

	<b>PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS</b>	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-15
		Versión: 5.0
		Página 1 de 10

Aprobación	Revisión técnica
Firma: 	Firma: 
Nombre: Jairo Gomez Ramos	Grace Smith Rodado Yate
Cargo: Director Administrativo y Financiero	Directora Técnica de Planeación
Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	Dirección de Planeación
R.R. N° 	Fecha 

**1. OBJETIVO:**

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:**

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 373	06-jun-1997	Por el cual se establece el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua.
Ley 697	03-oct-2001	Por la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.

 <b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.	<b>PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS          SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS</b>	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-15
		Versión: 5.0
		Página 2 de 10

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Decreto 3102	30-dic-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
Decreto 3683	19-dic-2003	Por el cual se reglamenta la Ley 697 de 2001 y se crea una Comisión Intersectorial
Decreto 1575	09-may-2007	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
Decreto 2331	22-jun-2007	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.
Decreto 895	28-mar-2008	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
Decreto 3450	12-sep-2008	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D. C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones”
Acuerdo 664	04-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016” "por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C, se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones
Resolución 180606	28-abr-2008	Por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas.
Resolución 00242	28-ene-2014	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA.”
Resolución Reglamentaria 023	16-jun-2015	Por medio de la cual se adopta e implementa el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA - en la Contraloría de Bogotá D.C.
NTC - ISO 14001:2015	23-sep-2015	Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ. D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS</b></p>	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-15
		Versión: 5.0
		Página 3 de 10

#### 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, entendiéndose 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 ( $M^3$  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 ( $m^3$ ):** 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. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Profesional y/o Técnico de la Subdirección de Servicios Generales	<p>Recibe las facturas de consumo de agua, energía y gas y saca copia y cancela 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><b>Punto de Control:</b></p> <p>Verifica la planilla de entrega copia de facturas de servicios públicos</p>
2	Profesional y/o Técnico de la 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 Anexo 1. "Formato registro información consumos servicios públicos", para el respectivo análisis.</p> <p>Reporta semestralmente en el formato electrónico: del Anexo .2 "Formulario de Verificación - Registro de Consumos" a la Secretaria Distrital de Ambiente.</p>		<p><b>Punto de Control:</b></p> <p>Verifica el Anexo 1 -Formato registra información consumos servicios públicos.</p> <p>Verifica Anexo 2- Formulario de Verificación - Registro de Consumos.</p>
3	Profesional de la Dirección Administrativa y Financiera	<p>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".</p>	Comunicación Oficial Interna	

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		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.		
4	Subdirector de Servicios Generales	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.		<p><b>Observación:</b></p> <p>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.</p>
5	Profesional 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.		

	<b>PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS</b>	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-15 Versión: 5.0
		Página 6 de 10

**6. ANEXOS:**

**ANEXO 1. Formato Registro Información Consumo Servicios Públicos.**

	<b>FORMATO REGISTRO INFORMACIÓN CONSUMO SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Código formato: PGAF-15-01 Versión: 5.0
		Código documento: PGAF – 15 Versión: 5.0
		Página: x de y

CONSUMO ENERGÍA AÑO _____												
Sede		Periodo de Facturación Año _____										
		No. Factura										
		Concepto										
Nombre		Consumo Kw/h										
Dirección		Costo Kw/h										
Cuenta		Costo Total										
Medidor		Total Usuarios										
Carga en KW		Consumo Percápita	# DIV/01	# DIV/02	# DIV/03	# DIV/04	# DIV/05	# DIV/06	# DIV/07	# DIV/08	# DIV/09	# DIV/10
Observaciones												

  

CONSUMO AGUA AÑO _____												
Sede		Periodo de Facturación Año _____										
		No. Factura										
		Datos										
Nombre		Consumo M <sup>3</sup>										
Dirección		Costo M <sup>3</sup>										
Cuenta		Valor Acueducto										
Medidor		Valor Alcantarillado										
Diam Tubería		Costo Total										
Estrato		Total Usuarios										
Fecha pago		Consumo Percápita	# DIV/01	# DIV/02	# DIV/03	# DIV/04	# DIV/05	# DIV/06	# DIV/07	# DIV/08	# DIV/09	# DIV/10
Observaciones												

