



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

Directiva Administrativa para la Gestión de la Ecoeficiencia en la SUNAT Versión 1

Código:
SNAAF-DA-001

Intendencia Nacional de Administración
Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

Enero 2024

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

N.º Item	Breve descripción del cambio	Fecha del documento	Versión	Responsable del DONI
1	Versión inicial de la Directiva Administrativa para la Gestión de la Ecoeficiencia en la SUNAT.	14/1/2024	1	Routh Katharine Castillo Escudero División de Gestión de Servicios – GMSP – INA



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	4
II. ALCANCE	4
III. BASE NORMATIVA	4
IV. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
VI. DISPOSICIONES FINALES.....	152



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la gestión e implementación de las medidas de ecoeficiencia en la SUNAT que permitan la mejora continua de los servicios que se prestan y la gestión de los recursos asignados, minimizando la generación de residuos y los impactos ambientales incrementando el bienestar social.

II. ALCANCE

La presente disposición normativa es de cumplimiento obligatorio de todos los servidores de la SUNAT y de las personas bajo modalidades formativas y a los terceros que brinden servicios en las sedes a nivel nacional para lo cual serán informados oportunamente.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley 28611, Ley General del Ambiente y modificatorias.
- 3.2. Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM, que aprueba la Política Nacional Ambiental al 2030.
- 3.3. Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.6. Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 3.7. Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 3.8. Ley 27345, Ley de Promoción del uso eficiente de la energía.
- 3.9. Decreto Supremo N° 053-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción del uso eficiente de la energía.
- 3.10. Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba las Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.
- 3.11. Decreto Supremo N° 011-2021-EM, que aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas.
- 3.12. Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 3.13. Decreto Supremo N° 344-2018, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- 3.14. Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, que prohíbe en las entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- 3.15. Decreto Supremo N° 028-2013-EM, que crea Programa de Conversión Masiva de Vehículos a GNV y dictan medidas para su uso masivo en vehículos del Sector Público.
- 3.16. Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.



MILAGROS YVONNE
ESTELA DÍAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

- 3.17. Resolución Directoral N° 008-2020-EF-54.01, aprueban Directiva denominada “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE”.
- 3.18. Decreto Supremo N° 009-2017-EM, que aprueba el Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
- 3.19. Decreto Supremo N° 024-2021-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Neumáticos Fuera de Uso.
- 3.20. Norma Técnica Peruana – NTP 900.058.2019 GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. INACAL, 2° Edición y modificatorias.
- 3.21. Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público, aprobada por el Ministerio del Ambiente en el año 2016.
- 3.22. Resolución de Gerencia de Administración Documentaria y Archivo N° 002-2016-SUNAT/1M2000- Norma para la emisión de los documentos administrativos institucionales de la SUNAT.
- 3.23. Resolución de Superintendencia N°000042-2022/SUNAT, que aprueba el Documento de Organización y Funciones Provisional de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Definiciones

- a) **Buenas Prácticas de Ecoeficiencia:** Prácticas institucionales para la ecoeficiencia que permiten el cambio de comportamiento de los servidores públicos, así como de la sociedad en su conjunto en su relación con el Estado.
- b) **Compras públicas sostenibles:** Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y servicios públicos utilizando sus recursos de manera óptima a lo largo de toda su vida útil, de modo que se generen beneficios no solo para la entidad sino también para la sociedad y la economía, minimizando al mismo tiempo los daños al ambiente.
- c) **Comité de Ecoeficiencia:** Órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en la SUNAT. Se crea mediante resolución refrendada por el Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas.
- d) **Cultura de Ecoeficiencia:** Conjunto de conocimientos, comportamientos, actitudes y experiencias que caracterizan a los miembros de una organización, relacionados con el uso eficiente de los recursos e insumos que utilizan durante sus actividades, y el manejo adecuado de sus residuos sólidos. Se refleja en las prácticas laborales de los servidores civiles.
- e) **Desempeño ambiental:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.
- f) **Desempeño económico:** Resultados medibles relacionados con el valor monetario atribuido a las actividades o servicios de una organización.
- g) **Ecoeficiencia:** Aspecto de la sostenibilidad que relaciona el desempeño ambiental de un proceso, bien y/o producto con el valor del mismo considerando un enfoque de ciclo de vida. Esto permite un uso más eficiente y sostenible de los



