



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 063 -2024-ATU/GG

Lima, 24 de junio de 2024

### VISTOS:

El Acta de reunión ordinaria del Comité de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, de fecha 27 de diciembre de 2023; el Informe N° D-000011-2024-ATU/GG-OA de la Oficina de Administración; el Informe N° D-000082-2024-ATU/GG-OPP-UP de la Unidad de Presupuesto; el Informe N° D-000088-2024-ATU/GG-OPP-UPO de la Unidad de Planeamiento y Organización; el Memorando N° D-000254-2024-ATU/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° D-000308-2024-ATU/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao -ATU y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera;

Que, la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, establece en su Título Preliminar, que toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el desarrollo de la vida y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, disponiendo en su artículo 3 que el Estado, a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarios para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contenidas en la referida ley;

Que, el artículo 1 de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, aprobadas mediante el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, señala que dicha norma tiene por objeto establecer disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la Administración Pública, entendiéndose como un proceso permanente y continuo para optimizar el desempeño ambiental y económico de las entidades y lograr la mejora continua del servicio público;

Que, el numeral 6.6 del artículo 6 de la precitada norma, dispone que la autoridad de gestión administrativa forma parte de la Alta Dirección y actúa como nexo de coordinación entre ésta y los órganos de asesoramiento y de apoyo; precisando que, en el caso de los organismos públicos, se denomina Gerencia General;

Que, en el Capítulo II del Título II de la misma norma, se señala que son actores institucionales de la Gestión de la Ecoeficiencia, los siguientes: (i) El Responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia, (ii) El Comité de Ecoeficiencia, (iii) Los Promotores de Ecoeficiencia; y, (iv) Los servidores civiles y los practicantes;

Que, sobre el particular, el numeral 12.1 del artículo 12 del mismo cuerpo normativo, establece que el Comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la Administración Pública; y se crea mediante dispositivo legal respectivo refrendado por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa, realizando las funciones que se detallan en el referido numeral;

Que, el literal b) del artículo 12 de las citadas Disposiciones prevé como función del Comité de Ecoeficiencia, conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación;

Que, el numeral 17.1. del artículo 17 de las Disposiciones señala que el Plan de Ecoeficiencia es el instrumento que permite planificar estratégicamente medidas de ecoeficiencia; y, que se establece cada tres años bajo el enfoque de mejora continua, y se aprueba por el/la titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 73-2023-ATU/GG, de fecha 4 de julio de 2023, se aprobó la actualización de la conformación del Comité de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU para el período 2024 – 2026;

Que, a través del Acta de Reunión Ordinaria del Comité de Ecoeficiencia, de fecha 27 de diciembre de 2023, aprobó la propuesta del “Plan de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU para el período 2024 – 2026”;

Que, mediante el Informe N° D-000011-2024-ATU/GG-OA, de fecha 22 de marzo de 2024, la Oficina de Administración comunicó a la Gerencia General la necesidad de aprobar el “Plan de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU para el período 2024 – 2026”;

Que, por medio del Informe N° D-000082-2024-ATU/GG-OPP-UP, de fecha 31 de mayo de 2024, la Unidad de Presupuesto emitió opinión favorable en materia estrictamente presupuestal, para la propuesta del “Plan de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU para el período 2024 – 2026”;

Que, mediante Informe N° D-000088-2024-ATU/GG-OPP-UPO, de fecha 6 de junio de 2024, la Unidad de Planeamiento y Organización emitió opinión favorable al “Plan de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU para el período 2024 – 2026”;

Que, a través del Memorando N° D-000254-2024-ATU/GG-OPP, de fecha 6 de junio de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hizo suyo el Informe N° D-000088-2024-ATU/GG-OPP-UPO, y emitió opinión favorable al “Plan de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU para el período 2024 – 2026”;

Que, por medio del Informe N° D-000308-2024-ATU/GG-OAJ, de fecha 17 de junio de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica de la ATU concluye que resulta legalmente viable la aprobación del “Plan de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU para el período 2024 – 2026”;

Que, de conformidad con el artículo 18 y el literal q) del artículo 19 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 193-2023-ATU/PE, la Gerencia General está a cargo del Gerente General y tiene como función, entre otras, emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

Contando con el visado de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente; la Ley N° 30900, Ley de creación de la ATU; el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM que aprueba las

Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 193-2023-ATU/PE;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el “Plan de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU para el período 2024 – 2026”, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Administración difunda el “Plan de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU para el período 2024 – 2026” a todas las unidades de organización de la entidad.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y del “Plan de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU para el período 2024 – 2026” aprobado, en la sede digital de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (<https://www.gob.pe/atu>).

**Regístrese y comuníquese.**

**AMADEO JAVIER FLORES CARCAGNO**

Gerente General

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU

# **Plan de Ecoeficiencia para el periodo 2024 al 2026**

**Autoridad de Transporte  
Urbano para Lima y Callao**



**Mayo 2024**

# “PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA EL PERIODO 2024 AL 2026”

## CONTENIDO

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>8</b>
1.1	AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU) .....	8
1.2	COMITÉ DE ECOEFICIENCIA.....	8
<b>2</b>	<b>MARCO LEGAL</b> .....	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>FINALIDAD</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>OBJETIVOS Y METAS</b> .....	<b>11</b>
5.1	Objetivo General .....	11
5.2	Objetivos Específicos .....	11
<b>6</b>	<b>DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA</b> .....	<b>12</b>
6.1	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 <sub>2</sub> eq).....	12
6.1.1	CONSUMO DE AGUA.....	12
6.1.2	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.....	14
6.1.3	CONSUMO DE PAPEL Y TÓNERS .....	16
6.1.4	CONSUMO DE COMBUSTIBLE .....	18
6.1.5	GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS .....	18
6.1.6	EMISIONES.....	19
6.2	Número de personas que prestan sus servicios en la entidad, independientemente de su régimen laboral o de contratación .....	20
6.3	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.....	20
6.3.1	Inventario de aparatos eléctricos y electrónicos (AEE) .....	20
6.3.2	Inventario de luminarias.....	22
6.3.3	Inventario de griferías y aparatos sanitarios .....	23
6.3.4	Flota vehicular .....	24
6.3.5	Inventario de estaciones de reciclaje y/o contenedores para residuos.....	24
6.4	Análisis de cultura de ecoeficiencia.....	26
6.5	Identificación de medidas de ecoeficiencia que se encuentran implementadas en la entidad..	26
6.5.1	RESPONSABLE DE LA ECOEFICIENCIA.....	26
6.5.2	COMITÉ DE ECOEFICIENCIA.....	26
6.5.3	PROMOTORES DE ECOEFICIENCIA .....	27
6.5.4	INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA.....	28
6.5.5	AGUA .....	29
6.5.6	ENERGÍA ELECTRICA .....	30
6.5.7	PAPEL Y CONSUMIBLES.....	31
6.5.8	COMBUSTIBLE .....	33
6.5.9	RESIDUOS SÓLIDOS.....	34

