







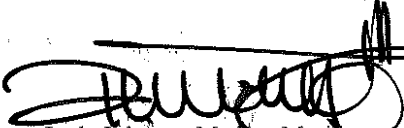
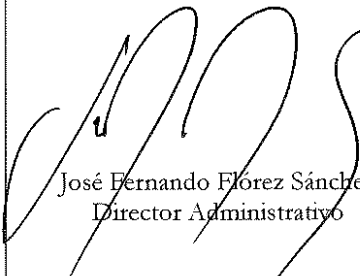
**INSTRUCCIONES
PARA EL CONTROL
DE CONSUMO DE
AGUA, ENERGÍA,
PAPEL Y
COMBUSTIBLE**




 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN ¹	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION
1	30 de diciembre de 2013	Elaboración de la primera versión del instructivo

¹ Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.


<p>Elabora:</p> <p>Se realizó construcción del documento, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Administrativa a cargo de:</p> <div style="text-align: center;">  Leonardo Gutiérrez Moya Profesional Dirección Administrativa </div> <div style="text-align: center;">  Rosa Gómez Corredor Profesional Dirección Administrativa </div> <div style="text-align: center;"> Daniel Cantor Profesional Dirección Administrativa </div> <div style="text-align: center;">  William Galeano Profesional Dirección Administrativa </div> <div style="text-align: center;">  Viviana Villalobos Analista Planeación Institucional Oficina Asesora de Planeación </div> <p>Así mismo, se realizó validación con las Alcaldías locales de Tunjuelito, Sumapaz, Engativa, San Cristóbal y Suba, de acuerdo al esquema de trabajo establecido para la actualización de la documentación de los procesos en el año 2017.</p>	<p>Revisa:</p> <div style="text-align: center;">  Lisbeth Aguirre Coordinadora Planeación Institucional Profesional Normalización Oficina Asesora de Planeación </div>	<p>Aprueba:</p> <div style="text-align: center;">  Lady Johanna Medina Murillo Jefe Oficina Asesora de Planeación </div> <div style="text-align: center;">  José Fernando Flórez Sánchez Director Administrativo </div>
--	---	---

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN ²	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION
2	28 de septiembre de 2015	Modificación de las instrucciones en las medidas de control de consumos. Actualización de la normatividad. Se incluye responsable del Nivel Local.
1	18 de septiembre de 2017	Se realizan los siguientes cambios al documento: <ul style="list-style-type: none"> - Modificación de plantilla y cambio de código, como consecuencia de la entrada en vigencia de la Resolución 162 de 2017, “Por Medio de la cual se adopta el Marco Estratégico y Mapa de Procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno”. - Ajustes en lineamientos de control de fotocopiado de documentos y de consumo de agua, así como la revisión de la infraestructura.

² Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL


<p>Propósito:</p> <p>Establecer los lineamientos para controlar y fomentar el uso eficiente de agua, energía, combustible y papel en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p>
<p>Responsable:</p> <p style="text-align: center;">Director/a Administrativo/a Gestores Ambientales Nivel Central y Local</p>
<p>Glosario³:</p> <p>Uso eficiente de agua: Es la utilización del agua, de tal manera que se obtenga la mayor eficiencia, bien sea de manera natural en la fuente hídrica y/o durante cualquier actividad de producción, transformación, transporte, distribución y consumo, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad, vigente sobre medio ambiente y los recursos naturales renovables.</p> <p>Uso eficiente de la energía: Es la utilización de la energía, de tal manera que se obtenga la mayor eficiencia energética, bien sea de una forma original de energía y/o durante cualquier actividad de producción, transformación, transporte, distribución y consumo de las diferentes formas de energía, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad, vigente sobre medio ambiente y los recursos naturales renovables.</p> <p>Combustibles básicos: son mezclas de hidrocarburos derivados del petróleo que han sido diseñadas como combustibles de motores de combustión interna, ya sean solas o en mezcla con componentes oxigenantes, para reformular combustibles con mejores características de combustión. Se entienden como combustibles básicos la gasolina corriente, la gasolina extra, el diésel corriente y el diésel extra o de bajo azufre.</p> <p>Cero papel: se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos.</p>

³ LEY 697 de 2001, “Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones”.

RESOLUCION 18 0687 de 2003, “Por la cual se expide la regulación técnica prevista en la Ley 693 de 2001, en relación con la producción, acopio, distribución y puntos de mezcla de los alcoholes carburantes y su uso en los combustibles nacionales e importados”.

