



## PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA

### 1. PROCESO AL QUE PERTENECE.

Gestión Administrativa

### 2. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PLAN.

NIVEL	
Estratégico	X
Misional	X
Apoyo	X
Evaluación	X

COBERTURA	
Central	X
Nacional	X
Seccional	X

### 3. OBJETIVO

Realizar un uso eficiente del agua, en el desarrollo de las actividades ejercidas por la Rama Judicial en cada una de sus dependencias y despachos, mediante el establecimiento de prácticas ambientales estructuradas que permitan la conservación del recurso natural, la protección al medio ambiente y la reducción de costos por el consumo generado.

### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Agua cruda:** Es aquella que no ha sido sometida a un proceso de tratamiento.

**Agua para consumo humano:** aquella que se utiliza en bebida directa y preparación de alimentos para consumo.

**Agua potable:** Es aquella que por reunir los requisitos organolépticos, físicos, químicos y microbiológicos, definidos en la legislación vigente, la cual puede ser consumida por la población humana sin producir efectos adversos a su salud.

**Aguas residuales:** desechos líquidos provenientes de la actividad doméstica en residencias, edificios e instituciones o de tipo industrial.

**Ahorro:** Prácticas de buen uso de recursos naturales, servicios e insumos.

**Autoridad ambiental:** entidad encargada de la vigilancia, recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso, aprovechamiento y control de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.

**Buenas Prácticas Ambientales (BPA):** Son aquellas prácticas cotidianas realizadas en los sitios de trabajo, dirigidas a minimizar el consumo de recursos naturales y la producción de residuos y emisiones al medio ambiente.

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PR-EVSG-01	LÍDER DEL PROCESO	CENDOJ – SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
03	16/05/2019	27/04/2021	24/06/2021



**Consumo:** Es el uso que hace el hombre de los bienes o servicios que están a su disposición con el fin de satisfacer sus necesidades.

**Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA):** encargada de señalar las políticas generales de administración y control de eficiencia de los servicios públicos domiciliarios.

**Contaminación del agua:** alteración de sus características organolépticas, físicas, químicas, radiactivas y microbiológicas, como resultado de las actividades humanas o procesos naturales, que producen o pueden producir rechazo, enfermedad o muerte al consumidor.

**Recurso Renovable:** se consideran como recursos renovables aquellos que poseen un ciclo cronológico corto. Por la interrelación de las relaciones naturales, cualquier recurso puede convertirse en no renovable si la demanda de utilización excede la capacidad de renovación de su ciclo natural

**Recurso no renovable:** aquellos que requieren ciclos de tiempo largos para su recuperación.

**Usuario:** Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público domiciliario, bien como propietario del inmueble en donde éste se presta, o como receptor directo del servicio. A este último usuario se le conoce también como consumidor.

## 5. MARCO LEGAL

Decreto 1076 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, aquel que lo sustituya o modifique; y los requisitos legales aplicables, relacionados en la Matriz de Requisitos Legales Ambientales y otro Requisitos.

## 6. DESARROLLO

Aunque el recurso agua se considere un recurso renovable, la cantidad disponible puede variar de acuerdo a las condiciones climatológicas las cuales se escapan del control de cualquier persona u organización, por tanto se deben identificar las actividades en las cuales se generan los consumos de agua por parte de la Rama Judicial, así como aquellas que no son controladas directamente.

El consumo de agua en la Rama Judicial, se debe principalmente al uso de unidades sanitarias, uso de lavamanos, lavado de utensilios de cocina, limpieza de instalaciones, preparación de bebidas como café, aromática, entre otras.

Cabe aclarar que los aspectos ambientales relacionados al presente programa y que no sean controlables por la entidad, se gestionaran a través de comunicados a las partes interesadas que tengan injerencia sobre el control o prevención de la situación identificada, de no ser corregida la situación, la Entidad no se responsabiliza de los efectos ambientales

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PR-EVSG-01	LÍDER DEL PROCESO	CENDOJ – SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
03	16/05/2019	27/04/2021	24/06/2021



que esta situación pueda generar dado que esto puede generar multas, sanciones y afectación de la imagen de la entidad.

