



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

HUELLA DE CARBONO CORPORATIVA AÑO 2018



**PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA-
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
ENERO DE 2019**

TABLA DE CONTENIDO

CONCEPTOS PRELIMINARES

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVOS

1.1. *OBJETIVO GENERAL*

1.2. *OBJETIVOS ESPECÍFICOS*

2. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

2.1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. FUNCIONES

2.1.2. MISIÓN: ¿QUIÉNES SOMOS?

2.1.3. VISIÓN: PROPÓSITO SUPERIOR

2.1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (ORGANIGRAMA)

2.1.5. PLANTA DE PERSONAL

2.1.6. MAPA DE PROCESOS

2.2 INFRAESTRUCTURA

2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LA SEDE

2.2.2. RELACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR

2.3 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

2.3.1. POLÍTICA AMBIENTAL

2.3.2. PERSONA RESPONSABLE Y PERIODO DE COBERTURA

2.3.3. IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

3. LÍMITES ORGANIZACIONALES Y OPERACIONALES

3.1. LÍMITES ORGANIZACIONALES

3.2. LÍMITES OPERACIONALES

4. INFORMACIÓN PARA EL CÁLCULO DE LA HUELLA DE CARBONO

4.1. PARA EL ALCANCE 1

4.1.1 CONSUMO COMBUSTIBLE DEL PARQUE AUTOMOTOR

4.2. PARA EL ALCANCE 2

4.2.1. TIPO Y NÚMERO DE LUMINARIAS EN LA ENTIDAD

4.2.2. TIPO Y CANTIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

4.2.3. OTROS EQUIPOS ELECTRÓNICOS

4.2.4. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

4.3. PARA EL ALCANCE 3

5. CUANTIFICACIÓN DE EMISIONES

6. ANÁLISIS DE RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7. ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN Y/O COMPENSACIÓN

8. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

CONCEPTOS PRELIMINARES

Con el fin de facilitar la comprensión y realización del presente informe y con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente SDA a través de la Guía para el cálculo y el reporte de Huella de Carbono Corporativa del año 2016 se presentan los siguientes conceptos y definiciones, los cuales a su vez se basan en la norma técnica NTC ISO 14064-1 de 2006, así como en el Protocolo GHG:

- **Año base:** Periodo histórico especificado, con el propósito de comparar emisiones o remociones de GEI u otra información relacionada con los GEI en un periodo de tiempo.
- **Emisiones de gases de efecto invernadero:** Masa total de un GEI liberado a la atmósfera en un determinado periodo.
- **Emisión directa de gases de efecto invernadero:** Emisión de GEI proveniente de fuentes de GEI que pertenecen o son controladas por la organización.
- **Emisión indirecta de gases de efecto invernadero por energía:** Emisión de GEI que proviene de la generación de electricidad, calor o vapor de origen externo consumidos por la organización.
- **Equivalente de dióxido de carbono CO₂e:** Unidad para comparar la fuerza de radiación de un GEI con el dióxido de carbono. El equivalente de dióxido de carbono se calcula utilizando la masa de un GEI determinado, multiplicada por su potencial de calentamiento global.
- **Factor de emisión de CO₂:** Es una relación entre la cantidad de contaminante emitido a la atmósfera y una unidad de producción. La Secretaría Distrital de Ambiente define en su Calculadora de CO₂, el factor de emisión para el año que corresponda.

- **Fuentes de gases de efecto invernadero:** Unidad o proceso físico que libera un GEI hacia la atmósfera.
- **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.
- **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.
- **Incertidumbre:** Parámetro asociado con el resultado de la cuantificación, que caracteriza la dispersión de los valores que se podrían atribuir razonablemente a la cantidad medida.
- **Instalación única:** Conjunto de métodos de producción (estáticos o móviles) que se pueden definir dentro de un límite geográfico único, de una unidad de la organización, o de una técnica de producción.
- **Organización:** Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, institución, o una parte o combinación de ellas, que esté constituida formalmente o no, sea pública o privada, y tenga sus propias funciones y administración.
- **Potencia de calentamiento global:** PCG Factor que describe el impacto de la fuerza de radiación de una unidad, basado en la masa de un GEI determinado, con relación a la unidad equivalente de dióxido de carbono en un periodo específico.
- **Sumidero de gases de efecto invernadero:** Unidad o proceso que remueve un GEI de la atmósfera.

