

1. OBJETIVO:

Establecer las acciones necesarias para realizar el seguimiento y verificación del uso y consumo de agua y de energía en la UPME.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con el registro de la información de consumo de agua y energía y finaliza con el archivo de la documentación. Aplica a todos los procesos de la UPME.

3. RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

Coordinación del grupo interno de gestión administrativa

- Aprobar los inventarios de dispositivos hidráulicos y equipos eléctricos

Secretario general

- Aprobar las acciones destinadas a crear hábitos ambientales para el uso eficiente del agua y de la energía.
- Gestionar los recursos para implementar las acciones que permitan el uso eficiente del agua y la energía.

Profesional Ambiental

- Socializar a los servidores públicos las acciones destinadas a crear hábitos ambientales para el uso eficiente del agua y de la energía.
- Adelantar las actividades requeridas para identificar los niveles de consumo de agua y energía.
- Actualizar la normatividad ambiental y otros requisitos legales aplicables al proceso relacionado con el uso eficiente del agua y energía.
- Proponer acciones conducentes a la reducción de consumos de agua y energía.

Personal de aseo y mantenimiento - Gestión Administrativa

- Realizar mantenimiento preventivo del sistema hidráulico y de energía de las instalaciones
- Realizar inspecciones mensuales al sistema hidráulico y eléctrico de la Entidad, para identificar posibles fugas o alteraciones en tales sistemas.
- Informar sobre fugas o daños de la red hidráulica o de energía.
- Revisar en cada reporte de información el comportamiento de los consumos (mensual el de energía y bimestral el de agua).

Todos los servidores públicos y contratistas

- Reportar cualquier fuga o daño que se observe en las instalaciones de la Entidad
- Velar por el buen uso de los recursos
- Participar activamente en las jornadas de uso eficiente de los recursos

4. GLOSARIO

Ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones

Agua potable: es aquella agua que cumple con las características físicas, químicas y microbiológicas y es apta para consumo humano.

Aprovechamiento óptimo: Consiste en buscar la mayor relación beneficio-costos en todas las actividades que involucren el ahorro y uso eficiente de la energía, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad vigente sobre medio ambiente y los recursos naturales renovables.

Consumo: Es la acción y efecto de consumir o gastar, bien sean productos, bienes o servicios como energía, agua o gas, entendiendo por consumir el hecho de utilizar estos productos y servicios para satisfacer necesidades primarias y secundarias.

Consumo óptimo: Es la acción mediante la cual se utiliza un recurso sin desperdiciarlo.

Contador de energía: equipo compuesto de elementos electromecánicos o electrónicos, que se utiliza para registrar el consumo de energía en función del tiempo, y puede o no incluir dispositivos de transformación de datos.

Cuenta contrato: Número asignado para identificar al usuario ante la empresa prestadora del servicio.

Dispositivos de suministro de agua: Son los instrumentos de suministro como llaves de lavamanos, lavaplatos, duchas, inodoros y pilas de lavado de implementos de aseo.

Facturación de servicios públicos: Hace referencia al costo variable de la factura. En este caso el documento refleja cuánto vale la unidad de medida en cuestión (M3 o KW/h) y lo multiplica por el consumo efectuado en el periodo.

Kilovatio hora (KW/h): Es una unidad de energía, equivale a la energía desarrollada por una potencia de un kilovatio (KW) durante una hora, se usa generalmente para la facturación de energía eléctrica.

Metro cúbico (M3): Es una unidad utilizada como patrón de medida para el consumo de agua, corresponde al volumen de un cubo de un metro de arista. Equivale a un kilolitro y es la unidad básica de los volúmenes del Sistema Internacional de Unidades.

Micromedidores: Aparato de medición que indica el valor instantáneo del caudal que pasa a través de él y es instalado para medir el consumo en m³ de un área o establecimiento determinado.

Registro: Conjunto de campos que contienen datos.

Recurso: componente del ambiente (suelo, agua, aire, flora, fauna y social) que interactúa con los aspectos ambientales de la Entidad y que pueden ser afectados por un impacto positivo o negativo.

Uso eficiente: contiene tres aspectos importantes: el uso, la eficiencia y el recurso (agua o energía).