Guía No 1. Buenas Prácticas para reducir el consumo de papel. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

2. INSTRUCCIONES:

CONTENIDO	
	2.1. Medidas de control consumo de agua en las instalaciones
	1.2.1.1. Revisión a la infraestructura
	2.1.2. Control consumo
	2.1.3. Jornadas de sensibilización y campañas dirigidas a los/as servidores/as públicos/as
	2.2. Medidas de control consumo de energía en las instalaciones .
	2.2.1. Revisión a la infraestructura
	2.2.2. Control consumo
	1.2.2.3 Jornadas de sensibilización y campañas dirigidas a los/as servidores/as públicos/as
	2.3 . Medidas de control consumo de papel en las instalaciones (papel bond tamaño carta y oficio)
	2.3.1. Control mensual de consumo
	3.2.3.2. Control de fotocopiado de documentos
	2.3.3. Jornadas de sensibilización y campañas dirigidas a los/as servidores/as públicos/as
	1.2.4. Medidas de control consumo de combustible
	1.2.4.1. Control mensual consumo
	1.2.4.2. Programas y jornadas de capacitación dirigidas a los/as servidores/as públicos/as

Campo de aplicación:

Los lineamientos establecidos en este instructivo aplican para el Nivel Central y el Nivel Local.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

2.1. MEDIDAS DE CONTROL CONSUMO DE AGUA EN LAS INSTALACIONES



Se deben tomar medidas de control para establecer el consumo de agua, para ello se realizará:

2.1.1. Revisión a la infraestructura

Consiste en identificar el estado de instalaciones hidrosanitarias, inspeccionando si se presentan fugas, el estado en que se encuentran los sistemas ahorradores, la necesidad de su calibración y la presencia de daños en las unidades sanitarias.


Esta revisión está a cargo del personal de planta física mediante el contrato de mantenimiento. Si llegase a encontrarse anomalías se deberán ejecutar las reparaciones pertinentes, suspender o clausurar la unidad sanitaria mientras se tomen las medidas para su reparación.

Así mismo, el profesional encargado de la Gestión ambiental institucional en las Alcaldías Locales y en el Nivel Central realizarán inspecciones ambientales, según lo establecido en las PLE-PIN-IN006 instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales, para verificar el estado de los sistemas hidrosanitarios e informará en el caso de las Alcaldías Locales al grupo de mantenimiento o gestión local y para el Nivel Central al grupo de planta física de la Dirección Administrativa.

Por otra parte, si es necesario, se actualizará anualmente el inventario de la red hidrosanitaria de todas las sedes, para ello se utiliza el formato PLE-PIN-F014 Formato para el levantamiento de inventarios de fuentes lumínicas y red hidrosanitaria. Para el nivel central la actualización se realizará conjuntamente entre el equipo encargado de la Gestión Ambiental institucional de la Oficina Asesora de Planeación y el grupo de planta física de la Dirección Administrativa.

2.1.2. Control consumo

El profesional encargado de la Gestión ambiental Institucional en las Alcaldías Locales y el Nivel Central llevará controles sobre las tendencias del consumo de agua de las instalaciones de la Secretaría que estén

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

concertadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental. Esta información será recolectada de los recibos del servicio de acueducto, reportando por sedes de manera bimestral.

En el caso del Nivel Central, se tendrá responsabilidad compartida entre el equipo ambiental de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Administrativa, para realizar seguimiento a las variaciones de las tendencias de los consumos del servicio.

Posteriormente, se presentarán en el formulario (PIGA) verificación 242 registro de consumos PIGA, el consolidado del reporte de los consumos, de tal manera que se analice la tendencia estableciendo las posibles razones de las variaciones en el consumo, se revisen las causas y se apliquen las alternativas de solución.

En el caso, de que en una sede se comparte el medidor con otra entidad, se realizarán los cálculos para cada una, ya sea dividiendo el pago por partes iguales o por consumo per-cápita, de igual manera si se generan variaciones significativas en los consumos se debe solicitar a la otra entidad un reporte para identificar cual es la posible causa del cambio en el consumo.

2.1.3. Jornadas de sensibilización y campañas dirigidas a los/as servidores/as públicos/as

Es necesario que el profesional encargados de la Gestión ambiental Institucional en las Alcaldías Locales y del Nivel Central, realicen jornadas de sensibilización y campañas, para que se adopten prácticas de uso racional de agua, las cuales se programaran, ejecutaran y evaluarán según lo establecido en el PLE-PIN-P006 Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.


Así mismo, para los visitantes se realizarán campañas enfocadas a la implementación de buenas prácticas y uso adecuado de los sistemas hidrosanitarios.