El cambio de cultura referente al adecuado manejo de los recursos naturales, es responsabilidad de la alta dirección, los directores y líderes de cada proceso principalmente, quienes deben fomentar el cambio mediante el ejemplo, como de gestionarlo en cada uno de sus procesos, áreas o sedes.

### **6.1 MANEJO DE RECURSOS**

Los elementos de aseo, según las condiciones del mercado y de acuerdo a lo que se establece en el M-EVSG-01 Manual Ambiental para la Adquisición de Bienes y Servicios y la normatividad vigente, serán adquiridos de forma tal que tengan un menor impacto en el recurso hídrico. Se preferirán elementos biodegradables y con criterios ambientales en su fabricación, para lo cual se hará una revisión de los insumos requeridos en la entidad, y una programación de cambio de los insumos que no estén cumpliendo con lo estipulado anteriormente.

Cuando se identifiquen fallas durante tres (3) ocasiones consecutivas en los criterios evaluados en el formato F-EVSG-15 Inspecciones locativas de medio ambiente y éstos sean controlados por la Rama Judicial; se procederá a levantar una acción correctiva en el formato de reporte de acciones correctivas y de mejora.

### **6.2 AGUA PARA CONSUMO HUMANO**

El sistema de abastecimiento de agua en las diferentes sedes a nivel nacional, se realiza por medio de la Empresa de Servicios Públicos (E.S.P.), de cada región. Para los casos en que se requiera realizar captación de agua de una fuente directa de agua (superficial o subterránea), por las características de la zona o región, ésta deberá efectuarse bajo los requisitos establecidos a nivel nacional y por la autoridad ambiental competente de la región.

El agua para consumo humano se obtiene de dos proveedores, el sistema de acueducto de la zona o región y el que se suministra por agua de botellón. En caso de contar con el suministro de agua por dispensador, el proveedor del agua deberá realizar mantenimiento cada tres meses al dispensador de agua suministrado para la organización, el cual quedará registrado en el formato del proveedor y se deberá dejar registro fotográfico de la actividad de limpieza realizada.

### **6.3. EVALUACIÓN DE CONSUMO DE AGUA**

Cuando en la sede no exista un contador separado para cada piso, oficina o entidad, la evaluación del consumo de agua se realiza a partir de los pagos efectuados, a la Administración o entidad respectiva. Esta evaluación servirá como línea base para contar con pautas para identificar los hábitos de consumo del personal y a partir de las estadísticas generadas trimestralmente se deben definir campañas y criterios que se orienten al ahorro y al uso racional del agua de manera continua.

<b>CÓDIGO</b> PR-EVSG-01	<b>ELABORÓ</b> LÍDER DEL PROCESO	<b>REVISÓ</b> CENDOJ – SIGCMA	<b>APROBÓ</b> COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
<b>VERSIÓN</b> 03	<b>FECHA</b> 16/05/2019	<b>FECHA</b> 27/04/2021	<b>FECHA</b> 24/06/2021



Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial llevarán el reporte del consumo mensual de agua de las sedes administrativas y judiciales, con el fin de identificar comportamientos de consumo y posibles fallas de funcionamiento del sistema de abastecimiento de agua interno.

Los responsables ambientales de cada Seccional o sede, según corresponda, deberán generar trimestralmente las estadísticas de consumo de agua, mediante el diligenciamiento del formato F-EVSG-19, donde se registran los datos de consumo y costo por el servicio de agua mes a mes. Información que se extrae de los recibos de cobro del servicio, emitidos por la empresa prestadora del servicio de la región. Esta información debe estar disponible por cada sede en caso que sea requerida por el Nivel Central o por partes interesadas externas.

De requerirse actividades de sensibilización y capacitación, las campañas a utilizar incluyen, pero no se limitan al envío por mail de avisos informativos, de advertencia o de reporte de resultados de consumo; para ello se podrá hacer uso de los medios virtuales que ofrece la entidad.

En los municipios donde la Rama Judicial tenga sedes y se presenten problemas de suministro de agua emanados por la inadecuada infraestructura de transporte del agua hasta los cascos urbanos, se debe realizar el análisis acerca de la necesidad de contar con un sistema de almacenamiento de agua potable debido al riesgo identificado.