  

CONSUMO GAS AÑO _____												
Sede		Periodo de Facturación Año _____										
		No. Factura										
		Datos										
Nombre		Consumo M3										
Dirección		Costo M3										
Cuenta		Costo Total										
Medidor		Total Usuarios										
		Consumo Percápita	# DIV/01	# DIV/02	# DIV/03	# DIV/04	# DIV/05	# DIV/06	# DIV/07	# DIV/08	# DIV/09	# DIV/10
Observaciones												

ANEXO 2 Formulario de Verificación Registro de Consumos

Tipo Informe		17	(PIGA ) VERIFICACION 242 REGISTRO DE CONSUMOS PIGA						
Formulario		124							
Moneda Informe		1							
Entidad		235							
Fecha									
Periodicidad		6							
[1]	ENERGIA 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		0			0			
170	TOTAL PROMEDIO		0			0			
[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								
30	PERIODO3								
80	TOTAL SEMESTRE		0			0			
90	PROMEDIO SEMESTRE		0			0			
[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		0			0			
170	PROMEDIO SEMESTRE		0			0			

	<b>PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS</b>	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-15 Versión: 5.0
		Página 8 de 10

ANEXO 3. Instructivo para el Registro de Consumos de Agua, Energía y Gas Y Establecimiento de la Línea Base.

	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CONSUMOS DE AGUA, ENERGÍA Y GAS Y ESTABLECIMIENTO DE LA LÍNEA BASE</b>	Código formato: PGAF-15-03 Versión: 5.0
		Código documento: PGAF – 15 Versión: 5.0
		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:

	<b>PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS</b>	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-15
		Versión: 5.0
		Página 9 de 10

- 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 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.

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”

	<b>PROCEDIMIENTO CONTROL CONSUMOS SERVICIOS AGUA, ENERGÍA Y GAS</b>	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-15
		Versión: 5.0
		Página 10 de 10

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. No.	Descripción de la modificación
1.0	R.R. N° 023 16 Nov - 2012	Ver procedimiento, link normatividad
2.0	R.R. N° 047 7-nov - 2013	Ver procedimiento, link normatividad
	R.R. N° 004 26-enero 2015	Ver procedimiento, link normatividad
3.0	R.R N° 017 17-jun-2016	Se incluyó nuevamente el Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales Ambientales dentro del Proceso de Gestión de Recursos Físicos, ya que este Programa responde al deber que tiene la Entidad ante la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) de documentar e implementar un procedimiento por medio del cual se identifique y mantenga actualizada la normatividad ambiental y otros requisitos aplicables, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 00242 de 2014 de SDA.
		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.
		Se ajustó la codificación del Procedimiento Identificación de Requisitos Legales Ambientales y los formatos asociados al mismo.
		Se incluyeron las definiciones de Aplicativo Storm y Certificado de recepción de Información y observaciones.
4.0	R.R N° 017 17-jun-2016	Se actualizo la base legal, teniendo en cuenta la expedición del Acuerdo 658 de diciembre 21 de 2016, el Acuerdo 664 de marzo 4 de 2017, la Norma Internacional ISO 9001:2015 y el memorando 3-2017-16522 de junio 27 de 2017, donde se comunica la actualización de la estructura del mapa de procesos expedida por el Contralor de Bogotá y la normatividad vigente emitida por las autoridades ambientales nacionales y las directrices señaladas en la caracterización del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en especial lo relacionado con la Norma ISO-14001:2015.
		Se actualizo el ítem “Descripción del Procedimiento” actividad 4 cambiando el responsable de esta actividad, que es el Subdirector de Servicios Generales.
5.0	R.R. No. 008 16-Febrero-2018	