

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



Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	30 de diciembre de 2013	Elaboración de la primera versión del instructivo
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 vigor 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	28 de noviembre de 2019	Se realiza cambio de la plantilla. -Se incluye la siguiente normatividad: Circular 3 de 2017 sobre <i>Uso racional de energía eléctrica en las entidades públicas</i> , Circular Distrital 3 de 2010 <i>Campaña masiva de uso racional y eficiente de energía – URE</i> y Circular interna 009 de 2018 <i>Prácticas ambientales para promover la conciencia y cultura ambiental positiva en la Entidad</i> . -Se incluye el paso a paso para el reporte de consumo de papel a través de la herramienta SharePoint. -Se incluye en el numeral 2.3.2 lo relacionado con impresiones.
3	30 de junio de 2021	Se realizan los siguientes cambios: Se elimina la Circular interna 009 de 2018 <i>Prácticas ambientales para promover la conciencia y cultura ambiental positiva en la Entidad</i> y se incluye la Circular 026 de 2020 la cual modifica la primera. En los numerales 2.1.1 y 2.2.1 se incluye la periodicidad bimestral de las inspecciones ambientales internas. En los numerales 2.1.2. y 2.2.2. se incluye la información relacionados con los indicadores de agua y energía cargados en los tableros del Power BI. En el numeral 2.3.1. se incluye información relacionada con el empleo de medios digitales para la presentación de informes de actividades de los contratistas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLANEACIÓN ESTRATEGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible

Código: PLE-PIN-IN005

Versión: 3

Vigencia desde:
30 de junio de 2021

		En el numeral 2.3.2. se realiza el cambio de la Circular 009 de 2018 por la Circular 026 de 2020. En el numeral 2.4.2 se modifica el código 1D-PGE-P016 del Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia por la codificación actualizada. Se elimina la Resolución 180606 de 2008 Resolución 40283 de 2019

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento se elabora con base en la normatividad que regula la materia, los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación realizan los ajustes al documento	Yamile Espinosa Galindo Profesional revisión de normalización de la OAP	Miguel Ángel Cardozo Tovar Jefe Oficina Asesora de Planeación Documento revisado y aprobado mediante caso Hola No 177183

1. INFORMACIÓN GENERAL

Página 3 de 14

Nota: “Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”

Propósito

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.

Responsable

Director/a Administrativo/a
Gestores Ambientales Nivel Central y Local

Glosario

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.

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.

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.

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.

Siglas

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental

2. INSTRUCCIONES

Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

CONTENIDO

2.1. Medidas de control consumo de agua en las instalaciones
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
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
2.3.2. Control de fotocopiado e impresión de documentos
2.3.3. Jornadas de sensibilización y campañas dirigidas a los/as servidores/as públicos/as
2.4. Medidas de control consumo de combustible
2.4.1. Control mensual consumo
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.

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

Nota: “Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”

Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

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 de manera bimestral, 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 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.

Los profesionales ambientales del nivel local realizarán la consolidación de los consumos de agua en la base de datos del Power BI la cual se encuentra cargada en los recursos compartidos del SharePoint para cada Alcaldía Local, acceso a través del siguiente enlace: <https://gobiernobogota.sharepoint.com/sites/GestinAmbiental>

Esta base de datos debe ser actualizada bimestral con los respectivos consumos para cada una de las sedes concertadas, dicha información actualizada es publicada por el profesional ambiental del nivel central designado. El tablero de indicadores del Power BI será publicado en la Intranet de la entidad en el espacio del Sistema de Gestión Ambiental de la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados y Gestión Ambiental.

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.

Así mismo, el/los profesional/es ambiental/es del nivel central realizará la consolidación y actualización de los indicadores de ambientales cargados en el tablero del Power BI de manera bimestral, la base de datos del nivel central se encuentra en el archivo digital del Sistema de Gestión Ambiental del Grupo del SharePoint de la Oficina Asesora de Planeación.

**Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible**

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 encargado 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:

Esta consiste en identificar como mínimo:

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

Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

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 de manera bimestral, 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 Revisión de equipos de voz
Cambio de lámparas, balastos y bombillos	Revisión cableado estructurado
Revisión eléctrica (circuitos y breaker)	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.

Los profesionales ambientales del nivel local realizarán la consolidación de los consumos de energía en la base de datos del Power BI la cual se encuentra cargada en los recursos compartidos del SharePoint para cada Alcaldía Local, acceso a través del siguiente enlace: <https://gobiernobogota.sharepoint.com/sites/GestinAmbiental>

Esta base de datos debe ser actualizada mensualmente con los respectivos consumos para cada una de las sedes concertadas, dicha información actualizada es publicada por el profesional ambiental del nivel central designado. El tablero de indicadores del Power BI será publicado en la Intranet de la entidad en el espacio del Sistema de Gestión Ambiental de la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados y Gestión Ambiental

Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

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.

Así mismo, el/los profesional/es ambiental/es del nivel central realizará la consolidación y actualización de los indicadores de ambientales cargados en el tablero del Power BI de manera mensual, la base de datos del nivel central se encuentra en el archivo digital del Sistema de Gestión Ambiental del Grupo del SharePoint de la Oficina Asesora de Planeación.

