

	PROCESO	Acueducto y Alcantarillado	CÓDIGO	TM-104
	INSTRUCTIVO	Mantenimiento a gabinete	VERSIÓN	01

1. OBJETIVO

Definir las actividades que permitan conservar al máximo la estructura contenedora del sistema, garantizando el funcionamiento del equipo controlador, ya que se debe a este en gran medida la preservación de cada uno de los equipos eléctricos y electrónicos que participan en el proceso, los gabinetes o celdas contenedoras deben gozar de una instalación acorde no solo a sus medidas, sino que de ella depende también la del conjunto de equipos que contiene.

2. ALCANCE

La implementación de este instructivo aplica al proceso que involucran el sistema de los tableros eléctricos o gabinetes en los que se concentran los dispositivos de conexión, control, maniobra, protección, medida, señalización y distribución, todos estos dispositivos que permiten que una instalación eléctrica o de comunicación funcione adecuadamente.

3. RESPONSABLES

El responsable de la adecuada implementación de este instructivo es el P.U Adscrito a la sugerencia de acueducto y alcantarillado designado para el subproceso de Telemetría y la ejecución de las actividades del mismo, estará a cargo del Operario de electromecánica-Oficial designado al subproceso de Telemetría de la ESSMAR E.S.P.

4. DEFINICIONES

- **Mantenimiento Preventivo**, acción de revisar de manera sistemática y bajo ciertos criterios a los equipos o aparatos de cualquier tipo (mecánicos, eléctricos, informáticos, etc.) para evitar averías ocasionadas por uso, desgaste o el paso del tiempo.
- **Mantenimiento Correctivo**, corrige los errores del equipo que dependen de la intervención para volver a su función inicial.
- **Rutina**: Costumbre o un hábito que se adquiere al repetir una misma tarea o actividad muchas veces.
- **Diagnóstico**: proceso de reconocimiento, análisis y evaluación de una cosa o situación para determinar sus tendencias, solucionar un problema o remediar un mal.
- **Vida Útil**: Periodo de tiempo que se espera utilizar un activo

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Darwin Navarro Oliveros	Nombre: Luis G. Lozano	Nombre: Kevin Pérez Eguis
Cargo: Técnico operativo adscrito a la subgerencia de acueducto y alcantarillado Fecha: 06/09/2021	Cargo: P.E SIG Fecha: 06/09/2021	Cargo: P.U adscrito a la subgerencia de acueducto y alcantarillado Fecha: 06/09/2021

	PROCESO	Acueducto y Alcantarillado	CÓDIGO	TM-104
	INSTRUCTIVO	Mantenimiento a gabinete	VERSIÓN	01

- **Telemetría:** Sistema de medición de magnitudes físicas que permite transmitir los datos obtenidos a un observador lejano.
- **Procedimiento:** Método o modo de tramitar o ejecutar una acción o cosa.

5. GENERALIDADES

Una caja o gabinete contiene los dispositivos de conexión, maniobra, comando, medición, protección, alarma y señalización, con sus cubiertas y soportes correspondientes, para cumplir una función específica dentro de un sistema eléctrico. La fabricación o ensamblaje de un tablero eléctrico debe cumplir criterios de diseño y normativas que permitan su funcionamiento correcto una vez energizado, garantizando la seguridad de los operarios y de las instalaciones en las cuales se encuentran ubicados. Los equipos de protección y de control, así como los instrumentos de medición, se instalan por lo general en tableros eléctricos, teniendo una referencia de conexión.

El tablero eléctrico es uno de los componentes principales de una instalación eléctrica, en él se protegen cada uno de los distintos circuitos en los que se divide la instalación a través de fusibles, protecciones magnetotérmicas y diferenciales. Al menos existe un cuadro principal por instalación, como ocurre en la mayoría de las viviendas, y desde éste pueden alimentarse uno o más cuadros secundarios, como ocurre normalmente en instalaciones industriales y grandes comercios.