6.5.10	COMPRAS SOSTENIBLES.....	36
6.5.11	REPORTE DE INDICADORES DE ECOEFICIENCIA.....	36
6.5.12	MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL.....	36
6.6	Análisis de oportunidades de mejora e identificación de medidas de ecoeficiencia viables a ser implementadas por la entidad .....	37
6.6.1	Institucionalidad.....	37
6.6.2	Agua .....	37
6.6.3	Energía eléctrica.....	38
6.6.4	Papel .....	38
6.6.5	Combustibles.....	39
6.6.6	Residuos sólidos.....	39
6.6.7	Cultura de Ecoeficiencia .....	39
<b>7</b>	<b>ACCIONES EN ECOEFICIENCIA .....</b>	<b>40</b>
7.1	Institucionalidad.....	40
7.1.1	Fortalecer las capacidades institucionales .....	40
7.1.2	Procedimiento de reporte continuo.....	40
7.2	Energía Eléctrica .....	73
7.2.1	Realizar un concurso entre sedes por el día mundial de la eficiencia energética .....	73
7.2.2	Verificar que se utilicen los dispensadores de agua en lugar de los hervidores.....	73
7.2.3	Evaluar una propuesta para instalar puntos comunes en las áreas de kitchenettes e implementar enchufes diferenciados por cada oficina .....	73
7.2.4	Brindar capacitaciones al personal de limpieza para fomentar el uso adecuado de la energía eléctrica.....	74
7.2.5	Solicitar a la Unidad de Tecnología de la Información (UTI) la programación de suspensión de equipo de cómputo a los 10 minutos de inactividad .....	75
7.2.6	Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para establecer un rango de temperatura óptimo para los equipos de aire acondicionado.....	75
7.2.7	Capacitar al personal para el uso eficiente de energía eléctrica en las oficinas y en los hogares	75
7.2.8	Brindar capacitación para el uso adecuado del VPN y Anydesk .....	76
7.2.9	Coordinar con aliados estratégicos como el Ministerio de Energía y Minas (MINEM) para que pueda brindar capacitaciones de eficiencia energética al equipo de la Unidad de Abastecimiento	76
7.2.10	Coordinar con la Central de Compras Públicas -Perú Compras para que brinden orientación al equipo de logística en las compras de artefactos eléctricos y electrónicos a través del catálogo electrónico y el uso de las Fichas de Homologación .....	77
7.2.11	Identificar el uso de gases refrigerantes de los aires acondicionados de acuerdo al protocolo de Montreal .....	77
7.2.12	Capacitación al personal de vigilancia para la racionalización de energía artificial en horas nocturnas .....	77
7.2.13	Actualización del inventario de luminarias .....	77
7.2.14	Adquisición de luminarias LED en reemplazo de aquellas que no son ahorradoras .....	78
7.2.15	Realización de auditorías energéticas .....	78
7.2.16	Implementar el sistema HELP-DESK .....	78
7.2.17	Mantenimiento de los Aparatos Electricos y Electrónicos .....	79
7.3	Agua .....	79
7.3.1	Elaborar un inventario de equipo de consumo de agua .....	79

7.3.2	Incorporar reductores para disminuir el flujo de agua en las griferías y válvulas. ....	79
7.3.3	Verificar con anticipación los mantenimientos de los tanques de agua y cisterna de manera que se aproveche el uso máximo de agua .....	80
7.3.4	Revisión de fugas y fallas en grifos e inodoros.....	80
7.3.5	Elaborar un instructivo que incluya el procedimiento para la realización de reportes de fugas o averías a través del sistema HELP-DESK .....	80
7.3.6	Brindar capacitación al personal de jardinería para el uso eficiente del agua, priorizando su uso en horas de menor intensidad solar .....	80
7.3.7	Difusión a través de los canales digitales, como el correo electrónico, estrategias para el uso eficiente del agua .....	81
7.3.8	Disponer avisos en los servicios higiénicos para el uso adecuado del agua.....	81
7.3.9	Adquisición de productos ecológicos para el lavado vehicular .....	83
7.4	Papel y materiales de oficina.....	83
7.4.1	Promover un espacio para que al lado de cada impresora se cuente con hojas que puedan ser reutilizadas como libreta de notas.....	83
7.4.2	Realizar las gestiones correspondientes para aumentar la capacidad de almacenamiento para guardar los archivos para el acceso remoto .....	84
7.4.3	Capacitar a las áreas usuarias y a la Unidad de Abastecimiento de manera que los entregables de las órdenes de servicio sean recibidas de manera virtual y no se necesiten imprimir dichos documentos, salvo excepciones (como planos, certificados, similares). .....	84
7.4.4	Promover el escaneado de documentos para el envío entre áreas y se evite el fotocopiado. ....	84
7.4.5	Coordinar con el Ministerio del Ambiente (MINAM) y la Central de Compras Públicas – Perú Compras, para que puedan brindar capacitaciones para la adquisición de papel incorporando criterios ambientales .....	84
7.4.6	Evaluar la ampliación de la capacidad de archivos que puede subirse a la Plataforma de Trámites Digitales (PTD).....	85
7.4.7	Capacitar al personal de las dependencias de la ATU en el uso del Sistema de Gestión Documental.....	85
7.4.8	Impulsar a través de redes sociales el uso por parte de la ciudadanía de las plataformas virtuales de la ATU.....	85
7.5	Combustible .....	85
7.5.1	Determinar el estado y cuantificación de vehículos.....	85
7.5.2	Realizar el mantenimiento programado de vehículos.....	85
7.5.3	Capacitar al personal sobre el procedimiento para la realización de comisiones de servicio de manera óptima. ....	85
7.5.4	Evaluar la accesibilidad de una movilidad general para el personal a través de encuestas 86	86
7.5.5	Evaluar la renovación de vehículos priorizando los vehículos eléctricos y/o GNV y/u otras alternativas.....	86
7.5.6	Coordinar con el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para brindar un taller sobre conducción eficiente (uso de aire acondicionado, uso de frenos, entre otros).....	87
7.5.7	Implementar y Mantener en condiciones óptimas el estacionamiento para bicicletas y/o scooters 87	87
7.5.8	Promoción de transportes sostenibles.....	87
7.5.9	Gestionar una directiva o mecanismo para la aplicación del incentivo del uso de transportes sostenibles, como un día de descanso remunerado de acuerdo a la Ley N.º 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte.....	88

7.5.10	Elaborar un mecanismo para cuantificar los otros tipos de uso de combustible como el grupo electrógeno.	88
7.6	Emisiones	88
7.6.1	Realizar el cálculo de la Huella de Carbono a través de la Plataforma “Huella de Carbono MINAM”	90
7.6.2	Realizar la Verificación de la Huella de Carbono a través de una empresa certificadora.	90
7.7	Residuos sólidos	90
7.7.1	Establecer puntos de acopio para las baterías fuera de uso, luminarias, tóneres.	90
7.7.2	Elaborar el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos.	91
7.7.3	Adquirir un tacho para metales y uno para pilas/baterías.	91
7.7.4	Implementar el Programa de Residuos Sólidos para la ATU	91
7.7.5	Brindar talleres para la correcta segregación de residuos aprovechables y no aprovechables.	91
7.7.6	Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para capacitar al personal de la Coordinación de Control Patrimonial para incluir los accesorios como tóneres y luminarias dentro del proceso de baja de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).	92
7.7.7	Participar en las campañas que realiza la Municipalidad del distrito para la recolección proveniente de los RAEE del personal de la Entidad.	92
7.7.8	Elaborar una activación para incentivar el uso de plástico reutilizable o productos alternativos o compostables.	92
7.7.9	Incorporar en los Términos de Referencia (TDR) de infraestructura que los residuos como desmonte de obras deberán ser gestionados por el mismo servicio y deberá evidenciar que lo realiza con una empresa operadora autorizada.	93
7.7.10	Verificar que las baterías fuera de uso (BFU) se dispongan a través de los productores autorizados.	93
7.7.11	Gestionar y disponer los neumáticos fuera de uso (NFU) mediante una empresa operadora autorizada.	93
7.7.12	Disponer correctamente los residuos peligrosos como mínimo una vez al año.	94
7.8	Cultura de ecoeficiencia	94
7.8.1	Difusión de Instrumentos de Ecoeficiencia aprobados por la Entidad	94
7.8.2	Construir y difundir mensajes a través de canales estratégicos para la adopción de medidas de ecoeficiencia.	94
7.8.3	Realizar charlas virtuales de sensibilización sobre la importancia de adoptar una cultura de ecoeficiencia a los trabajadores de la Entidad	94
7.8.4	Difusión del decálogo de ecoeficiencia.	95
7.8.5	Reconocimiento al trabajador y oficina ecoeficiente.	95
7.8.6	Difusión del Programa de Cultura de Ecoeficiencia dla ATU.	95
7.8.7	Charla de inducción sobre la cultura de ecoeficiencia a los nuevos trabajadores de la Entidad	96
7.8.8	Capacitar a los promotores de ecoeficiencia a través de talleres o cursos con especialistas temáticos sobre ecoeficiencia.	96
7.8.9	Designación de promotores	96
7.8.10	Aplicación de encuesta sobre cultura de ecoeficiencia	97
<b>8</b>	<b>INDICADORES, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES</b>	<b>98</b>
8.1	Indicadores	98
8.1.1	Indicador de energía eléctrica	98
8.1.2	Indicador de agua	98

