

	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE INSPECCIONES Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE RESERVA	Código: 208- PLA- Pr-13	
		Versión: 1	Pág. 1 de 4
		Vigente desde: 28/02/2011	

1. MISIÓN Y ALCANCE

El presente procedimiento define el conjunto de acciones y actividades para el uso eficiente del agua a través de revisiones periódicas de las instalaciones hidrosanitarias y la promoción del consumo racional del recurso hídrico.

El procedimiento es aplicado por todos los servidores públicos de la entidad.

2. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNA
		La normatividad aplicada al presente procedimiento debe ser consultada en el formato "Normatividad", suministrado por la Secretaría Distrital de Ambiente.				

3. CONDICIONES GENERALES

La Caja de la Vivienda Popular, consciente de su compromiso con la conservación de los recursos naturales coordina a través del Gestor Ambiental la implementación de medidas tendientes a disminuir el consumo de agua y la eliminación de su desperdicio.

A continuación se relacionan algunas medidas que adopta para el control del desperdicio:

- Evitar el uso de manqeras. El personal encargado de aseo y cafetería debe hacer limpieza manual con escoba, siempre que sea posible.
- Es responsabilidad de todos los servidores de la entidad que detecten un funcionamiento incorrecto, fugas o goteos, informar a la Subdirección Administrativa para que adopte las medidas pertinentes.
- Es responsabilidad de todos los servidores de la entidad hacer uso racional del agua en cada actividad que implique su uso.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
Manual	Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA			X

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE INSPECCIONES Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE RESERVA	Código: 208- PLA- Pr-13	
		Versión: 1	Pág. 2 de 4
		Vigente desde: 28/02/2011	

5. GLOSARIO

Inspección. Examinar, reconocer atentamente.

Mantenimiento preventivo. Es la programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, que deben llevarse a cabo en forma periódica en base a un plan establecido.

Mantenimiento correctivo. Corrección de las averías o fallas, cuando éstas se presentan, sin previa planificación.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Observaciones y/o registros relacionados
1. INSPECCIONES Y MANTENIMIENTOS CORRECTIVO			
1.1	Coordinar con el personal de vigilancia, de aseo y de cafetería la verificación de la existencia visible de fugas de agua en el recorrido diario de sus labores.	Subdirección Administrativa	
1.2	Informar a la Subdirección Administrativa de la presencia de la fuga	Cualquier funcionario o contratista que detecte las fugas de agua	
1.3	Registrar el volumen de agua que se pierde en un periodo de tiempo (usar un recipiente graduado y un reloj) e informar el resultado a la Oficina Asesora de Planeación.	Servidor de la entidad o empresa prestadora del servicio.	
1.4	Registrar en los informes mensuales de consumo (formatos suministrados por la Secretaría Distrital de Ambiente) los eventos relacionados con la pérdida de agua y las acciones adelantadas para su reparación.	Oficina Asesora de Planeación	Formato de registro información de consumos (Secretaría Distrital de Ambiente)
1.5	Cerrar registro de suministro de agua	Servidor de la entidad o empresa prestadora del servicio de mantenimiento.	
1.6	Comunicar al personal que se abstenga de utilizar los servicios higiénicos por el tiempo que dure el	Subdirección Administrativa	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de Vivienda Popular	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE INSPECCIONES Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE RESERVA	Código: 208- PLA- Pr-13	
		Versión: 1	Pág. 3 de 4
		Vigente desde: 28/02/2011	

No.	Actividad	Responsable	Observaciones y/o registros relacionados
	cierre del suministro de agua		
1.7	Realizar las reparaciones requeridas	Servidor de la entidad o empresa prestadora del servicio de mantenimiento.	
1.8	Abrir el registro de suministro de agua e informar a la Subdirección Administrativa para su respectiva verificación	Servidor de la entidad o empresa prestadora del servicio de mantenimiento.	
2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO TANQUES DE RESERVA			
2.1	Gestionar los recursos necesarios (presupuesto) para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de reserva. Las actividades relacionadas con la contratación del servicio (cuando sea necesario) se encuentran identificadas en el manual de contratación.	Subdirección Administrativa	Presupuesto asignado
2.2	Informar a los servidores de la entidad los aspectos de interés general relacionados con el mantenimiento preventivo de los tanques de reserva (cortes de agua, disminución de caudal, seguridad, entre otros)	Subdirección Administrativa	Comunicación
2.3	Realizar el mantenimiento preventivo, de acuerdo al cronograma definido por la Subdirección Administrativa. Para esta actividad se realizan entre otros: Desocupar tanques, retirar sedimentos mediante cepillado, realizar barrido, enjuagar, aplicar hipoclorito de sodio y dejar durante una hora, enjuagar y realizar llenado. El registro de la actividad debe ser entregado en la Subdirección Administrativa.	Servidor de la entidad o empresa prestadora del servicio de mantenimiento.	El mecanismo de verificación de la ejecución de la actividad es acordado entre la empresa prestadora del servicio y la Subdirección Administrativa.
2.4	Realizar un análisis del funcionamiento de los tanques de reserva e informar a la Subdirección Administrativa cualquier acción	Servidor de la entidad o empresa prestadora del servicio de mantenimiento.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE INSPECCIONES Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE RESERVA	Código: 208- PLA- Pr-13	
		Versión: 1	Pág. 4 de 4
		Vigente desde: 28/02/2011	

No.	Actividad	Responsable	Observaciones y/o registros relacionados
	adicional que se requiera para evitar el desperdicio y garantizar la calidad del agua.		

7. DIAGRAMA DE FLUJO

[Ver diagrama de flujo para la ejecución de inspecciones y mantenimientos de tanques de reserva.](#)

8. ANEXOS

No aplica

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	ELABORADO POR	REVISADO POR	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN	HOJAS A REEMPLAZAR
No aplica				

Elaboró: Gloria Matilde Torres Fecha: 28-02-2011	Revisó: Yeny Carolina Tiria Medina / Héctor Velásquez Fecha: 28/02/2011	Aprobó: COMITÉ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN P/Yeny Carolina Tiria Medina Fecha: 28/02/2011
---	--	--