

	<b>PROCESO</b>	Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución de mantenimientos preventivos del Sistema (redes, estaciones y estructuras)	<b>VERSIÓN</b>	01

## 1. OBJETIVO

Coordinar las actividades necesarias para la programación y ejecución de los mantenimientos preventivos del sistema de Alcantarillado operado por la ESSMAR E.S.P. en la ciudad de Santa Marta.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las actividades encaminadas a la programación y ejecución de los mantenimientos preventivos que se puedan presentar por la operación normal del sistema de Alcantarillado doméstico en el Distrito de Santa Marta.

Este procedimiento inicia con la elaboración del programa de mantenimiento preventivo, continua con la ejecución de la actividad y finaliza con el cierre de la O.T y elaboración del informe de gestión.

## 3. RESPONSABLES

El responsable de la implementación y ejecución de este procedimiento estará a cargo del Director de Alcantarillado y/o P.E adscrito a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado de la ESSMAR E.S.P.

Los responsables (responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 (Descripción de actividades).

## 4. DEFINICIONES

- **Orden de trabajo (OT):** Número de reporte que genera el software o sistema de información, para la atención de la queja daño o denuncia producto de las desviaciones que presenta el servicio.
- **Mantenimiento preventivo:** Son todas las actividades de limpieza que se realizan en las redes sanitarias tales como colectores y redes secundarias las cuales se programan y ejecutan con anticipación a fin de evitar y prevenir las fallas que se puedan presentar en el sistema de alcantarillado.
- **EBAR:** Estación de bombeo de agua residual.
- **PQR:** Peticiones, quejas y reclamos realizados por los usuarios.
- **Aguas residuales:** Aguas Servidas provenientes de residencias, edificios, instituciones, fábricas o industrias.
- **Cuadrilla de trabajo:** Equipo técnico u operativo dispuesto para corregir las desviaciones, daños o fallas que presenta el sistema de acueducto y alcantarillado

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Yasmin Contreras	<b>Nombre:</b> Jangel Dávila	<b>Nombre:</b> Nicánor Vega
<b>Cargo:</b> P.E Adscrito Subgerencia Acueducto Y Alcantarillado <b>Fecha:</b> 06/10/2021	<b>Cargo:</b> P.U Adscrito secretaria General <b>Fecha:</b> 06/10/2021	<b>Cargo:</b> Subgerente de Acueducto y Alcantarillado <b>Fecha:</b> 06/10/2021

	<b>PROCESO</b>	Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución de mantenimientos preventivos del Sistema (redes, estaciones y estructuras)	<b>VERSIÓN</b>	01

- **Usuario:** Persona que recibe el servicio y puede verse beneficiada o afectada.
- **Cierre de orden de trabajo:** Finalización de la asistencia técnica realizada al sistema de acueducto y alcantarillado para subsanar la desviación que presentaba.
- **KAGUA:** Software que recopila la información de los procesos de la empresa y permita la generación de ordenes de trabajo.
- **Equipos:** Elementos y herramientas utilizados para la ejecución de las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de Alcantarillado.
- **Equipos succión presión:** Vehículo especializado, utilizado para apoyar en las actividades de Mantenimientos Preventivo y/o correctivos.

## 5. GENERALIDADES

- Direccionar el sistema de Alcantarillado de la ESSMAR, contempla las siguientes funciones:
  - ✓ El mantenimiento preventivo del sistema (Redes, estaciones y Estructuras).
  - ✓ El mantenimiento correctivo del Sistema (Redes, estaciones y Estructuras).
  - ✓ Atención de solicitudes de los usuarios (PQR).
  - ✓ Atención de requerimientos de los entes gubernamentales y/o control.
  - ✓ Velar por las disposiciones de la política integral de la empresa y los lineamientos de seguridad Industrial de los operarios.
- La Peticiones que ingresan a la empresa y, luego dan paso a la generación de ordenes de trabajo (OT), se hace teniendo en cuenta los lineamientos fijados en el [AT-P02 Procedimiento de atención al ciudadano - Call Center](#).
- Las Ordenes de Trabajo (OT) también pueden generarse a partir de las siguientes situaciones:
  - a. Por peticiones, quejas y reclamos recepcionada por el área de gestión social a través de los diagnósticos que se hacen en los distintos sectores o barrios del Distrito.
  - b. Identificación por parte del personal operativo u funcionario de desviaciones, mantenimientos preventivos, daños o fallas que presenta el sistema de acueducto y alcantarillado.
- La dirección de alcantarillado debe reportar periódicamente informes de gestión a la subgerencia de acueducto y alcantarillado.
- El director de alcantarillado debe elaborar el programa de mantenimiento preventivo semestralmente de acuerdo con el estado de la redes o requerimientos de los usuarios.