8.1.3	Indicador de papel y toner .....	99
8.1.4	Indicador de combustible.....	99
8.1.5	Indicador de gestión de emisiones .....	99
8.1.6	Indicador de gestión de residuos sólidos.....	100
8.1.7	Indicador de cultura de ecoeficiencia .....	100
8.2	Programación de acciones por cada componente .....	101
8.2.1	Programa de Energía .....	101
8.2.2	Programa de Agua.....	102
8.2.3	Programa de papel y materiales de oficina.....	102
8.2.4	Programa de Combustible .....	103
8.2.5	Programa de Gestión de Residuos Sólidos .....	104
8.2.6	Programa de Cultura en Ecoeficiencia .....	105
<b>9</b>	<b>PRESUPUESTO .....</b>	<b>107</b>
<b>10</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>107</b>
<b>11</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>108</b>

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Tipos de residuos sólidos por categoría .....	24
Figura 2: Baño clausurado ubicado en el sótano de la Sede Cercado de Lima .....	29
Figura 3: Ventanas de la sede Salamanca cubiertas con aluminio .....	31
Figura 4: Espacio de almacenamiento de materiales de limpieza en la sede San Isidro .....	36
Figura 5: Toma corrientes diferenciados .....	74
Figura 6. Modelo de ecotip de energía .....	76
Figura 7. Modelo de ecotip de agua .....	81
Figura 8. Modelo de mensaje “Recuerda que vivimos en un desierto” .....	82
Figura 9. Modelo de mensaje “Imagina cuántos disgustos nos ahorraríamos si todos nos comprometemos a dejar el baño limpio” .....	82
Figura 10. Modelo de mensaje “Utiliza solo lo necesario” .....	83

## LISTA DE CUADROS

Cuadro 1: Sedes de la Entidad .....	10
Cuadro 2: Integrantes del Comité de Ecoeficiencia .....	8
Cuadro 3: Indicadores de consumo de agua en la ATU .....	13
Cuadro 4: Indicadores de consumo de electricidad en la ATU .....	14
Cuadro 5: Indicadores de consumo de papel en la ATU .....	16
Cuadro 6: Indicadores de consumo de tóner en la ATU .....	17
Cuadro 7: Indicadores de consumo de combustible en la ATU .....	18
Cuadro 8: Emisiones de CO <sub>2</sub> eq .....	19
Cuadro 9: Tipos de residuos encontrados por sede .....	25
Cuadro 10: Integrantes del Comité de Ecoeficiencia .....	27
Cuadro 11: Promotores de ecoeficiencia de la ATU .....	27
Cuadro 12: Aprovechamiento de luz natural en las sedes .....	30
Cuadro 13: Estacionamientos de bicicletas en las sedes .....	33
Cuadro 14: Contenido de las capacitaciones por área .....	40
Cuadro 15. Potencia de artefactos eléctricos .....	89
Cuadro 16. Reducción de consumo de energía.....	89
Cuadro 17. Reducción de emisiones .....	90
Cuadro 18. Programa de energía .....	101
Cuadro 19. Programa de agua .....	102
Cuadro 20. Programa de papel y materiales de oficina .....	103
Cuadro 21. Programa de combustible .....	103
Cuadro 22. Programa de gestión de residuos sólidos .....	104
Cuadro 23. Programa de cultura de ecoeficiencia e institucionalidad.....	105
Cuadro 24. Resumen Presupuestal.....	107

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Contribución al consumo de agua por sede .....	13
Gráfico 2: Consumo mensual de agua de las sedes de ATU desde enero del 2022 hasta agosto del 2023 .....	14
Gráfico 3: Contribución al consumo de electricidad por sede.....	15
Gráfico 4: Consumo mensual de electricidad de las sedes de ATU desde febrero del 2022 hasta mayo del 2023.....	15
Gráfico 5: Consumo mensual de papel de las sedes de ATU desde enero del 2022 hasta abril del 2023.	17
Gráfico 6: Consumo mensual de cartuchos de tóner de las sedes de ATU desde enero del 2022 hasta abril del 2023 .....	18
Gráfico 7: Generación de GEI (TonCO2e).....	19
Gráfico 8: Personal administrativo que realiza trabajo presencial en la ATU .....	20
Gráfico 9: Aparatos eléctricos y electrónicos registrados en el inventario de la ATU .....	21
Gráfico 10: Estado de los aparatos eléctricos y electrónicos.....	21
Gráfico 11: Inventario de luminarias ahorradoras y no ahorradoras en las sedes de la ATU .....	22
Gráfico 12: Inventario de aparatos que utilizan agua en las sedes Miraflores, Ate, San Isidro, Lurín, Callao y Surquillo .....	23
Gráfico 13: Inventario de vehículos de la Autoridad de Transporte Urbano .....	24
Gráfico 14: Categorías de papel utilizadas en la ATU .....	32
Gráfico 15: Marcas de cartuchos de tóner por marca.....	32

# **“PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO PARA EL PERIODO 2024 - 2026”**

## **1 INTRODUCCIÓN**

---

La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), que tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao (SIT), según lo establecido en su Ley de creación, Ley N°30900.

Así mismo, el Decreto Supremo N.° 016-2021-MINAM establece las disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública; que tiene como finalidad promover la gestión eficiente de los recursos, yendo en armonía con la estrategia de la Entidad.

En este contexto, se ha elaborado el presente Plan de Ecoeficiencia para que la Entidad cumpla con el fortalecimiento de la institucionalidad, la implementación de las medidas técnicas operativas de ecoeficiencia y la promoción de una cultura de ecoeficiencia en todos los servidores de la ATU.

### **1.1 AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU)**

La ATU es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), que tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao (SIT), según lo establecido en su Ley de creación, Ley N°30900.

### **1.2 COMITÉ DE ECOEFICIENCIA**

Mediante Resolución de la Gerencia General N.° 73-2023-ATU/GG se actualizó la conformación del Comité de Ecoeficiencia de la ATU. En el cuadro 2 se detalla los integrantes del Comité de Ecoeficiencia.

**Cuadro 1: Integrantes del Comité de Ecoeficiencia**

<b>Cargo en la entidad</b>	<b>Cargo en el Comité de Ecoeficiencia</b>
Jefe de la Oficina de Administración	Miembro titular (Presidente/a del Comité)
Gestor/a de la Ecoeficiencia	Miembro titular (Secretario/a del Comité)
Representante de la Gerencia General	Miembro titular
Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento	Miembro titular
Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información	Miembro titular
Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Miembro titular
Jefe/a de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental	Miembro titular
El/la Coordinadora de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional	Miembro titular
El/la Director/a de la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales	Miembro titular

Las funciones del Comité de Ecoeficiencia, sin ser limitativas, son las siguientes:

- Conducir la elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- Monitorear y realizar el seguimiento del Plan.
- Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios.
- Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados.
- Coordinar con los órganos de línea y órganos de administración interna la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.
- Designar al Gestor de Ecoeficiencia y apoyar el cumplimiento de sus funciones

## **2 MARCO LEGAL**

---

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático y su Reglamento.
- Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 053-2007-EM.
- Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 006-2019-MINAM
- Decreto Legislativo N.º 1440, Sistema Nacional del Presupuesto Público
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento Decreto Supremo 014-2017 MINAM.
- Decreto Legislativo N.º 1501, que modifica el Decreto Legislativo N.º 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM
- Decreto Supremo N°009-2006-EM, que declara de interés nacional el uso del gas natural vehicular y modifican el Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV)
- Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba medidas para el uso eficiente de energía.
- Decreto Supremo N° 009-2017-EM, que aprueba el Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos
- Decreto Supremo N° 345- 2018- EF. Política Nacional de Competitividad y Productividad
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Eléctricos.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 237-2019- EF, que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019-2030
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 022-2020-EM, que aprueba disposiciones para la infraestructura de carga y abastecimiento de energía eléctrica para la movilidad eléctrica.