INTRODUCCIÓN

Según el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible [MADS] la huella de carbono de acuerdo con la plataforma de Financiamiento para América Latina se define como el indicador que permite cuantificar la cantidad de emisiones directas e indirectas de gases de efecto invernadero [GEI], es decir, son medidas de CO₂ (dióxido de carbono) equivalente que se liberan a la atmósfera producto de actividades antrópicas (involucra materia prima para la elaboración, proceso de producción, uso o aprovechamiento y disposición final de bienes y servicios).

A nivel distrital y en contexto con el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático – PN-ACC las entidades distritales en cabeza de la Secretaria Distrital de Ambiente [SDA] se proponen la estimación de este indicador para los objetivos misionales que desarrollan. De esta manera, la Secretaria Jurídica Distrital [SJD] elabora el presente informe del cálculo de la Huella de Carbono Corporativa para la vigencia 2018, con el fin de implementar estrategias de mitigación o compensación de las emisiones generadas. El cálculo de la huella de carbono expuesto en el presente informe se desarrolló con base en la metodología GHG Protocol (Protocolo de Gases de Efecto Invernadero) sugerida por la SDA por medio de la Guía para la Medición de la Huella de Carbono Corporativa publicada en el año 2015.

Con la realización del presente informe la SJD identificó cuales son las principales fuentes de emisión directa e indirecta de GEI, lo cual es imprescindible para definir acciones acertadas y efectivas a ser implementadas en pro de su minimización. De este modo, la SJD reafirma su compromiso con la conservación y protección del medio ambiente, así como con el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales y la reducción de costos.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL:

Identificar, medir y calcular la huella de carbono generada por la Secretaría Jurídica Distrital a través de la medición de gases efecto invernadero (GEI) que emite directamente la entidad a la atmósfera partir del desarrollo de sus actividades.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar las fuentes directas e indirectas de emisión de GEI que son generados por la Secretaría Jurídica Distrital.
- Diseñar e Implementar estrategias de mitigación que permitan reducir la cantidad de gases de efectos Invernadero.
- Identificar los equipos y maquinarias que generan y consumen gran cantidad de energía para su control y seguimiento.

2 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

2.1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

La Secretaría Jurídica Distrital es la entidad encargada de formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital, evaluar las políticas de Gerencia Jurídica y de asuntos disciplinarios, prevenir el daño antijurídico, realizar la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro en Bogotá con el propósito de hacer más eficiente y efectiva la defensa de los intereses Jurídicos del Distrito Capital.

2.1.1. FUNCIONES

Para el cumplimiento del objeto general la Secretaría Jurídica Distrital las siguientes son sus funciones básicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016:

- Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al/a Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C.
- Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.
- Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y de los proyectos de actos administrativos del/la Alcalde/sa o los que deba sancionar o suscribir.
- Impartir los lineamientos y política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas asesoras jurídicas de las entidades y organismos distritales, o de las dependencias que hagan sus veces, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico, en aras de prevenir el daño antijurídico; y ejercer poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.
- Unificar, con carácter prevalente, la doctrina jurídica distrital cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos o al interior de un mismo sector administrativo.
- Orientar la gerencia del desarrollo, proyección y fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.
- Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito.
- Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.
- Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
- Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.
- Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación,

unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.

- Ejercer la Defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que, por razones de importancia económica, social, ambiental, de seguridad o cultural considere conveniente, así como ordenar el cumplimiento de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, según el artículo 8 del Decreto 606 del 2011 o el que lo sustituya.
- Solicitar a las distintas entidades y organismos distritales informe sobre el estado de los asuntos litigiosos en los cuales sean parte, a efectos de unificar los criterios de acción judicial de la Administración Distrital.
- Solicitar periódicamente a las entidades y organismos distritales información sobre contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro.

2.1.2. MISIÓN: ¿QUIÉNES SOMOS?

Somos la Secretaría Jurídica Distrital, que trabaja en defensa de los intereses de la ciudad, de manera íntegra, responsable y comprometida con el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. Contamos con un equipo humano confiable, experto e innovador, que genera soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de todos los ciudadanos.

