**Meta 6,**

**“Instituciones de Educación Superior Adheridas Medirán su Huella Carbono Corporativa”**

Generar registro de traslados con vehículos de la institución,

traslados aéreos y traslado de la comunidad

Respecto del cumplimiento de la meta 6, punto 6.2, el evaluador solicitó lo siguiente:

**6.2**

**Evidencia.** Generar registro de traslados con vehículos de la institución, traslados aéreos y traslado de la comunidad. Se sugiere periodo 2014. 2015 y 2016.

Los “traslados de la comunidad” se están trabajando paralelamente, pero para cumplir la exigencia se requiere contar con la siguiente información:

1. Traslado con vehículos institucionales.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de vehículo(identificar marca y año) | Patente | Kilometraje estimado por año |
| Bus  |  |  |
| Vehículo menor 1 |  |  |
| Vehículo menor 2 |  |  |
| Vehículo menor 3 |  |  |
| Vehículo menor n |  |  |

Para estimar kilometraje existen al menos 2 caminos posibles, uno más fidedigno que el otro. En el primer caso:

* Consultar la bitácora que debe tener cada vehículo (¿la tiene?). Rescatar información de kilometraje (odómetro del vehículo) en el mes de enero y luego en el mes de diciembre siguiente. Esa sería una información muy real de kilometraje. Lo ideal sería contar con esa información de la siguiente manera: enero 2014 – diciembre 2014 / enero 2015 – diciembre 2015 / enero 2016 – septiembre 2016.
* Una segunda alternativa es ***estimar*** kilometraje. Para ello los encargados de la mantención y/o los choferes podrían realizar una estimación de desplazamientos mensuales. Si se hace el ejercicio para un año calendario podríamos ***suponer*** que ello debería ser más o menos similar año con año. Evidentemente esta información es mucho menos certera que el caso anterior.

En cualquier caso, debiéramos contar con un sistema establecido para registrar los desplazamientos a futuro, considerando que la UMCE deberá comprometer una rebaja de sus emisiones de carbono.

1. Traslados aéreos.

Es probable que se puedan encontrar diferentes tipos de viajes, a saber:

* Viajes de académicos pagados directamente por la UMCE;
* Viajes de académicos pagados por proyectos externos o internos a la universidad
* Viajes de alumnos con fondos UMCE o provenientes proyectos
* Viajes de directivos
* Viajes de personal no docente.

Seguramente esa información existe pero puede no estar junta en un solo archivo o registro. De cualquier modo, no debiera ser difícil encontrar la información por cuanto en cada caso debe de haber implicado algún documento de autorización o de respaldo, por ejemplo, los seguros asociados.

La información debiera recopilarse de la siguiente manera (ojala contar con todo el 2015 y 2016 hasta el mes de agosto)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Motivo Viaje[[1]](#footnote-1)** | **Fecha**Dd/mm/año | **Destino** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*¿Quién es la persona a la que se le puede pedir esto?*

1. Puede ser de modo genérico, por ejemplo, proyecto n° … o algo similar. Visita autoridades, asistencia seminarios, etc.. [↑](#footnote-ref-1)