

	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE AGUA GESTION HIDRICA	Código: 208-PLA-Pr-13	
		Versión: 2	Pág. 1 de 6
		Vigente desde: 7/06/2019	

1. OBJETIVO

Definir 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.

2. ALCANCE

Aplica a todos los servidores de la entidad, tanto funcionarios de planta como contratistas.

3. RESPONSABLES

El responsable del procedimiento es la Oficina Asesora de Planeación, en cabeza del (de la) Gestor(a) Ambiental, así como del referente PIGA, hacer seguimiento continuo sobre las acciones tendientes a promover y apoyar un adecuado manejo de los residuos tecnológicos a nivel interno y externo.

4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	3102	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.	1997/12/30	X		

Elaboró	Revisó	Aprobó
Phillip Klein Garavito Contratista – Oficina Asesora de Planeación	Claudia Marcela García Contratista - OAP	Javier de Jesús Cruz Pineda Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 31/05/2019	Fecha: 7/06/2019	Fecha: 7/06/2019

	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE AGUA GESTION HIDRICA	Código: 208-PLA-Pr-13	
		Versión: 2	Pág. 2 de 6
		Vigente desde: 7/06/2019	

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Acuerdo	347	Por el cual se establecen los lineamientos de la política pública del agua en Bogotá, D. C.	2008/12/23		X	
Ley	373	Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.	1997/06/06	X		
Acuerdo	574	Por medio del cual se promueven tecnologías y sistemas para reutilizar y ahorrar el agua en el distrito capital y se dictan otras disposiciones	04/12/2014		X	

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externo	Interno
Manual	Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	208-Pla-Mn-03		X
Guía	Guía del ahorro y uso eficiente del agua		X	

	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE AGUA GESTION HIDRICA	Código: 208-PLA-Pr-13	
		Versión: 2	Pág. 3 de 6
		Vigente desde: 7/06/2019	

6. DEFINICIONES

Caudal: Cantidad de fluido que circula a través de una sección del ducto (tubería y cañería) por unidad de tiempo.

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.

7. CONDICIONES GENERALES

- Evitar el uso de mangueras. El personal encargado de aseo y cafetería debe hacer limpieza manual con escoba, traperos y baldes, 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 incluyendo aseo personal.
- Es responsabilidad de todos los servidores de la entidad hacer uso adecuado de los equipos hidrosanitarios como lo son los lavamanos, los orinales y las cisternas.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
1	Verificar los objetivos, metas, plazos, indicadores, planes de acción y presupuesto asignado	Oficina Asesora de Planeación	Formulación del Plan de Acción PIGA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE AGUA GESTION HIDRICA	Código: 208-PLA-Pr-13	
		Versión: 2	Pág. 4 de 6
		Vigente desde: 7/06/2019	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
2	Verificar consumo hídrico de la institución y registrarlo en informes de consumo, realizar reunión de comité PIGA para presentación de resultados de consumo hídrico.	Oficina Asesora de Planeación	Consumos registrados en 208-PLA-Ft-62 Sto.An.Agua
3	Realizar inspecciones de instalaciones hidrosanitarias y de uso racional del agua y registrar en caso de fuga el caudal desperdiciado cantidad de agua por unidad de tiempo)	Servidor de la entidad o empresa prestadora del servicio.	208 – PLA – Ft – 35 Control e inventario de puntos de agua.
4	Informar a la Subdirección Administrativa de la presencia de la fuga o elemento defectuoso (en caso de daño o fuga)	Cualquier funcionario o contratista que detecte las fugas de agua	Correos de información de presencia de fugas.
5	Realizar cambio o reparación de elementos defectuosos (en caso de daño o fuga)	Servidor de la entidad o empresa prestadora del servicio de mantenimiento.	Documento relacionando el cambio o reparación del punto de agua. Encargado de mantenimiento.
6	Sensibilizar al personal sobre el consumo hídrico en la institución	Oficina Asesora de Planeación	Sensibilizaciones realizadas a los funcionarios, presentaciones y actas de asistencia.
7	Realizar el mantenimiento preventivo, de acuerdo con el 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.	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.

	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE AGUA GESTION HIDRICA	Código: 208-PLA-Pr-13	
		Versión: 2	Pág. 5 de 6
		Vigente desde: 7/06/2019	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	El registro de la actividad debe ser entregado en la Subdirección Administrativa.		
8	Realizar un análisis del funcionamiento de los tanques de reserva e informar a la Subdirección Administrativa cualquier acción adicional que se requiera para evitar el desperdicio y garantizar la calidad del agua.	Servidor de la entidad o empresa prestadora del servicio de mantenimiento.	Documento donde se relacione el análisis realizado.

9. PUNTOS DE CONTROL

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
2	Verificar consumo hídrico de la institución y registrarlo en informes de consumo, realizar reunión de comité PIGA para presentación de resultados de consumo hídrico.	Consumo hídrico	Semestral	Comité PIGA	Altos consumos en el recurso hídrico se reflejan en alta facturación.

10. DIAGRAMA DE FLUJO

NA.

11. ANEXOS

208 – PLA – Ft – 33 Inspección de condiciones ambientales y de seguridad internas.
208 – PLA – Ft – 35 Control e inventario de puntos de agua.

12. CONTROL DE CAMBIOS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE AGUA GESTION HIDRICA	Código: 208-PLA-Pr-13	
		Versión: 2	Pág. 6 de 6
		Vigente desde: 7/06/2019	

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre(s) y apellido(s) del líder del proceso
01	28/02/2011	Emitido por primera vez	Yeny Carolina Tiria Medina
02	07/06/2019	Se actualiza la totalidad del documento.	Javier de Jesús Cruz Pineda Jefe Oficina Asesora de Planeación