

### 1. OBJETO:

Establecer las actividades para la medición, análisis y reporte periódico de la huella de carbono de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, generada y gestionada en el desarrollo de su misión.

### 2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la recepción, el registro y revisión de la información recibida de las sedes concertadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (energía, gas natural, combustibles, extintores, abono orgánico, vuelos, papel bond), y finaliza con la elaboración del informe ejecutivo de la Huella de Carbono y reporte en la plataforma storm de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA. Este procedimiento aplica para la Oficina Asesora de Planeación, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Aprovechamiento, Subdirección de Disposición Final y Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.

### 3. DEFINICIONES:

**Combustible:** Sustancia o materia que al combinarse con oxígeno es capaz de reaccionar desprendiendo calor, especialmente las que se aprovechan para producir calor.

**Dato de la actividad (referido a inventario de emisiones):** Datos sobre la magnitud de las actividades humanas que dan lugar a las emisiones o absorciones que se producen durante un período de tiempo determinado. En el sector energético, por ejemplo, la cantidad total de combustible quemado es un dato de actividad anual relativo a las fuentes de quema de combustibles, y el número total de animales criados, desglosado por especies, es un dato de actividad anual correspondiente a las emisiones de metano provenientes de la fermentación entérica. (Directrices del IPCC, versión revisada en 1996).

**Facturación de servicios públicos:** hace referencia al costo variable de la factura. En este caso, el documento refleja cuánto vale la unidad de medida en cuestión (el metro cúbico ó Kw/h) y lo multiplica por el consumo efectuado en el periodo. (UAESP , 2020)

**Gases de efecto invernadero – GEI:** Componente gaseoso de la atmósfera, tanto natural como antropogénico que absorbe y emite radiación a longitudes de onda específicas, dentro del espectro de radiación infrarroja emitida por la superficie de la Tierra, la atmósfera y las nubes. (IDEAM, s.f.)

**Huella de carbono:** La huella de carbono es la cantidad de gases efecto invernadero – GEI emitidos a la atmósfera por emanación directa o indirecta de un individuo, organización, evento o producto. (Secretaria Distrital de Ambiente , 2015)

**PIGA:** Plan Institucional de Gestión Ambiental (Secretaria Distrital de Ambiente, 2021)

**Programa Uso Eficiente y Ahorro de Energía:** Conjunto de acciones necesarias para lograr la optimización del uso del recurso energético. (UAESP , 2020)

**Registro de consumos:** Corresponde a las facturas o reportes entregados por las empresas prestadoras del servicio de agua (EAAB) y energía (ENEL COLOMBIA).

**Sedes concertadas:** Corresponden a las sedes de la Unidad definidas en el acta de concertación del PIGA firmada entre los representantes legales de la UAESP y la Secretaría Distrital de ambiente - SDA, para la aplicación de los programas ambientales de uso eficiente y ahorro de agua y energía en cada administración. (UAESP, 2020)

#### 4. **NORMATIVA:**

NUMERO	DESCRIPCIÓN
	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Ley 697 del 03 de octubre de 2001	energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones. Emitida por: Congreso de la República.
Ley 1931 del 27 julio de 2018	Por la cual establece las directrices para la gestión del cambio climático en las decisiones de las personas públicas y privadas, la concurrencia de la Nación, Departamentos, Municipios, Distritos, Áreas Metropolitanas y Autoridades Ambientales principalmente en las acciones de adaptación al cambio climático, así como en mitigación de gases efecto invernadero, con el objetivo de reducir la vulnerabilidad de la población y de los ecosistemas del país frente a los efectos del mismo y promover la transición hacia una economía competitiva, sustentable y un desarrollo bajo en carbono. Emitida por: Congreso de la República.
Ley 2099 del 10 de julio de 2021	Por medio de la cual se dictan disposiciones para la transición energética, la dinamización del mercado energético, la reactivación económica del país y se dictan otras disposiciones. Emitida por: Congreso de la República.
Ley 2169 del 22 de diciembre de 2021	Por medio de la cual se impulsa el desarrollo bajo en carbono del país mediante el establecimiento de metas y medidas mínimas en materia de carbono neutralidad y resiliencia climática y se dictan otras disposiciones. Emitida por: Congreso de la República.
Decreto Nacional 2331 del 22 de junio de 2007	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica. Emite: presidencia de la república.
Decreto Nacional 3450	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y