2.2. MEDIDAS DE CONTROL CONSUMO DE ENERGÍA EN LAS INSTALACIONES



Se deben tomar medidas de control para establecer el consumo de energía, para ello se realizará:

2.2.1. Revisión a la infraestructura:

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

Esta consiste en identificar como mínimo:

- El estado de instalaciones eléctricas.
- Cantidad de fuentes lumínicas
- Condiciones de aseo de las fuentes lumínicas

Esta revisión está a cargo del personal de planta física mediante el contrato de mantenimiento Si se llegase a encontrar anomalías se deberán ejecutar las reparaciones pertinentes o se inhabilitará el área mientras se realizan las adecuaciones.

De igual modo, el profesional encargado de la Gestión ambiental institucional en las Alcaldías Locales y el Nivel Central realizará inspecciones ambientales, según lo establecido en las PLE-PIN-IN006 instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales, para verificar el estado de las fuentes lumínicas e informará, en el caso de las Alcaldías Locales al grupo de mantenimiento o gestión local y para el Nivel Central al grupo de planta física de la Dirección Administrativa.

De igual manera, si es necesario, se actualizará anualmente el inventario de fuentes lumínicas de todas las sedes, para ello se utiliza el PLE-PIN-F014 Formato para el levantamiento de inventarios de fuentes lumínicas y red hidrosanitaria. Para el nivel central la actualización se realizará conjuntamente entre el equipo ambiental de la Oficina Asesora de Planeación y el grupo de planta física de la Dirección Administrativa.

En caso de presentarse anomalías con los sistemas electrónicos, la Dirección de Tecnologías e Información, realizará la revisión pertinente. A continuación, se relaciona los casos en los cuales la Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnologías e Información brindan soporte:


Dirección Administrativa	Dirección de Tecnologías e Información
Daños en iluminación	Revisión de equipos de cómputo
Cambio de lámparas, balastos y bombillos	Revisión de equipos de voz
Revisión eléctrica (circuitos y breaker)	Revisión cableada estructurado
	Revisión de equipos de conferencia (video beam, telón, extractor).
	Plataforma estructural servidor de la SDG

2.2.2. Control consumo

El profesional encargado de la Gestión ambiental en las Alcaldías Locales y el Nivel Central, llevarán controles sobre el consumo de energía de las instalaciones de la Secretaría que estén concertadas dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Esta información será recolectada de los recibos del servicio de energía, reportando por sedes de manera mensual.

En el caso del Nivel Central, se tendrá responsabilidad compartida entre el equipo ambiental de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Administrativa, para realizar seguimiento a las variaciones de las tendencias de los consumos del servicio.

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

Posteriormente se presentarán en el formulario (PIGA) verificación 242 registro de consumos PIGA, de tal manera que se reporten los consumos y se analice mensualmente la tendencia, estableciendo las posibles razones de las variaciones en el consumo, se revisen las causas y se apliquen las alternativas de solución.

2.2.3. Jornadas de sensibilización dirigidas a los(as) servidores(as) públicos(as)

Es necesario que el profesional encargados de la Gestión ambiental Institucional en las Alcaldías Locales y del Nivel Central, realicen jornadas de sensibilización, para que se adopten prácticas de uso racional de energía, las cuales se programaran, ejecutaran y evaluarán según lo establecido en el PLE-PIN-P006 Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.

Así mismo, para los visitantes se realizarán campañas enfocadas a la implementación de buenas prácticas y uso adecuado de los sistemas hidrosanitarios.

2.3. MEDIDAS DE CONTROL CONSUMO DE PAPEL EN LAS INSTALACIONES (PAPEL BOND TAMAÑO CARTA Y OFICIO)




2.3.1. Control mensual del consumo

El profesional encargado de la Gestión ambiental Institucional en las Alcaldías Locales y el Nivel Central, se encargará de que en sus instalaciones se lleve a cabo el control del consumo mensual de papel, por área en el caso de las Alcaldías y por dependencias en el Nivel Central, de manera que se obtenga la siguiente información: periodo y número de resmas utilizadas por tamaño.

Una vez se cuenta con esta información, al finalizar el año se identificará el consumo por dependencias, de manera que permita establecer medidas de mejoramiento, si se requieren.

Teniendo en cuenta que se debe promover el consumo racional de papel, es importante que la revisión de informes de los contratistas antes de su impresión definitiva se realice empleado medios electrónicos.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

2.3.2. Control de fotocopiado de documentos

Se llevará un control sobre el número de resmas empleadas para actividades de fotocopiado; por lo tanto, el profesional encargado de la Gestión ambiental Institucional en las Alcaldías Locales y en el Nivel Central, solicitarán mensualmente a los profesionales encargados del manejo del contrato de fotocopiado o personal encargado de este tema en caso de no ser un servicio contratado, la relación de fotocopias realizadas por dependencia de manera mensual.

