

	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	CÓDIGO	GRF-PR-05
		VERSIÓN	02
		FECHA ACTUAL.	23/10/2019

OBJETIVO	Establecer las directrices para mantener y adecuar la infraestructura en las Instalaciones, de manera que permitan el adecuado y seguro funcionamiento y prestación de los Servicios prestados por La Cimarrona ESP
ALCANCE	Desde: Inicia con la identificación de necesidades de mantenimiento. Hasta: termina con la verificación del cumplimiento de las actividades planeadas.
RESPONSABLES	Director(a) Administrativo(a), Coordinador de Acueducto y Alcantarillado, Coordinador de Aseo.
RECURSOS	Talento Humano capacitado, herramientas, máquinas y equipos.

CONDICIONES GENERALES

A más tardar en la cuarta semana del año se elaboran los planes de acuerdo a los formatos establecidos, estos pueden ser modificados de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El Coordinador de Acueducto y Alcantarillado es el encargado de realizar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipos de acueducto y alcantarillado.

El Coordinador de Aseo es el encargado de realizar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipos de aseo.

El Coordinador Comercial es el encargado de realizar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipos de las oficinas de atención al usuario y de la sede administrativa.

La verificación de los planes de mantenimiento la realiza el Director Administrativo y/o su delegado, cada trimestre (primeros 10 días de abril, julio, octubre y enero) y realiza el respectivo registro en el formato de verificación del plan de mantenimiento.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
A.	PLANIFICACIÓN TEMPORAL FIJA (Automantenimiento)		

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora Administrativa	Aprueba: Gerente
Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018

	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	CÓDIGO	GRF-PR-05
		VERSIÓN	02
		FECHA ACTUAL.	23/10/2019

1.	Elaboración de la programación anual de mantenimiento	<p>La planificación temporal fija hace referencia a la ejecución de aquellas actividades de mantenimiento de las plantas de tratamiento, que se realizan cada cierto tiempo, con independencia de su nivel de utilización.</p> <p>Para planificar la realización de este tipo de actividades de mantenimiento, el Coordinador responsable realiza una programación anual de Mantenimiento donde aparece toda la infraestructura o elementos que reciben este tipo de mantenimiento, así como las fechas de realización para cada actividad y elemento.</p>	Coordinador de Acueducto y Alcantarillado Coordinador de Aseo
2.	Seguimiento a la programación anual de mantenimiento	<p>La elaboración de este programa para un año concreto se realiza durante las cuatro primeras semanas del año.</p> <p>A finales de cada mes, el coordinador respectivo (aseo o acueducto y alcantarillado) entrega al director operativo la programación de mantenimiento ejecutada durante el mes.</p> <p>PUNTO DE CONTROL</p>	Coordinador de Acueducto y Alcantarillado Coordinador de Aseo Director Operativo
B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA			
1.	Inventario de Infraestructura	<p>El Director(a) Administrativo(a) mantiene el Inventario de Infraestructura continuamente actualizado. Este inventario es un documento en formato digital situado en documentos de apoyo del proceso.</p>	Director Administrativo
2.	Plan de mantenimiento preventivo	<p>Para el mantenimiento de la infraestructura se debe establecer por lo menos una vez al año una inspección general para identificar necesidades de mantenimiento y asegurar el buen estado de la misma, diligenciando el formato Lista de Inspección de Infraestructura</p> <p>Antes de la cuarta semana del año deben realizar los planes de mantenimiento preventivo de la infraestructura.</p>	Director(a) Administrativo(a) Coordinador de Acueducto y Alcantarillado, Coordinador de Aseo Técnico SST, Técnico Ambiental
3.	Desarrollo del plan de mantenimiento	<p>De acuerdo a lo programado se deben desarrollar las actividades previstas en el plan de mantenimiento, bien sea directamente por el personal de la empresa o dando aplicación al procedimiento de contratación, a través de terceros especializados.</p> <p>PUNTO DE CONTROL</p>	Coordinador de Acueducto y Alcantarillado, Coordinador de Aseo

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora Administrativa	Aprueba: Gerente
Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018

	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	CÓDIGO	GRF-PR-05
		VERSIÓN	02
		FECHA ACTUAL.	23/10/2019

