



Gestiona Energía
Sector Público

Manual de Usuario

Plataforma de Gestión

**División de Energías Sostenibles
Ministerio de Energía**

Versión revisada al 14 de febrero de 2023.

Índice

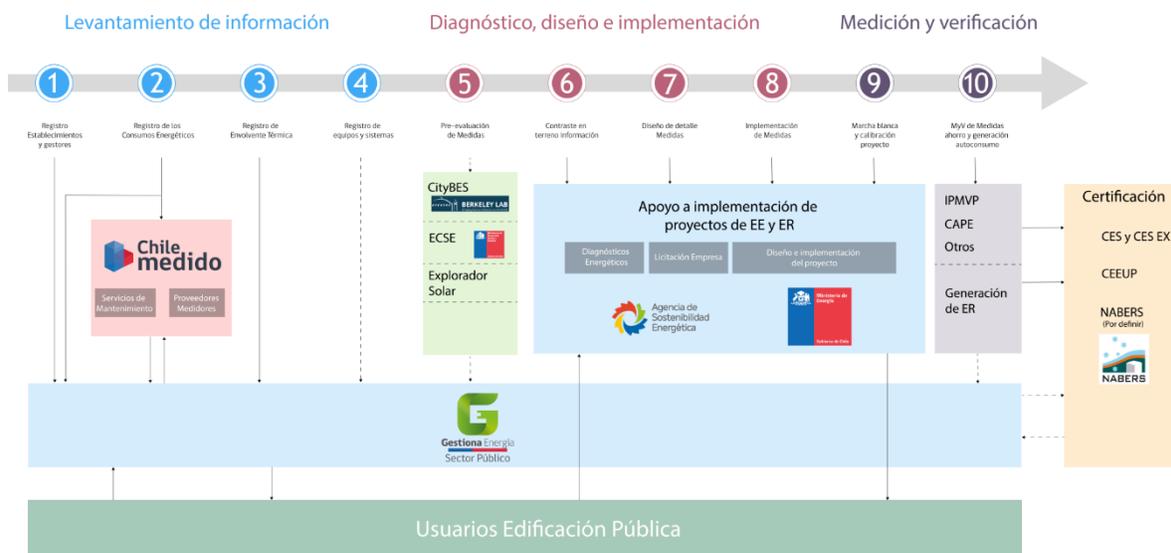
| | | |
|-----------|---|----|
| 1 | ¿Qué es Gestiona Energía? | 4 |
| 2 | ¿Cómo funciona la plataforma? | 5 |
| 2.0 | ¿Cómo registrarme y ser un Gestor? | 5 |
| 3 | Primeros Pasos | 6 |
| 3.0 | Mis unidades | 7 |
| 3.1 | Módulo “Mi unidad” | 7 |
| 3.1.1 | Sub módulo “Información general” | 8 |
| 3.1.2 | Sub módulo “Energéticos” | 12 |
| 3.1.2.1 | Medidores | 13 |
| 3.1.2.1.1 | Nº de cliente | 14 |
| 3.1.2.1.2 | Nº de medidor | 14 |
| 3.2 | Módulo “Consumos” | 15 |
| 3.2.1 | Consumos | 16 |
| 3.2.2 | Boletas | 16 |
| 3.2.2.1 | Agregar Compra | 17 |
| 3.2.2.1.1 | Compra con medidor | 18 |
| 3.2.2.1.2 | Compra sin medidor | 19 |
| 3.3 | Información | 20 |
| 3.3.1 | Alcance | 21 |
| 3.3.2 | Documentos | 22 |
| 3.3.2.1 | Resolución Comité | 22 |
| 3.3.2.2 | Acta de reuniones | 23 |
| 3.3.2.3 | Lista de integrantes | 23 |
| 3.3.2.4 | Políticas | 24 |
| 3.3.2.5 | Difusión Interna | 25 |
| 3.3.2.6 | Procedimiento Papel | 26 |
| 3.3.2.7 | Procedimiento Documentación Residuos – Certificados | 27 |
| 3.3.2.8 | Procedimiento Documentación Residuos – Sistemas | 28 |
| 3.3.2.9 | Procedimiento para dar de baja los bienes muebles | 29 |
| 3.3.2.10 | Procedimiento para Compras Sustentables | 30 |
| 3.3.2.11 | Actividad de concientización | 31 |
| 3.3.2.12 | Listado de colaboradores concientizados 2023 | 32 |

| | | |
|---------|---|----|
| 3.3.3 | Información agregada..... | 34 |
| 3.4 | Configuración..... | 34 |
| 3.4.1 | Usuarios..... | 35 |
| 3.4.1.1 | Crear nuevo usuarios..... | 36 |
| 3.4.1.1 | Editar usuarios | 37 |
| 3.4.1.2 | Asignar Unidades | 39 |
| 3.4.1.3 | Eliminar usuarios..... | 39 |
| 3.4.2 | Consumos..... | 40 |
| 3.4.3 | Unidades..... | 42 |
| 3.4.3.1 | Crear nueva unidad..... | 43 |
| 3.4.3.2 | Selección Edificio existente | 43 |
| 3.4.3.3 | Crear nuevo Edificio..... | 44 |
| 4 | Mis datos | 46 |
| 4.0 | Modificación de datos personales y contraseña | 47 |
| 4.0.1 | Datos personales..... | 47 |
| 4.0.2 | Contraseña | 47 |

1 ¿Qué es Gestiona Energía?

Gestiona Energía es una iniciativa del Ministerio de Energía que tiene como objetivo hacer un buen uso de las fuentes energéticas en los edificios públicos, contribuyendo a un uso eficiente de los recursos. El buen uso de la energía tiene múltiples beneficios, el más directo es el ahorro energético que a su vez se traduce en disminución de gastos operacionales y en menores emisiones de gases de efecto invernadero a la atmósfera.

Como primera etapa es necesario reunir la información del consumo energético de cada institución. Ésta servirá como línea base para evaluar y definir, entre el Ministerio de Energía y el respectivo Servicio, las acciones de ahorro correspondientes.



Desde año 2023 el Ministerio de Energía comenzó a trabajar en forma conjunta con el Ministerio del Medio Ambiente y la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que los servicios públicos implementen una gestión ambiental en sus edificios. Es por esto motivo, que a partir del año 2023 la plataforma de gestión incorpora nuevos módulos que permite levantar y hacer seguimiento a los servicios de las políticas ambientales que implementen.

2 ¿Cómo funciona la plataforma?

Los Gestores se dividen en:

Gestor de Servicio: Monitorea el correcto ingreso de la información de gestión energética, hídrica, residuos, papel y otros ítems, dentro de las distintas unidades del servicio.

Gestor de Unidad: Su rol es reportar mensualmente el consumo energético, hídrico, residuos y papel de los pisos correspondientes a su servicio, mediante el ingreso de boletas o facturas.

Gestor de Consulta: Su rol es visualizar la información y llevar el control y la gestión de la información ingresada por el servicio.

Se debe tener en consideración que existen dos niveles dentro de una edificación:

Unidad: Corresponde a los inmuebles dentro de un edificio, siendo subconjuntos de éstos. Ejemplo: Subsecretaría de Energía, piso 13 y 14.

Edificio: Es la infraestructura física, donde cohabitan una o un conjunto de unidades que no necesariamente corresponden al mismo servicio, por lo que se hace necesaria la coordinación entre ellos para espacios comunes como ascensores y sistemas de aire acondicionado centralizado, iluminación de pasillos, entre otros. Ejemplo: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, torre II.

En los casos donde existe una sola unidad dentro de la infraestructura física del edificio, se considera que el gestor de unidad puede cumplir el rol de gestor de edificio. (Mismo usuario con dos roles)

- **Plataforma de Gestión:** Para registrarse como gestor debe contactarse con el Gestor de servicio correspondiente o el administrador escribiendo al soporte (<http://soporte.gestionaenergia.cl/>) posteriormente podrá ingresar y monitorear compras de su inmueble.

2.0 ¿Cómo registrarme y ser un Gestor?

Para ingresar como gestor se debe contactar al Gestor de Servicio o con el Administrador de Gestiona Energía en <http://soporte.gestionaenergia.cl/>

Se solicitarán los siguientes datos:

Paso 1: Se debe ingresar los datos personales del gestor, son los siguientes:

- Nombres

- Apellidos
- Rut
- Sexo
- Email
- Región
- Provincia
- Comuna
- Cargo
- Número de Teléfono
- Servicio

Paso 2: Asociar las unidades que estarán a cargo de dicho gestor. Dentro del listado de unidades del servicio se debe dar “On” a las unidades a ser asociadas.