Por otra parte, en concordancia con la Política Ambiental de la entidad y el compromiso sobre la reducción en el consumo de papel (estrategia cero papel); a continuación, se establece el listado de los documentos restringidos para fotocopiado, que por su naturaleza no es indispensable su manejo en medio físico, y los cuales deberán ser digitalizados para su respectivo trámite, utilizando los medios destinados para ello (correo electrónico y/o CD). En todo caso se deberá optar por la opción que menos impacto ambiental genere.


- Comunicaciones internas y externas
- Documentos personales
- Expedientes
- Actas de reunión o registros de asistencia a jornadas de capacitación
- Informes contratistas

2.3.3. Jornadas de sensibilización dirigidas a los(as) servidores(as) públicos(as)

El profesional encargado de la Gestión ambiental Institucional en las Alcaldías Locales y el Nivel Central en coordinación con los responsables de Gestión Documental y Archivo adelantará jornadas de sensibilización dirigida a los/as servidores/as públicos/as, en donde se socializarán estrategias para la reducción del consumo de papel, se darán a conocer los lineamientos establecidos en los instructivos de comunicaciones internas y externas.

Estas jornadas podrán ser evaluadas según lo establecido en el PLE-PIN-P006 procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.

Así mismo, para los visitantes se realizarán campañas enfocadas a la implementación de buenas prácticas y uso adecuado de las fuentes lumínicas.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

2.4. MEDIDAS DE CONTROL CONSUMO DE COMBUSTIBLE



2.4.1. Control mensual consumo


El profesional encargado de la Gestión ambiental Institucional en las Alcaldías Locales y el Nivel Central, llevarán controles sobre el consumo de combustible del parque automotor de manera conjunta con el profesional que tenga a su cargo el apoyo a la supervisión del contrato de suministro de combustible, quien remitirá mensualmente: el consumo de combustible, kilometraje y valor cancelado por vehículo.

Con la información suministrada, se diligencia semestralmente el formulario (PIGA) verificación 242 fuentes móviles PIGA, de tal manera que se reporte el consumo correspondiente de cada vehículo.

Se deberá mantener la documentación física o digital de los registros de la facturación generada por cada vehículo de los consumos del último año.

2.4.2. Programas y jornadas de capacitación dirigidas a los/as servidores/as públicos/as

Es necesario que el profesional encargado de la Gestión ambiental Institucional en las Alcaldías Locales y el Nivel Central, formulen programas y jornadas de capacitación a los/as servidores/as públicos/as, que manejan el parque automotor de la Entidad para que adopten prácticas de uso racional de combustible, las cuales se evaluarán según lo establecido en el procedimiento 1D-PGE-P016 Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS


3.1 Documentos internos

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
PLE-PIN-F014	Formato para el levantamiento de inventarios de fuentes lumínicas y red hidrosanitaria

3.2 Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Ley 373	1997	Por el cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro de agua.	Todos
Ley 697	2001	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.	1,2,3
Decreto 1575	2007	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	10
Decreto 3930	2010	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.	Todo
Decreto 3102	1997	Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.	2,6
Decreto 2331	2007	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de la energía eléctrica	1,2
Decreto 3450	2008	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.	1
Decreto 895	2008	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.	Todos
Decreto 2501	2007	Por medio del cual se dictan disposiciones para promover prácticas con fines de uso racional y eficiente de energía eléctrica.	1
Resolución 180606	2008	Por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas.	Todos
Resolución 242	2014	“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y	Todos

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACRO PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: PLE-PIN-IN005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible	Vigencia desde: 18 de septiembre de 2017

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
		seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”.	
Acuerdo 510	2012	“Por medio del cual se toman medidas para racionalizar el consumo de energía en Bogotá durante la época navideña”.	Todos
Acuerdo 403	2009	"Por medio del cual se adopta en el Distrito Capital "el apagón ambiental", como una estrategia voluntaria a favor del medio ambiente y se dictan otras disposiciones".	Todos
Directiva 8	2009	Por la cual se establecen acciones que deben cumplir las entidades estatales para el ahorro de energía y agua.	Todos
Directiva 4	2012	Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.	Todos
Circular 12	2001	Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.	Parámetro 4.

3.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
(PIGA) Verificación 242 Registro de Consumos PIGA-Formulario 124	2014	Secretaría Distrital de Ambiente	Aplicativo STORM USER

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.