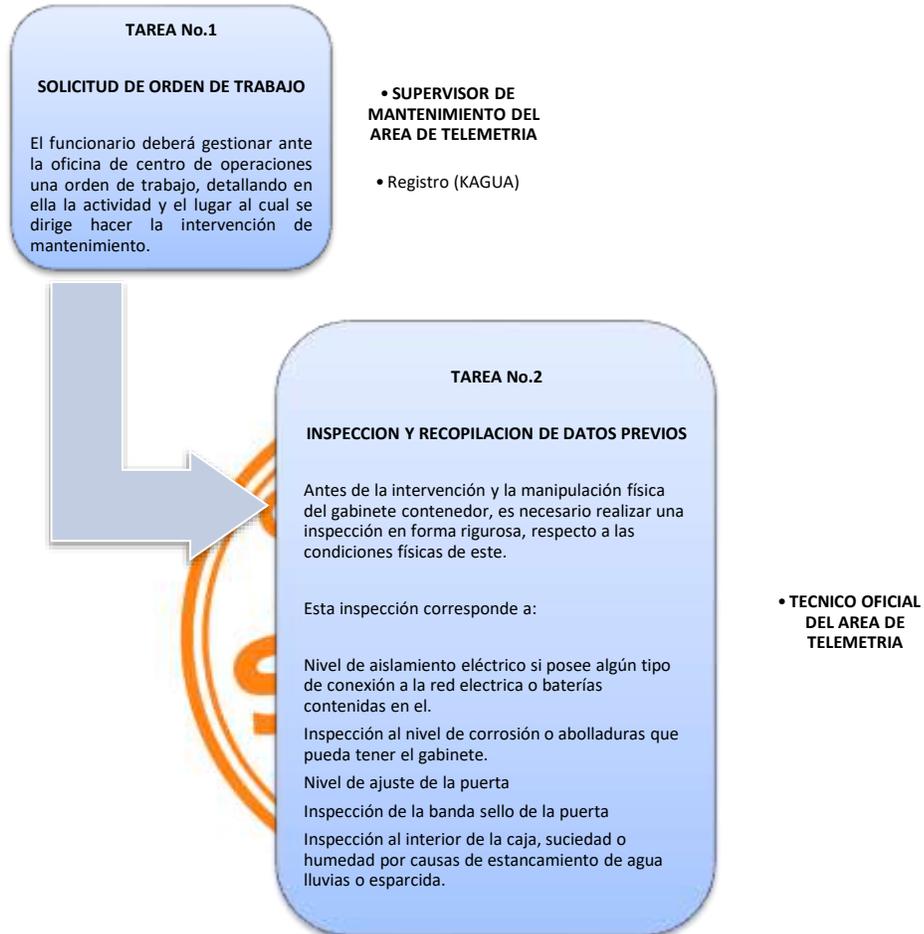
La ESSMAR ESP. en su afán de alcanzar en el menor tiempo posible adecuar a su mejor presentación la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, contempla con su equipo de trabajo, lo importante que es la conservación y adecuación del espacio donde se disponen componentes que están llamados a mejorar y optimizar la puesta a punto de estos sistemas.

De tal modo la conservación de los gabinetes electrónicos, eléctricos y de comunicación son muy relevantes, no solo en la protección de accidentes o accesos involuntarios a los equipos, sino que también juegan un papel importante en la presentación de las diferentes instalaciones y espacios de servicio de esta empresa.

