

Arica,  
22 OCT 2025

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”; Ley N° 16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto N° 355/1976 (V. y U.), Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; La ley 19.886 de Bases sobre contratos administrativos y prestación de servicios actualizada, el D.S. N° 661 que aprueba Reglamento de la Ley de Compras Públicas; la Resolución N° 36 de fecha 23 de diciembre de 2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre la exención del trámite de toma razón; El Reglamento Ley 21.305 sobre Eficiencia Energética, La personería de la suscrita, para actuar en calidad de Directora Regional, que emana del Decreto Exento RA N° 272/52/2023, de fecha 24 de julio de 2023, que nombra a la titular como Directora del SERVIU Región de Arica y Parinacota, y;

**CONSIDERANDO:**

- a. Que, el SERVIU Región de Arica y Parinacota busca regular, normar y estandarizar procesos administrativos en la gestión energética implementando medidas como el fomento del uso eficiente de la energía y optimizar su uso, buscando la eficiencia en su consumo, la reducción del gasto y la disminución del impacto ambiental sin afectar las operaciones de la Entidad;
- b. El procedimiento es parte del cumplimiento del Requisito técnico 02, objetivo 2, Gestión Energética del PMG Sistema Estado Verde;
- c. El Reglamento Ley 21.305 sobre Eficiencia Energética y el Decreto N° 28 de 2021, Ministerio de Energía;
- d. La necesidad de este Servicio de optimizar el uso energético, buscando la eficiencia en su consumo y la reducción del gasto, que se dé cumplimiento a lo antes señalado, he dispuesto dictar lo siguiente;

**RESUELVO:**

- 1. APRUEBESE**, el “**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ENERGÉTICA**”, para el SERVIU Región de Arica y Parinacota, en el siguiente tenor:

	<b>Procedimiento Gestión Energética</b>
---	---

## **PROCEDIMIENTO**

### **GESTIÓN ENERGETICA**

**SERVIU**

**REGION DE ARICA Y PARINACOTA**

Preparado por	Revisado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
Jaqueline Duque Valderrama Encargada Sección Compras y Servicios Generales	David Alvarado Olmos Encargado Departamento Administración y Finanzas	Maria Angelica Alvarez Miranda Jefe Departamento Jurídico	Pia Montero Meza Contralora Interna	Gladys Acuña Rosales Directora Regional SERVIU Arica y Parinacota
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
29 SEP 2025	30 SEP 2025	01 OCT 2025	01 OCT 2025	01 OCT 2025

Página 1 | 6

	Procedimiento Gestión Energética
--	----------------------------------

## Tabla de Contenido

1. Objetivo.....	3
2. Alcance .....	3
3. Referencias normativas .....	3
4. Términos y definiciones .....	3
5. Responsabilidades.....	3
6. Concientización.....	4
7. Infraestructura.....	4
8. Evaluación del estado de artefactos .....	4
9. Mejoramiento y reparación de infraestructura.....	5
10. Medidas de uso eficiente .....	5
11. Procesos.....	6

Página 2 | 6



## Procedimiento Gestión Energética

### 1. Objetivo

Regular, normar y estandarizar procesos administrativos en la gestión energética implementando medidas como el fomento del uso eficiente de la energía, optimizar su uso, buscando la eficiencia en su consumo, la reducción del gasto, y la disminución del impacto ambiental sin afectar las operaciones de la Entidad.

Registro y reporte de los consumos energéticos, a través del monitoreo, análisis y control del consumo energético.

### 2. Alcance

El alcance del presente procedimiento es de cumplimiento de todo el funcionariado y empresas de servicios personales especializados como personal de aseo y guardias de seguridad, quienes hacen uso de las instalaciones y dependencias del SERVIU Región de Arica y Parinacota, ubicada en 18 de septiembre N° 122, Arica.

El presente procedimiento es un documento complementario y no pretende reemplazar las instrucciones ni manuales que la autoridad competente ha indicado para su obligado cumplimiento.