Datos Unidades

Buscar:

| Edificio | Unidad | Region | Mide Intensidad de Consumo | N° de Gestores de Unidad | Unidad Asociada |
|-----------------------|---|------------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 18 de septiembre 1000 | Avenida 18 de Septiembre Nro. 1000, Región de Arica y Parinacota | Región de Arica y Parinacota | <input type="checkbox"/> | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Arturo Prat 305 | Arturo Prat Nro. 305, Piso Piso 1, Piso 2, Región de Arica y Parinacota | Región de Arica y Parinacota | <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox"/> |

Anterior 1 Siguiente

3 Primeros Pasos

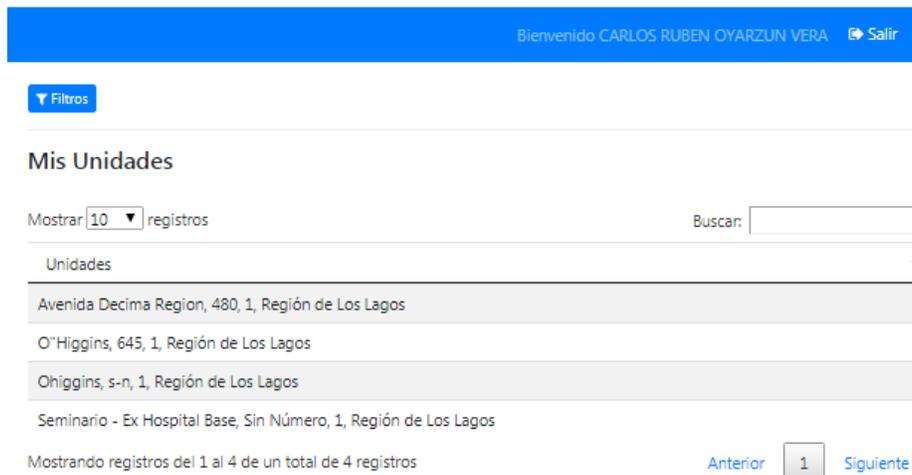
Luego de crearse el usuario y de asignarse la(s) unidad(es), se dará acceso a la plataforma en la cual se debe tener en conocimiento lo siguiente:

En Gestiona Energía existen dos estados distintos:

- **Validado/ No Validado:** Un gestor está *Validado* si es nombrado por su servicio vía Oficio para la designación de gestores.
- **Certificado/ No Certificado:** Un Gestor está Certificado si Aprobó el curso “Gestor Energético en el Sector Público”

3.0 Mis unidades

Al ingresar a la plataforma “Gestiona 2.0”, se tendrá acceso directo a la sección *Mis Unidades*, donde se presenta un listado con todas las unidades que se encuentren asociadas al gestor que ha iniciado sesión en la plataforma.



Bienvenido CARLOS RUBEN OYARZUN VERA [Salir](#)

[Filtros](#)

Mis Unidades

Mostrar registros Buscar:

| Unidades |
|--|
| Avenida Decima Region, 480, 1, Región de Los Lagos |
| O'Higgins, 645, 1, Región de Los Lagos |
| Ohiggins, s-n, 1, Región de Los Lagos |
| Seminario - Ex Hospital Base, Sin Número, 1, Región de Los Lagos |

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros [Anterior](#) [Siguiete](#)

En el caso de no contar con unidades ingresadas en el sistema, se debe tomar contacto con el gestor de servicio, único usuario autorizado para agregar nuevas unidades, ver los pasos indicados en la sección de *Configuración*, punto 3.3.3 del manual de Usuario Gestiona Energía.

3.1 Módulo “Mi unidad”

En el módulo *Mi unidad* se puede acceder a la información correspondiente a la unidad seleccionada en el apartado anterior, sección *Mis Unidades*. Desde este módulo se tendrá acceso a los submenús de “Información general” y “Energéticos”.

[Inicio](#) Bienvenido CARLOS RUBEN OYARZUN VERA [Salir](#)

Unidad [Filtros](#)

Mi Unidad
Unidad - Avenida Decima Region, 480, 1, Región de Los Lagos

 Mi Unidad

 Consumo

 Configuración

 **Información General**

 **Energéticos**

3.1.1 Sub módulo “Información general”

En este Submenú se puede acceder a la información de la unidad y del edificio al que corresponde ésta. Dicha información pertenece a:

- Edificio:
 - Dirección:
 - N°:
 - Región:
 - Provincia:
 - Comuna:
 - Tipo de edificio:
- Unidad:
 - **Dirección:** Campo autocompletado en relación a la dirección del Edificio y los Pisos de la Unidad.
 - **Nombre (opcional):** Campo opcional para el nombre de su
 - **Pisos:** se debe especificar los distintos pisos pertenecientes a la unidad, mediante numeración y con una coma. Ejemplo: -2, -1, 1, 2, 3, 7
 - **Superficie:** Se debe ingresar los metros cuadrados construidos de la unidad que utiliza la institución.
 - **Tipo de uso:** a continuación se describen los distintos tipos de uso
 - **Oficinas administrativas:** Toda dependencia administrativa dotada de los medios necesarios para realizar administración y gestión interna, sin interacción frecuente de público o clientes.

- **Oficinas de atención de público:** Toda dependencia administrativa dotada de los medios necesarios para realizar administración, gestión y atención frecuente de público o clientes.
- **Establecimientos de salud de baja complejidad:** Acercan la salud a la población, principalmente en zonas extremas y con alta ruralidad y dependen administrativamente del Servicio de Salud al cual pertenecen. Postas de Salud Rural (PSR), Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU), etc.
- **Establecimientos de salud de alta complejidad:** Dan cobertura a toda la población del Servicio de Salud para prestaciones de alta complejidad, según la cartera de servicios definidas por el gestor de red. Pueden ser autogestionados y ofrecer varias especialidades según su función.
- **Establecimientos de educación preescolar, básica y media:** Colegios o escuelas que imparten educación formal obligatoria. Incluye educación dirigida a personas que tienen problemas físicos o psíquicos o estudiantes con necesidades educativas especiales
- **Establecimientos de educación superior:** centros de enseñanza superior que Imparten principalmente carreras técnicas, profesionales,. Pueden otorgar títulos técnicos, profesionales o todo tipo de grados académicos: licenciatura, magister y doctorado. Según el caso de institución.
- **Establecimientos Penitenciarios:** Establecimiento destinado a la reclusión y custodia de toda persona que se encuentre privado de libertad, cuya sentencia haya sido determinada por cualquier Tribunal de Justicia.
- **Viviendas y casa de menores:** Instalación estable en donde la persona fija por un tiempo prolongado su habitación.
- **Centros recreacionales y culturales (incluye bibliotecas y museos):** Se incorporan parque y áreas verdes, teatros, cementerios, bibliotecas y museos entre otros.
- **Aeropuertos:** Estación o terminal situada en un terreno llano que cuenta con pistas, instalaciones y servicios destinados al tráfico de aviones. Se consideran también los aeródromos.

- **Estadios y recintos deportivos:** Instalación deportiva de grandes dimensiones preparada para la práctica de ciertos deportes, como el atletismo, el fútbol o el béisbol, y con graderíos para los espectadores.
 - **Laboratorios:** Local provisto de aparatos y utensilios adecuados para realizar experimentos científicos y análisis químicos, farmacéuticos, etc.
 - **Datacenter:** Centro de procesamiento de datos, una instalación empleada para albergar un sistema de información de componentes asociados.
- **Tipo de propiedad:**
 - **Propia:** Edificación cuyo dominio es del servicio.
 - **Arrendada:** Cesión o adquisición de una propiedad para usarla durante cierto tiempo a cambio de una cantidad de dinero.
 - **En Comodato:** Contrato por el cual se da o recibe prestada una cosa de las que pueden usarse sin destruirse con la obligación de restituirla.
 - **Otro:** cualquier otro tipo de propiedad no considerado anteriormente.
 - **Año de construcción:** Se debe ingresar el año en número de construcción del inmueble. En caso de ser menor a 1900 contactarse con el Administrador.
 - **N° de funcionarios:** Cantidad de personas que trabajan en promedio al año en la unidad.
 - **Electricidad: ¿Tiene algún medidor compartido?:** La selección “OFF”, indica que la unidad no tiene medidores compartidos con otro servicio o entidad, y por tanto, se pueden aislar los consumos.

La selección “ON” indica que, por el contrario, en la unidad se comparte al menos un medidor de electricidad con otro servicio o entidad

- **Gas de Cañería (Gas natural/GLP): ¿Tiene algún medidor compartido?:** La selección “OFF”, indica que la unidad no tiene medidores compartidos con otro servicio o entidad, y por tanto, se pueden aislar los consumos.

La selección “ON” indica que, por el contrario, en la unidad se comparte al menos un medidor de gas de cañería con otro servicio o entidad

Importante:

Todas las unidades deben reportar sus consumos de energía, incluso aquellas que tengan medidores compartidos y acceso a la información de facturación.

Solamente las unidades que no compartan medidores, ni de electricidad ni de gas natural, serán consideradas para el cálculo del “Índice de Eficiencia Energética”.