El uso significa que es susceptible a la intervención humana, a través de alguna actividad que puede ser productiva, recreativa o para su salud y bienestar. La eficiencia tiene implícito el principio de escasez, (el agua dulce es un recurso escaso, finito y limitado) que debe ser bien manejado, de manera equitativa, considerando aspectos socio-económicos y de género. Ley 373/97.

Eficiencia energética hace referencia a todas las acciones que tienden a optimizar el consumo de energía, logrando con esto minimizar aspectos e impactos negativos hacia el medio ambiente.

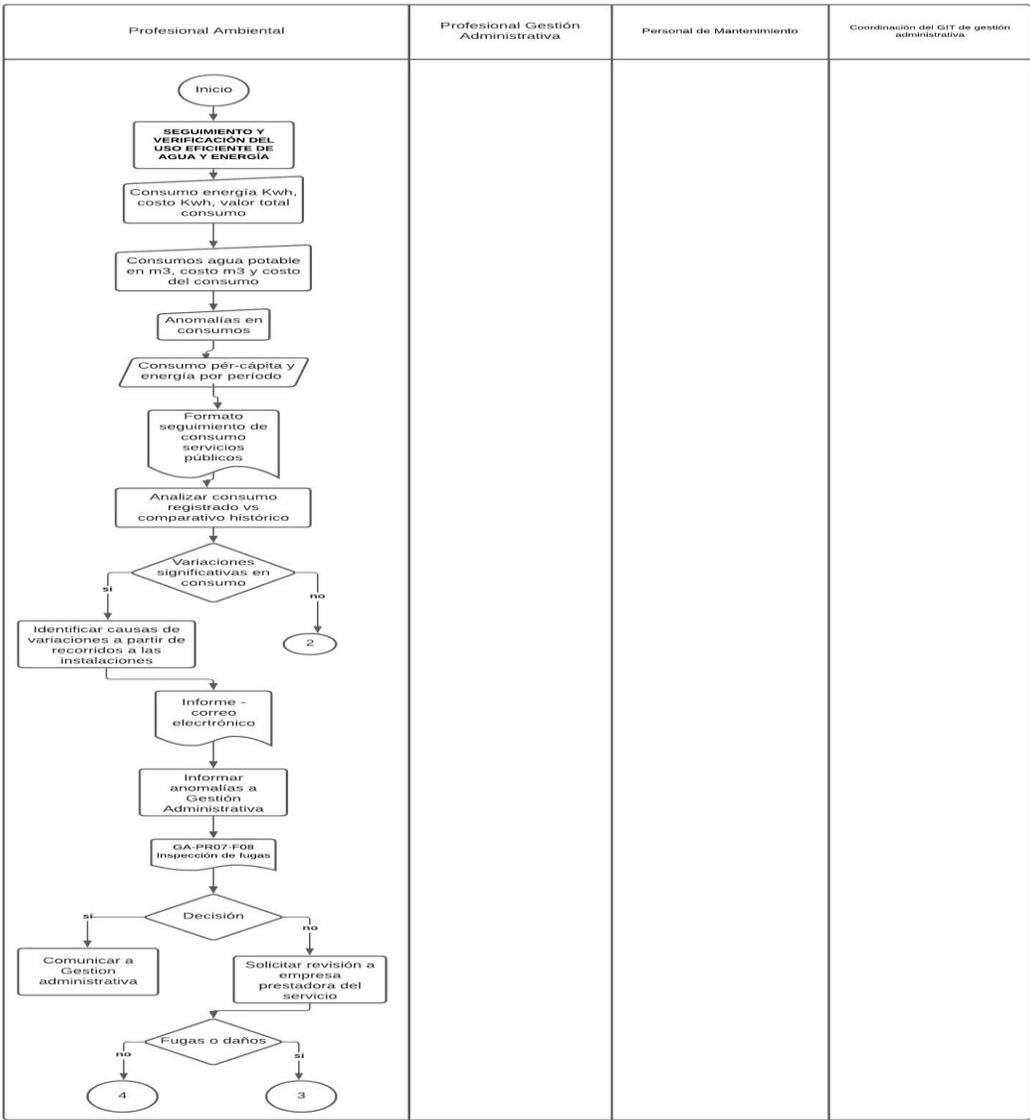
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