### 3. Referencias normativas

- Ley 21.305 sobre Eficiencia Energética
- Reglamento Ley 21.305 Decreto N° 28 de 2021, Ministerio de Energía

### 4. Términos y definiciones

Para los efectos del presente instructivo, se emplean los términos y definiciones contenidos en las normas técnicas y legales indicadas. Además, se agrega:

- 1) **Gestión Energética;** es el conjunto de acciones y procesos que buscan optimizar el consumo energético, con el objetivo de racionalizar y reducir costes, sin que ocasione ningún prejuicio a los consumidores. La gestión energética es la planificación de la producción y el consumo de energía.

### 5. Responsabilidades

Será responsabilidad del Encargado Departamento Administración y Finanzas, de efectuar supervisión del cumplimiento del presente procedimiento de Gestión Energética al interior del servicio a través de controles trimestrales de las acciones y medidas de registro, concientización, y consideración de reparación y mejoramiento de la infraestructura del servicio.

La Sección Compras y Servicios Generales, será responsable de llevar un registro del consumo energético, de gestionar el mantenimiento, reparación y mejoras en la infraestructura requeridas por el Encargado Departamento Administración y Finanzas.

Realizar campañas de difusión para concientizar respecto al uso de la energía eléctrica en las oficinas a través de los computadores, impresoras, equipos de aire acondicionado, electrodomésticos dispuestos en puestos de trabajo, cocinas y comedores.

## 6. Concientización

Informar y educar al funcionariado sobre la importancia del buen uso de la energía eléctrica y como las prácticas sostenibles pueden generar un cambio cultural en la oficina.

Por lo que se determina en forma trimestral el envío de información sobre acciones y medidas de cuidado con el uso de energía eléctrica en las oficinas.

La forma de concienciación será a través de carteles, folletos, boletines por medio de correo electrónico, contenido digital sobre temas de interés, por ejemplo, cuidado del medio ambiente.

## 7. Infraestructura

Se identifican cantidad de medidores en oficinas del SERVIU Región de Arica y Parinacota ubicado en 18 de septiembre N° 122, Arica cuyos números de clientes son los siguientes:

Nº DE CLIENTES	DIRECCIÓN	COMUNA	MEDIDORES	
9052730	18 DE SEPTIEMBRE N° 160	ARICA	227034	
9051617	18 DE SEPTIEMBRE N° 122	ARICA	51507812	51507812
9072182	ARTURO PRAT N° 495	ARICA	7386308	7386308

Se identifican las fuentes del uso energético que a continuación se detallan:

Nº ORDEN	FUENTE USO ENERGÉTICO
1	EQUIPOS COMPUTACIONALES
2	IMPRESORAS / MULTIFUNCIONALES
3	ILUMINACIÓN DE OFICINAS
4	EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO
5	HERVIDORES
6	DISPENSADORES DE AGUA FRIA O CALIENTE
7	REFRIGERADORES
8	MICROONDAS

## 8. Evaluación del estado de artefactos

Se efectuará una evaluación periódica trimestral identificando cantidad, característica, estado y condiciones de las fuentes de uso energético a fin de determinar si es factible de optar a cambios en la infraestructura para adoptar mejoras tecnológicas ó si la reducción del uso energético puede ser mejorado a través de medidas y acciones conductuales.

Nº ORDEN	FUENTE USO ENERGÉTICO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS	CUENTA CON ETIQUETA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA	EXISTE OPCIÓN DE MEJORA TÉCNICOLOGICA INDICAR CUAL	SI NO EXISTE OPCIÓN DE MEJORA INDICAR MEDIDAS Y ACCIONES CONDUCTUALES PARA OPTIMIZAR USO ENERGÍA
1	EQUIPOS COMPUTACIONALES					
2	IMPRESORAS / MULTIFUNCIONALES					
3	ILUMINACIÓN DE OFICINAS					
4	EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO					
5	HERVIDORES					
6	DISPENSADORES DE AGUA FRIA O CALIENTE					
7	REFRIGERADORES					
8	MICROONDAS					

## 9. Mejoramiento y reparación de infraestructura

La información obtenida será preparada y evaluada por la Sección de Compras y Servicios Generales quienes, en conjunto con el Encargado del Departamento Administración y Finanzas, y el Encargado de la Sección Contabilidad y Presupuestos, analizarán la mejor solución tecnológica buscando los recursos necesarios para efectuar el mejoramiento de la infraestructura.

En los casos que no se puedan mejorar por estos medios se hará el monitoreo de las medidas y acciones conductuales.