¿QUÉ HACEMOS?

- ✓ Generamos soluciones jurídicas integrales.
- ✓ Formulamos políticas en materia jurídica y disciplinaria.
- ✓ Lideramos el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria.
- ✓ Establecemos unidad conceptual en materia jurídica.
- ✓ Verificamos que las Entidades Sin Ánimo de Lucro cumplan con su objeto social, sus estatutos y conserven su patrimonio.

- ✓ Diseñamos políticas de prevención del daño antijurídico y fortalecemos la contratación transparente.
- ✓ Avalamos la legalidad de las decisiones de la Administración Distrital y lideramos la defensa judicial en el Distrito Capital

2.1.3. VISIÓN: PROPÓSITO SUPERIOR

Contribuir a la protección de los intereses y patrimonio público distrital, con soluciones jurídicas integrales para el bienestar de todos los habitantes de la ciudad.

2.1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (ORGANIGRAMA)

La Secretaría Jurídica Distrital se crea por medio del Acuerdo 638 de 2016 *“Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 4 se menciona *“Creación y naturaleza de la Secretaría Jurídica Distrital. Créase la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera.”*

Así mismo el artículo 5 menciona el objeto de la misma, la cual *“se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico”*.

Mediante Decreto 323 del 2 de agosto de 2016 se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, la cual se evidencia en el organigrama de la entidad presentado a continuación en donde se encuentran las diferentes dependencias que la constituyen:



Figura 1. Organigrama Secretaria Jurídica Distrital
Fuente: SJD, 2019

2.1.5. PLANTA DE PERSONAL

La Secretaría Jurídica Distrital no desarrolla sus actividades misionales a través de terceros y tampoco cuenta con servicios tercerizados. La entidad cuenta con personal de planta y realiza contratación directa. Los servicios de aseo, cafetería y vigilancia actualmente son contratados y supervisados por la Secretaría General, en cumplimiento al Acuerdo Marco 095 del 2017.

A continuación, se presenta la cantidad de personal de la SJD de permanencia constate en la sede, haciendo la salvedad que el personal de Vigilancia y Aseo dependen de la SG.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

COLABORADORES SJD AÑO 2018		
MES AÑO 2018	FUNCIONARIOS SJD	SERVICIOS GENERALES (Personal vigilancia y aseo)
1 ENERO	206	3
2 FEBRERO	206	3
3 MARZO	206	3
4 ABRIL	206	3
5 MAYO	204	3
6 JUNIO	204	3
7 JULIO	204	3
8 AGOSTO	207	3
9 SEPTIEMBRE	210	3
10 OCTUBRE	212	3
11 NOVIEMBRE	214	3
12 DICIEMBRE	214	3

Tabla 1. Relación de personal de la Secretaría Jurídica Distrital año 2018.

Fuente: (SJD, 2019)

2.1.6. MAPA DE PROCESOS

A continuación, se presenta el mapa de procesos de la SJD



Figura 2. Mapa de procesos de la Secretaría Jurídica Distrital
Fuente: SJD, 2019

2.2. INFRAESTRUCTURA

2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS SEDES

La SJD presta sus servicios en una única sede:

- Ubicación: Bogotá D.C
- Dirección: Carrera 8 No. 10 - 65
- Horario: atención de 7:00 am a 4:30 am
- Propiedad: En convenio con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

2.2.2. RELACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR

En la siguiente tabla se relacionan los vehículos utilizados por la entidad en el año 2018

N	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	LINEA	PLACA	MODELO (AÑO)	REVISIÓN TECNOMECÁNICA VIGENTE
1	Camioneta	51 Renault	Duster Dynamique	JDW-810	2017	Si
2	Camioneta	58 Suzuki	Grand Vitara Sz	OBH-311	2009	Si
N	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	LINEA	PLACA	MODELO (AÑO)	REVISIÓN TECNOMECÁNICA VIGENTE
1	WAGON ADVANCE 1,6	Nissan	Kicks	OLO-452	2019	N/A
2	WAGON ADVANCE 1,6	Nissan	Kicks	OLO-453	2019	N/A
3	WAGON ADVANCE 1,6	Nissan	Kicks	OLO-454	2019	N/A

