador del Estado de México, se han realizado diversas acciones que permitirán mayor eficiencia y eficacia en la Gestión Pública de la Comisión de Agua del Estado de México.

Conforme a lo anterior y resultado del seguimiento al "Procedimiento para el control de la recepción y suministro de reactivos a las Unidades Operativas y su aplicación en Fuentes de Abastecimiento", el Departamento de Agua Limpia adscrito a la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, en coordinación con la Unidad de Modernización Administrativa e Informática, se dieron a la tarea de actualizar este procedimiento, con el propósito de ajustarlo al actual desempeño de las actividades realizadas en la recepción y suministro de los reactivos gas cloro e hipoclorito de sodio que se utiliza para la desinfección del agua para uso y consumo humano en beneficio de la población Mexiquense.



II. Objetivos

General

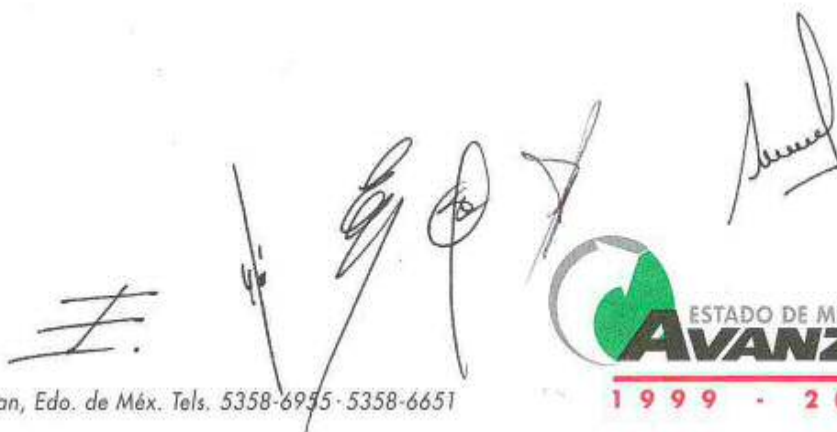
Establecer las actividades del Departamento de Agua Limpia y sus Areas internas, en las Gerencias Regionales para la recepción, suministro y control de reactivos gas-cloro e hipoclorito de sodio a su cargo, así como la aplicación correcta de éstos en las fuentes de abastecimiento.

Específicos

- ⇒ Controlar los reactivos gas-cloro e hipoclorito de sodio desde el embarque en la planta del proveedor, hasta la distribución y aplicación final en fuentes de abastecimiento para desinfección del agua.
- ⇒ Dar cumplimiento a la normatividad que regule la recepción y control de reactivos a cargo del Departamento de Agua Limpia, así como la entrega de éstos a las Areas Operativas de Agua Limpia de las Gerencias Regionales y su aplicación final a los equipos de desinfección.
- ⇒ Contar con un documento de consulta para el personal de nuevo ingreso y de preferencia para el personal activo encargado del control, adquisición, distribución y suministro de reactivos a fuentes de abastecimiento.



III. POLITICAS





III. Políticas

1. De acuerdo a las necesidades reales de hipoclorito de sodio, el Departamento de Agua Limpia elaborará y enviará por escrito al Departamento de Almacenes e Inventarios un programa semanal de entregas todos los viernes que anteceden a la semana siguiente, en este se marcan las fechas y las toneladas requeridas del reactivo para la desinfección del agua. El Departamento de Almacenes e Inventarios será el responsable de enviar la programación vía fax al proveedor, el cual efectuará el suministro en sus instalaciones, libre a bordo (L.A.B.) del reactivo que será embarcado en el camión-cisterna propiedad de CAEM para proceder a su distribución; en el caso de que la Comisión no cuente con la unidad donde normalmente se transporta el reactivo, se le deberá indicar al proveedor donde deberá efectuar la entrega con transporte de su propiedad.
2. Para el caso del gas-cloro en cilindros y contenedores de 68 y 907 Kg. de capacidad respectivamente, de igual forma el Departamento de Agua Limpia elaborará y enviará por escrito al departamento de Almacenes e Inventarios un programa semanal de entregas todos los viernes que anteceden a la semana siguiente, en este se marcan las fechas y las cantidades de cilindros y contenedores requeridos, dichos cilindros serán entregados en las instalaciones de esta Comisión denominada Toma II; la entrega de reactivos en general, se llevará de acuerdo al programa establecido en el contrato correspondiente.
3. El suministros de los reactivos efectuados por el proveedor será recibido directamente por el Departamento de Almacenes e Inventarios, de manera simultánea hará entrega al Departamento de Agua Limpia del reactivo con la documentación correspondiente (remisión y reporte de salida de almacén), de igual forma entregará al proveedor cilindros y contenedores vacíos, a efecto de que se efectuó su recarga, recabándose copia del recibo, revisando que se indique en el mismo documento la cantidad de cilindros y su número de serie.
4. El Departamento de Agua Limpia será responsable exclusivamente de la distribución tanto de gas-cloro como de hipoclorito de sodio a las diferentes Areas de Agua Limpia de las Gerencias Regionales, recabando para su control, un recibo con la cantidad exacta del reactivo suministrado. De igual forma, las Unidades de Agua Limpia de las Gerencias Regionales serán responsables del registro y control de los suministros recibidos y consumos realizados a cada



fuente de abastecimiento, utilizando el formato (DAL 05) "Reporte Diario de Distribución de Reactivos".

5. El Departamento de Agua Limpia deberá observar y cumplir con las Normas Oficiales vigentes relativas al uso y manejo de este tipo de reactivos catalogados como sustancias tóxicas, instrumentando para ello las medidas necesarias.
6. La Unidad de Agua Limpia de cada Gerencia Regional deberá elaborar un programa donde se establezcan las cuadrillas y las rutas de distribución de gas-cloro e hipoclorito de sodio para su aplicación en equipos de cloración, de acuerdo a los recursos técnicos y humanos de que disponga en ese momento.
7. Será responsabilidad de los Jefes de Área de Agua Limpia de las Gerencias Regionales, elaborar la solicitud (formato GAL 01) del suministro de reactivos al Departamento de Agua Limpia, con una anticipación de 5 días hábiles con la finalidad de programar la distribución correspondiente.
8. La unidad de Agua Limpia de cada Gerencia Regional deberá llevar el control de la recepción, almacenamiento y consumo de reactivos, así como su distribución y recarga a cada fuente de abastecimiento.
9. Cada Unidad de Agua Limpia, deberá llevar con base en el formato (DAL 05) "Reporte Diario de Distribución de reactivos" el registro relativo al consumo del hipoclorito de sodio y/o gas-cloro, recabando para tal efecto las firmas correspondientes.
10. Todos los reportes deberán estar firmados invariablemente por el responsable de la brigada y validado por el Jefe del Área, registrando cualquier anomalía que se presente, como: fallas, falta de vigilancia, desperfectos de equipo y causa por la cual no se hayan utilizado los reactivos, etc.
11. Mensualmente, las Áreas de Agua Limpia deberán conciliar con el Departamento Central las cantidades de reactivos suministrados y aplicados en fuentes de abastecimiento, con objeto de determinar diferencias y causas de las mismas y efectuar los ajustes o medidas correctivas pertinentes.
12. Será responsabilidad del Departamento de Agua Limpia, efectuar supervisiones o visitas técnicas a los equipos de cloración, cuando lo considere procedente en



las fuentes de abastecimiento, con la finalidad de verificar el suministro correcto de los reactivos.

13. Será responsabilidad del Departamento de Agua Limpia llevar el control general de los suministros y consumos por Unidad de Agua Limpia de las Gerencias Regionales y por tipo de reactivo; implementándose para este fin los formatos, "Reporte Diario de Distribución de Reactivos".
14. Debido a que no se pueden obtener con precisión los consumos reales de gas-cloro e hipoclorito de sodio, ya que la cantidad del reactivo que se consume en cada instalación es estimada, derivado de la falta de equipos de medición se considerará un porcentaje de tolerancia en los reportes de este reactivo; así mismo en relación al hipoclorito de sodio, se deberá considerar un porcentaje de merma de 2 a 3 % debido a que el llenado es manual y en ocasiones hay ruptura de envases; así mismo, se considerarán las pérdidas por residuos en los tanques de almacenamiento y camión-cisterna.
15. De acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y además Leyes aplicables, se fincarán responsabilidades a los Servidores Públicos tanto administrativos como operativos, que se les sorprenda haciendo mal uso de los reactivos.