Mi Unidad

| | |
|---------------------|--|
| Dirección | 4 oriente, Nro. 973, Piso 1, Región del Maule |
| Nombre (opcional) | <input type="text" value="4 Oriente Nro. 973, Oficina 1, Piso 1, Región del Maule"/> |
| Pisos | <input type="text" value="1"/> |
| Superficie | <input type="text" value="160"/> |
| Tipo de Uso | <input type="text" value="Oficinas administrativas"/> |
| Tipo de Propiedad | <input type="text" value="Propia"/> |
| Año de Construcción | <input type="text" value="2000"/> |
| Nº de funcionarios | <input type="text" value="0"/> |

Electricidad

Con respecto al consumo de electricidad.



¿Tiene algún medidor compartido?



Gas de Cañería

En caso que se consuma Gas de Cañería (GN / GLP).



¿Tiene algún medidor compartido?



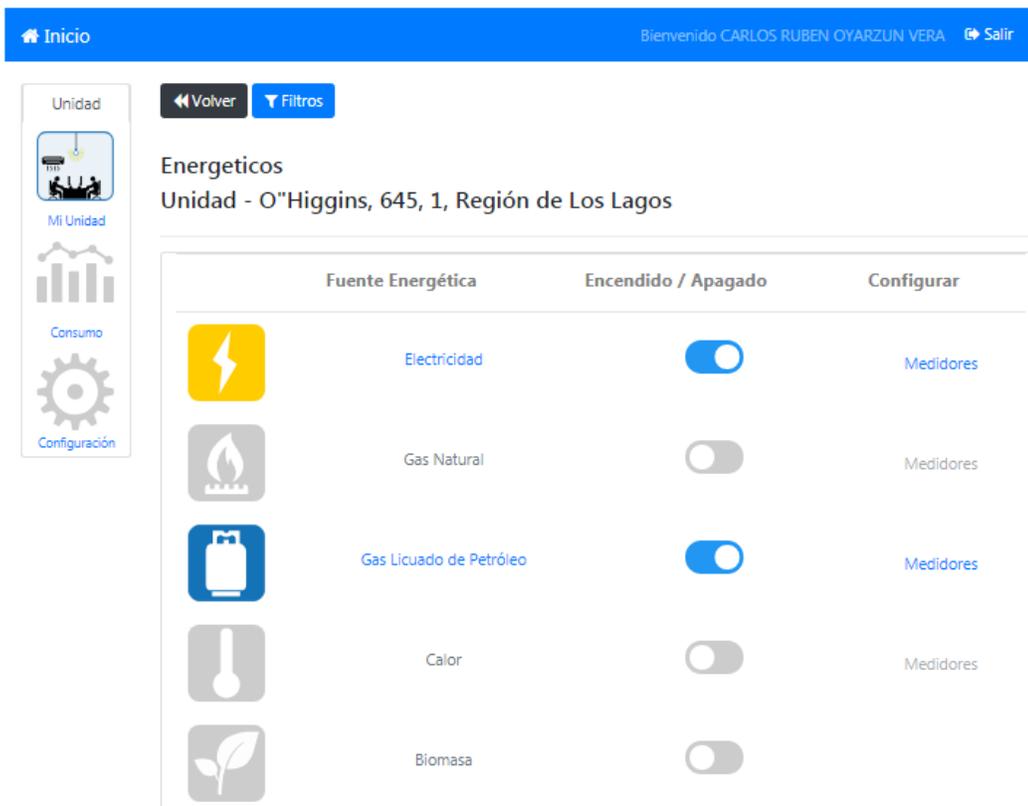
← Cancelar

Guardar

En esta sección está disponible la opción de editar los datos entregados, pero sólo permite la edición de la información de unidad. En caso de requerir una modificación sobre la información del edificio, el usuario debe contactarse con su administrador para solicitar la edición de dichos datos.

3.1.2 Sub módulo “Energéticos”

En el sub módulo *Energéticos*, existe una lista de todos los energéticos que pudiese poseer una unidad, de los cuales se deben seleccionar solo los que desea reportar el consumo.



| Fuente Energética | Encendido / Apagado | Configurar |
|---|-------------------------------------|---------------------------|
|  Electricidad | <input checked="" type="checkbox"/> | Medidores |
|  Gas Natural | <input type="checkbox"/> | Medidores |
|  Gas Licuado de Petróleo | <input checked="" type="checkbox"/> | Medidores |
|  Calor | <input type="checkbox"/> | Medidores |
|  Biomasa | <input type="checkbox"/> | |

Los energéticos que se encuentran en la lista, disponibles para ser asignados son:

- **Electricidad:** Es la energía transmitida por electrones en movimiento. Se incluye la energía eléctrica generada con cualquier recurso, sea primario o secundario, renovable o no renovable, en los diferentes tipos de plantas de generación eléctrica.
- **GN (Gas Natural):** Distribuido a través de cañerías por empresas especializadas. El consumo es reportado con una boleta similar a la de las empresas distribuidoras de electricidad.
- **GLP (Gas Licuado de Petróleo):** Corresponde al gas usualmente envasado en cilindros de 5, 11, 15 o 45 kg. También puede almacenarse en tanques instalados en las dependencias del edificio.
- **Calor:** Corresponde a la energía térmica consumida en algún proceso y que es medido en kWh.

- **Kerosene:** Es un combustible que se utiliza para cocción de alimentos, en alumbrado, motores, equipos de refrigeración y como solvente para asfalto e insecticidas de uso doméstico.
- **Carbón:** Es un mineral combustible sólido que contiene esencialmente carbono, así como pequeñas cantidades de hidrógeno y oxígeno, nitrógeno, azufre y otros elementos¹.
- **Diésel:** Combustible líquido derivado del petróleo. Es utilizado en motores de combustión interna de automóviles, camiones, para generación eléctrica, entre otros.
- **Biomasa:** Se define como materia orgánica originada en procesos biológicos espontáneos o provocados, que puede ser utilizable como fuente de energía².
- **Leña:** La madera es la forma más conocida de biomasa. Se define como una porción de madera en bruto, de troncos, ramas y otras partes de árboles y arbustos, utilizados como combustible sólido³.
- **Pellet de Leña:** Son un tipo de combustible a partir de residuos de madera, que se forman prensando serrín.
- **Petróleo 5-6:** También conocido como Bunker Oil, es un procedente residual de la refinación del petróleo crudo, más denso que el Petróleo Diésel y es utilizado para grandes motores diésel.

3.1.2.1 Medidores

Una vez asignados los energéticos correspondientes a la unidad, se debe tener en cuenta que en el caso de electricidad, gas de cañería (gas natural o gas licuado) y calor se les puede asociar uno o varios medidores correspondientes a diferentes números de clientes.

Sólo si ingresa esta información podrá registrar sus consumos respectivos. Para ello se debe acceder a “*Medidores*” ubicada en la columna “*Configurar*” a la derecha de la selección del energético.

¹ Balance Nacional de Energía.

² Universidad Católica de Chile (2013). Energía, la electricidad en un mundo que avanza.

³ Norma Chilena Oficial de la Leña (NCh2907/2005)

| Fuente Energética | Encendido / Apagado | Configurar |
|---|-------------------------------------|---------------------------|
|  Electricidad | <input checked="" type="checkbox"/> | Medidores |
|  Gas Natural | <input checked="" type="checkbox"/> | Medidores |
|  Gas Licuado de Petróleo | <input checked="" type="checkbox"/> | Medidores |

3.1.2.1.1 N° de cliente

Primero deberá ingresar a la sección “N° de Cliente” donde se puede visualizar, editar y/o eliminar los número de clientes asociados a su unidad; además en la opción “Agregar N° de Cliente”, podrá crear un nuevo número de cliente, en caso de no estar en el sistema.

Tenga presente que para el caso de electricidad, se solicitará la empresa distribuidora, tipo de tarifa y la potencia suministrada.

N° de Clientes [Medidores](#)

[Agregar N° de Cliente](#)

| Acciones | N° de Clientes | Empresa distribuidora | Tipo de Tarifa | Potencia Suministrada | N° Medidores Compartidos |
|---|----------------|--|----------------|-----------------------|--------------------------|
|   | 400000012878 | SAESA - Sociedad Austral de Electricidad S.A | Tarifa 1 | 0 | 0 |
|   | 123456789 | SAESA - Sociedad Austral de Electricidad S.A | Tarifa 1 | 100 | 5 |

3.1.2.1.2 N° de medidor

Luego, es necesario ingresar a la pestaña “Medidores”, donde podrá visualizar, editar y/o eliminar los medidores correspondientes. Si el suyo no existiese en el sistema, podrá ingresarlo en la opción “Agregar medidor” y asignarlo al N° de cliente correspondiente.

A la hora de crear un nuevo medidor tenga presente que:

- Si los consumos de energía se prorratean con otro servicio o usuario, debe ser activada la opción de “*medidor compartido*”
- Si el medidor es capaz de entregar datos en línea a un servidor, debe ser activada la opción de “*medidor inteligente*”.

N° de Clientes Medidores Agregar Medidor

| Acciones | N° de Medidor | N° de Cliente | Medidor Inteligente | Medidor Compartido |
|---|---------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|
|   | 94017230 | 400000012878 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | 111111 | 123456789 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   | 222222 | 123456789 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   | 333333 | 123456789 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   | 444444 | 123456789 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   | 444444 | 123456789 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Ya ingresada toda la información anterior, el edificio está listo para los reportes de consumo energético. Este proceso debe realizarse para cada uno de las unidades utilizadas por el Servicio.