NUMERO	DESCRIPCIÓN
del 12 de septiembre de 2008	eficiente de la energía eléctrica. Emite: presidencia de la república.
Decreto Nacional 1076 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible SECCIÓN 3. DE LAS EMISIONES CONTAMINANTES ARTÍCULO 2.2.5.1.3.3. Restricción de uso de combustibles contaminantes. SECCIÓN 7. permisos de emisión para fuentes fijas, ARTÍCULO 2.2.5.1.7.2. Casos que requieren permiso de emisión atmosférica. SECCIÓN 10. vigilancia y control del cumplimiento de las normas para fuentes fijas. ARTÍCULO 2.2.5.1.7.2. Casos que requieren permiso de emisión atmosférica.
Resolución Nacional 0552 de 6 de junio de 2022	Por la cual establece los parámetros de trabajo y organización interna de la Comisión de Estudio para la Promoción y Desarrollo de los mercados de Carbono en Colombia. Emite: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Acuerdo Distrital 655 del 22 de noviembre de 2016	Por el cual se establece el uso de Fuentes No Convencionales de Energía –FNCE- en el Distrito Capital. Emite: Concejo de Bogotá
Resolución Distrital 242 del 28 de enero de 2014	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA. Emite: Secretaría Distrital de Ambiente.

## 5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

### 5.1. Recepción y verificación de la información

- La Subdirección Administrativa y Financiera, debe realizar el cargue y registro de la cantidad de combustible consumido mensualmente los diez (10) primeros días del mes siguiente al consumo, en el One drive dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación
- La información de los consumos de energía y gas, se consolidarán, analizarán y reportarán, siguiendo el procedimiento DES-PC-13 Control y seguimiento al consumo agua, energía y gas.
- Al momento de realizar la compra de los insumos de papel bond, recarga de extintores, abono orgánico y los vuelos (el origen y destino de los vuelos); La Subdirección Administrativa y Financiera, deberá realizar el cargue de la información en el One Drive dispuesto para dicho fin, e informar a través de correo electrónico al jefe de Oficina Asesora de Planeación la realización del reporte.

## 5.2. Informe seguimiento huella de carbono

El informe de huella de carbono se realizará de manera anual, se reportará en la fecha establecida por la SDA y contendrá como mínimo los aspectos obligatorios contenidos en la “guía para el cálculo y reporte de huella de carbono corporativa”, establecida por la SDA y que se puede consultar en la siguiente URL: <https://www.ambientebogota.gov.co/documents/10184/564058/Gu%C3%ADa+para+el+c%C3%A1culo+y+reporte+de+la+huella+de+carbono+corporativa.pdf/6c140744-1396-4df3-9637-ab262d91d97f>

## 5.3. Reporte huella de carbono a la autoridad ambiental

El reporte de la huella de carbono de la Unidad, se debe realizar de manera anual en la plataforma STORM administrada por la SDA y empleando el formato o documento electrónico definido también por la SDA; el reporte lo realizará el profesional delegado

del PIGA, siguiendo las instrucciones impartidas para dicho fin y empleando el usuario y clave asignados desde la SDA. El reporte se realizará, previa revisión y validación de los datos por parte del jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación o de su delegado.