IV- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Procedimiento para el control de la Recepción y suministro de reactivos a las Unidades Operativas y su aplicación en Fuentes de Abastecimiento.

Área responsable	Act.	Descripción
Departamento de Agua Limpia	1.	Inicio de Procedimiento:
	2.	Requiere los reactivos : gas-cloro e hipoclorito de sodio para la desinfección del agua.
	3.	Elabora el requerimiento y programa de suministro anual para obtener proveedor.
	4.	A través de de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica se turna el requerimiento y programa anual del suministro de los reactivos a la Dirección General de Administración y Finanzas quien a su vez lo canaliza a la Subdirección de Adquisiciones.
Subdirección de Adquisiciones	5.	Recibe el requerimiento y Programa de suministro, lleva a cabo el trámite de licitación correspondiente, procede conforme al Manual de Procedimientos "Sistema Integral de Adquisiciones".
	6.	Una vez adjudicado el pedido al proveedor correspondiente, solicita a la Unidad Jurídica la elaboración del contrato de suministro de reactivos". envía lista de precios y Programa de Suministro.
Unidad Jurídica	7.	Recibe la Petición de elaboración del contrato y Programa de Suministro.



Procedimiento para el control de la Recepción y suministro de reactivos a las Unidades Operativas y su aplicación en Fuentes de Abastecimiento.

Área responsable	Act.	Descripción
Departamento de Agua Limpia	1.	Inicio de Procedimiento:
	2.	Requiere los reactivos : gas-cloro e hipoclorito de sodio para la desinfección del agua.
	3.	Elabora el requerimiento y programa de suministro anual para obtener proveedor.
	4.	A través de de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica se turna el requerimiento y programa anual del suministro de los reactivos a la Dirección General de Administración y Finanzas quien a su vez lo canaliza a la Subdirección de Adquisiciones.
Subdirección de Adquisiciones	5.	Recibe el requerimiento y Programa de suministro, lleva a cabo el trámite de licitación correspondiente, procede conforme al Manual de Procedimientos "Sistema Integral de Adquisiciones".
	6.	Una vez adjudicado el pedido al proveedor correspondiente, solicita a la Unidad Jurídica la elaboración del contrato de suministro de reactivos". envía lista de precios y Programa de Suministro.
Unidad Jurídica	7.	Recibe la Petición de elaboración del contrato y Programa de Suministro.



- | | | |
|--------------------------------------|-----|---|
| | 8. | Elabora el contrato y una vez validado por las áreas involucradas, notifica al proveedor para que se presente a firmar contrato. |
| Proveedor | 9. | Recibe notificación, se presenta a firmar Contrato de Suministro a la Unidad Jurídica. |
| Unidad Jurídica | 10. | Recaba la firma del proveedor de reactivos en el contrato y de los servidores públicos del organismo que en el intervienen. Archiva original del contrato y programa. |
| | 11. | Reproduce 5 copias del contrato y del programa para proceder a distribuirlos de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none">• Copia 1 del contrato y del programa al proveedor.• Copia 2 del contrato y del programa al Departamento de Control Presupuestal, para pago de facturas y control respectivo.• Copia 3 del contrato y del programa a la Subdirección de Adquisiciones.• Copia 4 del contrato y del programa al Departamento de Almacenes e Inventarios.• Copia 5 del contrato y del programa al Departamento de Agua Limpia |
| Proveedor | 12. | Recibe copia 1 del contrato y del programa para su reconocimiento, control y archivo. Prosigue en la operación 21. |
| Departamento de Control Presupuestal | 13. | Recibe copia 2 del contrato y del programa para revisar y proceder al pago de las facturas y control respectivo. |



Subdirección de
Adquisiciones

14. Recibe copia 3 del contrato y del programa para la validación de las facturas correspondientes, además archivar junto a la documentación soporte de la adquisición.

Departamento de
Almacenes e Inventarios

15. Recibe copia 4 del contrato y del programa, para que reciba del proveedor los reactivos; gas cloro e hipoclorito de sodio y elabore el reporte de salida de almacén y a su vez entregue al Departamento de Agua Limpia el reactivo, con su respectivo reporte de salida de Almacén el (RSA) y además elaborará el informe de material recibido IMR, así como el trámite de la factura con la documentación soporte. Prosigue en la operación 20.

Departamento de Agua
Limpia

16. Recibe copia 5 del contrato y del programa, con base a estos documentos y en los requerimientos de las Areas de Agua Limpia de las Gerencias Regionales: formato DAL 01 "Solicitud de Suministro de Reactivos", procede según corresponda.

17. El titular del Departamento conjuntamente con el encargado del área operativa, programarán los suministros de reactivos a las Areas de Agua Limpia de acuerdo a las necesidades requeridas por cada Gerencia Regional.



18. Si se requiere gas-cloro, el titular del Departamento solicitará por escrito al titular del Departamento de Almacenes e Inventarios indicando el volumen y la fecha de entrega, para que a la vez éste efectúe el pedido al proveedor de cilindros de 68 kg. y/o contenedores de 907 kg. llenos, que suministrará y entregará en las instalaciones de Toma II.
19. Si se requiere hipoclorito de sodio, el titular del Departamento solicitará por escrito al Departamento de Almacenes e Inventarios los requerimientos del reactivo, a efecto de que notifique al proveedor, las fechas y toneladas a entregar y en caso de no contar con el camión cisterna se indicará el domicilio donde se efectuará la entrega.
20. Será el responsable de solicitar al proveedor la cantidad de reactivo, de acuerdo con los volúmenes y fechas indicadas por el Departamento de Agua Limpia, asimismo queda bajo su responsabilidad coordinar las acciones en la entrega y recepción de los cilindros llenos y vacíos para gas cloro, propiedad de la Comisión.

Departamento de
Almacenes e Inventarios



Proveedor

21. Recibe con anticipación del Departamento de Almacenes e Inventarios la solicitud de suministros de hipoclorito de sodio, donde se programan las fechas de entrega. El proveedor asigna el número de remisión por embarque y se lo comunica al personal de la Comisión, en el caso del hipoclorito de sodio recibe el almacenista en la planta del proveedor y el personal del Departamento de Agua Limpia ocurre en el camión-cisterna a cargar el reactivo recibido, si se trata de gas cloro en cilindros de 68 o contenedores de 907 Kg. éstos serán recibidos en las instalaciones de Toma II, por personal de Almacenes e Inventarios quién hará la recepción del reactivo en base a la documentación emitida por la empresa.

Departamento de Almacenes e Inventarios

22. El personal del Departamento de Almacenes e Inventarios se presenta en el lugar de entrega, para efectuar la recepción de reactivos (gas-cloro o hipoclorito de sodio), elaborará el reporte de salida de almacén y a su vez hará entrega del reactivo al Departamento de Agua Limpia. De igual forma personal de almacenes hará entrega de cilindros o contenedores vacíos al proveedor para su llenado, previamente registrado su número de serie.

Proveedor

23. Recibe solicitud de reactivos y de acuerdo a la programación efectúa el suministro de reactivos, según sea el caso.



24. Si es hipoclorito de sodio, obtiene del Programa Semanal "Solicitud de Suministro de Hipoclorito de Sodio", indicando la cantidad solicitada para proceder a cargar el producto en el camión cisterna propiedad de la Comisión, así mismo elabora hoja de remisión y la entrega al Departamento de Almacenes e Inventarios. Prosigue en la operación 23.
25. Si es gas-cloro, recibe cilindros o contenedores vacíos para su recarga y los entrega en las instalaciones de la Comisión denominada Toma II una vez que están llenos, así mismo, elabora hoja de remisión y la entrega al almacenista.
- Personal de Almacenes e Inventarios
26. Recibe del Proveedor la cantidad del total de reactivo, si es de hipoclorito de sodio el embarque; revisa y verifica con la hoja de remisión la cantidad embarcada para ser entregada al Departamento de Agua Limpia.
27. Si el embarque es de gas-cloro, reciben los cilindros o contenedores, verificando con hoja de remisión el número correspondiente de cada uno de ellos y remite la hoja y los reactivos al Departamento de Agua Limpia.
- Departamento de Agua Limpia
28. Recibe el reactivo del Departamento de Almacenes e Inventarios, así como la copia de remisión junto con el certificado de análisis o de calidad del producto, en cada embarque. Verifica la cantidad recibida y archiva los documentos, para cualquier aclaración posterior.