- Decreto Supremo N° 011-2021-EM, que aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA, que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
- Decreto Supremo 016-2021-MINAM “Disposiciones para la gestión de la ecoeficiencia en las entidades de administración pública”
- Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM Política Nacional del Ambiente al 2030.
- Resolución Ministerial N° 058-2020- MINAM, que aprueba Lineamientos para el desarrollo de acciones de comunicación, educación, capacitación y sensibilización sobre el consumo responsable y la producción sostenible de los bienes de plástico y la gestión integral de sus residuos.
- Resolución Ministerial N° 083 -2019- VIVIENDA. Modificación de la Norma Técnica EM 010 “Instalaciones eléctricas interiores”.
- Resolución Ministerial N° 186-2016- EM, que aprueba Criterios de auditorías energéticas en el sector público.
- Resolución Directoral N° 008-2020-EF/54.01, que aprueba la Directiva denominada “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE”.
- NTP 900.058 2019. Gestión Ambiental. Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- Guía Peruana GP 127:2021. Economía Circular
- Resolución de Gerencia General N° 030-2022-ATU/GG, que aprueba la confirmación del Comité de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU
- Resolución de Gerencia General N° 056-2023-ATU/GG, que Modifica el artículo 1 de la Resolución de Gerencia General N° 030-2022- ATU/GG, para la conformación del Comité de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU
- Resolución de Gerencia General N° 073-2023-ATU/GG, que Modifica el artículo 1 de la Resolución de Gerencia General N° 030-2022- ATU/GG, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 56-2023-ATU/GG, para la conformación del Comité de Ecoeficiencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU

### 3 ALCANCE

El Plan de Ecoeficiencia de la ATU, tiene como alcance de sus actividades a la provincia de Lima y Callao, para el presente estudio se han considerado las 12 sedes que se encuentran bajo su administración. Cinco sedes son oficinas administrativas con horario regular de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Seis de las sedes operan como depósitos de vehículos confiscados; y una de las sedes es un almacén central. Cabe destacar que todos los locales son alquilados, con excepción de la sede SURCO. En el cuadro 1 se detallan la ubicación, actividad, uso del local y área (m<sup>2</sup>) de cada sede.

**Cuadro 2: Sedes de la Entidad**

N°	SEDE	UBICACIÓN	ACTIVIDAD	USO DEL LOCAL	ÁREA (m <sup>2</sup> )
1	Surquillo	AV. DOMINGO ORUE N° 165 - SURQUILLO	OFICINAS	Oficinas - Sede Surquillo Piso Nro 3	1276,9

N°	SEDE	UBICACIÓN	ACTIVIDAD	USO DEL LOCAL	ÁREA (m <sup>2</sup> )
2	Ate	AV. SEPARADORA INDUSTRIAL N° 1291, URB. INDUSTRIAL SAN FRANCISCO - ATE	ALMACÉN Y ARCHIVO	Oficinas - Sede ATE	11548,45
3	Callao	AV. ARGENTINA N° 2060, FUNDO LA CHALACA, SECCIÓN N° 2 - CALLAO	ALMACÉN	Depósito vehicular - Callao	10000
4	Cercado de Lima	JR. CUZCO N°286 - CERCADO DE LIMA	OFICINAS	Oficinas - Sede Lima, Piso 1 y 8	3117,15
5	San Isidro	AV. CANAVAL Y MOREYRA N° 150 - SAN ISIDRO	OFICINAS	Oficinas - Sede San Isidro Piso nro 6 Edificio Petroperú	1205,27
6	Salamanca	AVENIDA CIRCUNVALACIÓN N° 2121 PARCELA "M" - FUNDO SALAMANCA	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Salamanca	3925,96
7	Lurín	KM 24.5 DE LA PANAMERICANA SUR - LURÍN	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Lurín	8259
8	Comas	AV. SANTA ANA S/N INTERIOR LOTE 120 - COMAS	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Comas	13313
9	Campoy	MZ.J, LOTE 04 Y LOTE 05 FRENTE A LA CALLE DIECISIETE, URB. CAMPOY, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Campoy	10500
10	Huachipa	CALLE LOS LAURELES MZ Ñ LOTE 2 URB. LA CAPITANA - SAN JUAN DE LURIGANCHO	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Huachipa	9450
11	Miraflores	CALLE JOSE GÁLVEZ N° 550 - MIRAFLORES	OFICINAS	Oficinas - Sede Central Miraflores, pisos 1 y los pisos del 3 al 8	4500
		CALLE JOSE GÁLVEZ N° 550 - MIRAFLORES	OFICINAS		
12	Surco	SUB LOTE B-1 MZ D-4, URB. PROLONGACIÓN BENAVIDES III	ALMACÉN	Almacén Central de la ATU - Sede Santiago de Surco	2000

#### 4 FINALIDAD

El Plan de Ecoeficiencia tiene por finalidad fortalecer la institucionalidad de la Entidad, gestionar de manera eficiente los recursos a través de implementación de medidas técnicas operativas, y promover una cultura de ecoeficiencia en todos los/las servidores en beneficio de la ciudadanía.

#### 5 OBJETIVOS Y METAS

##### 5.1 Objetivo General

Gestionar e implementar la ecoeficiencia en los componentes de institucionalidad, medidas técnico-operativas y cultura de ecoeficiencia de la ATU.

##### 5.2 Objetivos Específicos

a) Optimizar el consumo de energía eléctrica por persona de la ATU.

Meta:

- Reducir anualmente el 2% de consumo de energía eléctrica
- Reducir anualmente el 2% de gasto asociado al consumo de energía eléctrica
- Mejorar el estado de los AEE garantizando que el porcentaje de AEE que se encuentran en un buen estado incremente en un 3.5% anual

- Incrementar la cantidad de luminarias de modelos eficientes en un 8% anual
- b) Optimizar el consumo anual de agua por persona de la ATU  
Meta:
- Reducir anualmente el 2% de consumo de agua
  - Reducir anualmente el 2% de gasto asociado al consumo de agua
  - Inventariar el 100% de los equipos que consumen agua al 2026
- c) Optimizar el consumo anual de papel y útiles de oficina de la ATU.  
Meta:
- Reducir anualmente el 3 % de consumo de papel
  - Incrementar anualmente un 5% de la proporción de papel A4 75gr
  - Reducir en un 1% anual el consumo de cartuchos de tóner
- d) Optimizar el consumo de combustibles de la ATU.  
Meta:
- Reducir anualmente el 2% de consumo de combustible
  - Reducir anualmente un 1% de la cantidad de vehículos que utilizan diesel
- e) Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero generadas por las actividades de la ATU  
Meta:
- Medir la Huella de Carbono de las 4 principales sedes de la ATU que representan un 33% del total
- f) Fomentar la gestión eficiente de la generación de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables de la ATU.  
Meta:
- Realizar estudios de caracterización para conocer la generación de residuos sólidos del 100% de las sedes de ATU
  - Realizar una correcta disposición final del 100% de los cartuchos de tóner
- g) Fomentar la cultura de ecoeficiencia de la ATU.  
Meta:
- Incrementar en un 5% anual la cantidad de personal que considera que en la ATU existe una cultura de ecoeficiencia.

## **6 DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA**

---

### **6.1 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<sub>2</sub>eq)**

#### **6.1.1 CONSUMO DE AGUA**

La información presentada en la línea base de consumo de agua corresponde a los datos de consumo obtenidos a través de los recibos de agua de las sedes incluidas dentro del alcance; sin embargo, no se cuenta con información de las sedes ubicadas en los distritos de Surquillo, San Isidro, Comas y Miraflores, debido a que estos locales son alquilados y no cuentan con un medidor independiente de agua.