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 encargado 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)

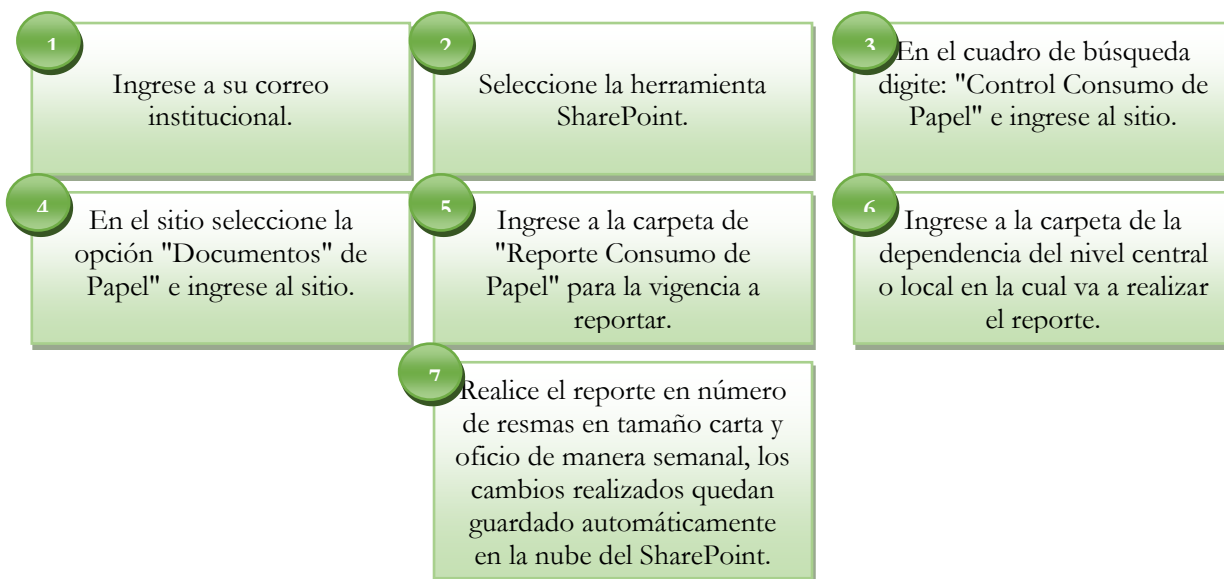


2.3.1. Control mensual del consumo

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.

Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

Por lo anterior, se estableció la herramienta SharePoint para el reporte del consumo de papel por dependencias, a continuación, se presenta la ruta para el reporte:



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, se debe priorizar el empleo de medios digitales para la presentación de informes y/o cuenta de cobro de las contratitas mediante el uso de firma digital y cargue de evidencias en carpeta compartida del SharePoint o OneDrive la cual será administrada por el supervisor del contrato.

En el caso de que alguna Alcaldía Local no realice el empleo de medios digitales para la generación de informe de actividad y/o cuentas de cobro, es importante que la revisión de informes antes de su impresión definitiva se realice empleado medios electrónicos.

2.3.2. Control de fotocopiado e impresión de documentos

Se llevará un control sobre el número de resmas empleadas para actividades de fotocopiado e impresión; 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 e impresiones realizadas por dependencia de manera mensual.

Por otra parte, en concordancia con la Política Ambiental de la entidad, la Circular 026 de 2020 y el compromiso sobre la reducción en el consumo de papel en el marco del Programa Cero Papel; a continuación, se establece el listado de los documentos restringidos para fotocopiado e impresión, que por su naturaleza no es indispensable su manejo en medio físico, y los cuales deberán ser digitalizados para su respectivo trámite,

Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

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.

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

Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

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, así mismo, se consolidará el indicador de consumo de combustible con el fin de identificar su tendencia mensual.

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 documento PLE-PIN-P006 Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
PLE-PIN-P006	Procedimiento de formación y toma de conciencia
PLE-PIN-IN006	Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales
PLE-PIN-F014	Formato para el levantamiento de inventarios de fuentes lumínicas y red hidrosanitaria
PLE-PIN-F009	Formato inspecciones ambientales internas
N/A	Base de datos indicadores ambientales Power BI

3.2 Normatividad vigente

Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

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 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 1575	2007	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	10
Decreto 2331	2007	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de la energía eléctrica	1,2
Decreto 2501	2007	Por medio del cual se dictan disposiciones para promover prácticas con fines de uso racional y eficiente de energía eléctrica.	1
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 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.	Todos
Resolución 242	2014	“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”.	Todos
Acuerdo 403	2009	"Por medio del cual se adopta en el Distrito Capital "el apagón ambiental", como una	Todos

Instrucciones para el control de consumo de agua,
energía, papel y combustible

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		estrategia voluntaria a favor del medio ambiente y se dictan otras disposiciones".	
Acuerdo 510	2012	“Por medio del cual se toman medidas para racionalizar el consumo de energía en Bogotá durante la época navideña”.	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.	Parágrafo 4
Circular 3	2007	Uso racional de energía eléctrica en las entidades públicas	Todos
Circular 3	2010	Campaña masiva de uso racional y eficiente de energía - URE.	Todos
Circular interna 026	2020	Prácticas ambientales para promover la conciencia y cultura ambiental positiva en la Entidad	Capítulo II - numerales 2, 3, 6

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