29. De acuerdo a los requerimientos de las



Áreas de Agua Limpia de las Gerencias Regionales y a la programación de entregas a realizar de gas cloro e hipoclorito de sodio, elabora los formatos DAL 03 y DAL 02, según corresponda.

30. Verifica que se cumpla con el programa de entrega física de los reactivos y retiene el original debidamente validado del formato DAL 02 "Control de Entrega de Hipoclorito de Sodio" y/o DAL 03 "Control de Entrega de Gas Cloro".

31. Instruye a su personal para que lleve a cabo la entrega de los reactivos a las Áreas de Agua Limpia de cada Gerencia Regional en el centro de acopio correspondiente; una vez validada la entrega del reactivo, procede a entregar copia del formato DAL 02 "Control de Entregas de Hipoclorito de Sodio" y/o DAL 03 "Control de Entregas de Gas Cloro".

Área de Agua Limpia de Gerencias Regionales

32. Recibe los reactivos y formato(s) DAL 02 "Control de Entregas de Hipoclorito de Sodio" y/o DAL 03 "Control de Entrega de Gas Cloro" para firma de recibido. Reproduce copia de este o estos formato(s) el encargado del área, y devuelve el original de formato(s) al personal de Agua Limpia. Continúa en la operación 35.



Departamento de Agua Limpia

33. Entregado el Reactivo recibe original del formato DAL 02 "Control de Entregas de Hipoclorito de sodio" y/o DAL 03 "Control de Entrega de Gas Cloro" firmado de recibido.

Para el caso del gas cloro, procede a recabar del Área de Agua Limpia de la Gerencia Regional los cilindros o contenedores vacíos que se ubiquen en su centro de acopio para su recarga.

34. Recibe del operador original del formato DAL 02 y/o DAL 03, y anexa remisión. Procede a llevar con estos documentos el control de reactivos adquiridos y suministrados. Prosigue en la operación 40.

Área de Agua Limpia de Gerencia Regionales

35. Con el reactivo requerido, programa su distribución para los equipos de cloración que correspondan a la Gerencia Regional, para ello registra la información en el formato DAL 10 "Control de Entrada y Salida de hipoclorito de Sodio", o en su caso, DAL 09 "Control de Entrada y Salida de Gas Cloro en contenedores de 907 Kg." o DAL 08 "Control de Entrada y Salida de Gas Cloro en cilindros de 68 Kg." archiva documentación y procede a llevar el control.

36. Efectúa la aplicación de los reactivos a los dosificadores de gas cloro, dosificadores eléctricos de hipoclorito y dosificadores rústicos de hipoclorito de sodio. Realiza los registros de distribución de los reactivos en el formato DAL 05 "Reporte Diario de Distribución de Reactivo", llenado en el formato con los datos correspondientes.



- Fuente de Abastecimiento 37. Recibe del personal del Área de Agua Limpia de la Gerencia Regional el reactivo correspondiente y en caso de haber vigilante firmará éste de visto bueno por los trabajos realizados por el personal del Area de Agua Limpia.
- Área de Agua Limpia de Gerencias Regionales. 38. Controla dotaciones diarias por tipo de reactivo en el formato DAL 05 y con base en él, elabora informe semanal de sus consumos en el formato DAL 11 "Informe Semanal de Actividades Relevantes", asimismo cuando se requieran más reactivos, éstos deberán solicitarse al Departamento de Agua Limpia con el formato DAL 04.
39. Envía en original los reportes DAL 11, de consumos semanales de reactivos al Departamento de Agua Limpia. Reproduce copia para su archivo.
- Departamento de Agua Limpia 40. Recibe de las Areas de Agua Limpia de las Gerencias Regionales, los reportes semanales de Actividades Relevantes DAL 11 y con base en ellos, procede a elaborar el concentrado de consumo semanal y mensual correspondientes a los formatos DAL 06 y DAL 07 respectivamente, "Resumen Semanal y Mensual de Actividades Relevantes".
41. Se concilian datos reportados por las Areas de Agua Limpia de Gerencias Regionales contra concentrados de reactivos adquiridos y así poder aclarar diferencias.

42. Aclaradas las diferencias, se turna semanal y mensualmente,



respectivamente, vía fax el formato DAL 11A y 11B "Reporte Semanal y Mensual de Actividades Relevantes" a la Subdirección de Operación. Archiva originales y concentrados junto con formatos DAL 06 y 07.

Dirección de Operación y
Mantenimiento

43. Recibe del Departamento de Agua Limpia los formatos vía fax DAL 11A y 11B semanal y mensualmente, respectivamente, para los usos que requiera.

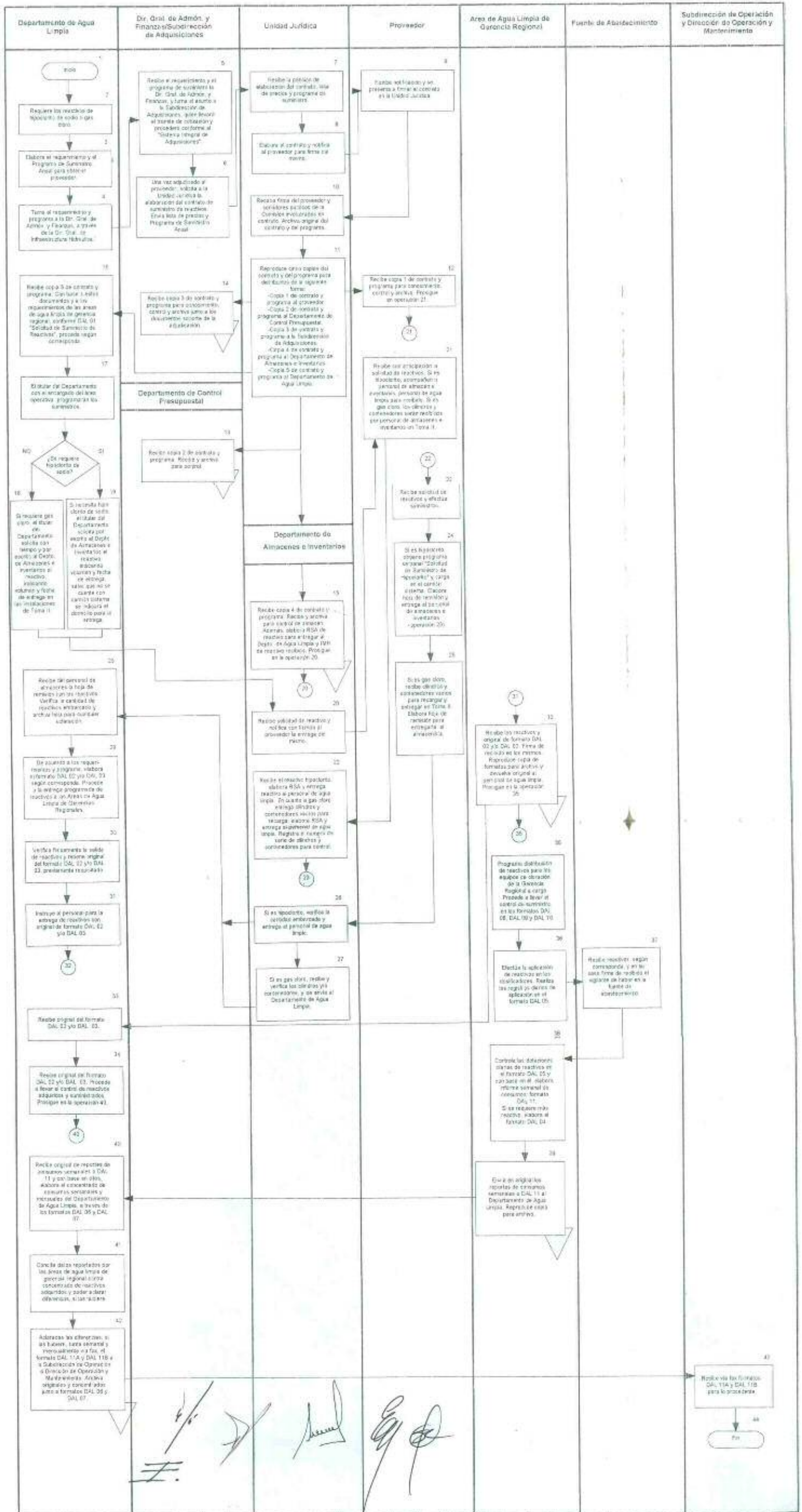
44. Fin de procedimiento.