Tabla 2. Relación del parque automotor propiedad de la SJD año 2018.
Fuente: SJD, 2019

2.3. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

2.3.1. POLÍTICA AMBIENTAL

La Secretaria Jurídica Distrital se encuentra comprometida con la prevención de la contaminación, por medio de la identificación y control de sus aspectos e impactos ambientales negativos, a través de programas de gestión Ambiental que permitan el uso racional y responsable de los recursos y servicios ambientales, el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión ambiental de forma transversal a todos sus procesos y el cumplimiento normativo ambiental vigente aplicable a toda la entidad, dentro del marco del Sistema integrado de Gestión y el Desarrollo Sostenible.

La alta dirección de la Secretaría Jurídica Distrital se compromete a asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de presente política.

2.3.2. PERSONA RESPONSABLE Y PERIODO DE COBERTURA

El presente informe de Huella de Carbono se presenta en el año 2019, teniendo en cuenta que la medición realizada en el mismo corresponde a la vigencia del año 2018. Este informe es elaborado, ajustado y presentado por la Gestora Ambiental de la entidad la Dra. Ethel Vasquez Rojas y por la Ing. María del Pilar Romero Barreiro funcionaria de la Oficina Asesora de Planeación.

2.3.2. IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

De acuerdo con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SJD para el periodo 2016-2020, luego de la aplicación de la Matriz para la Identificación de los Aspectos y la Valoración de los Impactos Ambientales se determinó que la SJD no presenta impactos con rango de importancia alta o media, por lo que no se presentan impactos significativos al ambiente que puedan generar afectaciones mayores al mismo, lo anterior se puede determinar por algunos factores influyentes en el resultado como lo son:

- a) el tamaño de la entidad, la cual es relativamente pequeña, tanto por la demanda de bienes y servicios como por la cantidad de personal involucrado.
- b) el tipo de actividades que se desarrollan en la entidad, las cuales no impactan de manera significativa el ambiente.

3. LÍMITES ORGANIZACIONALES Y OPERACIONALES

3.1. LÍMITES ORGANIZACIONALES

Dentro de los límites organizacionales de la SJD establecidos para el presente informe se considerará la única sede donde la entidad presta sus servicios a la ciudadanía. Con relación al enfoque metodológico a ser implementado este será un control operacional dada la naturaleza de la entidad.

3.2. LÍMITES OPERACIONALES

Con el fin de establecer los límites operacionales de la Secretaría Jurídica Distrital se clasificaron las fuentes en directas e indirectas, considerando de esta manera el nivel de alcance de cada fuente identificada.

Emisiones directas de GEI: se determinan las emisiones asociadas al “transporte de materiales, productos, residuos y empleados”, lo cual implica el consumo de combustibles en fuentes móviles utilizados por la SJD.

Emisiones indirectas de GEI: se determinan las emisiones asociadas al consumo de energía eléctrica productos de la iluminación y uso de aparatos eléctricos y electromagnéticos (Kw/h).

Alcance 1: Consumo de combustible de los vehículos propios de la Entidad que se utilizan para el apoyo de las funciones de la misma.

Alcance 2: Consumo de electricidad

Alcance 3: Consumo de papel.