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

recursos naturales, ya sea el agua, el suelo o las energías renovables, generando menos desperdicio y contaminación garantizando su existencia para las futuras generaciones.

- h) **Economía circular:** Modelo económico sostenible en que los productos y materiales se diseñan de modo que puedan ser reutilizados, reciclados o recuperados y así mantenidos en la economía durante el mayor tiempo posible.
- i) **Etiquetado de eficiencia energética (EEE):** Información respecto del consumo de energía y el rango de eficiencia energética de los equipos energéticos, la cual debe ser contenida en una etiqueta, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Energía y Minas.
- j) **Equipos de impresión:** Dispositivos tales como: impresora, fotocopidora, escáneres, multifuncional, máquina de escribir eléctrica o electrónica, plotter, incluidos sus consumibles (cartuchos de impresión, tóner, entre otros).
- k) **Equipos de informática:** Comprende a las grandes computadoras (servidores y otros equipos de centro de datos), computadoras personales de escritorio (incluye CPU, mouse, monitor y teclado así como las del tipo Todo en Uno – All In One, entre otros) computadoras portátiles (notebook, notepad, laptop), tabletas, disco duro externo, dispositivo electrónico para lectura de libros digitales, agendas digitales, calculadoras de mesa o de bolsillo. Otros aparatos para el almacenamiento, procesamiento, presentación o comunicación de información de manera electrónica.
- l) **Medidas de ecoeficiencia en el sector público:** Acciones que permiten la mejora continua del servicio público, al optimizar el uso de los recursos asignados, el que genera un menor impacto negativo en el ambiente y mantiene o mejora la calidad del referido servicio. El resultado de la implementación de las medidas se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traduce en un ahorro económico para el Estado.
- m) **Mejora Continua:** Metodología que aplica el Comité de Ecoeficiencia y que se sustenta en planificar, hacer, verificar y actuar.
- n) **Residuos Sólidos:** Cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valoración de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentren contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deber ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.
- o) **Segregación:** Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

4.2. Responsables:

4.2.1. La Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas (SNAAF)



MILAGROS YVONNE
ESTELA DÍAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

La Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas es la Responsable de la Gestión de Ecoeficiencia en la SUNAT, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2021- MINAM y demás normas ambientales aplicables, tiene a cargo las siguientes funciones:

- a) Supervisar la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- b) Informar al titular de la Entidad, los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia obtenidos en el seguimiento y evaluación del Plan de Ecoeficiencia.

4.2.2. Comité de Ecoeficiencia

El Comité de Ecoeficiencia se designa mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

Está conformado por la Intendencia Nacional de Administración, quien lo preside, y por los representantes de otras Unidades de Organización de la SUNAT, cuya participación resulta necesaria para el cumplimiento del objetivo de la presente Directiva.

El Comité está conformado de la siguiente manera:

- a) Intendencia Nacional de Administración (quien la presidirá)
- b) Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio
- c) División de Seguridad y Salud en el Trabajo
- d) División de Gestión de Servicios de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio
- e) Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones
- f) Oficina de Gestión y Mejora
- g) Secretaría Institucional
- h) Intendencia Nacional de Recursos Humanos
- i) Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- j) Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas
- k) Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos

El Comité de Ecoeficiencia designa al Gestor de Ecoeficiencia, en coordinación con el Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas, quien ejerce la función de Secretario Técnico del Comité de Ecoeficiencia y se encarga de la formulación de agendas, proyectos de acuerdo y redacción de documentos finales que son materia de decisión, así como de gestionar la provisión de información para el cumplimiento de lo señalado en el D.S. N° 016-2021-MINAM, y otras que se le encargue para el cumplimiento de las funciones del Comité de Ecoeficiencia.