V- DIAGRAMA DE FLUJO

[Handwritten signatures and marks]

Procedimiento para el Control de la Recepción y Suministro de Reactivos a las Unidades Operativas y su Aplicación en Fuentes de Abastecimiento





VI. ANEXOS



SOLICITUD DE SUMINISTRO DE REACTIVOS

FECHA DE TRANSMISION: _____ / _____ / _____ DIA MES AÑO	HORA: _____ NUM. DE FOLIO _____
--	---------------------------------

DIRIGIDO A: _____	ENVIADO POR: _____
CARGO: _____	CARGO: _____
FAX: _____	FIRMA: _____

HIPOCLORITO DE SODIO	GAS CLORO
CANTIDAD SOLICITADA: _____ KG _____ LTS _____	CANTIDAD QUE SOLICITA: _____ CILINDRO(S)CAP: _____ KG.
FECHA DE ENTREGA: _____ / _____ / _____ HORA _____ DIA MES AÑO	FECHA DE ENTREGA: _____ / _____ / _____ HORA: _____ DIA MES AÑO
AREA QUE SOLICITA: _____	AREA QUE SOLICITA: _____

OBSERVACIONES: _____

NUMERO DE HOJAS: _____

TRANSMITIO: _____

SI LAS COPIAS NO SON RECIBIDAS CORRECTAMENTE, FAVOR DE LLAMAR AL TELEFONO 57 15 81 73 DAL 01



SOLICITUD DE SUMINISTRO DE REACTIVOS

FECHA DE TRANSMISION: _____ / _____ 1 / _____ DIA MES AÑO	HORA: _____ 2 NUM. DE FOLIO _____ 3
--	-------------------------------------

DIRIGIDO A: _____ 4	ENVIADO POR: _____ 5
CARGO: _____	CARGO: _____
FAX: _____	FIRMA: _____

HIPOCLORITO DE SODIO	GAS CLORO
CANTIDAD SOLICITADA 6 KG _____ LTS _____	CANTIDAD QUE SOLICITA: 9 CILINDRO(S)CAP: _____ KG.
FECHA DE ENTREGA: _____ / _____ 7 / _____ HORA _____ DIA MES AÑO	FECHA DE ENTREGA: _____ / 10 / _____ HORA _____ DIA MES AÑO
AREA QUE SOLICITA: _____ 8	AREA QUE SOLICITA: _____ 11

OBSERVACIONES: _____ 12

NUMERO DE HOJAS: _____ 13

TRANSMITIO: _____ 14

SI LAS COPIAS NO SON RECIBIDAS CORRECTAMENTE, FAVOR DE LLAMAR AL TELEFONO 57 15 81 73 DAL 01

(Handwritten signatures)



Instructivo de uso y llenado del formato Solicitud de Suministro de Reactivos (DAL 01)

Este formato debe ser elaborado por las Areas de Agua Limpia de las Gerencias Regionales para solicitar el reactivo al Departamento de Agua Limpia.

En	Núm.	Se anotará
Fecha de transmisión día/mes/año	1	El día, mes y año en el que se elabora el formato.
Hora	2	La hora en que se elabora el formato.
Núm. de folio	3	El número consecutivo que le corresponde al formato.
Dirigido a: Cargo: Fax:	4	El nombre completo del Jefe del Departamento de Agua Limpia , así como el número de fax del área que solicita el reactivo.
Enviado por: Cargo: Fax:	5	El nombre completo del encargado del Area de Agua Limpia de la Gerencia Regional Correspondiente, así como el número de fax del área que solicita el reactivo.
Cantidad solicitada (Kg.)	6	La cantidad de hipoclorito de sodio en kilogramos y litros que se solicita.
Fecha de entrega, hora:	7	El día, mes, año y hora de la entrega del reactivo.
Area que solicita	8	El nombre del Area de Agua Limpia que solicita el hipoclorito de sodio.
Cantidad solicitada Cap. (kg.)	9	La cantidad de cilindros solicitados de gas cloro y su capacidad en kilogramos.
Fecha de entrega, hora:	10	La fecha y hora probable de entrega del gas cloro.





Area que solicita	11	El nombre del Area de Agua Limpia que solicita el gas cloro.
Observaciones	12	El comentario adicional que se requiera mencionar en la solicitud.
Número de hojas	13	El número de hojas de que consta la solicitud.
Transmitió	14	El nombre y puesto del que transmitió.



CONTROL DE ENTREGA DE HIPOCLORITO DE SODIO

REMISION: _____ FECHA: _____ NUM. DE FOLIO: _____

RECIBI DEL DEPARTAMENTO DE AGUA LIMPIA LA CANTIDAD DE _____ KG DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 13 %, PARA SER EMPLEADO EN LOS SISTEMAS DE CLORACION INSTALADOS EN LA GERENCIA _____ LOS CUALES CORRESPONDEN A _____ PORRONES.

ENTREGO

RECIBIO

 NOMBRE Y FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA

ORIGINAL: DEPARTAMENTO DE AGUA LIMPIA
 COPIA: AREA AGUA LIMPIA GERENCIA REGIONAL
 COPIA: VIGILANCIA

DAL 02



CONTROL DE ENTREGA DE HIPOCLORITO DE SODIO

REMISION: _____ ¹ _____ FECHA: _____ ² _____ NUM. DE FOLIO: _____ ³ _____

RECIBI DEL DEPARTAMENTO DE AGUA LIMPIA LA CANTIDAD DE _____ ⁴ KG DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 13 %, PARA SER EMPLEADO EN LOS SISTEMAS DE CLORACION INSTALADOS EN LA GERENCIA _____ ⁵ _____ LOS CUALES CORRESPONDEN A _____ ⁶ _____ PORRONES.

ENTREGO

RECIBIO

_____ ⁷ _____
 NOMBRE Y FIRMA

_____ ⁸ _____
 NOMBRE Y FIRMA

ORIGINAL: DEPARTAMENTO DE AGUA LIMPIA
 COPIA: AREA AGUA LIMPIA GERENCIA REGIONAL
 COPIA: VIGILANCIA

DAL 02

[Handwritten signatures and marks]



Instructivo de uso y llenado del formato Solicitud de Suministro de Reactivos (DAL 02)

Este formato debe ser elaborado por el Departamento de Agua Limpia a la Gerencia Regional que corresponda (área de agua limpia).

En	Núm.	Se anotará
Remisión	1	El número de remisión que corresponda.
Fecha	2	El día, mes y año en que se elabora el formato.
Núm. de folio	3	El número consecutivo que le corresponde al formato.
... la cantidad de ___ kg.	4	Con número la cantidad de hipoclorito de sodio en kilogramos que son recibidos del Departamento de Agua Limpia.
Gerencia	5	El nombre de la Gerencia Regional a la que se le hace entrega del hipoclorito de sodio.
...corresponde a __porrones	6	El número de porrones entregados.
Entregó	7	El nombre completo y firma de la persona del Area de Agua Limpia que entrega la dotación de hipoclorito de sodio.
Recibió	8	El nombre completo y firma de la persona del Area de Agua Limpia de Gerencia Regional que recibe la dotación de hipoclorito de sodio.



