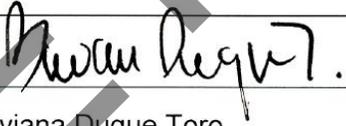


FECHA: 13 DE JUNIO DE 2016

Aprobó elaboración o modificación	Revisión técnica
Firma: 	Firma: 
Nombre: Sandra Milena Jiménez Castaño	Nombre: Biviana Duque Toro
Cargo: Director Administrativo	Cargo: Director Técnico de Planeación

OBSOLETO

1. OBJETIVO(S):

Establecer y definir las actividades necesarias para realizar el control y seguimiento de los consumos de agua, energía y gas en las sedes de la Contraloría de Bogotá en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la recepción y revisión de facturas de consumo de agua, energía y gas, finaliza con el archivo del reporte de comportamiento de consumos y documentación complementaria.

3. BASE LEGAL:

TIPO DE NORMA	FECHA (dd/mm/aaaa)	DESCRIPCIÓN
Ley 373	6/06/1997	Por el cual se establece el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua.
Decreto 3102	30/12/1997	Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.
NTC - ISO 14001	1/12/2004	Por medio de la cual se especifican los requisitos para un sistema de gestión ambiental.
Decreto 1575	9/05/2007	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
Decreto 2331	22/06/2007	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.
Decreto 895	28/03/2008	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
Decreto 3450	12/09/2008	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.
Resolución 180606	28/04/2008	Por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas.
Ley 697	3/10/2001	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.
Decreto 3683	19/12/2003	Por el cual se reglamenta la Ley 697 de 2001 y se crea una Comisión Intersectorial
Resolución 00242	28/01/2014	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA

	PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PRF-24 Versión: 4.0
		Página 2 de 10

Resolución Reglamentaria 023	16/06/2015	Por medio de la cual se adopta e implementa el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA en la Contraloría de Bogotá, D.C.
---------------------------------	------------	---

4. DEFINICIONES:

Ahorro y uso eficiente: Consiste en la minimización de factores técnicos locativos sociales y culturales que generan el uso innecesario de un recurso.

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.

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 ó 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.

Línea base: Información básica o inicial contra la cual se comparan los datos obtenidos.

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.

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental

Plan de Mantenimiento: Conjunto de actividades necesarias para lograr el funcionamiento adecuado de las instalaciones físicas.

Registros de consumo: Son las facturas o reportes entregados por las empresas prestadoras del servicio tales como agua, energía y gas.

SIG: Sistema Integrado de Gestión.

5. ANEXOS:

ANEXO No. 01. FORMATO REGISTRO INFORMACIÓN CONSUMO SERVICIOS PÚBLICOS.
Código formato: PRF-24-001

ANEXO No. 02. FORMULARIO DE VERIFICACIÓN REGISTRO DE CONSUMOS. Código formato: PRF-24-002

ANEXO No. 03. INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CONSUMOS DE AGUA, ENERGÍA Y GAS Y ESTABLECIMIENTO DE LA LÍNEA BASE. Código formato: PRF-24-003.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado, Universitario y/o Técnico Operativo Subdirección Financiera	<p>Recibe, saca copia y cancela las facturas de consumo de agua, energía y gas, de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin.</p> <p>Remite copia de la factura inmediatamente la recibe a la Dirección Administrativa y Financiera, para que los funcionarios PIGA realicen el registro de la información</p>		<p>Punto de Control: Planilla de entrega copia de facturas de servicios públicos</p>
2	Profesional Especializado, Universitario y/o Técnico Operativo Dirección Administrativa y Financiera	<p>Recibe copia de las facturas de consumo de agua, energía y gas.</p> <p>Registra la información de las facturas mensual o bimestral en el "Formato registro información consumos servicios públicos", para el respectivo análisis.</p> <p>Reporta semestralmente en el formato electrónico: "Formulario de Verificación - Registro de Consumos" a la Secretaria Distrital de Ambiente.</p>	<p>Formato registro información consumos servicios públicos</p> <p>Formulario de Verificación - Registro de Consumos</p>	

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
3	Profesional Especializado o Universitario Dirección Administrativa y Financiera	Realiza análisis de los consumos de agua, energía y gas registrados conforme lo establece el "Instructivo para el registro de consumos de agua, energía y gas y establecimiento de la línea base". Identifica las posibles causas de variaciones significativas (fugas, conexiones erradas, aumento de usuarios, desperdicios, fallas en los medidores, mediciones erradas etc.) y proyecta para la firma del director comunicación dirigida a la Subdirección de Servicios Generales para tomar las medidas correctivas.	Memorando Interno.	
4	Subdirector Administrativo	Recibe memorando interno de la Dirección Administrativa y Financiera e implementa acciones de acuerdo con las causas para corregir, controlar y/o prevenir la situación identificada.		Observación: Si las causas se relacionan con la infraestructura física se continua con el procedimiento "Adecuaciones Locativas." para las demás causas se tomarán las acciones a que haya lugar según corresponda.
5	Profesional Especializado, Universitario y/o Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera	Archiva los documentos generados durante la ejecución del presente procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos por gestión documental.		