4.2.2.1. Funciones del Comité de Ecoeficiencia

Son funciones del Comité de Ecoeficiencia:

- a) Elaborar el Diagnóstico de Ecoeficiencia.
- b) Conducir el proceso de elaboración, actualización, monitoreo y seguimiento de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia de la SUNAT y gestionar su aprobación por parte del Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas. Dicho plan comprenderá un periodo de tres (3) años.



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

- c) Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- d) Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- e) Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la Gestión de la Ecoeficiencia.
- f) Coordinar con las unidades de organización de la SUNAT la designación de Promotores de Ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones, así como fomentar una cultura de Ecoeficiencia en la SUNAT
- g) Velar que las medidas de ecoeficiencia que se dispongan no afecten de manera alguna el normal desempeño y condiciones que requiere el personal de la Institución.
- h) Implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente norma.

El Comité de Ecoeficiencia considerará los criterios, parámetros y formatos contenidos en la “Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público” aprobada por el Ministerio del Ambiente, así como sus actualizaciones y modificaciones correspondientes.

4.2.3.Promotores de Ecoeficiencia

Son aquellos servidores que, independientemente del cargo o puesto que ocupen, y atendiendo a las Buenas Prácticas de Ecoeficiencia, colaboran proactivamente en la promoción de una Cultura de Ecoeficiencia y son designados por el jefe de la unidad de la organización respectiva por un periodo en concordancia a la vigencia del Plan de Ecoeficiencia, para realizar las siguientes funciones:

- a) Difundir, comunicar y promover, con pertinencia cultural y lingüística, buenas prácticas para la optimización del consumo de recursos y el manejo adecuado de los residuos sólidos en la SUNAT.
- b) Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una Cultura de Ecoeficiencia en la SUNAT.
- c) Reportar los resultados y oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la SUNAT.
- d) Comunicar, organizar, intervenir de manera activa, para que puedan desarrollar actividades lúdicas o didácticas con sus compañeros de trabajo y colaborar en la promoción de la Cultura de Ecoeficiencia.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Compromiso de Ecoeficiencia

El compromiso de Ecoeficiencia es el documento que establece los compromisos de la entidad y sirve como marco de referencia para la adopción de los objetivos y medidas de ecoeficiencia, la misma que debe ser aprobada por Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas y comunicada a toda la entidad. Su contenido debe contemplar como mínimo lo siguiente:



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

- a. Establecer el ámbito de aplicación
- b. Identificar, implementar y mejorar, de manera periódica, las medidas de ecoeficiencia en la SUNAT.
- c. Promover una cultura de ecoeficiencia en la SUNAT.

5.2 Diagnóstico de Ecoeficiencia

El Diagnóstico de Ecoeficiencia permite determinar la situación actual del consumo de los recursos utilizados por la SUNAT en todas sus sedes institucionales bajo su administración, así como los rubros en los que es posible optimizar el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos sólidos, sin afectar la calidad del servicio público, según la naturaleza, funciones e infraestructura de la SUNAT.

El Comité de Ecoeficiencia presenta el Diagnóstico de Ecoeficiencia, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Indicadores cuantitativos de consumo y gasto mensual de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible, generación de residuos sólidos y cálculo de emisiones de dióxido de carbono (CO_{2eq}).
- b) Número de personas que prestan sus servicios a la entidad, independientemente de su régimen laboral o de contratación.
- c) Inventario de equipos de informática, impresión y telecomunicaciones, grandes electrodomésticos, pequeños equipos, sistemas de iluminación, griferías, aparatos sanitarios, flota vehicular, estaciones de reciclaje y/o contenedores para residuos.
- d) Análisis de Cultura de Ecoeficiencia.
- e) Identificación de medidas de ecoeficiencia que se encuentran implementadas en la entidad.
- f) Análisis de oportunidades de mejora e identificación de medidas de ecoeficiencia viables a ser implementadas por la entidad.