Deberán considerar las siguientes medidas:

### Equipos informáticos y electrodomésticos

- a) **Prioriza equipos eficientes;** Al adquirir nuevos equipos informáticos o electrodomésticos, elige modelos con etiquetas de alta eficiencia energética.
- b) **Configura los modos de ahorro;** Activa las opciones de ahorro de energía y configuraciones de apagado automático en los ordenadores para reducir el consumo.
- c) **Comparte equipos;** Opta por usar una impresora común en lugar de varias individuales para reducir la cantidad de equipos.

### Iluminación de oficinas

- a) **Usa tecnología eficiente;** Reemplaza bombillas incandescentes por lámparas LED de bajo consumo, ya que reducen significativamente el gasto eléctrico.
- b) **Utiliza lámparas eficientes;** Considera el uso de iluminación LED, que consume menos energía.
- c) **Limpia las luminarias;** La suciedad acumulada puede reducir la luminosidad, así que limpiar las lámparas mejora su eficiencia.
- d) **Instala sensores de presencia;** En áreas de poco uso, pasillos, caja escala, camarines, los detectores de movimiento pueden apagar las luces automáticamente evitando el olvido del apagado.
- e) **Aprovecha la luz natural;** Orienta los puestos de trabajo para maximizar el uso de la luz diurna y apaga las luces artificiales innecesarias.

### Climatización

- a) **Mantenimiento de los equipos;** Realiza un mantenimiento preventivo a equipos de climatización (limpieza y revisiones) para asegurar su buen funcionamiento.
- b) **Prioriza equipos eficientes;** Al adquirir nuevos equipos de aire acondicionado, elige modelos con etiquetas de alta eficiencia energética.

## 10. Medidas de uso eficiente

Para ahorrar electricidad en oficinas, es crucial implementar medidas que optimicen y reduzcan el consumo energético. Estas medidas incluyen la concienciación al funcionariado sobre acciones conductuales.

Se deben realizar campañas informativas para que el personal adopte una cultura de uso eficiente de la energía.

### Equipos y tecnología

- a) **Apaga y desconecta;** Desenchufa aparatos electrónicos como computadoras, monitores y impresoras/multifuncionales al final de la jornada, en fines de semana ó en días festivos, cuando no se usen por periodos prolongados.
- b) **Desconecta los equipos;** Desconecta computadores, impresoras/multifuncionales, cargadores de equipos celulares y otros aparatos cuando no los uses para evitar el consumo fantasma.
- c) **Uso de hervidores;** Comparte el uso del hervidor, un equipo de 1,7 litros puede servir hasta 6 tazas.
- d) **Dispensadores de agua fría y caliente;** Dependiendo de la temporada si es verano y se consume más agua fría, deja apagado la opción de agua caliente, y en invierno se consume más agua caliente, mantén apagada esa opción.
- e) **Microondas;** Mantener apagados cuando no se encuentren utilizando.

#### Iluminación

- a) **Aprovecha la luz natural;** Abre cortinas y persianas para que entre la luz del sol durante el día, reduciendo la necesidad de iluminación artificial.
- b) **Apaga las luces;** Acostúmbrate a apagar las luces en las áreas que no se están utilizando.

#### Uso de la climatización

- a) **Programa los termostatos;** Ajusta las temperaturas de aire acondicionado (recomendado 24-25°C) y calefacción (20-22°C) y utiliza termostatos programables para optimizar el uso.
- b) **Regula la temperatura;** Ajusta el termostato a una temperatura confortable, como entre 20 y 21°C, ya que cada grado menos puede suponer un ahorro importante.
- c) **Cierra las persianas;** Por la noche, cierra las persianas para evitar la pérdida de calor.
- d) **Ventila de forma natural;** En los días frescos, usa ventilación natural para crear corrientes de aire en lugar de recurrir al aire acondicionado.
- c) **Aísla el edificio;** Cierra ventanas y puertas en las horas de calor para mantener el frío dentro y, si es necesario, usa toldos o persianas para bloquear el sol.