CONTROL DE ENTREGA DE GAS CLORO

REMISION: _____ FECHA: _____ NUM.DE FOLIO _____

RECIBI DEL DEPARTAMENTO DE AGUA LIMPIA, LA CANTIDAD DE _____ CILINDRO(S) LLENO(S)
 DE GAS CLORO DE _____ KGS. DE CAPACIDAD CADA UNO CON NUMERO DE SERIE:

PARA SER EMPLEADOS EN LOS SISTEMAS DE CLORACION INSTALADOS EN LA GERENCIA _____
 Y SE ENTREGA LA CANTIDAD DE _____ CILINDRO(S)VACIO(S) DE _____
 KGS. DE CAPACIDAD CADA UNO, PARA SU RECARGA CON NUMERO DE SERIE:

ENTREGO

RECIBIO

CILINDROS EN ALMACEN
 LLENOS VACIOS

 NOMBRE Y FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA

ORIGINAL: DEPARTAMENTO DE AGUA LIMPIA
 COPIA: AREA AGUA LIMPIA GERENCIA REGIONAL
 COPIA: VIGILANCIA

DAL 03

[Handwritten signatures and marks]



CONTROL DE ENTREGA DE GAS CLORO

REMISION: 1 FECHA: 2 NUM.DE FOLIO 3

RECIBI DEL DEPARTAMENTO DE AGUA LIMPIA, LA CANTIDAD DE 4 CILINDRO(S) LLENO(S)
 DE GAS CLORO DE 5 KGS. DE CAPACIDAD CADA UNO CON NUMERO DE SERIE:

			6			

PARA SER EMPLEADOS EN LOS SISTEMAS DE CLORACION INSTALADOS EN LA GERENCIA 7
7 Y SE ENTREGA LA CANTIDAD DE 8 CILINDRO(S)VACIO(S) DE 9
 KGS. DE CAPACIDAD CADA UNO, PARA SU RECARGA CON NUMERO DE SERIE:

			10			

ENTREGO

RECIBIO

CILINDROS EN ALMACEN
LLENOS VACIOS

11

NOMBRE Y FIRMA

12

NOMBRE Y FIRMA

ORIGINAL: DEPARTAMENTO DE AGUA LIMPIA
 COPIA: AREA AGUA LIMPIA GERENCIA REGIONAL
 COPIA: VIGILANCIA

DAL 03

[Handwritten signatures and marks]



Instructivo de uso y llenado del formato Control de Entrega de Gas Cloro (DAL 03)

Este formato debe ser elaborado por el Departamento de Agua Limpia al Area de Agua Limpia de la Gerencia Regional que corresponda.

En	Núm.	Se anotará
Remisión	1	El número de remisión que corresponda.
Fecha	2	El día, mes y año en que se elabora el formato.
Núm. de folio	3	El número consecutivo que le corresponde al formato.
...la cantidad de _____	4	Con número la cantidad de cilindros llenos.
Gas cloro de _____	5	Con número en kilogramos la capacidad de cada cilindro.
Con número de serie:	6	El número de serie de los cilindros que fueron recibidos del Departamento de Agua Limpia.
Gerencia _____	7	El nombre de la Gerencia Regional a la que se le entrega la dotación de gas cloro.
La cantidad de _____	8	La cantidad de cilindros vacíos entregados para su recarga.
Vacío (s) de _____	9	La capacidad de cada cilindro en kilogramos.
Con número de serie:	10	El número de serie de los cilindros que fueron entregados para recarga.
Entregó	11	Nombre y firma de la persona que efectúa la entrega de gas cloro por parte del Departamento de Agua Limpia.
Recibió	12	Nombre y firma de la persona que recibe la dotación de gas cloro por parte del Area de Agua Limpia de Gerencia Regional.

[Firmas manuscritas]
 Félix Guzmán # 10 Col. El Parque C.P. 53390 Naucalpan, Edo. de Mex. Tels 5358-6955 - 5358-6651



SOLICITUD DE SUMINISTRO DE REACTIVOS

Fecha: 1

Dirigido a:
 Cargo: 2

Empresa:

A continuación se describen los requerimientos de _____ para cubrir los días del _____ 3 _____ del presente año. Con el fin de dar cumplimiento a los suministros programados por el Departamento de Agua Limpia.

REACTIVO	FECHAS DE ENTREGA					
					4	
				5		
				5		

Observaciones: 6

Enviado por:
 Cargo: 7
 Firma:

Si las copias no son recibidas correctamente llama al tel,57-15-71-57



Instructivo de uso y llenado del programa semanal de solicitud para el suministro de reactivos gas-cloro e hipoclorito de sodio respectivamente (DAL 04)

La(s) solicitud(es) será(n) elaborada(s) por el Departamento de Agua Limpia, mismos que indicarán las fechas de los requerimientos al proveedor de los reactivos.

En	Núm.	Se anotará
Fecha	1	Fecha de transmisión y elaboración del programa de entrega de reactivos.
dirigido a: Cargo: Empresa:	2	Nombre completo y cargo de la persona a la que se le dirige la solicitud, así como la razón social del proveedor.
Periodo	3	EL periodo que comprende la semana considerada de entregas.
Fecha de entrega	4	Las fechas de requerimiento de los reactivos.
Cantidad solicitada (con número y letra).	5	La cantidad solicitada de gas-cloro se indica con número y letra especificando el tipo de cilindros y en el caso del hipoclorito de sodio las toneladas requeridas.
Observaciones	6	Cualquier comentario adicional o especificación que se requiera mencionar a la solicitud.
Enviado por: Cargo: Firma:	7	El nombre completo y cargo de la persona que elabora la(s) solicitud(es) de reactivo(s) y firma.



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES Y DISTRIBUCION DE REACTIVOS

NOMBRE DEL AREA: AGUA LIMPIA GERENCIA: _____ FOLIO _____

FECHA _____		NOMBRE DEL PERSONAL		TECNICO _____		REACTIVOS								
BRIGADA NUM _____		CONDUCTOR _____		AYUDANTE _____		EXEDENTE ANTERIOR		CARGA DEL DIA		SUMINISTRADO		HIPOCLORITO	GAS CLORO	
UNIDAD NUM ECO _____		NOMBRE DE LA FUENTE Y LOCALIDAD		TIPO DE EQUIPO		DESCRIPCION DE TRABAJOS REALIZADOS		REACTIVOS SUMINISTRADOS						
MUNICIPIO				G C H E H R				HIPOC (LTS)		S R E I T E R		PERSONA QUE RECIBE Y AVALA LOS TRABAJOS NOMBRE, CARGO Y FIRMA		
HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	MTTO.	C/C											
		P	C											
1.-														
2.-														
3.-														
4.-														
5.-														
6.-														
7.-														
8.-														
9.-														
10.-														

TIPO DE EQUIPO GC- GAS-CLORO HE- HIPOCLORADOR ELECTRICO HR- HIPOCLORADOR RUSTICO

CILINDROS LLENOS S- SUMINISTRADOS RE- RESERVA I- INSTALADO T- TOTAL

CILINDROS VACIOS E-EXISTENTES R- RECOLECTADOS

MANTENIMIENTO P- PREVENTIVO C- CORRECTIVO

SUMA SUMA (KG)

ELABORO _____ REVISO _____



REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES Y DISTRIBUCION DE REACTIVOS

NOMBRE DEL AREA: AGUA LIMPIA 1 GERENCIA: 1 FOLIO 1

FECHA		BRIGADA NUM		UNIDAD NUM ECO		NOMBRE DEL PERSONAL			REACTIVOS			PERSONA QUE RECIBE		
2		3		4		TECNICO	5		EXEDENTE ANTERIOR	6		Y AVALA LOS TRABAJOS		
NOMBRE DE LA FUENTE		LOCALIDAD		TIPO DE EQUIPO		DESCRIPCION DE TRABAJOS REALIZADOS		CARGA DEL DIA SUMINISTRADO	7		NOMBRE, CARGO Y FIRMA			
11		11		12		14		SUMINISTRADO	8		19			
10		10		13		14		SOBRANTE	9		19			
MUNICIPIO		Y LOCALIDAD		G C H E P C		13		HIPOC (LTS)	15		18			
HORA DE LLEGADA		SALIDA		12		13		S	16		17			
1		2		3		4		RE	16		18			
5		6		7		8		I	16		18			
9		10		11		12		T	17		18			
13		14		15		16		R	17		18			
1.-														
2.-														
3.-														
4.-														
5.-														
6.-														
7.-														
8.-														
9.-														
10.-														
								SUMA		20		ELABORO		21
								SUMA (KG)				REVISO		22

GAL 05

C/C CAMBIO DE CILINDROS
 MANTENIMIENTO
 P- PREVENTIVO
 C- CORRECTIVO

CILINDROS LLENOS
 S- SUMINISTRADOS
 RE- RESERVA
 I- INSTALADO
 T- TOTAL

CILINDROS VACIOS
 E- EXISTENTES
 R- RECOLECTADOS

Handwritten signatures and initials are present in this section.