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

5.3 Plan de Ecoeficiencia

Es el documento de planificación que contiene un conjunto de medidas de ecoeficiencia que permite identificar oportunidades de mejora planificando estratégicamente su implementación, determinando los objetivos, metas, actividades y presupuesto necesarios, alineado al Plan Operativo Institucional, para una adecuada, eficaz y eficiente Gestión de la Ecoeficiencia. Se establece cada tres años, bajo el enfoque de mejora continua.

Es elaborado de manera trienal por el Comité de Ecoeficiencia, y aprobado mediante Resolución de la SNAAF, en el último trimestre del año previo al que éste corresponde.

El Plan de Ecoeficiencia debe contener como mínimo:

- a) Alcance.
- b) Descripción de la SUNAT y del Comité de Ecoeficiencia.
- c) Objetivos y metas.
- d) Diagnóstico de Ecoeficiencia.
- e) Programación de acciones por cada componente: energía eléctrica, agua, papel y materiales conexos, residuos sólidos, combustible y Cultura de Ecoeficiencia.

- f) Presupuesto.
- g) Seguimiento y evaluación.

El Plan de Ecoeficiencia debe incorporar los principios de economía circular y la valorización de los residuos sólidos. Además de impulsar como lineamiento transversal la adquisición de bienes y servicios que incorporen criterios de sostenibilidad.

5.4 Cultura de Ecoeficiencia

El desarrollo de la Cultura de Ecoeficiencia se sustentará en las siguientes buenas prácticas:

- a) Apagar las computadoras durante el período de refrigerio del personal. Cuando ello no sea posible se deben apagar los monitores de las computadoras. Las computadoras portátiles se deben cerrar en tanto no se haga uso de ellas. Los jefes de cada unidad de organización son los encargados de velar por el cumplimiento de esta disposición.
- b) El último colaborador en dejar un ambiente al término de la jornada laboral, sin excepción alguna, debe verificar y apagar todos los equipos eléctricos y electrónicos y luces del ambiente.
- c) Queda prohibido conectar a la red eléctrica de la SUNAT equipos particulares, cualquiera sea su uso y/o potencia. Se excluye del ámbito de aplicación, los equipos celulares y/o los que cuenten con autorización de acceso cuyo control y verificación estará a cargo de OSDENA, y los que requieran los contratistas para la prestación de sus servicios.
- d) Desconectar los equipos eléctricos que no se encuentren en uso, tales como hervidores, cafeteras, microondas, destructora de papel o surtidor de agua.
- e) Cumplir con las instrucciones y/o recomendaciones que se impartan sobre el uso eficiente de los recursos institucionales.

5.5. Medidas de Ecoeficiencia

Las medidas de Ecoeficiencia en el sector público son las acciones que permiten la mejora continua del sector público, mediante la optimización en el uso de los recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente, manteniendo o mejorando la calidad del servicio público. El resultado de la implementación se reflejaría en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de los residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el Estado.

Los/las servidores/as de la SUNAT deberán implementar las acciones que a continuación se detallan, para contribuir eficazmente a la optimización del uso de los recursos:

5.5.1. Uso eficiente del papel y materiales conexos

El uso eficiente del papel y materiales conexos se sustentará en las siguientes prácticas:

- a) Utilizar de manera racional el papel y materiales conexos, evitando el desperdicio de éstos.
- b) Priorizar la comunicación electrónica en reemplazo de la impresa.