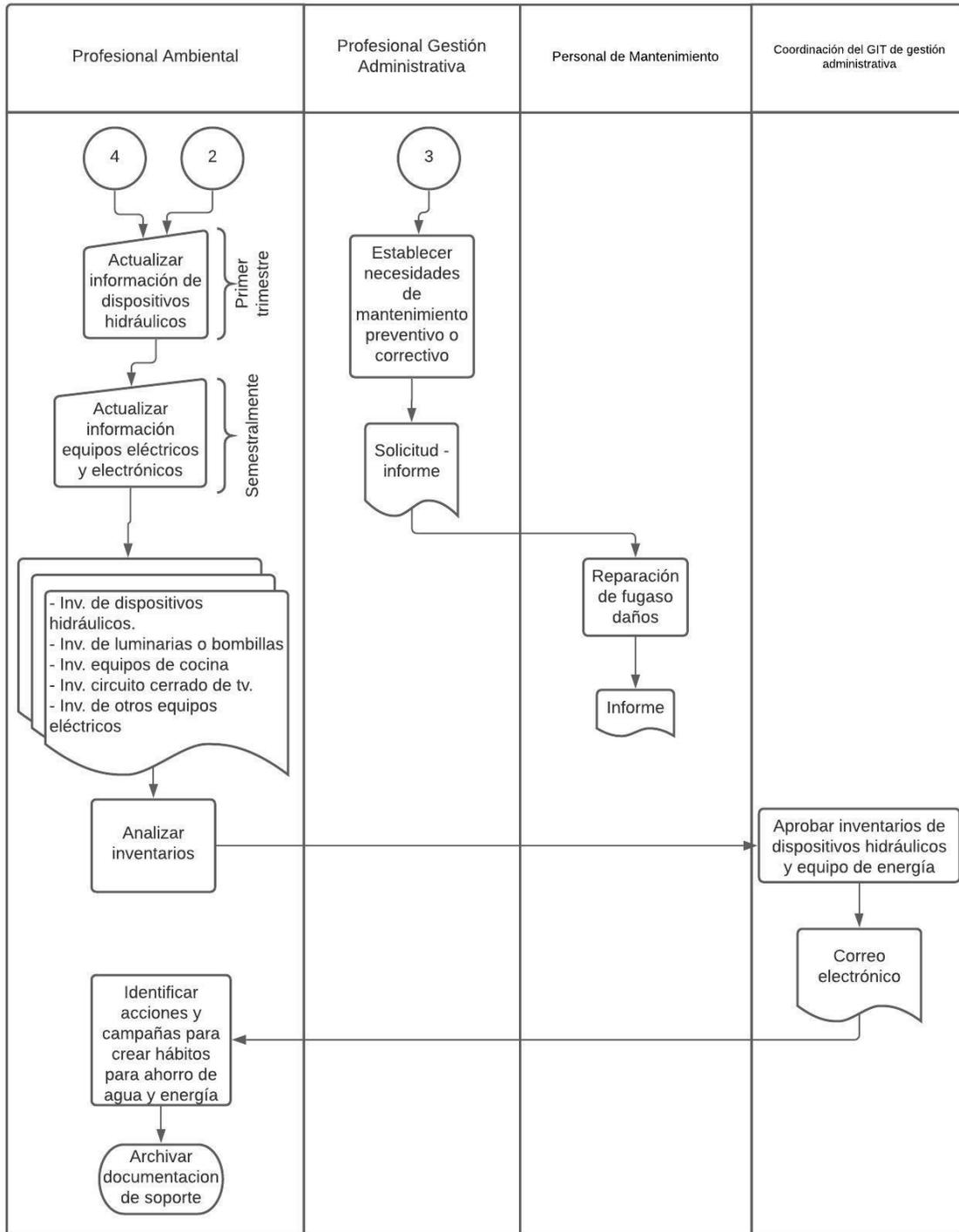
No.	Actividad	Responsable	Registro o documento asociado
1	Realizar el registro mensualmente del consumo de energía en Kwh, costo del Kwh y el valor total del consumo, tomados de la factura de la Empresa de energía en el formato dispuesto en el respectivo sistema identificado como: "Seguimiento de consumo servicios públicos". Realiza el registro bimestral de los consumos de agua potable en m3, costo del M3 y el costo total del consumo; tomados de la factura de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB en el formato dispuesto en el respectivo sistema identificado como "Seguimiento de consumo servicios públicos".	Profesional Ambiental	Formato identificado como seguimiento de consumo servicios públicos
2	Registrar en la casilla de "observación", las anomalías que presentaron en el consumo de agua y energía para el periodo registrado, tales como fugas, filtraciones o cambios que alteraron el consumo de agua o de energía.	Profesional Ambiental	Formato identificado como seguimiento de consumo servicios públicos
3	Calcular el consumo per-cápita de agua y energía para el periodo registrado con el total de servidores públicos, contratistas, personal de vigilancia de aseo y mantenimiento que laboró durante el periodo de reporte.	Profesional Ambiental	Formato identificado como seguimiento de consumo servicios públicos
4	Realizar el análisis del consumo registrado en los formatos con respecto al comparativo histórico de los consumos de agua y energía, identificando si hay desviaciones significativas. Si se presentan variaciones significativas en el consumo de agua y/o	Profesional Ambiental	Informe – correo electrónico