## 11. Procesos

La Sección de Compras y Servicios Generales, mensualmente registrará en plataforma [www.gestionenergia.cl](http://www.gestionenergia.cl) las facturas por adquisición de luz eléctrica ingresando la siguiente información:

#### Agregar Compra

Id Compra:	0
Energéticos:	Electricidad
Inicio de lectura:	del mes-actual
Fin de lectura:	del mes-siguiente
Número de cliente:	-- SELECCIONE --
Costo Total:	\$
Adjuntos:	
Observaciones:	
Creado en:	

El número de días entre lecturas no debe exceder 30 días.

Adjunto sólo en formato pdf, jpg, imágenes (png o jpeg), y pdf suavizado (PDF).

Cancelar      **Agregar Compra**

2. NOTIFÍQUESE, el presente acto administrativo por cualquiera de las formas de notificación contemplado en la ley 19.880 a los funcionarios/as del SERVIU Región de Arica y Parinacota.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE.



GLADYS ACUÑA ROSALES  
DIRECTORA SERVIU REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

MSL.MAM.DAO.JCG.JDV.apt

Distribución:

- Destinatarios, funcionarias/os SERVIU Región de Arica y Parinacota.
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes y Archivos.

## PROCEDIMIENTO

## GESTIÓN ENERGETICA

### SERVIU

### REGION DE ARICA Y PARINACOTA

18 de Septiembre N° 122 Arica

Preparado por	Revisado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
Jaqueline Duque Valderrama  Encargada Sección Compras y Servicios Generales	David Alvarado Olmos  Encargado Departamento Administración y Finanzas	María Angelica Alvarez Miranda  Jefe Departamento Jurídico	Pia Montero Meza  Contralora Interna	Gladys Acuña Rosales  Directora Regional SERVIU Arica y Parinacota
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Fecha:</b>  29 SEP 2025	<b>Fecha:</b>  30 SEP 2025	<b>Fecha:</b>  01 OCT 2025	<b>Fecha:</b>  01.10.2025	<b>Fecha:</b>  01 OCT 2025



SERVIU  
Región de Arica y  
Parinacota

Ministerio de  
Vivienda y  
Urbanismo

## Procedimiento Gestión Energética

### Tabla de Contenido

1. Objetivo.....	3
2. Alcance .....	3
3. Referencias normativas .....	3
4. Términos y definiciones .....	3
5. Responsabilidades.....	3
6. Concientización.....	4
7. Infraestructura.....	4
8. Evaluación del estado de artefactos .....	4
9. Mejoramiento y reparación de infraestructura.....	5
10. Medidas de uso eficiente .....	5
11. Procesos.....	6



2019-02-01

2019-02-01

2019-02-01

### 1. Objetivo

Regular, normar y estandarizar procesos administrativos en la gestión energética implementando medidas como el fomento del uso eficiente de la energía, optimizar su uso, buscando la eficiencia en su consumo, la reducción del gasto, y la disminución del impacto ambiental sin afectar las operaciones de la Entidad.

Registro y reporte de los consumos energéticos, a través del monitoreo, análisis y control del consumo energético.

### 2. Alcance

El alcance del presente procedimiento es de cumplimiento de todo el funcionariado y empresas de servicios personales especializados como personal de aseo y guardias de seguridad, quienes hacen uso de las instalaciones y dependencias del SERVIU Región de Arica y Parinacota, ubicada en 18 de septiembre N° 122, Arica.

El presente procedimiento es un documento complementario y no pretende reemplazar las instrucciones ni manuales que la autoridad competente ha indicado para su obligado cumplimiento.

### 3. Referencias normativas

- Ley 21.305 sobre Eficiencia Energética
- Reglamento Ley 21.305 Decreto N° 28 de 2021, Ministerio de Energía

### 4. Términos y definiciones

Para los efectos del presente instructivo, se emplean los términos y definiciones contenidos en las normas técnicas y legales indicadas. Además, se agrega:

- 1) **Gestión Energética**; es el conjunto de acciones y procesos que buscan optimizar el consumo energético, con el objetivo de racionalizar y reducir costes, sin que ocasione ningún prejuicio a los consumidores. La gestión energética es la planificación de la producción y el consumo de energía.

### 5. Responsabilidades

Será responsabilidad del Encargado Departamento Administración y Finanzas, de efectuar supervisión del cumplimiento del presente procedimiento de Gestión Energética al interior del servicio a través de controles trimestrales de las acciones y medidas de registro, concientización, y consideración de reparación y mejoramiento de la infraestructura del servicio.