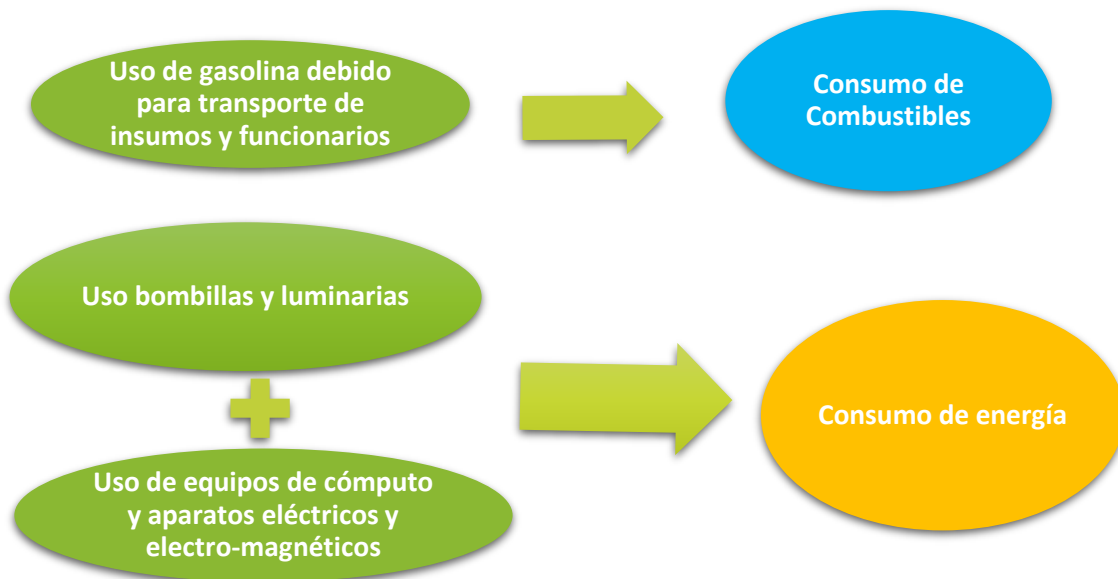


Figura 3: Determinación de actividades para los alcances 1 y 2

Fuente: SJD, 2019

4. INFORMACIÓN PARA EL CÁLCULO DE LA HUELLA DE CARBONO

4.1. PARA EL ALCANCE 1

4.1.1 CONSUMO DE COMBUSTIBLE PARQUE AUTOMOTOR

SEMESTRE	TIPO DE COMBUSTIBLE	PLACA	COMBUSTIBLE CONSUMIDO DURANTE EL SEMESTRE	UNIDAD DE CONSUMO	Km RECORRIDOS DURANTE EL SEMESTRE	DIAS DE OPERACIÓN AL MES	TIPO DE SERVICIO
VEHÍCULOS EN COMODATO							
PRIMER	GASOLINA	JDW-810	73.317	GALONES	213013	30	OFICIAL
PRIMER	GASOLINA	OBH-311	198.176	GALONES	2687351	30	OFICIAL
SEGUNDO	GASOLINA	JDW-810	0	GALONES	0	30	OFICIAL
SEGUNDO	GASOLINA	OBH-311	158.819	GALONES	2613755	30	OFICIAL
SEMESTRE	TIPO DE COMBUSTIBLE	PLACA	COMBUSTIBLE CONSUMIDO DURANTE EL SEMESTRE	UNIDAD DE CONSUMO	Km RECORRIDOS EN EL SEMESTRE	DIAS DE OPERACIÓN AL MES	TIPO DE SERVICIO
VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SJD							
SEGUNDO	GASOLINA	OLO-452	42.501	GALONES	1569	30	OFICIAL
SEGUNDO	GASOLINA	OLO-453	18.925	GALONES	364	30	OFICIAL
SEGUNDO	GASOLINA	OLO454	43.37	GALONES	1059	30	OFICIAL

Tabla 3. Consumo de combustible por parte de la Secretaría Jurídica Distrital año 2018.

Fuente: (SJD, 2019) (SGD, 2019)

4.2. PARA EL ALCANCE 2

4.2.1. CANTIDAD DE LUMINARIAS EN LA ENTIDAD

En la tabla 4 se presenta la cantidad y tipo de las luminarias utilizadas en la SJD durante el año 2018 de acuerdo con las siguientes referencias:

1. Lámpara Fluorescente de Mueble 2 X 54 W
2. Lámparas Cuadradas (60X60cm)4X17W
3. Lámpara Balas 2 X 26W Bombillo 4 Pines
4. Lámpara Balas 1 X 28W Bombillo 4 Pines
5. Lámpara Balas 1 X 26W Bombillo 4 Pines

6. Barrisol Tubos Fluorescentes 10W
7. Bala20W Costacolors
8. Halógenas 50W
9. Lámparas Herméticas 2X54 W
10. Lámparas Led 30W