3.2 Módulo “Consumos”

Todos los reportes de consumo de energía se hacen a través del módulo *Consumos*, ubicado en la columna izquierda, al cual no se puede acceder sin antes seleccionar una unidad en la sección de inicio “*Mis Unidades*”. Una vez dentro del módulo, se puede visualizar cada uno de los consumos reportados en el último año según los energéticos asignados a la unidad, pudiendo además seleccionar años anteriores, si es que posee registros.

Unidad

Mi Unidad

Consumo

Configuración

Filtros

Consumos

Unidad - Avenida Decima Region, 480, 1, Región de Los Lagos

Electricidad Gas Licuado de Petróleo Gas Natural Petróleo 5-6 Consumos Boletas

| Año | Medidor | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|----------------------|----------|----------|------|------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
| 2019 | gfgfaff | 52310 | | | | | | | | | | | |
| 2018 | 51509661 | 8100 | 7020 | 8400 | 17040 | | 20280 | 19740 | 18420 | 15840 | 16020 | 13380 | |
| 2017 | 51509661 | | | | | | | | | | 10260 | 9420 | 6240 |
| Total mensual en kWh | | 52310.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Año: 2019 | | | | | | | | | | | | | |

+ Agregar Compra

3.2.1 Consumos

En esta sección se puede observar la gráfica representativa de todas las compras registradas por año y mes. El largo de la cuadrícula corresponde al periodo entre el inicio y fin de lectura, además de entregar la cantidad consumida en kWh en todo el periodo. También, para la validación de los registros, se puede visualizar una serie de colores que identifican diferentes estados de revisión, los cuales corresponden a:

- **Verde:** Representa que la compra ingresada se encuentra en estado "Ok" o validada..
- **Gris:** Representa que la compra ingresada se encuentra "Sin revisión".
- **Rojo:** Representa que la compra ingresada se encuentra "Observada".

Finalmente se puede visualizar, en la fila final del cuadro con el total anual, si los meses del año seleccionado, se encuentran parcial o completamente reportados, donde la serie de colores representa lo siguiente:

- **Azul:** Representa que todos los N° de Cliente que reportaron completamente la información del mes correspondiente (del año seleccionado).
- **Celeste:** Mes parcialmente reportado, debido a la falta de información de al menos un N° de Cliente.

3.2.2 Boletas

Para visualizar rápidamente el detalle de los registros asociados a la unidad, se dispuso de un módulo en que se listan las compras de manera tabular, donde se identifica su ID de registro, numero de cliente, fecha de inicio de lectura / compra, cantidad y unidad de medida respectiva y su estado de revisión.

Unidad


 Mi Unidad


 Consumo


 Configuración

Filtros

Consumos

Unidad - Avenida Decima Region, 480, 1, Región de Los Lagos

2019
2018
2017

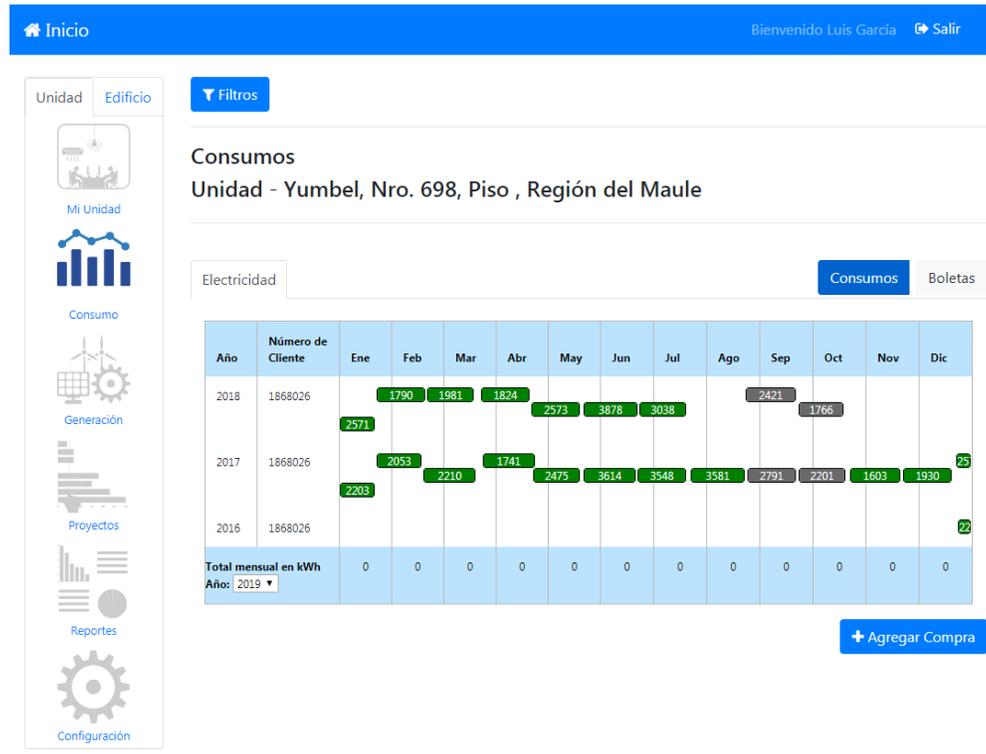
Consumos
Boletas

| Id <input type="checkbox"/> | Numero de Clientes <input type="checkbox"/> | Energetico <input type="checkbox"/> | Fecha Inicio Lectura/Compra <input type="checkbox"/> | Cantidad <input type="checkbox"/> | Estado <input type="checkbox"/> |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| 51722 | | Electricidad | 01/06/2018 | 20280 kWh | Ok |
| 73935 | | Electricidad | 03/07/2018 | 19740 kWh | Sin Revision |
| 73966 | | Electricidad | 01/08/2018 | 18420 kWh | Sin Revision |
| 73968 | | Electricidad | 03/09/2018 | 15840 kWh | Sin Revision |
| 73972 | | Electricidad | 01/10/2018 | 16020 kWh | Sin Revision |
| 74810 | | Electricidad | 03/11/2018 | 13380 kWh | Sin Revision |
| 85870 | | Electricidad | 02/01/2018 | 8100 kWh | Sin Revision |
| 85871 | | Electricidad | 01/02/2018 | 7020 kWh | Ok |

Dentro de la tabla entregada para una visualización rápida, se puede modificar las compras ingresadas en el sistema en todos sus campos. Si dicha compra se encontraba en estado “OK“, ésta pasará a estado “Sin revisión” y a la espera de que el Gestor de Servicio apruebe dicha modificación; por otra parte, si la compra editada se encontraba en estado “Sin revisión”, seguirá en ese estado en espera de la aprobación mencionada.

3.2.2.1 Agregar Compra

Para reportar el consumo de manera mensual, debe ingresar al módulo “Consumos” y seleccionar la opción “Agregar Compra”, para luego completar toda la información requerida.



3.2.2.1.1 Compra con medidor

En los casos que se disponga de un medidor, hay que completar los datos con la información contenida en la boleta tal como se ejemplifica a continuación:

- **Energético:** En este campo se debe seleccionar el energético en el que va a agregar su compra.
- **Inicio de Lectura:** Esta información es presentada en el detalle de consumo del mes actual, corresponde a la primera fecha mostrada en el Periodo de Lectura.
- **Fin de Lectura:** Esta información es presentada en el detalle de consumo del mes actual, corresponde a la fecha final mostrada en el Periodo de Lectura.
- **Número de Cliente:** Corresponde al número ID del cliente asociado a una boleta, esta información normalmente es presentada al costado derecho superior. En caso que no aparezca la opción de seleccionar su N° de Cliente, deberá agregar al cliente correspondiente, para ello debe realizar los pasos indicados en el *punto 3.1.2.1.1*.
- **Número de Medidor:** Corresponde al número ID del medidor asociado, esta información normalmente es presentada en el detalle de lecturas. En caso que no aparezca la opción de seleccionar su N° de Medidor, deberá agregar el medidor correspondiente, para ello debe realizar los pasos indicados en el *punto 3.1.2.1.2*.
- **Consumo:** Se refiere al *Consumo Total* presentado en la boleta. No debe considerarse los consumos reactivos en la sumatoria. Dependiendo del Energético, se podrá elegir la unidad asociada (*kWh, Lt, m³, kg, etc.*)
- **Costo:** Se debe ingresar el *Total a Pagar* presentado en la boleta.

- **Factura:** Corresponde a la boleta escaneada del Energético y adjuntada en formato PDF, imagen JPG o PNG, la cual no debe superar los 2MB de tamaño.
- **Observaciones:** En esta sección se pueden agregar observaciones correspondientes a la compra que se desea agregar.

Agregar Compra

Energético:

Inicio de lectura: 

Fin de lectura: 

Número de cliente:

Número de Medidor: Tipo Medidor:

Consumo kWh

Costo Total:
El número sin separadores de miles ej: 1000

Factura:
Debe estar en formato pdf, imagen jpg o png y no superar 2MB de tamaño.