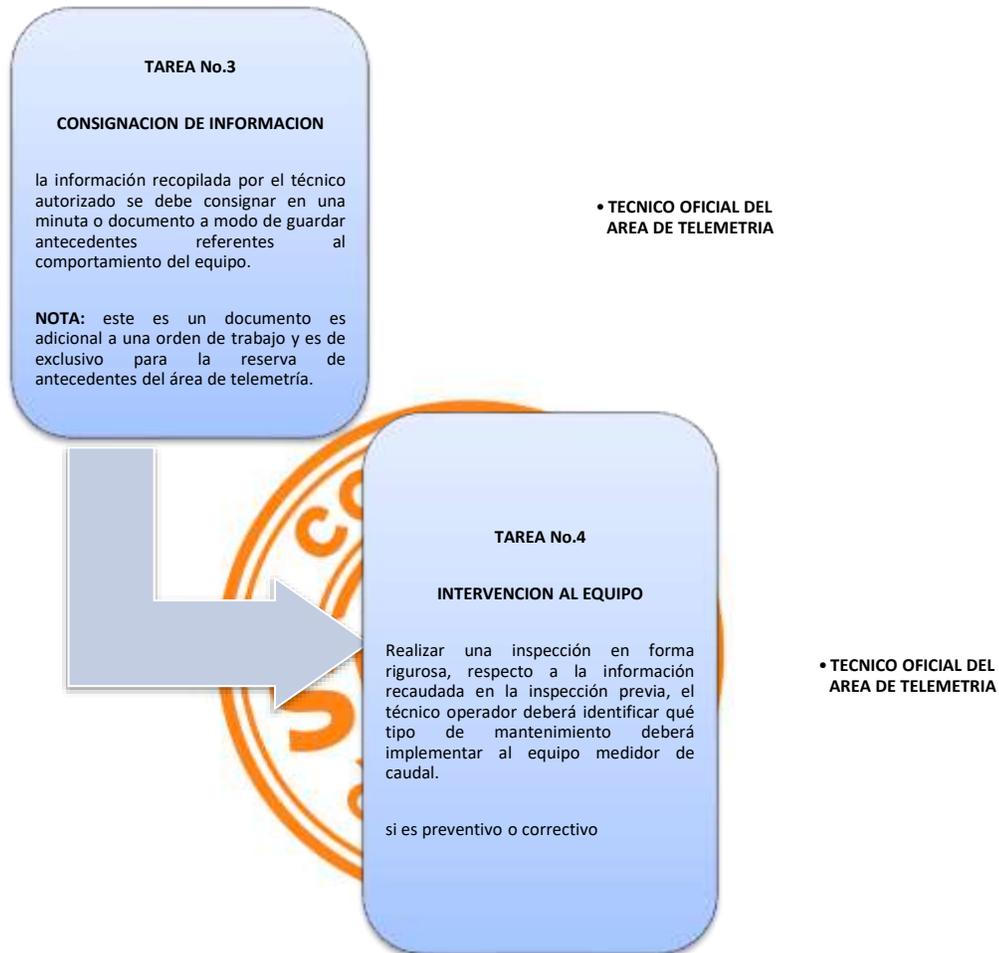
Este documento hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. "SIGES"; se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).

	PROCESO	Acueducto y Alcantarillado	CÓDIGO	TM-104
	INSTRUCTIVO	Mantenimiento a gabinete	VERSIÓN	01

5.1. Generalidades específicas (ABC).



	PROCESO	Acueducto y Alcantarillado	CÓDIGO	TM-104
	INSTRUCTIVO	Mantenimiento a gabinete	VERSIÓN	01



5.2. Mantenimiento Preventivo.

- Corresponderá a una intervención en limpieza física si la requiere, ya sea en forma manual con la herramienta indicada o con un soplador blower eléctrico.

5.3. Mantenimiento Correctivo: correspondiente a

- Correspondiente a reubicación, mejoramiento de instalación y actividades que impliquen desinstalo.

5.4. Reporte de actividad:

El funcionario encargado de la revisión dispondrá de un periodo de tiempo utilizado para realizar un reporte escrito en una orden de trabajo.

En ella reposara la información correspondiente al resultado de la intervención realizada, al igual que las novedades y cambios realizados en el proceso.

	PROCESO	Acueducto y Alcantarillado	CÓDIGO	TM-104
	INSTRUCTIVO	Mantenimiento a gabinete	VERSIÓN	01

Nota: el reporte se hace a través del aplicativo KAGUA

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NO APLICA

7. BASE LEGAL

NO APLICA

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros.
- NTC ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario
- NTC ISO 9001: 2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos

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		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
NA	NA		

11. ANEXOS

Si aplica