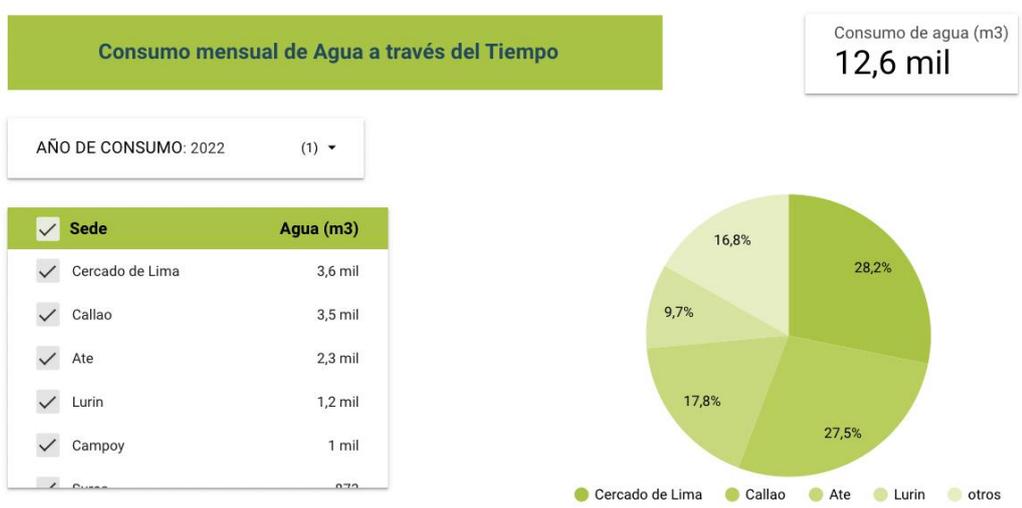
En el Cuadro 3 se presenta los indicadores de consumo de agua en la ATU, donde se puede observar que el consumo anual es de 12,631,000 litros de agua, correspondiente a un gasto anual de S/ 106,933.00. En un mes se consume un estimado de 161,940 litros de agua, mientras que el consumo por trabajador en un mes es de 160 litros.

**Cuadro 3: Indicadores de consumo de agua en la ATU**

N°	Unidad	MONTO	AÑO
1	m3	12631	2022
2	S/	106933	2022
3	m3/mes	161.94	2022
4	(S/)/mes	1370.94	2022
5	colaboradores	1008.58	2022
6	m3/colaborador - año	12.52	2022
7	(S/)/ colaborador - año	106.02	2022
8	m3/colaborador - mes	0.16	2022
9	(S/)/ colaborador - mes	1.36	2022

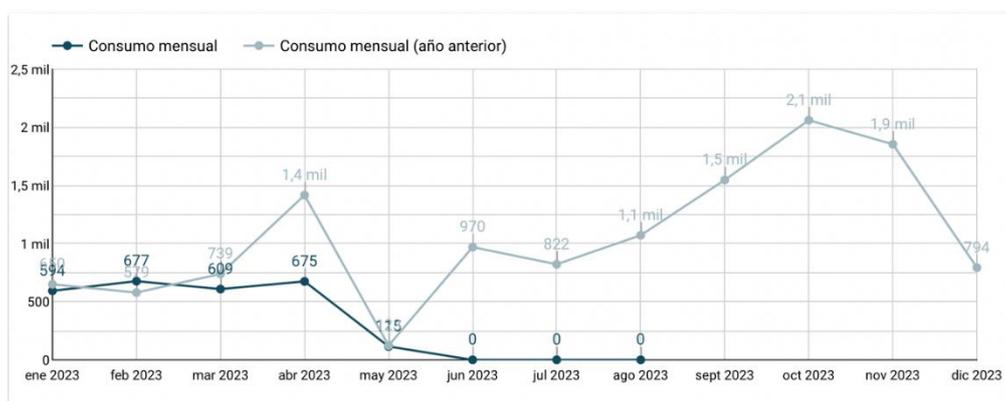
En relación a la contribución de cada una de las sedes, la sede que contribuye al mayor consumo es la sede Cercado de Lima, con un 28.2% del total y la sede Callao con un 27.5%, esta última sede tiene un área de 10,000 m2 que cuenta con oficinas administrativas y es utilizado como depósito de vehículos.

**Gráfico 1: Contribución al consumo de agua por sede**



Se observa en el consumo histórico mensual un mayor consumo para los meses de septiembre a noviembre del año 2022, se evidencia que existe limitaciones en relación al reporte debido en el mes de febrero del 2022 solo se cuenta con registros de cinco sedes de las ocho sedes que reportan consumo de agua, de manera similar en el mes de marzo del 2022 solo se cuenta con reportes de la sede Lurín y Campoy. En ese sentido, los meses de octubre y noviembre, presentan los valores más altos debido a que en estos meses se cuentan con reportes de siete sedes.

**Gráfico 2: Consumo mensual de agua de las sedes de ATU desde enero del 2022 hasta agosto del 2023**



### 6.1.2 CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

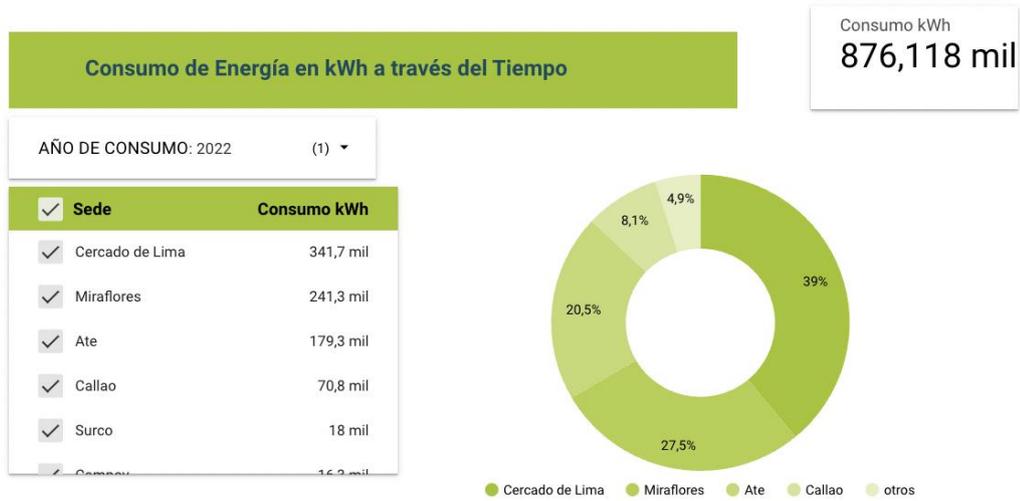
Para la elaboración de la línea base del consumo de energía eléctrica se tomó información sobre el consumo de energía eléctrica disponible en los recibos de cada una de las sedes. En relación al reporte, se cuenta con información de cada una de las sedes, excepto de la sede Surquillo. El consumo de energía anual de la ATU asciende a 876,117.54 kWh, con un costo anual de S/699,310.70. En promedio, en un mes consume 3,928.78 kWh que representa un costo mensual de 3,135.92 soles. Cabe mencionar que, cada persona consume 3.9 kWh en un mes.

**Cuadro 4: Indicadores de consumo de electricidad en la ATU**

N°	Unidad	MONTO	AÑO
1	kWh	876117.54	2022
2	S/	699310.7	2022
3	kWh/mes	3928.78	2022
4	(S)/mes	3135.92	2022
5	colaboradores	1008.58	2022
6	kWh/colaborador - año	868.66	2022
7	(S)/colaborador - año	693.36	2022
8	kWh/colaborador - mes	3.9	2022
9	(S)/colaborador - mes	3.11	2022

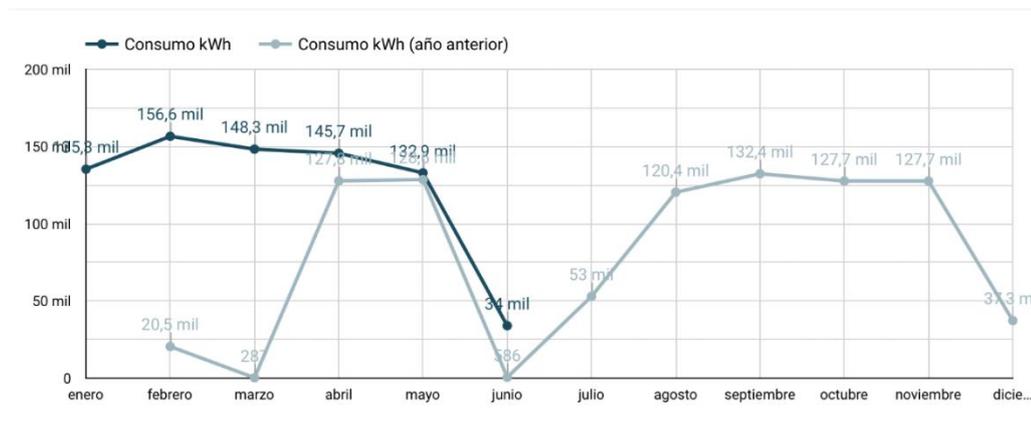
En relación a la contribución de cada una de las sedes, la sede Cercado de Lima es la sede que cuenta con el mayor porcentaje de participación con un 39% respecto al total, seguido de las sedes Miraflores y Ate. Cabe mencionar que, en estas sedes se realizan actividades administrativas, por lo que el consumo de electricidad es alto al utilizar equipos informáticos y otros. Por su lado, la sede Callao representa un 8.1% del total porque además de ser almacén también cuenta con oficinas administrativas. La sección de otros corresponde a aquellas sedes que principalmente funcionan como depósitos de vehículos o almacenes.