Observaciones:

Creado en:

3.2.2.1.2 Compra sin medidor

Para los energéticos que no requieren un medidor, al ingresar la compra se solicitará la *Fecha de Compra*, la cual corresponde a la fecha presentada en la orden de compra del energético.

Agregar Compra

| | |
|------------------|--|
| Energético: | <input type="text" value="Diesel"/> |
| Fecha de compra: | <input type="text" value="17-01-2019"/>  |
| Costo Total: | <input type="text" value="\$ 100000"/> <small>El número sin separadores de miles ej: 1000</small> |
| Consumo: | <input type="text" value="2000"/> <input type="text" value="Litro"/> |
| Factura: | <input type="text" value="3e934630d61fbb6653ad0455....d7ece40488e.pdf"/> <input type="button" value="Buscar"/> <small>Debe estar en formato pdf, imagen jpg o png y no superar 2MB de tamaño.</small> |
| Observaciones: | <input type="text"/> |
| Creado en: | <input type="text"/> |

Casos Especiales:

- La factura que no tenga lectura (Sin Lectura) no debe ingresarse en Gestiona Energía. En estos casos se registra la siguiente boleta que incorpora el Costo y Consumo del mes anterior (2 meses o más), se debe ingresar el consumo total del periodo y para el costo debe considerarse el total de la boleta.
- Si la factura posee más de un medidor se debe considerar el Consumo (kWh) detallado por medidor y el proporcional del costo por medidor presentado en el total a pagar.
En costo total de la factura se consideran costos no relacionados con el consumo de energía/potencia del período, que deben ser descontados de la factura total, tales como: costos asociados a períodos anteriores, costos asociados a áreas comunes, pago de inversiones a medidores y equipos.

3.3 Información

Este es un nuevo módulo que responde al PMG 2023, dentro se podrán ingresar compromisos y documentación referente al Servicio, por lo que solo el Gestor de Servicio y Gestor de consulta tendrán acceso.

Para acceder a los submódulos se deberá seleccionar el servicio:

Unidad Edificio

Mi Unidad

Consumo

Estado Verde

Mis Servicios

Filtros

- Agencia de Calidad de la Educación
- Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera
- Agencia Nacional de investigación y desarrollo
- Caja de Previsión de la Defensa Nacional
- Comisión Chilena de Energía Nuclear

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 »

3.3.1 Alcance

Este submódulo tiene como objetivo, que el Gestor de Servicio registre para cada Unidad el año que inicia su gestión energética, y el año que inicia a medir el resto de los Ítems. Adicionalmente, para todas las Unidades que no tendrán Diagnostico en 2023, se debe agregar una única justificación.

Inicio
Bienvenido Luis García Salir

Unidad Edificio

Mi Unidad

Consumo

Estado Verde

Generación

Proyectos

Reportes

Información

Configuración

Definición Alcance Diagnóstico (Objetivo 2)

Comisión Chilena de Energía Nuclear

Estado carga de información: Incompleto

Revisión por parte de la Red: No validado

Justificación unidades sin diagnóstico en 2023:

Guardar

| Dirección | Pisos | Año inicio Gestión Energética | Año inicio resto Ítems |
|---|-----------------|-------------------------------|------------------------|
| Nueva Bilbao, Nro. 12501, Pisos 3, Región Metropolitana de Santiago | 3 | 2023 | 2024 |
| Ruta 68, Nro. S/N, Pisos Distintas instalaciones en la sede, con 1 piso y hasta 5, Región Metropolitana de Santiago | Distintas insta | 2023 | 2024 |
| Amunátegui, Nro. 95, Pisos -1, 1, 2, 3, 6, Región Metropolitana de Santiago | -1, 1, 2, 3, 6 | 2023 | 2023 |

En el campo **Estado carga de Información** aparecerá *Incompleto*, si falta algún campo faltante que declarar. En caso contrario, aparecerá *Completo*.

El campo **Revisión por parte de la Red** aparecerá *Validado* cuando la red esté de acuerdo con la propuesta del servicio y *No validado*, en caso contrario.

3.3.2 Documentos

Este submódulo tiene como finalidad mantener los archivos relacionados al *Comité, Política, Procedimientos y Charlas de Concientización*. Es por ello que al ingresar, aparecerán cuatro pestañas con los temas antes mencionados.

Foto

Al agregar un documento debe ingresar el Tipo de Documento. Dependiendo de la opción que se elija, se desplegarán distintos campos necesarios para completar.

Los tipos de documentos,

3.3.2.1 Resolución Comité

Se debe ingresar los campos *Fecha, N° de resolución, Adjuntar documento: y Observaciones (opcional)*

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Fecha:

N° de resolución:

Adjuntar documento:
 Acta de Conformación Comité.pdf

Observaciones:

3.3.2.2 Acta de reuniones

El tipo de documento **Acta de reuniones** solicita los campos *N° de Resolución del Acta* asociada a la Conformación del comité, un *Título*, *Fecha*, declarar si *Se revisó Política Ambiental*, *Adjuntar documento*: ya sea una minuta o acta de la reunión. y *Observaciones* (Opcional)

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

N° de resolución del acta:

Título:

Fecha:

Se revisó Política Ambiental

Adjuntar documento:

Observaciones:

3.3.2.3 Lista de integrantes

Se debe ingresar el *N° de resolución del acta*, *Título*, *Fecha*, *Adjuntar documento*, e integrantes.

Los integrantes deben ser registrados al lado derecho, uno por uno, ingresando los siguientes datos *Nombre*, *Área(s) de la institución que representan*, *Rol*, *Email*

Y si el integrante es el *Representante del Jefe de Servicio* en el Comité. Luego deben dar clic en agregar. Los datos de cada integrante serán presentados al final de la sección **Detalle de Integrantes**, cuando terminen de ingresar todos los integrantes deben dar clic en Agregar Lista de Integrantes.

Agregar Documento
×

Tipo de documento:

Lista de Integrantes ▾

Nº de resolución del acta:

13-34 ▾

Título:

Lista integrantes 2023

Fecha:

09-02-2023 📅

Adjuntar documento:

Seleccionar archivo document (2).pdf

Agregar Integrante

Nombre:

Área(s) de la institución que representan:

Rol:

--Selecione-- ▾

Email contacto:

Representante Jefe de Servicio

Agregar

Detalle de Integrantes

| Nombre | Rol | Email | Representante Jefe de Servicio | |
|------------|-------------|----------------------|--------------------------------|--|
| Juan Perez | Coordinador | jperez@minenergia.cl | No | Quitar |

Cancelar
Guardar

3.3.2.4 Políticas

En el tipo de documento Políticas corresponde a un documento oficial de la institución que mencione los lineamientos esperados a futuro en las materias de gestión ambiental. En el registro de la política se puede agregar la *Fecha*, el *Nº de resolución de la Política*, *Adjuntar documento*, *Cobertura* y marcar los distintos Temas considerados como: *Gestión de*

residuos y economía circular (3R), Gestión hídrica, Eficiencia Energética, Mecanismos de concientización ambiental, Gestión de papel, Compras Sustentables.

Agregar Documento ✕

Tipo de documento:

Fecha:

Nº de Resolución Política:

Adjuntar documento:

Cobertura:
 Nacional Nivel Central Regional

Temas considerados:

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de residuos y economía circular (3R) | <input checked="" type="checkbox"/> Mecanismos de concientización ambiental |
| <input checked="" type="checkbox"/> Gestión hídrica | <input checked="" type="checkbox"/> Gestión del Papel |
| <input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia Energética | <input checked="" type="checkbox"/> Compras Sustentables |

Otras(Indicar):

3.3.2.5 Difusión Interna

El tipo de documento Difusión Interna, busca registrar los eventos de presentación y concientización de la política. Los campos para completar son *Nº de Resolución de la política, Título, Fecha* y *Adjuntar documento* (evidencia fotográfica o respaldo del evento, correo u otra acción de difusión).

Agregar Documento



Tipo de documento:

Difusión Interna

Política:

14-345

Título:

Difusión 1

Fecha:

09-02-2023



Adjuntar documento:

Seleccionar archivo Enero Los Ríos.pdf

Cancelar

Guardar

3.3.2.6 Procedimiento Papel

El tipo de documento Procedimiento Papel, busca registrar las acciones concretas que llevará a cabo la institución para hacer gestión del papel. Los campos para completar son *Política*, *N° de Resolución Procedimiento*, *Título*, *Fecha*, *Adjuntar documento*, adicionalmente se debe marcar la *cobertura (Nacional, Nivel Central o Regional)* y los *Temas considerados Difusión interna, Digitalización, Reducción de Consumo papel, Reutilización, Impresión a doble cara, Formato documento para reducir uso de papel.*

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Política:

N° Resolución Procedimiento:

Título:

Fecha:

Adjuntar documento:

Cobertura:
 Nacional Nivel Central Regional

Temas considerados:

| | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Difusión Interna | <input checked="" type="checkbox"/> Reutilización |
| <input checked="" type="checkbox"/> Digitalización | <input checked="" type="checkbox"/> Impresión a doble Cara |
| <input checked="" type="checkbox"/> Reducción de consumo papel | <input checked="" type="checkbox"/> Formato documento para reducir uso de papel |

3.3.2.7 Procedimiento Documentación Residuos – Certificados

El tipo de documento Procedimiento Documentación Residuos – Certificados, busca catastrar y tener trazabilidad desde organismos receptores de los residuos para asegurar su correcta disposición. Los datos consultados son *Política*, *N° de Resolución Procedimiento*, *Título*, *Fecha*, *Adjuntar documento*, y marcar distintos *temas considerados* como *Entrega de certificados/registro de retiro*, *Entrega de certificados/registro de disposición y trazabilidad*, *Entrega de certificados/registro de cantidades (pesaje)*.

