

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-IN005

Versión: 4

Vigencia desde: 24 de
septiembre de 2024

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: - 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.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento se actualiza con base en la normatividad que regula la materia, los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación realizan los ajustes al documento	Claudia Viviana Villalobos Fagua Profesional de Gestión Ambiental – Oficina Asesora de Planeación Yamile Espinosa Galindo Profesional OAP – Analista del proceso (E)	Diego Fernando Figueroa Guerra Jefe Oficina Asesora de Planeación – Líder del Proceso Planeación Institucional Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA No. 80162

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-IN005

Versión: 4

Vigencia desde: 24 de
septiembre de 2024

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

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
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. 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

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-IN005

Versión: 4

Vigencia desde: 24 de
septiembre de 2024

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

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		2019
4	24 de septiembre de 2024	Se actualiza el contenido a la plantilla vigente de Instrucciones. Se ajusta la redacción en ítem 2.1.1. revisión de infraestructura y 2.2.2. Control de consumos. Se ajusta el nombre en el ítem 2.2. Se adiciona el ítem 2.2.4. Se actualiza la normatividad vigente y se adiciona el capítulo de documentos externos.

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo de las Instrucciones

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

Jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación

Glosario

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.

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.

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.

Siglas

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental

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

2. INSTRUCCIONES

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 y eficiencia energética 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
	2.2.4. Sostenibilidad energética
	2.3. Medidas de control consumo de papel en las instalaciones (papel bond tamaño carta y oficio)
	2.3.1. Control mensual del 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:

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

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 la Dirección Administrativa en el Nivel Central. 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 de acuerdo con la periodicidad.

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 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 ambientales cargados en el tablero del Power BI de manera bimestral, la base de datos del

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

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, 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 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 Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
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 la Dirección Administrativa en el Nivel Central. 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 del 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

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

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 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 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.

2.2.4. Sostenibilidad energética

Se implementarán Sistema de Gestión energética, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ISO 50001, de manera que se contemplará lo siguiente para las acciones de sostenibilidad energética:

- a. Establecer línea base: identificar el año desde el cual se levantará la línea base de los consumos de los energéticos empleados en la entidad, entiéndase por energéticos como: energía eléctrica, gas natural, combustibles líquidos.
- b. Determinar usos de la energía: identificar los usos de la energía en los procesos de la entidad, estableciendo la entrada de energéticos y las salidas.
- c. Realizar caracterización energética y significancia usos de la energía: esta caracterización se ejecutará de manera anual, en la cual se identificarán los consumos de los energéticos utilizados en la entidad; teniendo como referente la línea base y usos de la energía, posteriormente, se realizará un inventario eléctrico, uno térmico de ser necesario, para conocer la matriz energética, así como el diagrama de Pareto, que permita establecer los usos significativos de la energía.
- d. Indicadores de desempeño energético: establecer indicadores adicionales a los del programa del uso eficiente de energía, que permitan medir el desempeño energético de la entidad.
- e. Seguimiento, medición y análisis: Efectuar el seguimiento correspondiente que permita identificar el desempeño energético, así como las oportunidades de mejora correspondientes.

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

- f. Auditoría energética: Ejecutar la auditoría establecida por el Gobierno Nacional, en cumplimiento de las metas establecidas para el país. Esta auditoría no se debe confundir con la ejecutada a Sistemas de Gestión Energética, esta se refiere a la desarrollada para obtener planes de eficiencia energética.