**Gráfico 3: Contribución al consumo de electricidad por sede**



El consumo mensual de electricidad de las sedes de ATU desde febrero del 2022 a mayo del 2023 presenta un análisis temporal limitado a la información disponible, debido a que por ejemplo en febrero del 2022 solo se cuenta con información de la sede Ate, del mismo modo, en marzo del 2022 solo se cuenta con información de la sede Comas. Se considerará para el análisis los meses que cuentan con el reporte de la mayoría de las sedes, como es el mes de abril del 2022 en el cual solo falta el reporte de la sede Huachipa. Considerando los valores que se posicionan por encima de los 120,000 kWh, podemos observar una tendencia de consumo que incrementa en los meses de febrero a abril.

**Gráfico 4: Consumo mensual de electricidad de las sedes de ATU desde febrero del 2022 hasta mayo del 2023**



Al analizar de manera individual cada una de las sedes, se observa que el consumo mensual tiene un tendencia a incrementar del 2022 al 2023 para las sedes Cercado de lima, Callao, Surco, Campoy, Miraflores, Comas y Lurín, se estima que ello se debe a que en el año 2023 la temperatura se ha mantenido cálida más allá de los meses de verano, lo que ha incrementado el requerimiento de electricidad por el uso de aire acondicionado.

La sede Ate tuvo un consumo constante durante el año 2022, pero en el 2023 se observó un pico de consumo en el mes de febrero, el mismo que desciende hasta llegar a su valor más bajo

en mayo del 2023. Por otro lado, la sede Huachipa y Salamanca son las sedes que tienen más vacíos de información. Huachipa solo tiene data para el 2023, presenta una tendencia a incrementar su consumo mensual, mientras que el análisis de Salamanca es limitado porque tiene vacíos de información

### **6.1.3 CONSUMO DE PAPEL Y TÓNERS**

Esta información se obtiene a través de las órdenes de compra y facturas de compra de útiles de oficina de la Institución facilitadas por la entidad. Para la elaboración de esta línea base se considera solo el consumo de papel y para el caso materiales conexos, se considera la información referente a los consumibles de tóners de las impresoras

#### **6.1.3.1 Consumo de papel**

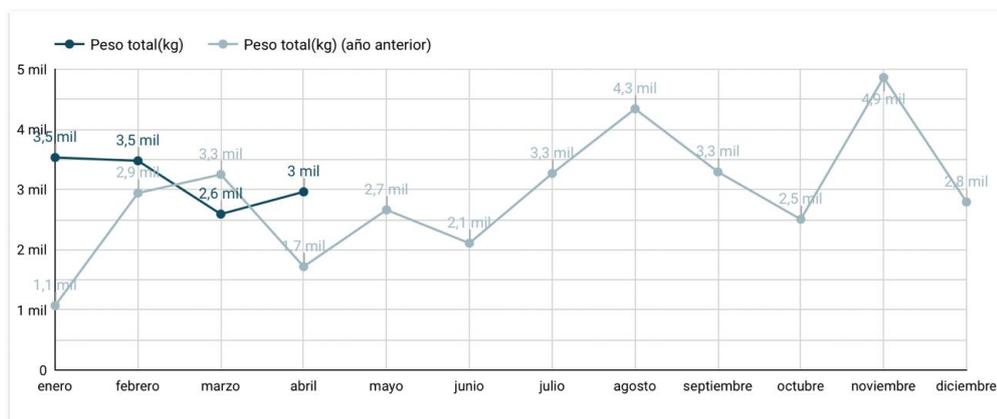
El análisis del consumo de papel bond en la institución se realiza en base a la información obtenida de las compras de papel para el período desde enero del 2022 hasta abril del 2023. La entidad utilizó en el 2022 un total de 34.8 toneladas de papel, con un consumo promedio de 1.4 toneladas mensuales, lo cual equivale a un consumo de 1.44 kg de papel por trabajador al mes.

**Cuadro 5: Indicadores de consumo de papel en la ATU**

<b>N°</b>	<b>Unidad</b>	<b>MONTO</b>	<b>AÑO</b>
1	kg	34814.31	2022
3	kg/mes	1450.6	2022
5	colaboradores	1008.58	2022
6	kg/colaborador - año	34.52	2022
8	kg/colaborador - mes	1.44	2022

En el caso del consumo de papel, no se cuenta con información detallada por sede, en el Gráfico 5 se presenta el reporte de los registros mensuales de compras de papel bond de 80gr – A4, 75 gr - A3 y 80 gr – A3 expresando en kg consumidos al mes, que en realidad es kg adquiridos porque el registro es de compras de papel. Se evidencia que la adquisición de papel tiene una tendencia a incrementar en el segundo semestre del 2022, respecto al semestre anterior; sin embargo, en el 2023 se puede observar que el consumo de papel se mantiene entre los 2600 a los 3500 kilogramos.

**Gráfico 5: Consumo mensual de papel de las sedes de ATU desde enero del 2022 hasta abril del 2023**



### 6.1.3.2 Consumo de tóners

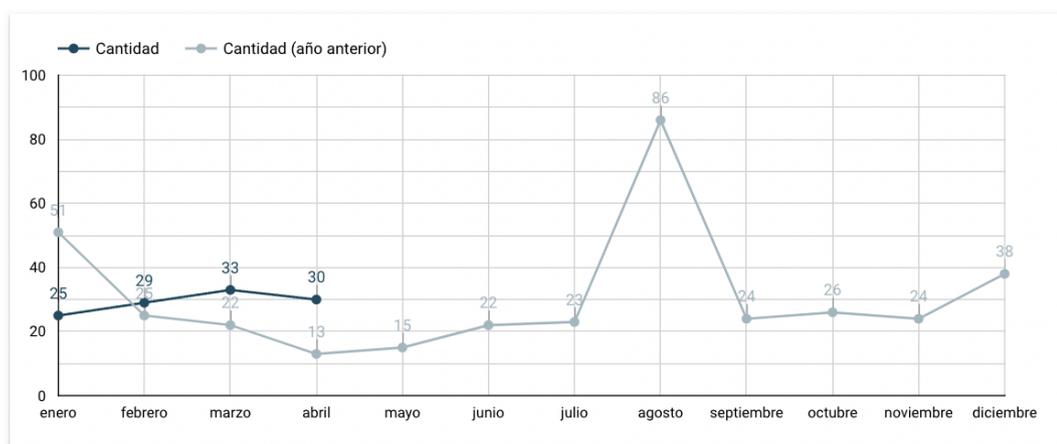
El análisis de consumo de tóners se hace por unidades y acorde a la demanda de las áreas usuarias, se cuenta con información desde enero del 2022 hasta abril del 2023. En el año 2022 se utilizó un total de 369 unidades de cartuchos de tóner, lo que da un uso mensual de 5 a 6 tóners.

**Cuadro 6: Indicadores de consumo de tóner en la ATU**

N°	Unidad	MONTO	AÑO
1	unidad	369	2022
3	unid/mes	5.59	2022
5	colaboradores	1008.58	2022
6	und/colaborador - año	0.37	2022
8	unid/colaborador - mes	0.01	2022

En ese sentido se reporta una mayor demanda mensual en el mes de agosto del 2022, registrándose un total de 86 tóners, en los meses previos y posteriores a este mes, se mantiene una demanda mensual entre los 20 y 30 cartuchos por mes. A partir del año 2023, el consumo se mantiene constante con valores de 25 a 33 unidades al mes.

**Gráfico 6: Consumo mensual de cartuchos de tóner de las sedes de ATU desde enero del 2022 hasta abril del 2023**



### 6.1.4 CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Para la línea base de consumo de combustible se tomó la información de consumo de la flota vehicular propiedad de la entidad, no se consideró el consumo realizado por el personal al transportarse a la entidad. Los vehículos de la entidad, utilizan dos tipos de combustible que son el diesel b5 y el gasohol, no cuentan con vehículos que utilicen GNV u otros combustibles de menor generación de gases de efecto invernadero.