La Sección Compras y Servicios Generales, será responsable de llevar un registro del consumo energético, de gestionar el mantenimiento, reparación y mejoras en la infraestructura requeridas por el Encargado Departamento Administración y Finanzas.

Realizar campañas de difusión para concientizar respecto al uso de la energía eléctrica en las oficinas a través de los computadores, impresoras, equipos de aire acondicionado, electrodomésticos dispuestos en puestos de trabajo, cocinas y comedores.

## 6. Concientización

Informar y educar al funcionariado sobre la importancia del buen uso de la energía eléctrica y como las prácticas sostenibles pueden generar un cambio cultural en la oficina.

Por lo que se determina en forma trimestral el envío de información sobre acciones y medidas de cuidado con el uso de energía eléctrica en las oficinas.

La forma de concienciación será a través de carteles, folletos, boletines por medio de correo electrónico, contenido digital sobre temas de interés, por ejemplo, cuidado del medio ambiente.

## 7. Infraestructura

Se identifican cantidad de medidores en oficinas del SERVIU Región de Arica y Parinacota ubicado en 18 de septiembre N° 122, Arica cuyos números de clientes son los siguientes;

Nº DE CLIENTES	DIRECCIÓN	COMUNA	MEDIDORES	
9052730	18 DE SEPTIEMBRE N° 160	ARICA	227034	
9051617	18 DE SEPTIEMBRE N° 122	ARICA	51507812	51507812
9072182	ARTURO PRAT N° 495	ARICA	7386308	7386308

Se identifican las fuentes del uso energético que a continuación se detallan;

Nº ORDEN	FUENTE USO ENERGÉTICO
1	EQUIPOS COMPUTACIONALES
2	IMPRESORAS / MULTIFUNCIONALES
3	ILUMINACIÓN DE OFICINAS
4	EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO
5	HERVIDORES
6	DISPENSADORES DE AGUA FRIA O CALIENTE
7	REFRIGERADORES
8	MICROONDAS

## 8. Evaluación del estado de artefactos

Se efectuará una evaluación periódica trimestral identificando cantidad, característica, estado y condiciones de las fuentes de uso energético a fin de determinar si es factible de optar a cambios en la infraestructura para adoptar mejoras tecnológicas ó si la reducción del uso energético puede ser mejorado a través de medidas y acciones conductuales.

Nº ORDEN	FUENTE USO ENERGÉTICO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS	CUENTA CON ETIQUETA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA	EXISTE OPCIÓN DE MEJORA TÉCNOLÓGICA INDICAR CUAL	SI NO EXISTE OPCIÓN DE MEJORA TÉCNOLÓGICA INDICAR MEDIDAS Y ACCIONES CONDUCTUALES PARA OPTIMIZAR USO ENERGÍA
1	EQUIPOS COMPUTACIONALES					
2	IMPRESORAS / MULTIFUNCIONALES					
3	ILUMINACIÓN DE OFICINAS					
4	EQUIPOS AIRE ACONDICIONADO					
5	HERVIDORES					
6	DISPENSADORES DE AGUA FRIA O CALIENTE					
7	REFRIGERADORES					
8	MICROONDAS					

### 9. Mejoramiento y reparación de infraestructura

La información obtenida será preparada y evaluada por la Sección de Compras y Servicios Generales quienes, en conjunto con el Encargado del Departamento Administración y Finanzas, y el Encargado de la Sección Contabilidad y Presupuestos, analizarán la mejor solución tecnológica buscando los recursos necesarios para efectuar el mejoramiento de la infraestructura.

En los casos que no se puedan mejorar por estos medios se hará el monitoreo de las medidas y acciones conductuales.

Deberán considerar las siguientes medidas;

#### Equipos informáticos y electrodomésticos

- a) **Prioriza equipos eficientes;** Al adquirir nuevos equipos informáticos o electrodomésticos, elige modelos con etiquetas de alta eficiencia energética.
- b) **Configura los modos de ahorro;** Activa las opciones de ahorro de energía y configuraciones de apagado automático en los ordenadores para reducir el consumo.
- c) **Comparte equipos;** Opta por usar una impresora común en lugar de varias individuales para reducir la cantidad de equipos.