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

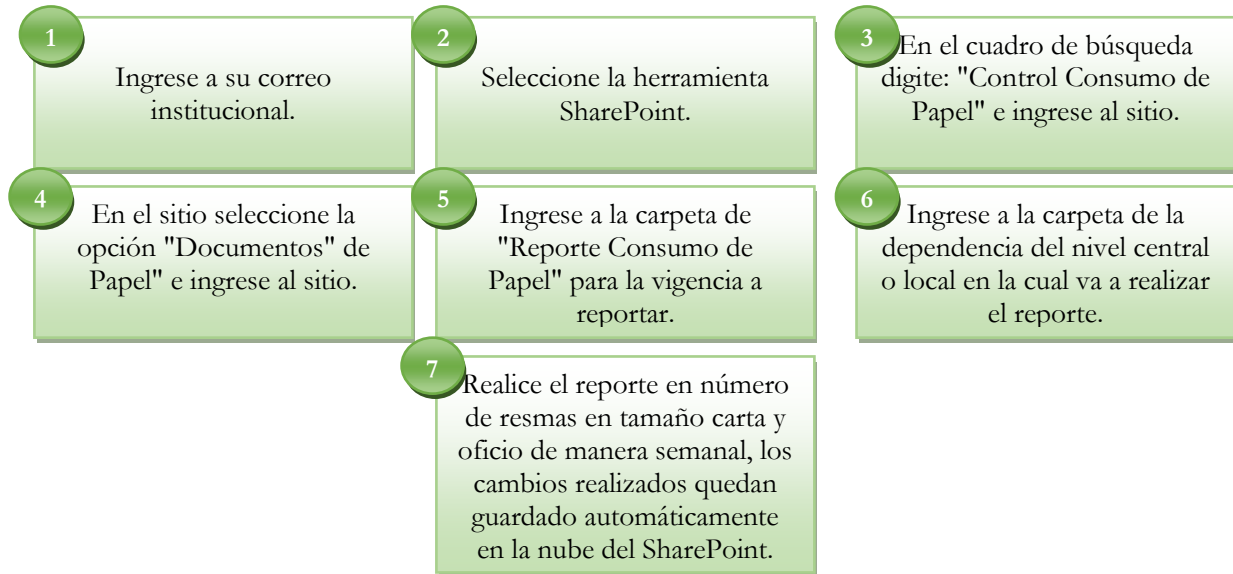


2.3.1. Control mensual del consumo

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.

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:

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



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, 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.

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

- 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 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 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.

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

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 Formación y Toma de Conciencia*.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

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
N/A	Base de datos indicadores ambientales Power BI

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 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
Circular 12	2001	Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.	Parágrafo 4

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-IN005

Versión: 4

Vigencia desde: 24 de
septiembre de 2024

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

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
Circular 3	2007	Uso racional de energía eléctrica en las entidades públicas	Todos
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
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
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
Circular 3	2010	Campaña masiva de uso racional y eficiente de energía - URE.	Todos
Acuerdo 510	2012	"Por medio del cual se toman medidas para racionalizar el consumo de energía en Bogotá durante la época navideña".	Todos
Directiva 4	2012	Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.	Todos
Ley 1715	2014	Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional.	32
Circular interna 026	2020	Prácticas ambientales para promover la conciencia y cultura ambiental positiva en la Entidad	Capítulo II - numerales 2, 3, 6
Resolución 40156	2022	Por la cual se adopta el Plan de Acción Indicativo 2022-2030 para el desarrollo del Programa de Uso Racional y Eficiente de la Energía, PROURE, que define objetivos y metas indicativas de eficiencia energética, acciones y medidas sectoriales y estrategias base para el cumplimiento de metas y se adoptan otras disposiciones.	5

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Código: PLE-PIN-IN005

Versión: 4

Vigencia desde: 24 de
septiembre de 2024

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

Resolución 3179	2023	Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones	Todos
Ley 2294	2023	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"	237
Directiva 01	2024	Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua	Todo
Circular 10	2024	Adopción de medidas para el uso responsable del agua	Todo
Circular 03	2024	Medidas a adoptar en las entidades de la administración distrital para contribuir en el ahorro de los recursos de agua y energía, y afrontar la crítica situación de los embalses que suministran el agua potable a la ciudad	Todo
Resolución 016	2024	Por la cual se adopta la metodología de la línea base de consumo y el ahorro estimado, la cual deberá ser atendida por las entidades en la elaboración e implementación de sus medidas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 237 de la Ley 2294 de 2023.	1 y 2

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y 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
ISO 50001 – Guía de Implementación	2018	Agencia de Sostenibilidad Energética	https://www.guiaiso50001.cl/guia-de-apoyo/