Los vehículos de la ATU consumieron un total de 21,440.78 galones de Diesel B5, con un promedio de consumo mensual de 38.84 galones que correspondieron a un presupuesto de S/ 386,451.92 en el año 2022. Por otro lado, en el mismo año, se consumió 2,996.65 galones de Gasohol, con un promedio de uso mensual de 7.8 galones, lo cual requirió un presupuesto anual de S/ 64,568.3 soles.

Cabe mencionar que, la base de datos de consumo de combustible no contaba con la data completa por lo que los valores reales son superiores; sin embargo, este cuadro nos brinda información referencial.

**Cuadro 7: Indicadores de consumo de combustible en la ATU**

N°	Indicadores de ecoeficiencia	Unidad	MONTO	AÑO
1	Consumo anual de combustible diesel	Gls.	21440.78	2022
2	Consumo mensual de combustible diesel	Gls/ mes	38.84	2022
3	Costo anual de combustible diesel	(S/)	386451.92	2022
4	Costo mensual de combustible diesel	Gls/mes	700.09	2022
5	Consumo anual de combustible gasolina	Gls.	2996.65	2022
6	Consumo mensual de combustible gasolina	Gls/ mes	7.8	2022
7	Costo anual de combustible gasolina	(S/)	64568.3	2022
8	Costo mensual de combustible gasolina	(S//mes	168.15	2022

### 6.1.5 GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Actualmente, la entidad no realiza un registro de los residuos sólidos generados que son dispuestos a través de la gestión municipal; sin embargo, si cuenta con información del registro de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que han sido donados.

### 6.1.6 EMISIONES

El dióxido de carbono equivalente (CO<sub>2</sub>eq) es una medida universal para indicar en términos de CO<sub>2</sub>, el equivalente de los gases de efecto invernadero con respecto a su potencial de calentamiento global, es decir, al estimar la cantidad de CO<sub>2</sub>eq se puede determinar la contribución de la institución en emisiones de gases de efecto invernadero, los cuales contribuyen al calentamiento global de la atmósfera y por ende al cambio climático.

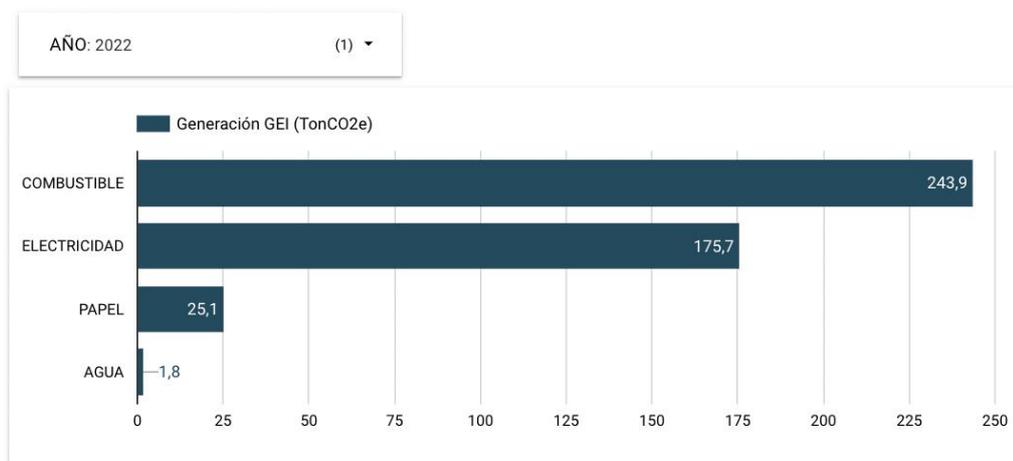
Para la determinación de CO<sub>2</sub>eq se consideran las emisiones provenientes del consumo de energía y combustibles. Las emisiones de CO<sub>2</sub>eq originada por el consumo de energía eléctrica se obtienen multiplicando la cantidad de energía eléctrica ( expresada en kWh) por el factor de emisión calculado para la matriz energética del Perú, y en el caso de las emisiones de CO<sub>2</sub>eq originada por el consumo de combustible, se obtienen multiplicando la cantidad de energía producida con el factor de emisión por tipo de combustible y el potencial de calentamiento global que genera cada sustancia emitida por los combustibles.

En el Cuadro 8 se presenta los indicadores de emisiones de CO<sub>2</sub>eq, se observa que la ATU generó un total de 453.47 de TonCO<sub>2</sub>eq, considerando la cantidad de trabajadores se estima que un trabajador genera un total de 450 kg TonCO<sub>2</sub>eq en el periodo de un año. Las fuente de emisiones seleccionadas fueron la electricidad, agua, papel y combustible, las generación más significativa proviene del consumo de combustible para vehículos que en el 2018 generó un total 243.86 TonCO<sub>2</sub>eq.

**Cuadro 8: Emisiones de CO<sub>2</sub>eq**

N°	Indicadores de ecoeficiencia	Unidad	MONTO	AÑO
1	Emisión anual de CO <sub>2</sub> eq (electricidad)	tn CO <sub>2</sub> / año	175.7	2022
2	Emisión anual de CO <sub>2</sub> eq (agua)	tn CO <sub>2</sub> e / año	1.88	2022
2	Emisión anual de CO <sub>2</sub> eq (papel)	tn CO <sub>2</sub> e / año	32.03	2022
2	Emisión anual de CO <sub>2</sub> eq (combustible)	tn CO <sub>2</sub> e / año	243.86	2022
3	Emisión anual total de CO <sub>2</sub> eq	tn CO <sub>2</sub> eq / año	453.47	2022
4	Nro de colaboradores	colaboradores	1008.58	2022
5	Emisión anual total de CO <sub>2</sub> eq por colaborador	Ton CO <sub>2</sub> eq / año-colaborador	0.45	2022

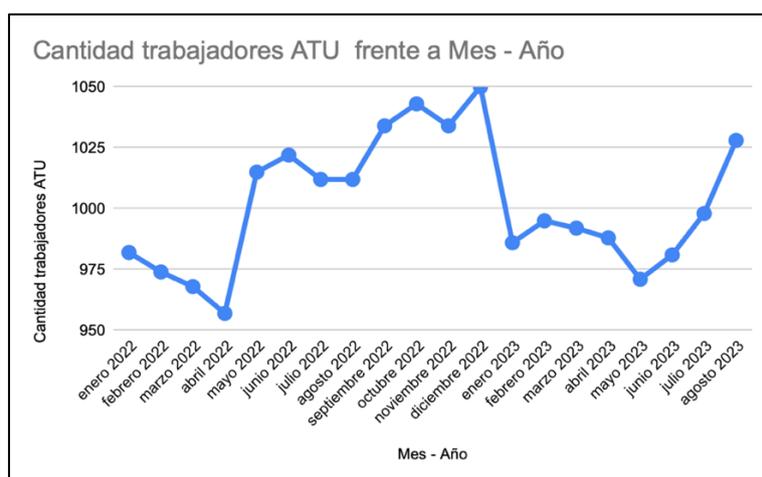
**Gráfico 7: Generación de GEI (TonCO<sub>2</sub>e)**



## 6.2 Número de personas que prestan sus servicios en la entidad, independientemente de su régimen laboral o de contratación

Se cuenta con información de la cantidad mensual de personal en la entidad correspondiente al año 2022, hasta el mes de agosto del 2023, los valores presentados en el Gráfico 8 corresponden al personal que cuenta un contrato con la entidad bajo los diversos regímenes laborales, a nivel de todas las sedes.

**Gráfico 8: Personal administrativo que realiza trabajo presencial en la ATU**



## 6.3 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

### 6.3.1 Inventario de aparatos eléctricos y electrónicos (AEE)

Los aparatos eléctricos y electrónicos son todos aquellos dispositivos que, para funcionar, necesitan alimentación mediante corriente eléctrica o campos electromagnéticos. El uso adecuado de estos equipos requiere de una planificación estratégica, para que su capacidad vaya acorde con el uso que recibirá; una adecuada configuración para utilizarlo de manera eficiente y concientización a los usuarios.