#### 6.4. PRÁCTICAS PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

La Rama Judicial seguirá prácticas propias de ahorro y uso eficiente de agua, entre las cuales se tiene:

- Ubicación de letreros o habladores que inviten al personal para hacer un uso racional y utilizar solamente la cantidad de agua necesaria.
- Se propenderá, cuando sea técnica y económicamente viable, por la recolección del agua lluvia y su utilización en actividades que no requieran agua potable, como la limpieza de áreas comunes, unidades sanitarias y riego de jardines.
- El personal que identifique algún daño o fuga en lavamanos, lavaplatos, particularmente en grifos y tuberías, fugas de agua en los pisos circundantes o llenados del tanque que no se detienen, aunque se haya alcanzado el nivel mínimo establecido por el dispositivo automático que conducen el agua en los sanitarios, están en la obligación de reportarlo a la unidad pertinente por cada sede, el reporte podrá realizarse por medio escrito, por mail o verbalmente.
- Toda persona que ingrese a un sitio donde se encuentra un grifo goteando debe cerrarlo de inmediato, verificando que cese el goteo.
- El personal hará uso racional del agua, en cantidades mínimas, cada usuario debe cerrar los grifos mientras enjabona sus manos o cualquier otro elemento, lo grifos debe abrirse máximo 3/4 de vuelta, utilizando el volumen de agua que le permita cumplir con la acción requerida en el menor tiempo posible.

CÓDIGO PR-EVSG-01	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ CENDOJ – SIGCMA	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 16/05/2019	FECHA 27/04/2021	FECHA 24/06/2021



- Cada usuario evitara realizar más de un vaciado consecutivo de la cisterna, una vez que estos son utilizados.
- El personal designado para las actividades de limpieza debe utilizar únicamente el volumen de agua necesaria para realizar labores de aseo en pisos, paredes, lavamanos y sanitarios, siguiendo las instrucciones de mezcla con agua que indique el fabricante de los productos que emplee como insumo para esta actividad.
- Siempre que sea posible y cada vez que sea necesario reemplazar un grifo o un sanitario, en forma consistente con la normatividad vigente relativa a gestión del agua, se dará prioridad a seleccionar dispositivos de bajo consumo de agua, incluyendo cuando sea posible sistemas de interrupción de descarga, temporizadores mecánicos o economizadores, entre otros posibles de los cuales se conozca su efectividad técnica.
- En el proceso de lavado de utensilios y similares, el personal de servicios generales encargado de dicha labor retirará previamente los sólidos existentes (residuos) a los contenedores de residuos orgánicos y no lo hará en el desagüe, de tal forma que se reduzcan los sólidos en este proceso.

**Nota:** Las actividades descritas anteriormente dependerán de la sede o Seccional en donde se apliquen, asimismo son válidas y serán incluidas dentro del programa, aquellas buenas prácticas que se desarrollen y sean modelo de gestión ambiental para la Rama Judicial.

Las actividades efectuadas en cada Seccional deberán ser incluidas en el Plan de Trabajo Anual Ambiental F-EVSG-29, al cual se le deberá hacer un seguimiento mensual.

## 6.5. MANEJO DE AGUAS

Cada vez que se haga un proyecto nuevo de construcción o adaptación de sedes administrativas o judiciales, se deberá tener en cuenta el manejo de aguas si éstas deben ser intervenidas en el desarrollo del proyecto. Para tal fin se seguirán los lineamientos definidos por la Unidad Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Física.

### 6.5.1. Captación directa de agua en la fuente

Si por las características del proyecto se requiere hacer captación de aguas de fuentes naturales, este procedimiento deberá contar con el aval de la Autoridad Ambiental encargada de brindar el permiso necesario de concesión del cuerpo de agua, para lo cual la Entidad deberá identificar y presentar ante el autoridad ambiental competente, la fuente hídrica, la cantidad de volumen requerido, diseño del sistema de captación, distribución y drenaje, determinar el uso actual del recurso, definición de los impactos ambientales y las obras para prevenir, mitigar y minimizar estas afectaciones.

### 6.5.2. Recomendaciones generales para manejo de aguas

- Se deberán tomar las medidas necesarias para el aislamiento de los cuerpos de agua.