	<b>PROCESO</b>	Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución de mantenimientos preventivos del Sistema (redes, estaciones y estructuras)	<b>VERSIÓN</b>	01

- La dirección de alcantarillado deberá priorizar la infraestructura de alcantarillado en el programa de mantenimiento preventivo.
- La dirección de alcantarillado deberá notificar a la subgerencia de acueducto y alcantarillado los avances del plan de mantenimiento preventivo.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<p><b><u>Elaborar programa de mantenimiento preventivo:</u></b></p> <p>Elabora el programa de mantenimiento de acuerdo con el estado de las redes, estaciones e infraestructura del sistema.</p>	Director Alcantarillado / Subgerencia Acueducto y Alcantarillado	AL-F01 Formato programa de mantenimiento
2	<p><b><u>Coordinar ejecución del programa de mantenimiento preventivo:</u></b></p> <p>Planea la adecuada ejecución del programa de mantenimiento preventivo, teniendo en cuenta el presupuesto y recursos disponible en cada anualidad.</p>	Director Alcantarillado / Subgerencia Acueducto y Alcantarillado	N/A
3	<p><b><u>Priorizar O.T:</u></b></p> <p>Analiza las O.T con el fin de evaluar y priorizar su ejecución, de acuerdo con lo establecido en el <a href="#">AL-F01 Formato programa de mantenimiento preventivo</a>.</p>	P.E adscrito a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	AL-F01 Formato programa de mantenimiento preventivo
4	<p><b><u>Realizar programación y asignación de O.T:</u></b></p>	P.E adscrito a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	N/A

	<b>PROCESO</b>	Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución de mantenimientos preventivos del Sistema (redes, estaciones y estructuras)	<b>VERSIÓN</b>	01

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	Coordina y asigna los trabajos de mantenimiento preventivo con las cuadrillas de trabajo, de acuerdo con la programación diaria establecida.		
4	<p><b><u>Asignar equipos para reparación:</u></b></p> <p>Verifica la existencia de los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de la actividad en el área de almacén, posteriormente se asignan a las cuadrillas.</p> <p><b>Nota:</b> Las cuadrillas deberán entregar copia de la O.T a ejecutar al área de almacén, relacionando los materiales y herramientas a utilizar para su ejecución, esta misma deberá tener visto bueno del P.E adscrito a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado o Profesional designado por el director de alcantarillado.</p>	P.E Adscrito a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	KAGUA
5	<p><b><u>Ejecutar O.T:</u></b></p> <p>Dirigen al sitio donde se reportó el requerimiento, realizan la ejecución del trabajo de acuerdo con los criterios técnicos establecido por la dirección de alcantarillado de la ESSMAR E.S.P.</p>	Oficial de redes / Adscrito a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado  Ayudante de redes/ Adscrito a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	N/A
6	<p><b><u>Pre cierre O.T:</u></b></p> <p>Una vez ejecutada la actividad, el Oficial de redes procede a pre cerrar la orden de trabajo mediante el aplicativo móvil, diligenciando la información solicitada por el (software KAGUA)</p>	Oficial de redes / Adscrito a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	KAGUA
7	<p><b><u>Cerrar O.T:</u></b></p>	Oficial de redes / Adscrito a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	KAGUA

	<b>PROCESO</b>	Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución de mantenimientos preventivos del Sistema (redes, estaciones y estructuras)	<b>VERSIÓN</b>	01

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	Cierra la orden de trabajo por la actividad ejecutada, donde se describe el procedimiento ejecutado, el estado en que quedo la solicitud, la relación de los metros lineales ejecutados y los manholes intervenidos.		
8	<p><b><u>Elaborar informe gestión:</u></b></p> <p>Consolida la información para evaluar y validar las actividades ejecutadas, con el fin de confirmar la eficacia de los trabajos realizados.</p> <p><b>Nota:</b> El director de alcantarillado reportara informes de gestión periódicamente a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado sobre el avance del programa de mantenimiento preventivo.</p>	Dirección Alcantarillado/ Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	N/A

## 7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	N.º Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
LEY	Congreso de Colombia	142	11 DE julio de 1994	"Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"
ACUERDO	Concejo Distrital	002	18 de marzo de 2016	"Determinar, suprimir, fusionar, crear, reestructurar, modificar o transformar la estructura de la administración Distrital y los entes descentralizados".

	<b>PROCESO</b>	Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución de mantenimientos preventivos del Sistema (redes, estaciones y estructuras)		<b>VERSIÓN</b>

DECRETO	Alcaldía Distrital de Santa Marta	282	18 de noviembre de 2016	“Por el cual se modifica el Decreto 986 del 24 de noviembre De 1992, se amplía el objeto de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta "ESPA E.S.P." y se Cambia su Denominación por la de Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta "ESSMAR E.S.P"”
---------	-----------------------------------	-----	-------------------------	--

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía Elaboración y Control de Documentos y Registros
- GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas
- AT-P02 Procedimiento de atención al ciudadano - Call Center.
- CC-P02 procedimiento asignación ordenes de trabajo.
- ISO 9001:2015 “Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos”.
- Contrato de condiciones uniformes

## 9. REGISTROS Y/O FORMATOS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
AL-F01	Formato programa de mantenimiento preventivo	Dirección Alcantarillado/ Físico - Digital	N/A	Dirección Alcantarillado	Por código y fecha	5 Años

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

	<b>PROCESO</b>	Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Ejecución de mantenimientos preventivos del Sistema (redes, estaciones y estructuras)	<b>VERSIÓN</b>	01

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
N/A	N/A		

## 11. ANEXOS

SI APLICA