

 <p>Empresa de Servicios Públicos del Municipio de la Plata - Huila Nit. 813.002.781 - 2</p>	 <p>Certificado No. GP 121-1</p>	<h2>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</h2>	 <p>Certificado No. SC 6808-1</p>	Fecha de Aprobación: Febrero 2014	
		<h3>CARATERIZACION DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO DE REDES Y EQUIPOS</h3>			Versión:03

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> Mantenimiento de Redes y Equipos	<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> Operador de Planta, Fontaneros.
<b>PROPÓSITO DEL PROCESO :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Velar por la operación, funcionamiento, mantenimiento y buen estado de los recursos con los que cuenta la empresa, para efectuar y garantizar la operación óptima de los servicios prestados.</li> </ul>	<b>PARTICIPAN EN EL PROCESO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Operadores de planta</li> <li>Fontaneros</li> </ul>

<b>DOCUMENTOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento Mantenimiento de Redes y Equipos</li> <li>Instructivo Control de Equipos de Medida y Ensayo.</li> <li>Instructivo para el Manejo y Operación de Hidrantes</li> </ul>	<b>REGISTROS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Mantenimiento.</li> <li>Programa de Mantenimiento de Hidrantes</li> <li>Hoja de Vida y registro de mantenimiento de equipos.</li> <li>Registro de Mantenimiento de Hidrantes</li> <li>Hoja de Calibración Dosificador de Sulfato</li> <li>Registro de mantenimiento de estructuras</li> <li>Registro de mantenimiento de redes</li> <li>Verificación de Infraestructura física</li> <li>Verificación de limpieza general de equipos</li> </ul>	<b>SEGUIMIENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de mantenimiento efectuados</li> <li>Verificación del desempeño del proceso a través de control y mejora.</li> </ul>	<b>MEDICIÓN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Mantenimiento</li> </ul>
--	---	--	---

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	P	H	V	A	SALIDAS	CLIENTES
Acueducto y Alcantarillado	-Necesidad de mantenimiento, calibración de equipos	1. Planificación y programación de mantenimiento.	X				- Programa de mantenimiento, calibración y verificación de equipos.	- Acueducto y Alcantarillado
Planeación y Direccionamiento	-Políticas, directrices, metas, objetivos, estrategias. -Planes y programas - Asignación de responsabilidades y canales de de comunicación definidos.	2. Cumplimiento de políticas, metas y objetivos de la entidad.		X			- Necesidades de Gestión de recursos.	- Planificación y direccionamiento. - Gestión Financiera.
Adquisición de bienes y servicios	- , Materiales, herramientas y personal contratista necesario para la prestación del servicio	3. Prestación del servicio acorde con requisitos pactados.		X			- Necesidades y solicitudes de elementos o servicios para el desarrollo del proceso.	- Adquisición de bienes y servicios.
Gestión del Talento humano	- Recurso Humano competente para el desarrollo del proceso. - Ambiente de trabajo agradable con todos los recursos para el desempeño eficiente, efectivo y eficaz de las labores asignadas. -Personal capacitado.	4. Desarrollo de actividades de acuerdo con programación, funciones y responsabilidades asignadas.		X			- Mantenimientos ejecutados y equipos calibrados o verificados.	- Acueducto y Alcantarillado
		5. Registro de mantenimientos efectuados.		X				
Control y mejora	- Documentación aplicable al proceso. (Procedimientos, instructivos de trabajo y	6. Control y seguimiento de mantenimientos, calibraciones y verificaciones de equipos.			X		- Información del desempeño del proceso. - Datos y registros de	1. Planificación y direccionamiento. 2. Control y mejora

 <p>Empresa de Servicios Públicos del Municipio de la Plata - Huila Nit. 813.002.781 - 2</p>	 <p>Certificado No. GP 121-1</p>	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>		 <p>Certificado No. SC 6808-1</p>	Fecha de Aprobación: Febrero 2014
		<b>CARATERIZACION DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO DE REDES Y EQUIPOS</b>			Versión:03 Página 1 de 1

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	P	H	V	A	SALIDAS	CLIENTES
	protocolos de operación). - Parámetros para el desarrollo del proceso.	7. Toma de acciones				X	mantenimientos efectuados. - Acciones establecidas.	

<b>RECURSOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Humanos</b></li> <li>• <b>Técnicos:</b> Equipos de comunicación, equipos de cómputo, papelería.</li> <li>• <b>Infraestructura:</b> Instalaciones físicas de la Entidad</li> </ul>

<b>REQUISITOS NTC GP 1000:2009</b>	<b>REQUISITOS DE LEY</b>
4.1 Requisitos generales 4.2.3 Control de documentos 4.2.4 Control de registros 6.3 Infraestructura Requisitos legales aplicables al proceso (ver normograma).	-Constitución política Colombiana de 1991 (Art. 365-370) - Ley 142 del 11 de Julio de 1994 - Ley 286 del 03 de Julio de 1996. - Ley 632- Dic 29 de 2000. - Ley 689 del 28 de Agosto 2001 - Decreto No. 548 del 31 de Marzo de 1995 - Decreto No. 1165 del 29 de Junio de 1999 - Resolución No. 321 de 2003 - Acuerdo No. 031 de 1997 - Decreto 1575 de 2007 - Decreto 4485 de 2009 -Decreto 4485 de 2009

<b>Revisó y aprobó: Gerente</b>	<b>Firma:</b>
---------------------------------	---------------

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha (m/a)		Cambios realizados	APROBO
01	Octubre	2008	Emisión del Documento	Gerente
02	Junio	2010	Inclusión de Requisitos Legales Aplicables al Proceso	Gerente