	energía, continúa con la siguiente actividad. Si no se presenta, continua con la actividad No.10.		
5	Identificar a partir de recorridos a las instalaciones de la entidad, las posibles causas de las variaciones en los consumos de agua y energía (fugas, conexiones erradas, aumento de usuarios, desperdicios, fallas en los medidores, mediciones erradas entre otras), a partir del análisis de las desviaciones y Registrarlas en la casilla de “observación”	Profesional Ambiental	Informe- correo electrónico
6	Comunicar a Gestión Administrativa cualquier anomalía encontrada.	Profesional Ambiental	GA-PR07-F08 Inspección de fugas
7	Si no se identifican fugas o daños, se solicita revisión a la empresa prestadora del servicio (EAAB - acueducto y alcantarillado de Bogotá o CODENSA) para que realice revisión técnica. Si dicha empresa determina fugas o daño continua actividad 8. Si no se presenta, continua con la actividad No.10.	Profesional Ambiental	Comunicación oficial a la empresa de servicio
8	Establece las necesidades de mantenimiento preventivo o correctivo sobre los dispositivos que presentan fugas o daños, y el seguimiento que requieran para optimizar y racionalizar el consumo del agua potable y energía	Profesional Gestión Administrativa	Solicitud- Informe
9	Se realizan las reparaciones por el personal de mantenimiento o a través de terceros, acorde a las condiciones de la fuga o daño.	Personal de Mantenimiento – Gestión Administrativa	Informe
10	Actualizar en el primer trimestre de cada vigencia la información relacionada con los dispositivos hidráulicos y semestralmente equipos eléctricos y electrónicos, existentes en la entidad, acorde a los tiempos establecidos en las políticas de este procedimiento, en los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> • Inventario de dispositivos hidráulicos • Inventario de Luminarias o bombillas • Inventario Equipos de Cocina • Inventario circuito cerrado de televisión 	Profesional Ambiental	Formato identificado como inventario de dispositivos hidráulicos Formato identificado como inventario de luminarias o bombillas Formato identificado como inventario equipos de cocina

	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de otros equipos eléctricos <p>Se Realiza análisis de los inventarios y se toman las acciones a que haya lugar</p>		<p>Formato identificado como Inventario circuito cerrado de televisión</p> <p>Formato identificado como inventario de otros equipos eléctricos</p>
11	Aprobar los inventarios de los dispositivos hidráulicos y equipos de energía	Coordinación del GIT de gestión administrativa	Correo electrónico
12	Identificar las acciones y campañas para crear en los servidores públicos de la entidad, hábitos para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.	Profesional Ambiental	Registros de asistencia Piezas de comunicación en intranet o correo electrónico enviados
13	Archivar la documentación de soporte, acorde a las tablas de retención Documental.	Profesional Ambiental	

6. FLUJOGRAMA





7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Motivo del Cambio
12-11-2020	01	Adopción