MILAGROS YVONNE
ESTELA DÍAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

- c) Evitar la impresión innecesaria de documentos, registros, comunicaciones electrónicas y similares y el uso innecesario de materiales conexos.
- d) Se encuentra prohibida la impresión y/o el fotocopiado de cualquier tipo de documento de índole particular.
- e) Las impresiones y fotocopios se deben realizar por ambas caras de la hoja de papel, a excepción de aquellos que determine la unidad de organización según las características del documento.
- f) Promover el escaneado de todos los documentos recibidos por las unidades de organización, a fin de evitar que estos se impriman o se fotocopien en lo sucesivo.
- g) Realizar mantenimiento de los equipos de impresión para su adecuado funcionamiento.
- h) Hacer uso de documentos electrónicos, así como la firma digital en reemplazo de documentos en soporte papel y la firma manuscrita, respectivamente, para la prestación de servicios y realización de trámites.
- i) Promover el desarrollo de reuniones virtuales.
- j) Llevar un registro mensual de suministro de hojas de papel y materiales conexos para su control y optimización del uso.

5.5.2. Uso eficiente de la energía

El uso eficiente de la energía se hará siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Energía y Minas en lo que corresponda y se sustenta en las siguientes prácticas:

- a) Aprovechar la luz y ventilación natural en el lugar de trabajo, racionalizando, la iluminación artificial en horario diurno y de acuerdo con las necesidades institucionales, en horario nocturno, considerando los niveles de iluminación establecidos en el Código Nacional de Electricidad.
- b) Optimizar el uso de equipos de intercambio de temperatura de acuerdo con las indicaciones del fabricante, los equipos de aire acondicionado se utilizan en ambientes que reúnen las condiciones de carga térmica y hermeticidad.
- c) Apagar los equipos eléctricos y electrónicos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización. Los equipos deben configurarse para su apagado automático y/o modo de ahorro de energía.
- d) Implementar programas de mantenimiento de los equipos e infraestructura de manera que se asegure su correcto funcionamiento y el uso eficiente de la energía. Se considera, como mínimo, la limpieza periódica de luminarias y de ventanas, y el mantenimiento preventivo de los equipos eléctricos y electrónicos.
- e) Realizar auditorías energéticas para el uso eficiente de la energía a cargo de la División de Mantenimiento o de las Unidades de Soporte Administrativo, según corresponda.

5.5.3. Uso eficiente del agua



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

El uso eficiente del agua se sustenta en las siguientes prácticas a cargo de la División de Mantenimiento, de la División de Gestión de Servicios y de las Unidades de Soporte Administrativo, según corresponda:

- a) Establecer e implementar programas de mantenimiento de los dispositivos, aparatos sanitarios e infraestructura de manera que se asegure el correcto funcionamiento y la prevención de fugas.
- b) Establecer mecanismos para la comunicación de reportes de averías en griferías, aparatos e instalaciones sanitarias, así como cualquier otra forma de pérdida de agua. Asimismo, reparar inmediatamente la avería.
- c) Priorizar el uso de plantas de bajo consumo de agua en áreas verdes y de especies xerófilas o nativas.
- d) Disponer que el riego de los jardines o áreas verdes de todos los locales institucionales se realice en horas de baja intensidad solar a cargo del personal para el mantenimiento de las áreas verdes.
- e) Hacer el uso racional del agua en la griferías y aparatos sanitarios.
- f) Priorizar el lavado de vehículos en seco.

5.5.4. Uso eficiente de combustibles

El uso eficiente del combustible se sustenta en las siguientes prácticas a cargo de la División de Gestión de Servicios y de las Unidades de Soporte Administrativo, según corresponda:

- a) Establecer e implementar programas de mantenimiento de los vehículos y otros equipos que trabajan con combustibles, considerando las recomendaciones del fabricante, para prevenir posibles desperfectos.

La unidad competente deberá de verificar que se brinde un adecuado y permanente mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la Sunat, utilizándolos sólo cuando sea necesario, a fin de generar ahorro en combustible.