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PRF-24
		Versión: 4.0
		Página 6 de 10

ANEXO No. 02 FORMULARIO DE VERIFICACIÓN REGISTRO DE CONSUMOS.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	FORMULARIO DE VERIFICACIÓN REGISTRO DE CONSUMOS	Código formato: PRF-24-002
		Código documento: PRF-24
		Versión: 4.0
		Página x de y

Tipo Informe		17		(PIGA) VERIFICACION 242				
Formulario		124		REGISTRO DE CONSUMOS PIGA				
Moneda Informe		1						
Entidad		235						
Fecha								
Periodicidad		6						
[1] ENERGÍA ELÉCTRICA (Kwh/Persona-mes)								
	3	4	27	28	31	32	36	40
	MES	NUMERAL DE LA(S) SEDE(S) QUE REPORTA	kw / m3	TOTAL USUARIOS	DIFERENCIA ANUAL CON LA VIGENCIA ANTERIOR m3	COSTO TOTAL	CONSUMO PER CAPITA	OBSERVACIONES DE LA TENDENCIA
10	PERIODO1							
20	PERIODO2							
30	PERIODO3							
130	PERIODO4							
140	PERIODO5							
150	PERIODO6							
160	TOTAL SEMESTRE							
170	TOTAL PROMEDIO							
[2] AGUA (M3/Persona-mes)								
	3	4	27	28	31	32	36	40
	MES	NUMERAL DE LA(S) SEDE(S) QUE REPORTA	kw / m3	TOTAL USUARIOS	DIFERENCIA ANUAL CON LA VIGENCIA ANTERIOR m3	COSTO TOTAL	CONSUMO PER CAPITA	OBSERVACIONES DE LA TENDENCIA
10	PERIODO1							
20	PERIODO2							
70	PERIODO3							
80	TOTAL SEMESTRE							
90	PROMEDIO SEMESTRE							
[3] GAS (M3/Persona-mes) SI APLICA								
	3	4	27	28	31	32	36	40
	MES	NUMERAL DE LA(S) SEDE(S) QUE REPORTA	kw / m3	TOTAL USUARIOS	DIFERENCIA ANUAL CON LA VIGENCIA ANTERIOR m3	COSTO TOTAL	CONSUMO PER CAPITA	OBSERVACIONES DE LA TENDENCIA
10	PERIODO1							
20	PERIODO2							
30	PERIODO3							
130	PERIODO4							
140	PERIODO5							
150	PERIODO6							
160	TOTAL SEMESTRE							
170	PROMEDIO SEMESTRE							

OBSERVACIONES

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PRF-24
		Versión: 3.0
		Página 7 de 10

ANEXO No. 03 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CONSUMOS DE AGUA, ENERGÍA Y GAS Y ESTABLECIMIENTO DE LA LÍNEA BASE.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CONSUMOS DE AGUA, ENERGÍA Y GAS Y ESTABLECIMIENTO DE LA LÍNEA BASE	Código formato: PRF-24-003
		Código documento: PRF-24
		Versión: 4.0
		Página x de y

1. Para realizar el registro de los consumos se deberán tener en cuenta los siguientes criterios y variables, los cuales constituyen la Línea Base de consumo de agua, energía y gas:

- ✓ **Cantidad de usuarios fijos de la Contraloría:** se refiere a la cantidad de servidores que laboran diariamente en las sedes de la Contraloría y los servidores que tienen trabajo de campo que asisten eventualmente a las instalaciones de la entidad.
- ✓ **Cantidad de población flotante:** Se encuentra conformado por los visitantes o usuarios que asisten a la entidad para realizar los trámites o servicios brindados por ésta.
- ✓ **Kw/h consumidos en el período:** corresponde a la unidad de medida de consumo de energía de las sedes de la Contraloría de Bogotá, la fuente de esta información son los recibos proporcionados por la empresa prestadores del servicio.
- ✓ **m3 consumidos en el período:** corresponde a la unidad de medida de consumo de agua, gas y aseo de las sedes de la Contraloría de Bogotá, la fuente de esta información son los recibos proporcionados por la empresa prestadora del servicio.
- ✓ **Costo del Kw/h o Costo del m3:** corresponde al valor establecido para el nivel de consumo reportado de acuerdo con las tarifas establecidas por las empresas prestadoras de servicios.
- ✓ **Periodo Facturado:** corresponde al tiempo durante el cual se realiza la prestación del servicio, para el caso del servicio de energía y gas es mensual y del agua es bimestral.
- ✓ **Consumo per cápita:** Es el promedio de consumo por persona que corresponde al total de consumo periódico dividido por el número de usuarios.