Instructivo de uso y llenado del formato Reporte Diario de Distribución de Reactivos (DAL 05)

Este formato debe ser elaborado por el Area de Agua Limpia de las Gerencia Regionales en la distribución de reactivos a las fuentes de abastecimiento.

En	Núm.	Se anotará
Nombre del área, folio	1	El nombre del Area de Agua Limpia de Gerencia Regional, así como el número consecutivo del folio.
Fecha	2	El día, mes y año en el que se elabora el formato.
Brigada, Núm.	3	El número de brigada que corresponda a la entrega del reactivo.
Unidad, Núm.Eco.	4	El número económico de la unidad vehicular de la brigada que entrega el reactivo.
Técnico Conductor Ayudante	5	Los nombres completos del personal que conforma la brigada.
Excedente anterior	6	Con número la cantidad de hipoclorito de sodio y gas cloro de excedente anterior.
Carga del día	7	Con número la cantidad de hipoclorito de sodio y gas cloro cargado en el día.
Suministrado	8	Con número la cantidad de hipoclorito de sodio y gas cloro suministrado en el día.

Estos datos deben ser llenados por el responsable de la brigada.

Sobrante	9	Con número la cantidad de hipoclorito de sodio y gas cloro sobrante en la distribución del reactivo.
Municipio Hora de llegada y hora de salida	10	El nombre del municipio al que se le distribuye el reactivo correspondiente, así como la hora de llegada y la hora de salida.
Nombre de la fuente y Localidad	11	El nombre de la fuente de abastecimiento donde se provee el reactivo y la localidad donde se ubica.
Tipo de equipo	12	El tipo de equipo correspondiente; gas-cloro,



		hipoclorador eléctrico, hipoclorador rústico.
Mantenimiento	13	El tipo de mantenimiento que se le dé a los equipos preventivo o correctivo.
Cambio de cilindros	14	Con número el cambio de cilindros llenos, en las fuentes que cuentan con equipo de gas-cloro.
Descripción de trabajos realizados	15	Los trabajos realizados por la brigada, tanto en la distribución de reactivos u otro trabajo realizado en las fuentes de abastecimiento.
Reactivos suministrados hipoclorito (Lts)	16	Con número la cantidad de hipoclorito de sodio suministrado en litros.
Cilindros llenos (68 kg) S, RE, I	17	Con número la cantidad de cilindros llenos que fueron suministrados, los que están en reserva y los que fueron instalados en fuentes de abastecimiento.
Cilindros llenos (68 Kg) T	18	Con número la cantidad total de cilindros suministrados, en reserva e instalados en fuentes de abastecimiento.
Cilindros vacíos (68 kg) E, R	19	Con número la cantidad total de cilindros vacíos existentes y recolectados en las fuentes de abastecimiento.
Persona que recibe y avala los trabajos, nombre, cargo y firma	20	El nombre completo, cargo y firma de quien avaló los trabajos de distribución o mantenimiento de equipos de cloración.
Suma (kg)	21	La suma total de litros de hipoclorito de sodio y cilindros de gas cloro llenos y suministrados en reserva, instalados y vacíos existentes y recolectados, así como expresados en kilogramos.
Elaboró	22	El nombre completo y firma de la persona que elabora el formato.
Revisó	23	El nombre completo y firma de la persona que revisa el formato.



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
 Comisión del Agua del Estado de México
 Dirección de Operación y Mantenimiento
 Subdirección de Operación - Departamento de Agua Limpia



RESUMEN SEMANAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES

PERIODO :	UNIDAD DE MEDIDA	C - PTE	C - OTE	TEX	T - BV	TOL	C - H	A - J	TOTAL
PROGRAMA AGUA LIMPIA									
1.- EQUIPOS OPERADOS POR LA C.A.E.M.									
DE GAS - CLORO	EQUIPO								
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO								
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO								
SUMA	EQUIPO								
2.- INSTALACIÓN O REPOSICIÓN									
EQUIPOS COMPLETOS	EQUIPO								
DE GAS - CLORO	EQUIPO								
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO								
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO								
SUMA	EQUIPO								
3.- SUMINISTRO DE REACTIVOS									
GAS - CLORO	TONS.								
HIPOCLORITO DE SODIO	TONS.								
SUMA	TONS.								
4.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO									
EQUIPOS DE GAS CLORO	SERVICIO								
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	SERVICIO								
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	SERVICIO								
SUMA	SERVICIO								
5.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO									
EQUIPOS DE GAS CLORO	REPARACIÓN								
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	REPARACIÓN								
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	REPARACIÓN								
SUMA	REPARACIÓN								
6.- TOMA DE MUESTRAS DE AGUA EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO									
SUMA	MUESTRAS								
SUMA	MUESTRAS								

[Handwritten signatures and initials]



RESUMEN SEMANAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES

PERIODO : 1 SEMANA NÚM. _____

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	C - PTE	C - OTE	TEX	T - BV	TOL	C - H	A - J	TOTAL
PROGRAMA AGUA LIMPIA									
1.- EQUIPOS OPERADOS POR LA C.A.E.M.		2	2	2	2	2	2	2	2
DE GAS - CLORO	EQUIPO								
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO								
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO								
SUMA	EQUIPO								
2.- INSTALACIÓN O REPOSICIÓN EQUIPOS COMPLETOS									
DE GAS - CLORO	EQUIPO								
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO								
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO								
SUMA	EQUIPO								
3.- SUMINISTRO DE REACTIVOS									
GAS - CLORO	TONS.								
HIPOCLORITO DE SODIO	TONS.								
SUMA	TONS.								
4.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO									
EQUIPOS DE GAS CLORO	SERVICIO								
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	SERVICIO								
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	SERVICIO								
SUMA	SERVICIO								
5.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO									
EQUIPOS DE GAS CLORO	REPARACIÓN								
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	REPARACIÓN								
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	REPARACIÓN								
SUMA	REPARACIÓN								
6.- TOMA DE MUESTRAS DE AGUA EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO									
SUMA	MUESTRAS	3	3	3	3	3	3	3	3

[Handwritten signatures and initials]



Instructivo de uso y llenado del formato Resumen Semanal de Actividades Relevantes (DAL 06)

En	Núm.	Se anotará
Periodo	1	El periodo que abarca el resumen semanal de actividades relevantes, y se anotará el número correspondiente a la semana de acuerdo a calendario.
Programa de Agua Limpia C-PTE, C-OTE, TEX, T-VB. TOL, C-H, A-J.	2	Las actividades desarrolladas en las diferentes Areas de Agua Limpia de Gerencia Regional, registrando con número la cantidad de los servicios efectuados por la Gerencia Regional.
Toma de muestras	3	Se llevará a cabo toma de muestras de agua en fuentes de abastecimiento, de acuerdo a programa establecido.





RESUMEN MENSUAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES

PERIODO :

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	S E M A N A			TOTAL
PROGRAMA AGUA LIMPIA					
1.- EQUIPOS OPERADOS POR LA C.A.E.M.					
DE GAS - CLORO	EQUIPO				
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO				
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO				
SUMA	EQUIPO				
2.- CAUDAL CLORADO	%				
3.- INSTALACIÓN O REPOSICIÓN EQUIPOS COMPLETOS					
DE GAS - CLORO	EQUIPO				
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO				
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO				
SUMA	EQUIPO				
4.- SUMINISTRO DE REACTIVOS					
GAS - CLORO	TONS.				
HIPOCLORITO DE SODIO	TONS.				
SUMA	TONS.				
5.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE GAS CLORO	SERVICIO				
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	SERVICIO				
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	SERVICIO				
SUMA	SERVICIO				
6.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS DE GAS CLORO	SERVICIO				
HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	SERVICIO				
HIPOCLORADORES RÚSTICOS	SERVICIO				
SUMA	SERVICIO				
7.- TOMA DE MUESTRAS DE AGUA EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO	MUESTRAS				
SUMA	MUESTRAS				

[Handwritten signatures and initials]



Instructivo de uso y llenado del formato Resumen Mensual de Actividades Relevantes (DAL 07)

En	Núm.	Se anotará
Periodo	1	El período que abarca el resumen mensual de actividades relevantes.
Semana	2	El número de la semana que corresponda al resumen de actividades.
Programa de Agua Limpia	3	Con número las actividades desarrolladas en las cuatro semanas del mes de las diferentes Areas de Agua Limpia de las Gerencias Regionales.
Total	4	Con números el total por tipo de servicio.
Suma	5	La sumatoria de servicios de acuerdo al rubro de que se trate en cantidades indicadas, en porcentajes, toneladas o servicios, y toma de muestras.