- b) Planificar y optimizar las rutas de transporte de los vehículos en función de las necesidades operativas de la entidad, de modo que puedan ser utilizados por varios servidores al mismo tiempo y se minimicen los kilómetros recorridos para el ahorro de combustibles y reducción de emisiones.
- c) Optimizar el uso de sistemas de intercambio de temperatura de los vehículos de acuerdo con las indicaciones del fabricante.
- d) Los conductores deben aprobar el curso de manejo organizado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo sobre manejo evasivo, táctico y eficiente.

5.5.5. Gestión de residuos sólidos

La Gestión de residuos sólidos se sustenta en las siguientes prácticas a cargo de la División de Gestión de Servicios, de la División de Patrimonio y de las Unidades de Soporte Administrativo, según corresponda:

- a) Contar con dispositivos de almacenamiento para la acumulación temporal de residuos sólidos, distribuidos estratégicamente en los ambientes de trabajo, cumpliendo con el color o etiquetado de los recipientes conforme a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019 gestión de Residuos Sólidos.



MILAGROS YVONNE
ESTELA DÍAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada.

De acuerdo con dicha Norma Técnica, establece los siguientes colores para los contenedores y/o tachos:

Tipo de residuo	Color
Papel y cartón	Verde
Plástico y vidrio	
Metales	
Orgánicos	Marrón
Peligroso	Rojo
No aprovechables	Negro

- b) Realizar la segregación de los residuos sólidos recolectados en los ambientes comunes de trabajo, mediante su separación y agrupación para facilitar su valorización o disposición final, considerando los criterios de segregación aprobados por la municipalidad, en los espacios internos implementados para esta actividad.
- c) Gestionar y manejar los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) conforme a lo establecido en la normativa sobre la materia.
- d) Asegurar que los concesionarios del servicio de alimentación realicen la segregación de sus residuos sólidos, y cuenten con un espacio físico en la entidad, donde habiliten dispositivos para el almacenamiento temporal de sus residuos sólidos, considerando los criterios de segregación y almacenamiento señalados en los párrafos que anteceden, además de promover la valorización de estos en tanto sea factible.
- e) Asegurar la valorización (reutilizar, recuperar, reciclar) de los residuos sólidos aprovechables a través de las formas de valorización establecidas en la normativa de la materia.
- f) Asegurar la adecuada recolección selectiva de los residuos sólidos con operadores de residuos sólidos debidamente autorizados, municipalidades que presten el mencionado servicio o asociaciones de recicladores formalizados, que integran el sistema de gestión y manejo de residuos sólidos no peligrosos municipales.
- g) Llevar el registro de los residuos sólidos aprovechables entregados para su valorización y/o disposición final.

5.6. Disposición de bienes y mercancías del ámbito tributario y aduanero

En la medida que el marco normativo de la materia lo permita, las áreas competentes de la SUNAT priorizarán aquellos mecanismos de disposición de bienes y/o mercancías que tengan un menor impacto negativo en el ambiente en el marco de la ecoeficiencia.



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

5.7. Compras públicas ambientalmente sostenibles

Las compras públicas ambientalmente sostenibles se sustentan en las siguientes prácticas:

- a) Para el requerimiento de servicios, se puede incorporar criterios sostenibles en los términos de referencia que permitan asegurar que durante su ejecución se realice el uso eficiente de recursos y materiales y se promueva la minimización y valorización de residuos sólidos.
- b) Para el requerimiento de bienes, se puede incorporar criterios sostenibles en las especificaciones técnicas que permitan optar por productos que, entre otros, utilicen recursos y fuentes de energía renovables, que no contengan o minimicen el contenido de sustancias tóxicas, que emitan bajas emisiones de gases de efecto invernadero en su uso, sean más duraderos, reparables y diseñados para ser reutilizables, fabricados con materiales que puedan ser fácilmente separados y/o reciclados, minimicen la generación de residuos, incorporen material reciclado en su composición, entre otros.
- c) Para la incorporación de criterios sostenibles en los expedientes técnicos de obra para la construcción y/o remodelación de infraestructura, se aplica, según corresponda, las disposiciones del código Técnico de Construcción sostenible o su versión actualizada o normas emitidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