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Política:

N° Resolución Procedimiento:

Título:

Fecha:

Adjuntar documento:

Temas considerados:

- Entrega de certificados/registro de retiro
- Entrega de certificados/registro de disposición y trazabilidad
- Entrega de certificados/registro de cantidades (pesaje)

3.3.2.8 *Procedimiento Documentación Residuos – Sistemas*

El tipo de documento Procedimiento Documentación Residuos – Sistemas, tiene como finalidad registrar el procedimiento realizar la correcta gestión de cada uno de los distintos tipos de residuos existentes en el Servicio. Los datos consultados son *Política, N° Resolución Procedimiento, Título, Fecha, Adjuntar documento* y algunos *Temas considerados* como *Reducción, Reciclaje y Reutilización*.

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Política:

N° Resolución Procedimiento:

Título:

Fecha:

Adjuntar documento:
 Procedimiento Residuos.pdf

Temas considerados:

Reducción Reutilización
 Reciclaje

3.3.2.9 Procedimiento para dar de baja los bienes muebles

El tipo de documento Procedimiento para dar de baja bienes muebles, busca declarar la forma de dar salida u otra vida útil al inventario de aquellos bienes que no se encuentran en condiciones de uso o que ya no prestan apoyo al normal desarrollo del servicio. Los datos para registrar son *Política*, *N° Resolución Procedimiento*, *Título*, *Fecha*, *Adjuntar documento*, y marcar distintos *temas considerados*, tales como *Reciclaje*, *Procedimiento de baja de bienes formalizado*, *Donación*, *Destrucción*, *Reparación* y *Reutilización*.

Agregar Documento



Tipo de documento:

Procedimiento para dar de baja los bienes muebles

Política:

14-345

N° Resolución Procedimiento:

186-2023

Título:

Procedimiento Baja Bienes Muebles 2023

Fecha:

14-02-2023

Adjuntar documento:

Seleccionar archivo Procedimiento B...nes Muebles.pdf

- Reciclaje
- Reutilización
- Procedimiento de baja de bienes formalizado
- Donación
- Destrucción
- Reparacion

Cancelar

Guardar

3.3.2.10 Procedimiento para Compras Sustentables

Este tipo de documento Procedimiento para Compras Sustentables, busca registrar, los pasos a seguir para realizar compras contemplando hacer uso óptimo de los recursos del Estado mediante la consideración de criterios como eficiencia, disponibilidad, calidad y desempeño ambiental de bienes y servicios. Los campos por ingresar son *Política*, *N° Resolución Procedimiento*, *Título*, *Fecha*, *Adjuntar documento*, y marcar distintos *temas considerados*, tales como *Productos o servicios adquiridos con criterios de sustentabilidad*,

Procesos de prestación de servicios que incorporan criterios de sustentabilidad, Cumplimiento de estándares de sustentabilidad verificables por parte de los proveedores.

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Política:

N° Resolución Procedimiento:

Título:

Fecha:

Adjuntar documento:
 Procedimiento ... Sustentables.pdf

Temas considerados:

- Productos o servicios adquiridos con criterios de sustentabilidad
- Procesos de prestación de servicios que incorporan criterios de sustentabilidad
- Cumplimiento de estándares de sustentabilidad verificables por parte de los proveedores

3.3.2.11 Actividad de concientización

Este tipo de documento *Actividad de concientización* busca recopilar en forma desagregada todas las actividades de concientización realizadas por el servicio. Los campos por completar son *Título*, *Fecha*, *Materia (Estado Verde, Cambio Climático, Otro)*, *N° de participantes*, *Lista de asistencia consolidada*, *Documentación adjunta (Invitaciones, fotografías, etc)*.

Agregar Documento



Tipo de documento:

Actividad de concientización

Título:

Charla Residuos Marzo 2023

Fecha:

01-02-2023

Materia:

Sistema Estado Verde

N° de Participantes:

78

Lista de asistencia consolidada de todas las actividades de concientización:

Seleccionar archivo 319999116.pdf

Documentación adjunta:

Seleccionar archivo 06-2021.pdf

Cancelar

Guardar

3.3.2.12 Listado de colaboradores concientizados 2023

Este tipo de documento *Listado de colaboradores concientizados 2023*, busca registrar de manera agregada todas las actividades de concientización realizadas para el año de medición. Los campos por completar son Fecha y *Adjuntar documento*. Dentro del pop up aparece la opción de *Descargar Formato*, donde aparecerá un Excel tipo para cargar los datos de los colaboradores que realizaron actividades de concientización. Se debe completar *Nombre, Apellido, rut, email, Asistió a través de Plataforma RED, Asistió a través de Plataforma Chilecompras, Asistió a charla interna del servicio*.

Agregar Documento ×

Tipo de documento:

Fecha:

Descargar Formato:

[medio_verificacion_cocientización_2023.xlsx](#)

Adjuntar documento:

Cancelar
Guardar

| N° | Nombre | Apellido | rut | email | Asistió a través de Plataforma RED | Asistió a través de Plataforma Chilecompras | Asistió a charla interna del servicio |
|-----------------------------------|--------|----------|-----|-------|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1 | | | | | Si | No | Si |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |
| % de colaboradores concientizados | | | | | | | |

3.3.3 Información agregada

El módulo *Información Agregada* busca presentar los grandes números del servicio, tales como el *Total N° de colaboradores del servicio*, el *Total N° otro tipo de colaboradores (Externos)*, *Total colaboradores* (la suma de ambos totales), *Total de Unidades del servicio*, *Total de Unidades que reportan al PMG* y *Total de Unidades del indicador de Estado Verde* para el periodo en curso.

Información Agregada: Comisión Chilena de Energía Nuclear

Total N° colaboradores del servicio: 3918
Total N° Otros colaboradores: 0
Total colaboradores: 3918
Total unidades del servicio: 133
Total unidades que reportan al PMG: 130
Total unidades del Indicador de EE: 128

3.4 Configuración

A este módulo solo se tiene acceso desde la plataforma de un Gestor de Servicio, debido a que es el único usuario con acceso a modificar, agregar y/o eliminar unidades y usuarios y además dar validación o no según corresponda a las compras ingresadas en el sistema. Una vez dentro del módulo de *Configuración*, se tiene acceso a tres submódulos correspondientes a “Usuarios”, “Consumos” y “Unidades”.



Unidad



Mi Unidad



Consumo



Configuración



Configuraciones



Usuarios



Consumos



Unidades

3.4.1 Usuarios

En el sub módulo *Usuarios* se tiene acceso a la visualización, creación, edición y eliminación de todos los usuarios asociados al gestor de servicios, pudiendo asignarle las unidades a cada usuario según corresponda.

Unidad



Mi Unidad



Consumo



Configuración



Usuarios

Crear nuevo
Filtros
Volver
Exportar

| Nombres | Apellidos | Email | Acciones |
|------------------|-------------------|------------------------------|---|
| Carlos Antonio | Labraña Augusto | cyclabranas@outlook.com |   |
| Gustavo Vladimir | Gavilanez Caicedo | ggavilanez@mma.gob.cl |   |
| Daniel Ignacio | Estay Cárdenas | estaydaniel85@gmail.com |   |
| Miguel Angel | Aldunate Hidalgo | maldunate-probando@indap.cl |   |
| Marcela | Cabas Lühhmann | mcabas@torax.cl |   |
| Rosita | tebes pozo | rosita.tebes@mop.gov.cl |   |
| loreto | ramirez lambert | lramirez@ssdr.gob.cl |   |
| gloria | cedas | gloria.cedas@mop.gov.cl |   |
| CARLOS | ACEVEDO RAMIREZ | cacevedo@hacienda.gov.cl |   |
| YASNA NICOLE | VASQUEZ VIDAL | yasna.vasquez@minagri.gob.cl |   |

3.4.1.1 Crear nuevo usuarios

En el caso de no estar en el sistema el usuario requerido la plataforma permite la opción de agregar un nuevo usuario, para ello debe seleccionar la opción *Crear nuevo* y completar los datos solicitados, además asignar el tipo de gestor, servicio e institución que corresponda.