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PR-EVSG-01	LÍDER DEL PROCESO	CENDOJ – SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
03	16/05/2019	27/04/2021	24/06/2021



- Supervisar de manera continua los cruces de las obras del proyecto con cruces de ríos y/o quebradas, con el fin de detectar posibles fuentes de contaminación y adoptar medidas de mitigación al impacto en el momento indicado.
- El material de excavaciones y residuos derivados de cada una de las actividades de la construcción deben acoplarse lo más lejos posible de la presencia de cuerpos de agua, con el fin de evitar que estos sean arrastrados por aguas de escorrentía superficial.
- No disponer de ningún residuo líquido del proyecto en cuerpos hídricos.
- En caso de presentarse una emergencia ambiental que involucre la contaminación de un cuerpo de agua, se deberá proceder inmediatamente a la limpieza y tomar las acciones correctivas necesarias.

## 6.6. VERTIMIENTOS

Los vertimientos de la Rama Judicial son de tipo comercial, se tratan de aguas residuales domésticas y están conectados al sistema de alcantarillado público, por lo que la empresa de servicios públicos encargada del sistema de alcantarillado es el responsable del cumplimiento de las normas de vertimiento, para proyectos de la Unidad Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Física, se deberá tener en cuenta el manejo de aguas residuales domésticas producto de las actividades cotidianas de un frente de obra, y el manejo de aguas residuales industriales derivado de las actividades del proceso de construcción.

Para los vertimientos generados por las actividades de lavado y mantenimiento de vehículos, serán controlados de acuerdo a lo establecido en la Guía ambiental para el manejo del parque automotor G-EVSG-02.

### 6.6.1. Manejo de aguas residuales domésticas

Este manejo aplica para aquellos frentes de obra o sedes que no cuenten con conexión directa al sistema de alcantarillado, deberá estar compuesto como mínimo por una trampa de grasas con el fin de captar las principales grasas y aceites derivados de actividades de cocina y baños.

Después de pasar por algún tipo de tratamiento estas aguas residuales domésticas serán monitoreadas a través de la normatividad ambiental establecida revisando principalmente parámetros como PH, temperatura, sólidos suspendidos, grasas, y demanda química de oxígeno – DQO.

## 6.7. POTABILIDAD DEL AGUA

Es responsabilidad de cada Seccional verificar que las sedes cuenten con suministro de agua apta para el consumo humano. En caso que técnicamente la empresa de servicios públicos no preste el servicio, se avisara por medio de carteles, mails o un medio efectivo de comunicación al personal para que no se haga consumo directo de la misma y se proveerá de agua potable comercialmente accesible. Esta información deberá ser verificada

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PR-EVSG-01	LÍDER DEL PROCESO	CENDOJ – SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
03	16/05/2019	27/04/2021	24/06/2021



con la respectiva Empresa Prestadora del Servicio de la zona, quienes están en la obligatoriedad legal de informar esta situación.

Asimismo, se deberá realizar el lavado de tanques y análisis físico químico de agua con una periodicidad de cada 6 meses, tal como se establece en la legislación vigente. El contratista designado para tal fin deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial.

## 6.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Como mecanismo de seguimiento, verificación, control y realimentación del programa, se han definido los indicadores descritos en el formato F-EVSG-19 Control de consumos de agua, en su tercera hoja de cálculo, cuya tabulación, análisis y seguimiento de las acciones implementadas periódicamente corresponde a los responsables ambientales de cada sede o de la Seccional.

## 7. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

M-EVSG-01 Manual Ambiental para la Adquisición de Bienes y Servicios  
F-EVSG-06 Matriz de Requisitos Legales Ambientales y otro Requisitos.  
F-EVSG-22 Matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial  
F-EVSG-15 Inspecciones locativas de medio ambiente  
F-EVSG-19 Control de consumos de agua  
F-EVSG-29 Plan de Trabajo Anual Ambiental  
G-EVSG-02 Guía ambiental para el manejo del parque automotor

**8. CONTROL DE REGISTROS:** Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
PR-EVSG-01	LÍDER DEL PROCESO	CENDOJ – SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
03	16/05/2019	27/04/2021	24/06/2021