**6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p><b>Registrar la información de los servicios de energía y gas natural, kilogramos de papel bond comprado, de recarga de extintores, abono orgánico comprado, y los vuelos realizados (el origen y destino de los vuelos) y el combustible consumido mes a mes</b></p> <p>Reporta en el One Drive de la OAP los consumos de servicios de energía y gas natural, la cantidad de combustible consumido mensualmente (Diesel y Gasolina), y la cantidad</p>	<p>One Drive OAP Correo electrónico DES-PC-13 Control y seguimiento al consumo agua, energía y gas</p>	<p>Profesional encargado por las Subdirecciones: Administrativa y Financiera - SAF, Aprovechamiento SA y Servicios Funerarios y Alumbrado Público – SSFAP</p>	<p>Comunicación oficial interna Facturas de servicios públicos de energía y gas natural Soportes de compras de los insumos Soportes de consumo de combustible Soportes reporte de los vuelos realizados (el origen y destino de los vuelos) DES-FM-30</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	en Kg de los insumos comprados como papel bond, abono orgánico, recarga de extintores y el origen y destino de los vuelos realizados, e informa sobre el cargue de la información a la OAP.			Seguimiento al consumo de energía DES-FM-31 Seguimiento al consumo de gas natural
2	<p><b>Verificar el cargue de la información de los consumos de energía y gas natural y la compra de los insumos</b></p> <p>Revisa mes a mes, el cargue de la información de los servicios de energía y gas natural, y el combustible consumido.</p> <p>El reporte de los kilogramos de papel bond comprado, de recarga de extintores, abono orgánico comprado, y los vuelos realizados (el origen y destino de los</p>	Reporte One Drive OAP Correo electrónico	Profesional designado Oficina Asesora de Planeación - OAP Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación	Comunicación oficial interna

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>vuelos), se revisará al momento de realizar el cargue de la información por parte de la subdirección responsable.</p> <p>En el caso en el que las facturas y los consumos no se remitan completos o en los tiempos establecidos, envía a la Subdirección responsable, una comunicación indicando la situación que se está presentando, para que se tomen las medidas pertinentes.</p>			
3	<p><b>Realizar el informe de la huella de carbono</b></p> <p>Realiza el informe de la huella de carbono para el año vigente a partir de la información obtenida del reporte de los consumos de servicios públicos e insumos comprados en el</p>	<p>Guía para el cálculo y reporte de Huella de Carbono Corporativa establecida por la SDA</p>	<p>Profesional designado - OAP</p>	<p>Informe de Huella de Carbono del año vigente</p>



No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	año vigente y de la guía de la Secretaría Distrital de Ambiente y remite al jefe de la OAP	DES-FM-30 Seguimiento al consumo de energía  DES-FM-31 Seguimiento al consumo de gas natural  Soportes de compras de los insumos y reporte de combustible consumido		
4	<b>Revisar y validar el informe</b> Revisa y valida el informe anual de huella de carbono y el formulario electrónico huella de carbono de la SDA (este último contiene la información consolidada anual de los consumos de energía y gas natural)	Correo electrónico	Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación	Formulario electrónico huella de carbono de la SDA validado  Informe anual huella de carbono validado

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>de las diferentes sedes concertadas en el marco del PIGA y los insumos comprados), para su revisión y aprobación, previo al reporte en la herramienta STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA</p> <p>Si el informe no se aprueba, se hacen observaciones por parte del Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación y las modificaciones por parte de la persona que elaboró el informe.</p>			
5	<p><b>Realizar el reporte de huella de carbono a través de la herramienta STORM de la SDA</b></p> <p>Realiza el cargue de la información a través de la herramienta STORM de la SDA.</p>	<p>Reporte en la fecha y herramienta establecida por la SDA</p>	<p>Profesional designado - OAP</p>	<p>Certificado del cargue de la información, herramienta STORM</p>

**7. CONTROL DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	29/09/2023	Elaboración de la primera versión del procedimiento

**8. AUTORIZACIONES:**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Elaboró</b>	Camilo Andres Silva Garcia	Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	
	Sandra Patricia Rodríguez Junco	Profesional Oficina Asesora de Planeación	SANDRA P. RODRIGUEZ
<b>Revisó</b>	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Luz Mary Palacios C
<b>Aprobó</b>	Yesly Alexandra Roa Mendoza	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	