Luego de crear al usuario se redirige automáticamente a la pestaña de unidades para ser asignada la unidad al usuario según corresponde. En caso de querer agregar dicha unidad a un gestor ya existente, se debe ingresar a la edición del usuario al cual se quiera asignar y en la parte superior seleccionar la pestaña de unidad, *ver punto 3.4.1.2* del módulo de configuración.

Unidad



MI Unidad



Consumo



Configuración



Carlos Antonio Labraña Agosto

Datos Unidades

Buscar:

| Edificio | Unidad | Region | Mide Intensidad de Consumo | N° de Gestores de Unidad | Unidad Asociada |
|--|--|--|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 3 Norte Nro. 980, Piso 1,2, Region del Maule | 3 Norte Nro. 980, Piso 1,2, Region del Maule | Region del Maule | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| avda portales Nro. 3396, Oficina 1, Piso 2, Region Metropolitana de Santiago | avda portales Nro. 3396, Oficina 1, Piso 2, Region Metropolitana de Santiago | Region Metropolitana de Santiago | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Avda. Bulnes Nro. 0309, Piso 5to., Region de Magallanes y de la Antártica Chilena | Avda. Bulnes Nro. 0309, Piso 5to., Region de Magallanes y de la Antártica Chilena | Region de Magallanes y de la Antártica Chilena | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AVENIDA DÉCIMA REGION Nro. 480, Piso 1, Region de Los Lagos | AVENIDA DÉCIMA REGION Nro. 480, Piso 1, Region de Los Lagos | Region de Los Lagos | <input type="checkbox"/> | 9 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Avenida Ojana Nro. 1060, Oficina 1 jefe, 2 secretaria, 3 periodista, 4 profesional, Piso 2, Region Aysén del Gral. Carlos Ibañez del Campo | Avenida Ojana Nro. 1060, Oficina 1 jefe, 2 secretaria, 3 periodista, 4 profesional, Piso 2, Region Aysén del Gral. Carlos Ibañez del Campo | Region Aysén del Gral. Carlos Ibañez del Campo | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bilbao Nro. 931, Oficina 6, Piso 2, Region de la Araucanía | Bilbao Nro. 931, Oficina 6, Piso 2, Region de la Araucanía | Region de la Araucanía | <input type="checkbox"/> | 9 | <input checked="" type="checkbox"/> |

3.4.1.1 Editar usuarios

Dentro de la misma sección, un gestor de servicio puede además editar un usuario tanto sus datos personales, tipo de gestor, instituciones, como servicio, entre otros. Además se puede asignar y quitar unidades asociadas al usuario.

Unidad



Me Unidad



Consumo



Configuración



Carlos Antonio Labraña Agosto

Datos
Unidades

| | | |
|---|--|--|
| Nombres | Apellidos | Email |
| <input type="text" value="Carlos Antonio"/> | <input type="text" value="Labraña Agosto"/> | <input type="text" value="cyclabranas@outlook.com"/> |
| Region | Provincia | Comuna |
| <input type="text" value="Región Metropolitana de Santi"/> | <input type="text" value="Santiago"/> | <input type="text" value="Santiago"/> |
| Sexo | Telefono fijo | Telefono opcional |
| <input type="text" value="Hombre"/> | <input type="text" value="8645135631"/> | <input type="text"/> |
| Cargo | Rut | Activo |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="7989718-3"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificado | Validado | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Tipo de Gestores | | |
| <input type="text" value="Asociados"/> <input type="text" value="Gestor de Unidad"/> | <input type="button" value="➤"/> <input type="button" value="➤"/> | <input type="text" value="No asociados"/> <input type="text" value="Administrador"/> <input type="text" value="Auditor"/> <input type="text" value="Gestor de Consulta"/> <input type="text" value="Gestor de Servicio"/> |
| Instituciones | | |
| <input type="text" value="Asociados"/> <input type="text" value="Ministerio de Agricultura"/> | <input type="button" value="➤"/> <input type="button" value="➤"/> | <input type="text" value="No asociados"/> <input type="text" value="Administrador1"/> <input type="text" value="Administrador1"/> <input type="text" value="Congreso Nacional"/> <input type="text" value="Contraloria General de la Republi"/> |
| Servicios | | |
| <input type="text" value="Asociados"/> <input type="text" value="Subsecretaria de Agricultura"/> | <input type="button" value="➤"/> <input type="button" value="➤"/> | <input type="text" value="No asociados"/> <input type="text" value="Comisión Nacional de Riego"/> <input type="text" value="Corporación Nacional Forestal"/> <input type="text" value="Instituto de Desarrollo Agropecu"/> <input type="text" value="Oficina de Estudios y Políticas Ag"/> |

Permite además en la parte inferior de la edición del usuario, cambiar la clave del mismo con el propósito de reestablecerla o actualizarla según sea necesario.

Cambio de clave

Email

Nueva clave

Confirmar clave

3.4.1.2 Asignar Unidades

Para ello el gestor de servicio debe acceder a la *configuración* e ingresar al sub módulo *Usuarios*, en él debe buscar al gestor de unidad que se le quiera asignar una unidad. Una vez encontrado el usuario, se debe acceder a la edición del mismo y luego acceder a la pestaña *Unidad* para poder asignar la unidad correspondiente.

Unidad



Mi Unidad



Consumo



Configuración



Carlos Antonio Labraña Augusto

Datos
Unidades

Buscar:

| Edificio | Unidad | Region | Mide Intensidad de Consumo | N° de Gestores de Unidad | Unidad Asociada |
|--|--|--|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 3 Norte Nro. 980, Piso 1.2, Región del Maule | 3 Norte Nro. 980, Piso 1.2, Región del Maule | Región del Maule | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| avda portales Nro. 3396, Oficina 1, Piso 2, Región Metropolitana de Santiago | avda portales Nro. 3396, Oficina 1, Piso 2, Región Metropolitana de Santiago | Región Metropolitana de Santiago | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Avda. Bulnes Nro. 0309, Piso Sto., Región de Magallanes y de la Antártica Chilena | Avda. Bulnes Nro. 0309, Piso Sto., Región de Magallanes y de la Antártica Chilena | Región de Magallanes y de la Antártica Chilena | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AVENIDA DECIMA REGION Nro. 480, Piso 1, Región de Los Lagos | AVENIDA DECIMA REGION Nro. 480, Piso 1, Región de Los Lagos | Región de Los Lagos | <input type="checkbox"/> | 9 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Avenida Ogana Nro. 1060, Oficina 1 jefe, 2 secretaria, 3 periodista, 4 profesional, Piso 2, Región Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo | Avenida Ogana Nro. 1060, Oficina 1 jefe, 2 secretaria, 3 periodista, 4 profesional, Piso 2, Región Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo | Región Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo | <input type="checkbox"/> | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> |

3.4.1.3 Eliminar usuarios

En esta sección, además un gestor de servicio puede eliminar a un usuario existente, al accionar la opción *eliminar* a un costado de la opción *editar*.

Inicio Bienvenido CARLOS RUBEN OYARZUN VERA [Salir](#)

Unidad

Mi Unidad

Consumo

Configuración

Eliminar

¿Esta seguro de eliminar el registro?

Nombres
Carlos Antonio

Apellidos
Labraña Augusto

Email
cyc labranas@outlook.com

Fecha de Creación
01-01-0001 0:00:00

Fecha de Actualización
01-01-0001 0:00:00

Versión
0

Activo

Usuario de Ultima Modificación
Usuario de Creación

[Eliminar](#) | [Volver](#)

3.4.2 Consumos

En este módulo el gestor de servicio y gestor de consulta podrán validar u observar las compras ingresadas por los Gestores de Unidad. Se presentan distintos filtros para encontrar las compras a revisar, tales como buscar por *Id Compra*, o filtrar por *Institución* (ministerio), *Servicio*, *Unidad*, *Energético*, *Nº de Cliente*, *Nº de Medidor* o también buscar por *Región*, *Edificio*, *Nombre opcional* de la unidad, si la *unidad es PMG y Estado*.

Consumos

Id Compra

Buscar

| | | |
|--|---|--|
| Institución | Servicio | Unidad |
| <input type="text" value="Ministerio de Energía"/> | <input type="text" value="Subsecretaría de Energía"/> | <input type="text" value="Avenida Libertador Bernardo O'H"/> |
| Energetico | N° de Cliente | N° de Medidor |
| <input type="text" value="-- SELECCIONE --"/> | <input type="text" value="-- SELECCIONE --"/> | <input type="text" value="-- SELECCIONE --"/> |
| Región | Edificio | Nombre Opcional |
| <input type="text" value="-- SELECCIONE --"/> | <input type="text" value="-- SELECCIONE --"/> | <input type="text" value="Alameda Bernardo O'higgins Nro"/> |
| Unidad PMG <input checked="" type="checkbox"/> | Estado | |
| | <input type="text" value="-- SELECCIONE --"/> | |

Buscar

| Id | Inicio de Lectura | Unidad | Energético | N° de Cliente | Revisado Por | Estado |
|------|-------------------|--|--------------|---------------|------------------|-----------------------------------|
| 5853 | 16-12-2016 | Avenida Libertador Bernardo O'Higgins, Nro. 1449, Pisos 13, 14, Región Metropolitana de Santiago | Electricidad | 28044925 | Alejandra Vargas | <input type="button" value="Ok"/> |
| 5854 | 17-01-2017 | Avenida Libertador Bernardo O'Higgins, Nro. 1449, Pisos 13, 14, Región Metropolitana de Santiago | Electricidad | 28044925 | Alejandra Vargas | <input type="button" value="Ok"/> |

Las compras tienen tres estados, *Sin Revisión* (Estado por defecto), *Observadas* y *Validadas*.