UBICACIÓN		TIPO DE LUMINARIA									
LUGAR ESPECIFICO	EDIFICIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PISO 3 BAÑO1_MUJERES	BICENTENARIO I	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0
PISO 3 BAÑO2_HOMBRES	BICENTENARIO I	0	0	4	0	7	0	0	0	0	0
PISO 3 CAFETERIA PILETA	BICENTENARIO I	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
PISO 3 OFICINAS	BICENTENARIO II	6 4	0	1 3	9	4	8	0	8	3	0
PISO 3 BAÑO3_MUJERES	BICENTENARIO II	0	0	0	0	0	3	4	0	0	0
PISO 3 BAÑO4_ HOMBRES	BICENTENARIO II	0	0	0	0	0	3	4	0	0	0
PISO 3 CAFETERIA PILETA	BICENTENARIO II	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
PISO 3 OFICINAS	EDIFICIO MUNICIPAL	0	6 4	0	0	0	0	0	0	0	0
PISO 3 BAÑO 5_MUJERES	EDIFICIO MUNICIPAL	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
PISO 3 BAÑO 6 HOMBRES	EDIFICIO MUNICIPAL	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
PISO 4 OFICINAS	EDIFICIO LIEVANO	0	2 1	2	0	0	0	0	0	0	0
PISO 4 BAÑO 7_MUJERES	EDIFICIO LIEVANO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
PISO 4 BAÑO 8 HOMBRES	EDIFICIO LIEVANO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
PISO 4 CAFETERIA_PILETA	EDIFICIO LIEVANO	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		6 4	8 5	2 5	9	2 1	1 4	8	8	5	1 0

Tabla 4. Cantidad de luminarias en funcionamiento en la SJD año 2018.
Fuente: SJD, 2019

4.2.2. TIPO Y CANTIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

En la tabla 5 se describe la cantidad y tipo de equipos de cómputo utilizados por la SJD en el año 2018:

CANTIDAD	TIPO	DESCRIPCIÓN
52	Optiplex AIO 3240	PC de Escritorio
85	Optiplex AIO 7450	
12	Presicion	Portátil
4	HP ProBook	Portátil en comodato
10	lenovo ThinkPad E440	
51	Optiplex 990	Pc de Escritorio en comodato
0	ThinkCentre M93z	
214	TOTAL	

Tabla 5. Cantidad de equipos de cómputo en funcionamiento en la SJD año 2018.
Fuente: SJD, 2019

4.2.3. OTROS EQUIPOS ELECTRÓNICOS

En la tabla 6 se describe la cantidad y tipo de otros equipos eléctricos y/o electrónicos utilizados por la SJD en el año 2018:

ELEMENTO	OBSERVACIONES	CANTIDAD
Escáner	Propiedad de la Secretaria Jurídica	5
Impresoras	Propiedad de la Secretaria General	14
Teléfonos	Propiedad de la Secretaria Jurídica	170
Video Beam	Propiedad de la Secretaria Jurídica	4 SJD
TOTAL		193

Tabla 6. Cantidad de otros equipos eléctricos y/o electrónicos en funcionamiento en la SJD año 2018.
Fuente: SJD, 2019

4.2.4. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Para la estimación del consumo eléctrico realizado por la SJD durante el año 2018, se deberá determinar el porcentaje de ocupación de esta secretaria dentro del área total de la manzana Liévano, el cual comparte con otras entidades (Secretaría General Distrital y Secretaria de Gobierno). Con base en lo anterior, se realiza la siguiente estimación:

% DE OCUPACIÓN SJD AÑO 2018	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ESTIMADO PARA LA SJD AÑO 2018 (kWh)
17,65%	285278,715

Tabla 7. Estimación consumo de energía eléctrica por la SJD para el año 2018
Fuente: SJD, 2019

