**1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos y planear las actividades para el control operacional del uso eficaz del Agua en las instalaciones del Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero.

**2. ALCANCE Y RESPONSABLES**

Este procedimiento aplica al contexto del ITGAM.

El(la) Coordinador(a) del Sistema de Gestión, debe difundir los lineamientos y planear las actividades relacionadas con el control operacional para el uso eficiente del Agua.

**3. GLOSARIO**

**Buenas prácticas:** Actividades que contribuyen al fortalecimiento de un sistema. El término “buenas prácticas”nos remite a la recta aplicación de reglas o instrucciones predeterminadas como adecuadas en un determinado campo y para una determinada actividad**.**

**Control operacional:** Es identificar aquellas operaciones y actividades sobre las que es necesario aplicarmedidas de control, como consecuencia de su influencia en los riesgos identificados, y de esta forma planificar tales actividades para que se desarrollen bajo condiciones especificadas.

**Rutina de mantenimiento:** Consiste en la inspección periódica y armónicamente coordinada, de los elementospropensos a fallas y a la corrección antes de que esto ocurra**.**

**Uso eficiente del agua:** Aplicación del agua a una actividad que implique el consumo, parcial o total de esterecurso, que busca optimizarla considerando gasto, tiempo, equipo y esfuerzo**.**

**Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos de un efecto es una desviación de lo esperado -positivos y / o negativos**.** En los Objetivos

**4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

La alta dirección del plantel, hace cumplir la Legislación federal, estatal y municipal en materia de Agua.

El(la) Coordinador(a) del Sistema de Gestión en compañía del(la) Jefe(a) del Departamento de Mantenimiento y Equipo verifican que se cumpla con los lineamientos y actividades planeadas del control operacional del uso eficiente del Agua, con base en la identificación, evaluación y calificación de riesgos para el logro de objetivos y metas ambientales.

El(la) Coordinador(a) del Sistema de Gestión en conjunto con el(la) Jefe(a) del Departamento de Mantenimiento y Equipo, deben elaborar el informe semestral del impacto de las actividades de dicho control.

**5. DIAGRAMA DE FLUJO**



**6. DESARROLLO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividad No.** | **Responsable** | **Descripción de Actividad** |
| 1 | Coordinador(a) del SGI | Con base en el histórico del consumo de agua de los dos años anteriores; identificar las áreas, procesos y/o actividades, de mayor consumo, en el formato ITGAM-GA-004-01 Formato de reportes de agua. |
| 2 | Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios | Mediante el uso del formato ITGAM-GA-004-02, realizar el inventario de los equipos de alto consumo de Agua en la Institución. |
| 3 | Responsable del SGA, Coordinador del control operacional y J efe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios | Con base al inventario anterior, determinar las actividades de control operacional a aplicar que se muestran en el Instructivo de TrabajoITGAM-GA-IT-02 y realizando la identificación, evaluación y calificación de riesgos. |
| 4 | Jefe del Departamento de Recursos materiales y Servicios. | A través del formato Rutina de Mantenimiento ITGAM-GA-004-03establecer de manera periódica recorridos para detectar posibles fugasen equipos y actividades. |
| 5 | Coordinador del control operacional. | Elaborar informe semestral del impacto de las actividades de control operacional en la disminución del consumo del agua. |

**7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Leyes federales, estatales y municipales en uso de Agua. ITGAM-GA-IT-02 Instructivo de trabajo para determinar las actividades de control operacional en el consumo de Agua

Norma ISO 31 000:2009

ITGAM-GA-004-01 Consumo anual de agua por área/actividad

ITGAM-GA-004-02 Inventario de equipos de alto consumo de agua

ITGAM-GA-004-03 Rutina de mantenimiento

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REVISIÓN**  | **PUNTOS QUE SE MODIFICAN** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN**  | **FECHA**  |
| 1 | Todo el documento | Se ajusta procedimiento en general para el cumplimiento de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 | 01 de agosto de 2018 |
| N/A | N/A | Sólo Vigencia. | 12 noviembre 2019 |
| 2 | Todo el documento | Se actualiza el procedimiento según la operación actual del Instituto. | 11 de mayo de 2021 |