El Gestor de Consulta o Gestor de Servicio podrá revisar las boletas, haciendo clic en el campo *Estado*, el cual abrirá un pop up con los datos a contrastar con la boleta, el revisor deberá descargar la boleta y verificar si los datos cargados coinciden con el medio de verificación.

En caso de no coincidir, se puede observar la compra, agregando opcionalmente un comentario, el cual será enviado vía correo electrónico al Gestor que creó la compra. La compra quedará marcada de color Rojo.

En caso de que los datos estén correctos, el Gestor podrá validar la compra, pasando a color Verde.

Revisar Compra

| | | |
|--------------------|--------------|---|
| Energético: | Electricidad | |
| Inicio de lectura: | 16-06-2017 |  |
| Fin de lectura: | 19-07-2017 |  |
| Número de cliente: | 28044925 | |
| Número de Medidor: | 821166 | Tipo Medidor: Energía Activa (kWh) |
| Consumo | 17680 | kWh |

Para la declaración de compras de energéticos sin medidor, podrás declarar consumos subiendo una factura o un archivo zip con un conjunto de facturas. También será posible subir un archivo excel con la lista de compras de un periodo, detallando para cada una de ellas al menos la fecha de compra y su costo (\$).

Costo Total: \$ 1911250
El número sin separadores de miles ej: 1000

Adjunto:
Debe estar en formato pdf, zip, imagen jpg o png y no superar 4MB de tamaño.

[ver factura](#)

Observaciones:

Creado en: 01-04-2019, 18:36:15

Ultima actualización: 01-04-2019, 18:36:15

Modificado por:

Revisado por:

Revisado en:

Estado: Sin Revision

Observación revisión:

3.4.3 Unidades

En el submódulo de *Unidades*, se puede visualizar, editar y/o eliminar todas las unidades asociadas al Servicio público del usuario.

Inicio Bienvenido Luis García [Salir](#)

Unidad Edificio

-  Mi Unidad
-  Consumo
-  Generación
-  Proyectos
-  Reportes
-  Configuración

Unidades

[Crear nueva](#)
[Filtros](#)
[Volver](#)

| Nombre | Pisos | Activo | Acciones |
|--|---------------|-------------------------------------|---|
| Alameda Bernardo O'higgins Nro. 1449, Oficina 13,14, Piso 13, 14, Región Metropolitana de Santiago | 13, 14 | <input checked="" type="checkbox"/> | Editar Eliminar |
| Beaucheff Nro. 1425, Oficina 7, Piso 1, Región Metropolitana de Santiago | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Editar Eliminar |
| carlos bories Nro. 472, Piso 1er piso, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Editar Eliminar |
| Av Tupper Nro. 2007, Oficina 3, Piso 6, Región Metropolitana de Santiago | 6 | <input checked="" type="checkbox"/> | Editar Eliminar |
| plaza Nro. 235, Piso 2, Región Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | Editar Eliminar |
| DIEGO PORTALES Nro. 2300, Oficina JEFATURA MILITAR, Piso PRIMERO, Región de Los Lagos | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Editar Eliminar |
| Teatinos Nro. 120, Piso 1,7,8,9,10,12, Región Metropolitana de Santiago | 1,7,8,9,10,12 | <input checked="" type="checkbox"/> | Editar Eliminar |
| Bernardo O'higgins Nro. 693, Oficina 1, Piso 1, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Editar Eliminar |

3.4.3.1 Crear nueva unidad

En este módulo se permite poder crear una nueva unidad en el caso de no existir Gestiona Energía, para ello se debe seleccionar la opción [Crear nueva](#). Se requiere en primera instancia escoger el edificio al que corresponda, para ello se presentan dos opciones, siendo una de ellas escoger un edificio ya existente o crear un nuevo edificio, tal como se describen a continuación:

3.4.3.2 Selección Edificio existente

Al momento de querer crear una nueva unidad es necesario seleccionar el edificio al que corresponda dicha unidad, para este punto es necesario seleccionar la *Región*, *Provincia* y *Comuna* para desplegar la lista de *Edificios* disponibles en sistema.

Unidad

Mi Unidad

Consumo

Configuración

Crear nueva Unidad

Seleccionar Edificio

Region
Región de Antofagasta

Provincia
Antofagasta

Comuna
Antofagasta

Edificio
Los Pumas Nro. 10255, Región de Antofagasta

[Crear Edificio](#)

Una vez ingresado el edificio correspondiente, se debe completar los datos solicitados de la unidad que se desea crear. Los datos requeridos corresponden a, Institución, Servicio, Nombre Unidad, Tipo de uso, Pisos Superficie (m2 construidos), Tipo de propiedad, N° de rol, Año de construcción, N° colaboradores del servicio (Ex campo N° de funcionarios), N° Otros Colaboradores, Reporta PMG, Indicador EV, Tiene acceso a las facturas de sus consumos (Si, No otro servicio público, No Otra organización), Activa, Asignación de vehículos, Climatización/Calefacción.

3.4.3.3 *Crear nuevo Edificio*

En el caso de que el edificio no esté en el desplegable (no exista en la base de datos), se presenta la opción de [Crear Edificio](#)

En donde al dar clic se desplegará la siguiente visualización. Se debe *Buscar Dirección* y elegir la correcta para posteriormente revisar los datos pre-rellenados (Calle, Número, Región, Provincia, Comuna), además de la ubicación en el mapa, finalmente dar clic en [Crear](#).

Crear Edificio

Buscar Dirección

Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago, Chile



Calle

Avenida Libertador Bernardo O'Higgins

Nº

1449

Regiones

Región Metropolitana de Santiago

Provincias

Santiago

Comuna

Santiago

Crear

Una vez creado el edificio correspondiente, en el capó *Edificio* se debe volver a elegir arriba el nuevo edificio y luego en el apartado **Crear Unidad**, completar los datos solicitados de la unidad que se desea crear. Los datos requeridos corresponden a:

- Unidad
 - Institución
 - Servicio
 - Nombre Unidad
 - Tipo de uso
 - Pisos
 - Superficie
 - Tipo de propiedad
 - Nº de rol
 - Año de construcción
 - Nº de funcionarios

4 Mis datos

La plataforma permite editar los campos de datos personales, haciendo clic sobre el nombre de usuario en la esquina superior derecha.

[Inicio](#) Bienvenido CARLOS RUBEN OYARZUN VERA [Salir](#)

Unidad

Mi Unidad

Consumo

Configuración

Administración de cuenta

Cambie su configuración

Datos personales

Contraseña

Datos personales

Nombres
CARLOS RUBEN

Apellidos
OYARZUN VERA

Rut
7161621-5

Tipo de gestor
Gestor de Servicio

Sexo
Hombre

Email
coyartzun@gorelaslagos.cl

Region
Región de Los Lagos

Provincia
Llanquihue

Comuna
Puerto Montt

Ciudad

Número de teléfono

Certificado
 Validado

[Guardar](#)

4.0 Modificación de datos personales y contraseña

Una vez dentro de la sección *Mis Datos* se da la opción de modificar los datos personales y contraseña del usuario.

4.0.1 Datos personales

En la sección *Datos personales* se permite modificar los datos personales del usuario, excepto el tipo de gestor que fue asignado por el gestor de servicio, pudiendo así mantener su base de datos actualizada.

The screenshot shows a web interface for account management. On the left is a sidebar with icons for 'Unidad', 'Mi Unidad', 'Consumo', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Administración de cuenta' and 'Cambie su configuración'. There are two tabs: 'Datos personales' (active) and 'Contraseña'. The 'Datos personales' tab contains the following fields:

- Nombres:** CARLOS RUBEN
- Apellidos:** OYARZUN VERA
- Rut:** 7161621-5
- Tipo de gestor:** Gestor de Servicio (dropdown menu)
- Sexo:** Hombre (dropdown menu)
- Email:** coyarzun@goreloslagos.cl

4.0.2 Contraseña

Además la sección permite el cambio de contraseña en la pestaña *Contraseña* ingresando la clave actual y luego la nueva clave que desea adquirir.

Unidad



Mi Unidad



Consumo



Configuración

Administración de cuenta

Cambie su configuración

Datos personales

Contraseña

Cambio de contraseña

- Debe contener al menos un caracter que no sea alfanumérico.
- Debe contener al menos un caracter en mayúscula.
- Debe ser mínimo de 6 caracteres.

Contraseña actual

Nueva contraseña

Confirme nueva contraseña

Actualizar contraseña