4.3. PARA EL ALCANCE 3

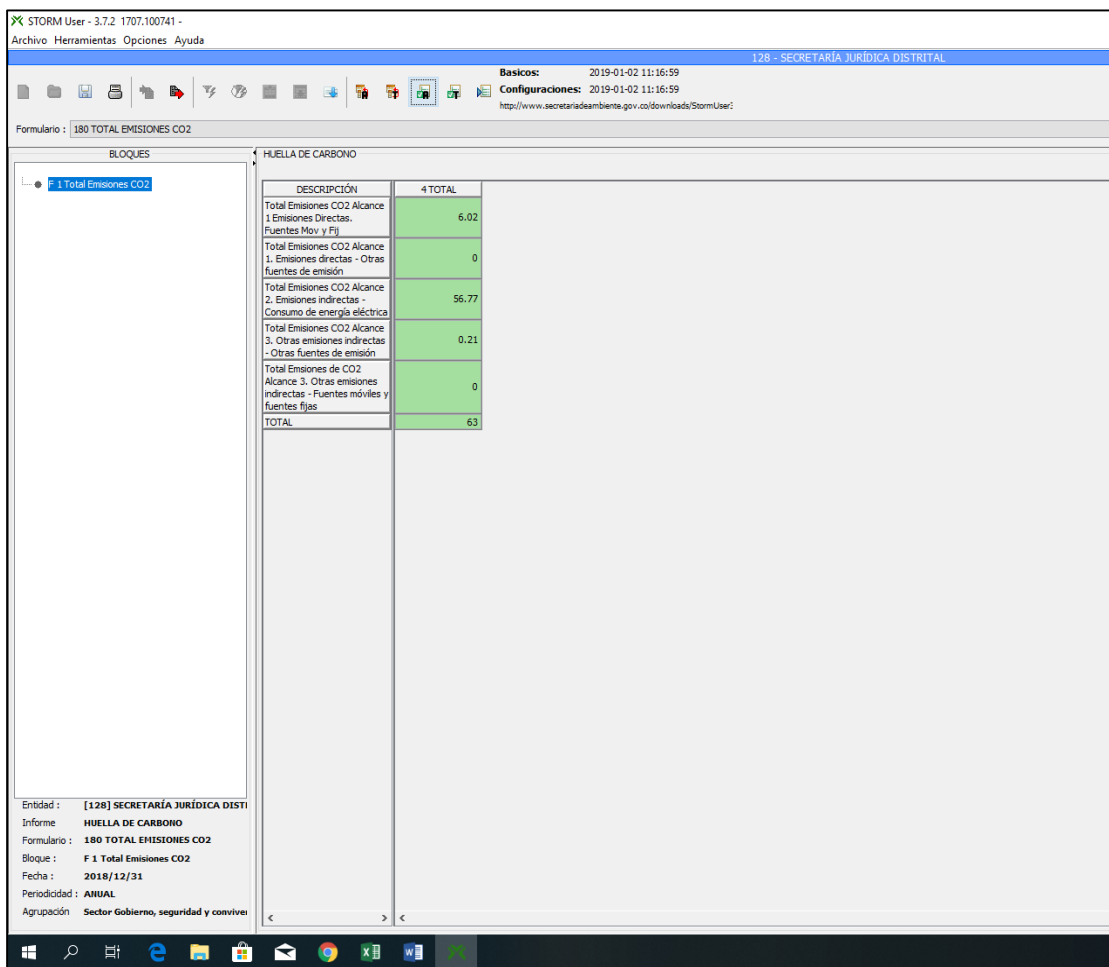
Para este alcance se considerarán el tipo y la cantidad de combustible usado que se consumió en el 2018 por parte de la SJD de acuerdo con los viajes de personal, transporte de combustibles adquiridos, vehículos propios de contratistas así:

DESCRIPCIÓN	CONSUMO DE COMBUSTIBLE PARA LA SJD AÑO 2018 (GALONES)
Consumo total de combustible en el año 2018 por parte de vehículos en comodato	430,312
Consumo total de combustible en el año 2018 por parte de vehículos propiedad de la entidad	104,796
Consumo total de combustible en el año 2018	535, 108

Tabla 8. Estimación consumo combustible (gasolina) por la SJD para el año 2018
Fuente: SJD, 2019

5. CUANTIFICACIÓN DE EMISIONES

De acuerdo con la Metodología GBG sugerida por la SDA para las entidades públicas distritales se realiza el cálculo de las emisiones así:



STORM User - 3.7.2. 1707.100741 -
Archivo Herramientas Opciones Ayuda

128 - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Basicos: 2019-01-02 11:16:59
Configuraciones: 2019-01-02 11:16:59
<http://www.secretariadambiente.gov.co/downloads/StormUser/>