4.	Verificación del plan de mantenimiento	<p>Transcurrido cada trimestre, durante los diez días del mes siguiente, el Director(a) Administrativo(a) realiza el control y seguimiento al cumplimiento de las actividades planeadas, empleando el formato Verificación del Plan de Mantenimiento de la infraestructura GRF-FR-68</p> <p>Para el caso de las actividades que no se hayan desarrollado, deben ser reprogramadas para ejecutarlas tan pronto como sea posible.</p>	Director(a) Administrativo(a)
C. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA			
1.	Identificación de necesidades de mantenimiento correctivo	<p>Las actividades de mantenimiento correctivo tienen lugar cuando un elemento de infraestructura tiene afectada su funcionalidad.</p> <p>Cuando por cualquier motivo se presente daño en algún activo o infraestructura de la Institución, la persona que identifica la falla debe diligenciar la solicitud de mantenimiento de infraestructura ante El Director(a) Administrativo(a), quien asigna el personal que atiende la solicitud.</p>	Funcionarios de dependencias
2.	Atención a las solicitudes	<p>La Dirección Administrativa debe garantizar la atención a la misma, analizando si la solución puede ser desarrollada por un colaborador de La Cimarrona ESP o en caso contrario encomendar al funcionario competente para contratar un proveedor, siguiendo el procedimiento de contratación.</p>	Director(a) Administrativo(a) O delegado
3.	Verificación de cumplimiento	<p>El supervisor de la contratación de a obra debe verificar el cumplimiento del mantenimiento correctivo.</p> <p>PUNTO DE CONTROL</p>	Coordinador de Acueducto y Alcantarillado Coordinador de Aseo Coordinador Comercial

PUNTOS DE CONTROL

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora Administrativa	Aprueba: Gerente
Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018

	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	CÓDIGO	GRF-PR-05
		VERSIÓN	02
		FECHA ACTUAL.	23/10/2019

QUE SE CONTROLA	ACTIVIDAD DONDE SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN)	REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA	RESPONSABLE DEL CONTROL
Seguimiento a la programación anual de mantenimiento	En la actividad A.2	Revisando el cumplimiento de las actividades de programación en las plantas de tratamiento	Cumplimiento de las actividades cotidianas de mantenimiento de acuerdo a la programación establecida	Reprogramar la acción en la mayor brevedad posible	Formato de Verificación plan de mantenimiento de la infraestructura.	Coordinadores de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo de infraestructura	Actividad B.3	Ejecutando las actividades en los tiempos establecidos	Verificación de cumplimiento a cabalidad de las acciones establecidas en el Formato de Verificación plan de mantenimiento de la infraestructura.	Realizar nuevamente la acción	Formato de Verificación plan de mantenimiento de la infraestructura.	Coordinadores de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
Cumplimiento del plan de mantenimiento correctivo de infraestructura	Actividad C.3	Ejecutando las actividades en los tiempos establecidos	Verificación de cumplimiento a cabalidad de las acciones establecidas en el Formato de Verificación plan de mantenimiento de la infraestructura.	Realizar nuevamente la acción	Certificados Contratos Informes Facturas	Coordinadores de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo

INDICADORES DE PROCESO

QUÉ MEDIR	CÓMO MEDIR	CADA CUÁNTO MEDIR	RESPONSABLE
Avance de ejecución de las actividades de mantenimiento	Actividades de mantenimiento Ejecutados / Actividades de mantenimiento identificados X 100	Trimestralmente	Directora Administrativa

DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
GRF-FR-26	Plan de mantenimiento preventivo de infraestructura administrativa
GRF-FR-58	Plan de mantenimiento conservación de la captación
GRF-FR-59	Plan de mantenimiento Planta de Agua Potable
GRF-FR-60	Plan de mantenimiento Planta de Aguas Residuales
GRF-FR-61	Plan de mantenimiento y seguimiento en acueducto y alcantarillado
GRF-FR-62	Plan de mantenimiento Planta de Residuos Sólidos
GRF-FR-63	Plan de mantenimiento Planta de lixiviados
GRF-FR-64	Plan de mantenimiento Planta de Aguas Residuales Sacatín
GRF-FR-65	Plan anual de mantenimiento plantas satélites
GRF-FR-66	Lista de inspección de infraestructura
GRF-FR-68	Verificación plan de mantenimiento de la infraestructura
GRF-FR-67	Solicitud de mantenimiento de infraestructura

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora Administrativa	Aprueba: Gerente
Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018

	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	CÓDIGO	GRF-PR-05
		VERSIÓN	02
		FECHA ACTUAL.	23/10/2019

CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA APROBACION	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
01	07-04-2018	SE CREA EL DOCUMENTO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	GERENTE
02	23/10/2019	Se realizan ajustes al documento, en lo relacionado a los documentos relacionados	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	GERENTE

Elabora: Directora Administrativa	Revisa: Directora Administrativa	Aprueba: Gerente
Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018	Fecha: 07-04-2018