2. En la elaboración y registro de la información en la línea base se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- a. **Recolección de la información:** Se realiza la recolección de la información de los recibos de agua, energía y gas de cada una de las sedes administradas por la

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS</p>	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PRF-24
		Versión: 4.0
		Página 8 de 10

Contraloría de Bogotá de acuerdo con la periodicidad de reporte de los recibos de las empresas prestadoras del servicio.

- b. **Organizar la información:** Los recibos de consumo de agua, energía y gas se archivarán conforme a lo establecido en la Subdirección Financiera, esta información se debe encontrar disponible en cualquier momento para su acceso y consulta. Las copias de los recibos serán archivadas por el Equipo PIGA para su consulta.
- c. **Realizar el registro de información:** Se diligencia la base de datos establecida para el registro de información de consumos PIGA, de acuerdo con las variables establecidas en el presente instructivo.
- d. **Calcular los usuarios:** El cálculo del total de los usuarios se realizará de acuerdo con Cantidad de usuarios fijos de la Contraloría de Bogotá sumados a la Cantidad de población flotante, información que suministra la Dirección de Talento Humano y la Empresa de Vigilancia.
- e. **Realizar análisis de la información:** Inicialmente el análisis de la línea base se realizará conforme con la información disponible de registros de consumo, esto teniendo en cuenta la antigüedad de cada una de las sedes y la disponibilidad de la información de éstas.
Para el análisis de la información de la línea base en las sedes nuevas o remodeladas, se realizará comparativo de los consumos y la información disponible a partir del inicio del funcionamiento de la sede, el comparativo se realiza con los meses anteriores del mismo año; por ejemplo: consumo per cápita de febrero de la vigencia respectiva versus al consumo per cápita de enero de la misma vigencia y así sucesivamente. Para las sedes antiguas o con funcionamiento mayor a un año de acuerdo con la disponibilidad de la información, el análisis de la línea base se realiza comparando el mismo mes pero de diferente año como por ejemplo se compara el consumo per cápita de enero de la actual vigencia versus el consumo per cápita de enero del año inmediatamente anterior y así sucesivamente.
- f. El reporte del análisis se realizará en el campo denominado “Consumo Per-cápita” contemplado en el formato electrónico “Formulario de Verificación – Registro de Consumos”, establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente; en caso de presentarse incremento o disminución significativa en el consumo, estas serán reportadas en el mismo formato en la casilla “Observaciones de la Tendencia”.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PRF-24 Versión: 4.0
		Página 9 de 10

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 023 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2012	<p>Se modificó el alcance y el nombre del procedimiento.</p> <p>Todas las actividades fueron modificadas.</p> <p>Se modificó el responsable de las actividades.</p> <p>Se incluyeron los siguientes anexos: Anexo N° 1 denominado "Planilla de control", Anexo N° 2 denominado "Formato registro información consumos servicios públicos" y Anexo 3 denominado "Formulario de Verificación - Registro de Consumos".</p> <p>Se eliminó el Anexo "Protocolo: Limpieza y desinfección de contenedores y sitio de almacenamiento".</p>
2.0	R.R. 047 DE NOVIEMBRE 7 DE 2013	<p>Las actividades 1, 2 y 5 fueron modificadas.</p> <p>Se eliminó el Anexo N° 1 Planilla de Control.</p> <p>Se eliminaron las actividades 3 y 4, toda vez que la entidad ya cuenta con línea base de consumo establecida.</p> <p>Se eliminó observación y Protocolo de Lavado de Tanques, toda vez que no se relaciona con el procedimiento.</p>
3.0	R.R. 004 de enero 26 de 2015	<p>Se ajustó el formato de acuerdo con Procedimiento para el Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, versión 10.0, adoptado mediante RR. No. 067 del 15 de diciembre del 2015.</p> <p>Se modifican los formatos PRF-24-001, 24-002 y 24-003 ajustando algunos campos e información y se incluyó la definición de línea base</p> <p>Se revisó y ajustó el Marco Normativo de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.</p> <p>Se ajustó la codificación del Procedimiento Control Consumos Servicios Agua, Energía y Gas y los formatos asociados al mismo.</p>
4.0	R.R.	