Instructivo de uso y llenado del formato Control de Entrada y Salida de Gas Cloro en Cilindros de 68 kg. (DAL 08)

En	Núm.	Se anotará
Almacén de reactivos Area agua limpia y folio	1	El nombre del almacén, del Area de Agua Limpia y número consecutivo del folio.
200 ____ Fecha	2	La fecha con que se registra el control de gas cloro en cilindros de 68 kg.
Fuente	3	El nombre de la fuente donde se distribuye el reactivo.
Municipio	4	El nombre del Municipio donde esta ubicada la fuente.
Cilindros llenos Exist., Entrada, Salida Saldo	5	Los registros de cilindros llenos existentes, así como las entradas, salidas y el saldo de los cilindros llenos de 68 kg.
Cilindros vacíos Exist., Entrada, Salida Saldo	6	Los registros de cilindros vacíos existentes, así como las entradas, salidas y el saldo de los cilindros vacíos de 68 kg.
Unidad Núm. Eco.	7	El número económico de la unidad que transporta el suministro del reactivo.
Responsable Nombre y firma	8	El nombre completo y la firma del responsable de transportar el suministro del reactivo.
Suma	9	El total de cilindros existentes, tanto llenos como vacíos, así como las entradas, salidas y el saldo correspondiente.
Suma Kg.	10	El total de existencias, entradas, salidas y saldo de gas cloro en kilogramos.
Elaboró	11	El nombre completo y la firma de la persona que controla el reactivo.
Revisó	12	El nombre completo y la firma de la persona que revisa el control.



Instructivo de uso y llenado del formato Control de Entrada y Salida de Gas Cloro en Cilindros de 907 kg. (DAL 09)

En	Núm.	Se anotará
Almacén de reactivos. Area Agua Limpia y Folio	1	El nombre del almacén, del Area de Agua Limpia y el número consecutivo del folio.
200 ____ Fecha, Hora	2	La fecha y hora con que se registra la entrada o salida del reactivo.
Fuente	3	El nombre de la fuente donde se distribuye el reactivo.
Municipio	4	El nombre del municipio donde está ubicada la fuente.
Cilindros llenos Exist., Entrada, Salida Saldo	5	Los registros de cilindros llenos existentes, así como las entradas, salidas y el saldo de los cilindros llenos de 907 kg.
Cilindros vacíos Exist., Entrada, Salida Saldo	6	Los registros de cilindros vacíos existentes, así como las entradas, salidas y el saldo de los cilindros vacíos de 907 kg.
Unidad Núm. Eco.	7	El número económico de la unidad que transporta los cilindros.
Responsable Nombre y firma	8	El nombre completo y la firma del responsable de transportar los cilindros.
Suma	9	El total de cilindros existentes, tanto llenos como vacíos, así como las entradas, salidas y el saldo correspondiente.
Suma Kg.	10	El total de existencias, entradas, salidas y saldo de gas cloro en kilogramos.
Elaboró	11	El nombre completo y la firma de la persona que controla el reactivo.
Revisó	12	El nombre completo y la firma de la persona que revisa el control.



Instructivo de uso y llenado del formato Control de Entrada y Salida de Hipoclorito de Sodio (DAL 10)

En	Núm.	Se anotará
Area, Almacén y Folio	1	El nombre del Area de Agua Limpia, del almacén donde se resguarda el hipoclorito de sodio y el número consecutivo que le corresponda al formato.
200 _____ Fecha	2	La fecha en que se registra la entrada o salida de hipoclorito de sodio.
Fuente	3	El nombre de la fuente donde se distribuye el reactivo.
Municipio	4	El nombre del municipio donde está ubicada la fuente.
Hipoclorito (Lts) Exist., Entrada, Salida Saldo	5	Las existencias en litros, así como las entradas, las salidas y el saldo correspondiente de hipoclorito de sodio.
Suministro Pennwalt Gerencias (cantidad Lts)	6	El suministro del proveedor de hipoclorito de sodio en litros.
Suministro Pennwalt Gerencias (Núm.de remisión)	7	El número de remisión del proveedor que ampara el suministro.
Unidad Núm. Eco.	8	El número económico de la unidad que transporta el hipoclorito de sodio.
Destino	9	El lugar donde se destina el hipoclorito de sodio.
Técnico Nombre y Firma	10	El nombre completo y la firma del técnico que transporta el hipoclorito de sodio para suministro.
Suma Kg.	11	El total de existencias, entradas, salidas y saldo de hipoclorito de sodio en kilogramos.
Elaboró	12	El nombre completo y la firma de la persona que controla el reactivo.
Revisó	13	El nombre completo y la firma de la persona que revisa el control.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]





INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES

GERENCIA REGIONAL : _____ ÁREA : AGUA LIMPIA

PERIODO : _____ SEMANA No. : _____

ASUNTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS		
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TOTAL
PROGRAMA AGUA LIMPIA OBSERVACIONES :	1.- EQUIPOS DE CLORACIÓN EN OPERACIÓN		
	A CARGO DE LA C.A.E.M.		
	DE GAS CLORO	EQUIPO	
	HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO	
	SUMA	EQUIPO	
	2.- INSTALACIÓN O REPOSICIÓN DE EQUIPOS		
	COMPLETOS		
	DE GAS CLORO	EQUIPO	
	HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO	
		EQUIPO	
	3.- SUMINISTRO DE REACTIVOS		
	GAS CLORO	TON.	
	HIPOCLORITO DE SODIO	TON.	
	SUMA	TON.	
	4.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS		
	DE CLORACIÓN		
	DE GAS CLORO	SERVICIO	
	HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	SERVICIO	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	SERVICIO	
		SERVICIO	
	5.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPOS		
	DE CLORACIÓN		
	HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	REPARACIÓN	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	REPARACIÓN	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	REPARACIÓN	
		REPARACIÓN	
	6.- TOMA DE MUESTRAS DE AGUA		
	EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO	MUESTRAS	
SUMA	MUESTRAS		

ELABORO

 JEFE DE ÁREA AGUA LIMPIA



INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES

GERENCIA REGIONAL : 1 ÁREA : 2 AGUA LIMPIA

PERIODO : 3 SEMANA No. : 4

ASUNTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS		
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TOTAL
PROGRAMA AGUA LIMPIA OBSERVACIONES : 7	1.- EQUIPOS DE CLORACIÓN EN OPERACIÓN		5
	A CARGO DE LA C.A.E.M.		
	DE GAS CLORO	EQUIPO	
	HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO	
	SUMA	EQUIPO	6
	2.- INSTALACIÓN O REPOSICIÓN DE EQUIPOS		
	COMPLETOS		
	DE GAS CLORO	EQUIPO	
	HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	EQUIPO	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	EQUIPO	
		EQUIPO	
	3.- SUMINISTRO DE REACTIVOS		
	GAS CLORO	TON.	
	HIPOCLORITO DE SODIO	TON.	
	SUMA	TON.	
	4.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS		
	DE CLORACIÓN		
	DE GAS CLORO	SERVICIO	
	HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	SERVICIO	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	SERVICIO	
		SERVICIO	
	5.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPOS		
	DE CLORACIÓN		
	HIPOCLORADORES ELÉCTRICOS	REPARACIÓN	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	REPARACIÓN	
	HIPOCLORADORES RÚSTICOS	REPARACIÓN	
		REPARACIÓN	
	6.- TOMA DE MUESTRAS DE AGUA		
	EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO	MUESTRAS	
SUMA	MUESTRAS		

ELABORO

8

 JEFE DE ÁREA AGUA LIMPIA



Instructivo de uso y llenado del formato Informe Semanal de Actividades Relevantes (DAL 11)

En	Núm.	Se anotará
Gerencia	1	El nombre de la Gerencia Regional que informa.
Area	2	El Area de Agua Limpia
Periodo	3	El Período que abarca el informe, registrando día, mes y año.
Semana núm.	4	El número de semana que corresponda.
Total	5	Con número las cantidades por cada descripción.
Suma	6	Con número la sumatoria total de los diferentes conceptos.
Observaciones	7	Los comentarios adicionales por cada concepto que se consideren pertinentes.
Elaboró	8	El nombre completo y la firma de la persona que informa (Encargado del Area de Agua Limpia de Gerencia Regional).