#### Iluminación de oficinas

- a) **Usa tecnología eficiente;** Reemplaza bombillas incandescentes por lámparas LED de bajo consumo, ya que reducen significativamente el gasto eléctrico.
- b) **Utiliza lámparas eficientes;** Considera el uso de iluminación LED, que consume menos energía.
- c) **Limpia las luminarias;** La suciedad acumulada puede reducir la luminosidad, así que limpiar las lámparas mejora su eficiencia.
- d) **Instala sensores de presencia;** En áreas de poco uso, pasillos, caja escala, camarines, los detectores de movimiento pueden apagar las luces automáticamente evitando el olvido del apagado.
- e) **Aprovecha la luz natural;** Orienta los puestos de trabajo para maximizar el uso de la luz diurna y apaga las luces artificiales innecesarias.

#### Climatización

- a) **Mantención de los equipos;** Realiza un mantenimiento preventivo a equipos de climatización (limpieza y revisiones) para asegurar su buen funcionamiento.
- b) **Prioriza equipos eficientes;** Al adquirir nuevos equipos de aire acondicionado, elige modelos con etiquetas de alta eficiencia energética.

### 10. Medidas de uso eficiente

Para ahorrar electricidad en oficinas, es crucial implementar medidas que optimicen y reduzcan el consumo energético. Estas medidas incluyen la concienciación al funcionariado sobre acciones conductuales.

Se deben realizar campañas informativas para que el personal adopte una cultura de uso eficiente de la energía.

#### Equipos y tecnología

- a) **Apaga y desconecta;** Desenchufa aparatos electrónicos como computadoras, monitores y impresoras/multifuncionales al final de la jornada, en fines de semana ó en días festivos, cuando no se usen por periodos prolongados.
- b) **Desconecta los equipos;** Desconecta computadores, impresoras/multifuncionales, cargadores de equipos celulares y otros aparatos cuando no los uses para evitar el consumo fantasma.
- c) **Uso de hervidores;** Comparte el uso del hervidor, un equipo de 1,7 litros puede servir hasta 6 tazas.
- d) **Dispensadores de agua fría y caliente;** Dependiendo de la temporada si es verano y se consume más agua fría, deja apagado la opción de agua caliente, y en invierno se consume más agua caliente, mantén apagada esa opción.
- e) **Microondas;** Mantener apagados cuando no se encuentren utilizando.

### Iluminación

- a) **Aprovecha la luz natural;** Abre cortinas y persianas para que entre la luz del sol durante el día, reduciendo la necesidad de iluminación artificial.
- b) **Apaga las luces;** Acostúmbrate a apagar las luces en las áreas que no se están utilizando.

### Uso de la climatización

- a) **Programa los termostatos;** Ajusta las temperaturas de aire acondicionado (recomendado 24-25°C) y calefacción (20-22°C) y utiliza termostatos programables para optimizar el uso.
- b) **Regula la temperatura;** Ajusta el termostato a una temperatura confortable, como entre 20 y 21°C, ya que cada grado menos puede suponer un ahorro importante.
- c) **Cierra las persianas;** Por la noche, cierra las persianas para evitar la pérdida de calor.
- d) **Ventila de forma natural;** En los días frescos, usa ventilación natural para crear corrientes de aire en lugar de recurrir al aire acondicionado.
- c) **Aísla el edificio;** Cierra ventanas y puertas en las horas de calor para mantener el frío dentro y, si es necesario, usa toldos o persianas para bloquear el sol.

## 11. Procesos

La Sección de Compras y Servicios Generales, mensualmente registrará en plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl) las facturas por adquisición de luz eléctrica ingresando la siguiente información;

**Agregar Compra**

Id Compra:	0
Energético:	Electricidad
Inicio de lectura:	dd-mm-aaaa
Fin de lectura:	dd-mm-aaaa
Número de cliente:	-- SELECCIONE --
Costo Total:	\$
Adjunto:	Seleccione un Archivo... Buscar Debe estar en formato pdf, zip, imagen jpg o png y no superar 4MB de tamaño.
Observaciones:	
Creado en:	

**Cancelar** **Agregar Compra**