5.7.1 De los registros de la información

- 5.7.1.1 Es responsabilidad de las Jefaturas de las Unidades de Organización de Soporte Administrativo, registrar en el Módulo de Ecoeficiencia del SIGA u otro que se determine, la información mensual de consumo de energía eléctrica, agua potable, otros materiales conexos de papel y consumos de combustible por cada local de su jurisdicción, y la segregación de residuos sólidos. Para ello, deben adjuntar obligatoriamente la información detallada, así como los recibos de pago escaneados como sustento de los montos registrados, dentro de los siete (7) días hábiles del mes siguiente a reportar.
- 5.7.1.2 Compete a la División de Gestión de Servicios registrar en el Módulo de Ecoeficiencia del SIGA u otro que se determine, la información mensual sobre el consumo de energía eléctrica, agua potable y combustible de los locales ubicados en Lima y Callao y la segregación de residuos sólidos, dentro de los siete (7) días hábiles del mes siguiente a reportar.
- 5.7.1.3 Compete a la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario registrar en el Módulo de Ecoeficiencia del SIGA, la información mensual sobre el consumo de papel, materiales conexos y otros materiales conexos, dentro de los siete (7) días hábiles del mes siguiente a reportar.

5.8. Etapa de seguimiento y evaluación

El Comité de Ecoeficiencia evalúa e informa al Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas sobre los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia, según lo siguiente:



MILAGROS YVONNE
ESTELA DÍAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51

- a) Trimestralmente, verifica el grado de avance del Plan de Ecoeficiencia, determina las oportunidades de mejora y establece las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de sus objetivos.
- b) Anualmente, realiza el balance anual del consumo y gasto mensual de sus recursos que considera como mínimo agua, energía, papel y materiales conexos, combustibles, valorización de residuos sólidos, respecto al año anterior.

Los resultados del literal a) y b) del numeral anterior, se publican en el portal web institucional de la SUNAT.

VI. DISPOSICIONES FINALES

6.1. Implementación de Tecnologías limpias

En el Plan de Ecoeficiencia se establecerá la implementación de las medidas de tecnologías limpias de acuerdo a lo señalado en el numeral 26.1 del artículo 26 de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.

6.2. Apoyo institucional

De ser necesario, el Comité de Ecoeficiencia puede requerir el apoyo y/o información de todas las Unidades de Organización, en el ámbito de su competencia, para cumplir con el Plan de Ecoeficiencia y las medidas dispuestas en la presente norma.

6.3. Difusión

El Comité de Ecoeficiencia dispone, según corresponda, las labores de difusión mediante campañas de sensibilización, así como también de las medidas que se adopten, para cumplimiento y apoyo de todo el personal.

6.4. Facilidades para participar del Comité de Ecoeficiencia

Los directivos de las unidades de organización a los que pertenecen los miembros del Comité de Ecoeficiencia designados brindarán las facilidades necesarias, a fin de que puedan participar activamente en las sesiones que se convoquen para el cumplimiento de la función encomendada, de igual manera para el personal a cargo de la atención de las medidas de ecoeficiencia incluidas en el presente lineamiento.

6.5. Aspectos no previstos en la Directiva

La SNAAF, de acuerdo con sus facultades administrativas, resuelve todos los aspectos no previstos en la presente directiva, previa evaluación del Comité de Ecoeficiencia.



MILAGROS YVONNE
ESTELA DIAZ SALAZAR
INTENDENTE NACIONAL
15/01/2024 17:59:06



IVAN HIROSHI
SAKANISHI MIYAKAWA
GERENTE
15/01/2024 16:45:51