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
 Comisión del Agua del Estado de México
 Dirección de Operación y Mantenimiento
 Subdirección de Operación - Departamento Agua Limpia

INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES

PERIODO DEL _____ AL _____ DEL _____ FECHA: _____ SEMANA NÚM. _____

ASUNTO		ACTIVIDADES DESARROLLADAS		
PROGRAMA AGUA LIMPIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TOTAL	ACUMULADO
OBSERVACIONES :	1.- EQUIPOS DE CLORACIÓN EN OPERACIÓN A CARGO DE LA C.A.E.M.	EQUIPO		
	A CARGO DE OTROS ORGANISMOS	EQUIPO		
	SUMA	EQUIPO		
	2.- CAUDAL TOTAL CLORADO PARA USO DOMÉSTICO	%		
	3.- INSTALACIÓN O REPOSICIÓN DE EQUIPOS COMPLETOS	EQUIPO		
	4.- SUMINISTRO DE REACTIVOS			
	GAS CLORO	TON.		
	HIPOCLORITO DE SODIO	TON.		
	SUMA	TON.		
	5.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE CLORACIÓN	SERVICIO		
6.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPOS DE CLORACIÓN	REPARACIÓN			
7.- TOMA DE MUESTRAS DE AGUA EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO	MUESTRAS			
SUMA	MUESTRAS			

NOTA: LAS CANTIDADES DE LOS CONCEPTOS 3,4,5,6 Y 7 SON LAS CORRESPONDIENTES A LA C. A. E. M. ÚNICAMENTE.

[Handwritten signatures and initials]



INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES

PERIODO DEL 1 AL _____ DEL _____ FECHA: _____ SEMANA NÚM. 2

ASUNTO		ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
PROGRAMA AGUA LIMPIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TOTAL	ACUMULADO	
OBSERVACIONES : 5	1.- EQUIPOS DE CLORACIÓN EN OPERACIÓN A CARGO DE LA C.A.E.M.	EQUIPO	3		
	A CARGO DE OTROS ORGANISMOS	EQUIPO			
	SUMA	EQUIPO	4		
	2.- CAUDAL TOTAL CLORADO PARA USO DOMÉSTICO	%			
	3.- INSTALACIÓN O REPOSICIÓN DE EQUIPOS COMPLETOS	EQUIPO			
	4.- SUMINISTRO DE REACTIVOS				
	GAS CLORO	TON.			
	HIPOCLORITO DE SODIO	TON.			
	SUMA	TON.			
	5.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE CLORACIÓN	SERVICIO			
	6.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPOS DE CLORACIÓN	REPARACIÓN			
	7.- TOMA DE MUESTRAS DE AGUA EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO	MUESTRAS			
	SUMA	MUESTRAS			

NOTA : LAS CANTIDADES DE LOS CONCEPTOS 3,4,5,6 Y 7 SON LAS CORRESPONDIENTES A LA C. A. E. M. ÚNICAMENTE.

(Handwritten signatures and initials)



Instructivo de uso y llenado del formato Informe Semanal de Actividades Relevantes (DAL 11A)

En	Núm.	Se anotará
Periodo	1	El Período que abarca el informe, registrando día, mes y año.
Semana Núm.	2	El número de semana que corresponda .
Total	3	Con número las cantidades por cada descripción.
Suma.	4	Con número la sumatoria total de los diferentes conceptos.
Observaciones	5	Los comentarios adicionales por cada concepto que se consideren pertinentes.



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
 Comisión del Agua del Estado de México
 Dirección de Operación y Mantenimiento
 Subdirección de Operación - Departamento Agua Limpia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES

CORRESPONDIENTE A: _____ FECHA: _____

ASUNTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS			ACUMULADO
PROGRAMA AGUA LIMPIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TOTAL	
OBSERVACIONES :	1.- EQUIPOS DE CLORACIÓN EN OPERACIÓN A CARGO DE LA C.A.E.M.	EQUIPO		
	A CARGO DE OTROS ORGANISMOS	EQUIPO		
	SUMA	EQUIPO		
	2.- CAUDAL TOTAL CLORADO PARA USO DOMÉSTICO	%		
	3.- INSTALACIÓN O REPOSICIÓN DE EQUIPOS COMPLETOS	EQUIPO		
	4.- SUMINISTRO DE REACTIVOS			
	GAS CLORO	TON.		
HIPOCLORITO DE SODIO	TON.			
SUMA	TON.			
5.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE CLORACIÓN	SERVICIO			
6.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPOS DE CLORACIÓN	REPARACIÓN			
7.- TOMA DE MUESTRAS DE AGUA EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO	MUESTRAS			
SUMA	MUESTRAS			

NOTA : LAS CANTIDADES DE LOS CONCEPTOS 3,4,5,6 Y 7 SON LAS CORRESPONDIENTES A LA C. A. E. M. ÚNICAMENTE.

[Handwritten signatures and initials]



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
 Comisión del Agua del Estado de México
 Dirección de Operación y Mantenimiento
 Subdirección de Operación - Departamento Agua Limpia

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES RELEVANTES

PERIODO DEL 1 AL _____ DEL _____ FECHA: _____ SEMANA NÚM. 2

ASUNTO		ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
PROGRAMA AGUA LIMPIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TOTAL	ACUMULADO	
OBSERVACIONES : 5	1.- EQUIPOS DE CLORACIÓN EN OPERACIÓN A CARGO DE LA C.A.E.M.	EQUIPO	3		
	A CARGO DE OTROS ORGANISMOS	EQUIPO			
	SUMA	EQUIPO	4		
	2.- CAUDAL TOTAL CLORADO PARA USO DOMÉSTICO	%			
3.- INSTALACIÓN O REPOSICIÓN DE EQUIPOS COMPLETOS		EQUIPO			
4.- SUMINISTRO DE REACTIVOS					
GAS CLORO	TON.				
HIPOCLORITO DE SODIO	TON.				
SUMA	TON.				
5.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE CLORACIÓN		SERVICIO			
6.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO A EQUIPOS DE CLORACIÓN		REPARACIÓN			
7.- TOMA DE MUESTRAS DE AGUA EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO		MUESTRAS			
SUMA	MUESTRAS				

NOTA : LAS CANTIDADES DE LOS CONCEPTOS 3,4,5,6 Y 7 SON LAS CORRESPONDIENTES A LA C. A. E. M. ÚNICAMENTE.

[Handwritten signatures and initials]



Instructivo de uso y llenado del formato Informe Mensual de Actividades Relevantes (DAL 11B)

En	Núm.	Se anotará
Periodo	1	El Período que abarca el informe, registrando día, mes y año.
Semana Núm.	2	El número de semana que corresponda .
Total	3	Con número las cantidades por cada descripción.
Suma.	4	Con número la sumatoria total de los diferentes conceptos.
Observaciones	5	Los comentarios adicionales por cada concepto que se consideren pertinentes.



VII. VALIDACION

[Handwritten signatures]





VII. Validación.

De acuerdo con el contenido del documento "Procedimiento para el Control de la Recepción y Suministro de Reactivos a las Unidades Operativas y su Aplicación en Fuentes de Abastecimiento", validan su vigencia.

Ing. Oscar Jorge Hernández López
Vocal Ejecutivo

C. Epifanio Gómez Tapia
Director General de Infraestructura Hidráulica

Ing. Efrén García Nieto
Director de Operación y Mantenimiento

Lic. Héctor Raúl Acra Alva
Jefe de la Unidad de Modernización
Administrativa e Informática

Ing. Alejandro Dorantes Huerta
Subdirector de Operación

Ing. Salvador Neme Gudiño
Jefe del Departamento de Agua Limpia

Lic. Humberto Casas Nino de Rivera
Jefe del Departamento de Procedimientos
Administrativos