

	<b>PROCESO</b>	Acueducto y Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Seguimiento y control del sistema de alcantarillado	<b>VERSIÓN</b>	01

## 1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento y control de las acciones de mejoras en el Sistema de Alcantarillado, a través de la revisión continua de los informes y trabajos realizados por la Dirección de Alcantarillado.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las acciones de mejora relacionadas en el Sistema de Alcantarillado Sanitario del Distrito de Santa Marta, operado por la ESSMAR E.S.P.

Este procedimiento inicia con la revisión de los informes de gestión, continua con el análisis y elaboración del plan de mejoramiento y finaliza con el seguimiento y control del mismo.

## 3. RESPONSABLES

El responsable de la implementación y ejecución de este procedimiento estará a cargo del Director de 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.
- **Informe técnico:** Informes mensuales que describen las actividades ejecutadas para el mejoramiento del sistema de Alcantarillado, donde se describen las actividades ejecutadas en los mantenimientos preventivos y/o correctivos del Sistema.
- **EBAR:** Estación de bombeo de agua residuales.
- **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> Marco Toledo
<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> Director Alcantarillado <b>Fecha:</b> 06/10/2021

	<b>PROCESO</b>	Acueducto y Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Seguimiento y control del sistema de alcantarillado	<b>VERSIÓN</b>	01

- **Usuario:** Persona que recibe el servicio y puede verse beneficiada o afectada.
- **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

- Dirigir 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 dirección de alcantarillado debe reportar mensualmente informes de gestión a la subgerencia de Acueducto y Alcantarillado.
- La Dirección de Alcantarillado deberá notificar a la subgerencia de acueducto y alcantarillado los avances del plan de mejoramiento del proceso de Alcantarillado.
- Las comunicaciones internas que se dependan con ocasión a la aplicación de este procedimiento se tramitarán siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas](#).
- Este documento hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. "SIGES"; se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).

	<b>PROCESO</b>	Acueducto y Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Seguimiento y control del sistema de alcantarillado	<b>VERSIÓN</b>	01

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<p><b><u>Revisar informes de gestión:</u></b></p> <p>Realiza revisión de los informes mensuales de ejecución de mantenimientos correctivos y preventivos de redes, estaciones y estructura.</p>	Director Alcantarillado / Subgerencia Acueducto y Alcantarillado	N/A
2	<p><b><u>Analizar informes de gestión:</u></b></p> <p>Analiza los informes de ejecución de las actividades realizadas en el proceso de alcantarillado, con el fin de evaluar el comportamiento del sistema.</p>	Director Alcantarillado / Subgerencia Acueducto y Alcantarillado	N/A
3	<p><b><u>Elaborar plan de mejoramiento:</u></b></p> <p>Identifica las falencias plasmadas en el análisis realizado en el paso N.0 2, con el fin de plantear acciones de mejora que permitan contribuir en la mejora continua del sistema de Alcantarillado.</p>	Director Alcantarillado / Subgerencia Acueducto y Alcantarillado	N/A
4	<p><b><u>Reprotar plan de mejoramiento:</u></b></p> <p>reporta el plan de mejoramiento a la Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado para su respectivo control y seguimiento, por medio <a href="#">GD-F12 formato Comunicación Interna</a></p>	Director Alcantarillado / Subgerencia Acueducto y Alcantarillado	<a href="#">GD-F12 formato Comunicación Interna</a>
4	<p><b><u>Realizar control y seguimiento:</u></b></p> <p>Revisa el seguimiento y cumplimiento de las acciones de mejoras establecidas en el plan de mejoramiento de Alcantarillado.</p>	Subgerente Acueducto y Alcantarillado	N/A

	<b>PROCESO</b>	Acueducto y Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Seguimiento y control del sistema de alcantarillado	<b>VERSIÓN</b>	01

## 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".
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
- ISO 9001:2015 "Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos".
- Contrato de condiciones uniformes

	<b>PROCESO</b>	Acueducto y Alcantarillado	<b>CÓDIGO</b>	AL-P03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Seguimiento y control del sistema de alcantarillado	<b>VERSIÓN</b>	01

## 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		
GD-F12	formato Comunicación Interna	Dirección Alcantarillado/ Físico - Digital	N/A	Dirección Alcantarillado	Por código y fecha	5 Años

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
N/A	N/A		

## 11. ANEXOS

SI APLICA