Formulario: 180 TOTAL EMISIONES CO2

BLOQUES

- F 1 Total Emisiones CO2

HUELLA DE CARBONO

DESCRIPCIÓN	4 TOTAL
Total Emisiones CO2 Alcance 1 Emisiones Directas Fuentes Mov y Fij	6.02
Total Emisiones CO2 Alcance 1. Emisiones directas - Otras fuentes de emisión	0
Total Emisiones CO2 Alcance 2. Emisiones indirectas - Consumo de energía eléctrica	56.77
Total Emisiones CO2 Alcance 3. Otras emisiones indirectas - Otras fuentes de emisión	0.21
Total Emisiones de CO2 Alcance 3. Otras emisiones indirectas - Fuentes móviles y fuentes fijas	0
TOTAL	63

Entidad: [128] SECRETARÍA JURÍDICA DISTI
Informe: HUELLA DE CARBONO
Formulario: 180 TOTAL EMISIONES CO2
Bloque: F 1 Total Emisiones CO2
Fecha: 2018/12/31
Periodicidad: ANUAL
Agrupación: Sector Gobierno, seguridad y convivie

Figura 4. Cuantificación de las emisiones de CO2 generadas por la SJD para el año 2018 en el aplicativo STORM USER

6. ANÁLISIS DE RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Emisiones para el Alcance 1: **6,02 Ton CO₂ Eq** el cual corresponde a consumo de combustible, aceites productos de mantenimiento a los vehículos y compra de extintores.
- Emisiones para el Alcance 2: **56,77 Ton CO₂ Eq** Emisiones Indirectas, relacionada con el consumo de energía, cabe mencionar que este valor está determinado de acuerdo con el coeficiente establecido según acuerdo entre las tres secretarías que funcionan en la manzana Liévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Emisiones para el Alcance 3: **0.21 Ton CO₂ Eq** Otras emisiones, correspondientes al consumo de papel bond blanco durante el año 2018.

De acuerdo con el valor de la Huella de Carbono calculado para la SJD en el aplicativo STORM USER para el año 2018, la cantidad total de emisiones es de: **63 Ton CO₂ Eq** Por lo anterior, a continuación, se presentan algunas acciones y/o estrategias a implementar en la entidad para mejorar el desempeño ambiental y fortalecer el compromiso por disminuir las emisiones de GEI.

7. ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN Y/O COMPENSACIÓN

El Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital y el Subsecretario; así como la Dirección Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación diseñarán los lineamientos para la mitigación de las emisiones directas e indirectas. A nivel operativo se propone:

Eficiencia Energética

1. Apagar los equipos que no vayan a ser usados durante más de una hora y desconectar aquellos que no estén en uso.
2. Al retirarse del puesto de trabajo se utilizará el comando rápido (Windows + L), para cerrar la sesión.

3. Aprovechar al máximo la luz natural.
4. Desconectar los cargadores cuando no sean usados.
5. Solicitar a la Secretaría General el mantenimiento a las instalaciones eléctricas de la Entidad para el ahorro de energía eléctrica.

Consumo de combustible

1. Mantener los vehículos en buenas condiciones tecno-mecánicas, lo cual permite contribuir a la conservación del medio ambiente y minimizar las emisiones de gases contaminantes.
2. Realizar jornadas de capacitación y sensibilización en eco-conducción, promoviendo el uso eficiente de vehículos y medios alternativos de transporte.
3. Realizar campañas internas para el uso de la Bicicleta en la Entidad.

Reducción de residuos sólidos

1. Realizar campañas de sensibilización con el fin de minimizar y optimizar el consumo de papel.
2. Sensibilizar al interior de la entidad la importancia de la separación en la fuente.

8. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

1. Diseñar y divulgar piezas comunicativas para incentivar acciones como el apagado de los equipos de cómputo y de las luminarias cuando no se estén utilizando.
2. Desarrollar una jornada de sensibilización ambiental dirigida a todos los servidores públicos de la Entidad sobre uso eficiente de la energía eléctrica.
3. Fomentar en los colaboradores el uso de la luz del día.
4. Realizar campañas internas o en conjunto con otras Entidades para el fortalecimiento de buenas prácticas en la Entidad y en el exterior.