En relación a las cantidades, Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE) son predominan en la ATU son los aparatos informáticos que son teclados, CPUs, impresoras, laptops y fotocopiadoras, los cuales reciben mantenimiento de manera periódica a cargo de la Unidad de Tecnología de la Información.

En el caso de los aparatos eléctricos de oficinas se pueden ubicar pequeños calefactores, cafeteras, dispensadores de agua, entre otros. Y en el caso de los aparatos electrónicos como computadoras, fotocopiadoras e impresoras son las principales fuentes de consumo energético en oficinas; así como, los equipos de aire acondicionado en temporadas cálidas.

Durante las visitas se identificó que no existe una cultura de apagar completamente los equipos (CPUs, pantallas y fotocopiadoras) al retirarse, y las instalaciones tampoco lo facilitan porque los cables se encuentran desordenados o inaccesibles; asimismo, se identificó que los equipos se mantienen prendidos a pesar de que no son utilizados por periodos prolongados.

**Gráfico 9: Aparatos eléctricos y electrónicos registrados en el inventario de la ATU**

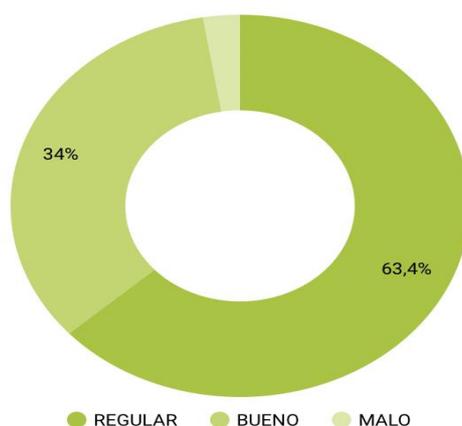
	CATEGORÍA	Cantidad ▾
2.	TECLADO	1.320
3.	CPU	1.307
4.	IMPRESORA	207
5.	LAPTOP	193
6.	FOTOCOPIADORA	135
7.	AIRE ACONDICIONADO	77
8.	MICROONDAS	42
9.	REFRIGERADORA	34
10.	TABLET	15
11.	FRIOBAR	9

Por su lado, los equipos de aire acondicionado son un total de 77 a nivel de todas las sedes de la entidad. Los equipos de aire acondicionado deben ser dimensionados al momento de la instalación para que su capacidad vaya acorde con el área de uso y habilitar las instalaciones para que el espacio se encuentre cerrado mientras que el equipo se encuentre prendido o con cortinas de aire, para evitar el uso innecesario de energía eléctrica. Se identificó que los equipos de aire acondicionado han sido instalados según su capacidad, en ciertos casos; sin embargo, los usuarios mencionan que solo lo utilizan por horarios, en temporada de verano.

Asimismo, se identificaron los equipos que se ubican en las cocinas compartidas, o en algunos espacios específicos de las oficinas, que son los microondas, refrigeradora y friobar. Al respecto, se evidenció que los equipos, al ser de uso compartido, se mantienen conectados en todo momento, y que los equipos de refrigeración no siempre son utilizados según su capacidad.

Finalmente, en relación al estado de los equipos, podemos observar en el Gráfico 10 que predominan los equipos que se encuentran en un estado “regular” que es el 63.4% respecto al total, mientras que el 34% de los AEE son calificados en estado “bueno”. Lo mencionado evidencia que la importancia del mantenimiento preventivo para extender la vida útil de los aparatos.

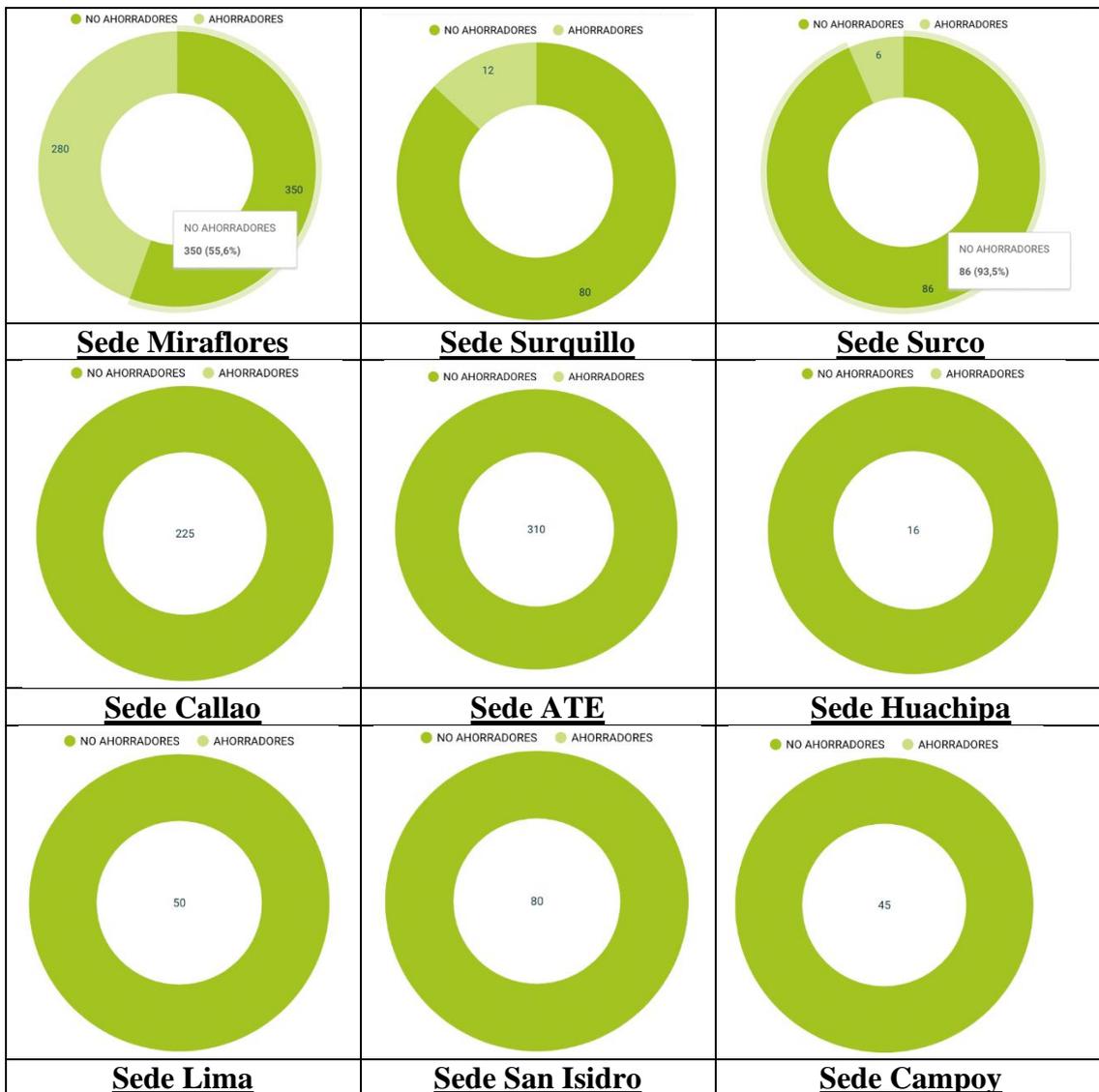
**Gráfico 10: Estado de los aparatos eléctricos y electrónicos**



### 6.3.2 Inventario de luminarias

La selección del tipo de luminarias utilizadas en una organización es de suma importancia considerando variables como la vida útil de la luminaria, la potencia en Watts, los lúmenes, las ventajas con relación a costo-beneficio, entre otros. En este caso, se cuenta con un inventario de luminarias y lámparas para todas las sedes incluidas dentro del alcance, que son un total de 298 luminarias ahorradoras y 1339 no ahorradoras, con lo que se obtiene un 18% de avance en la implementación. En el Gráfico 11 se evidencia que las sedes que cuentan con luminarias ahorradoras son Miraflores, Surquillo y Surco, siendo Miraflores la que cuenta con la mayor proporción con un 44.4% de luminarias ahorradoras.

Gráfico 11: Inventario de luminarias ahorradoras y no ahorradoras en las sedes de la ATU



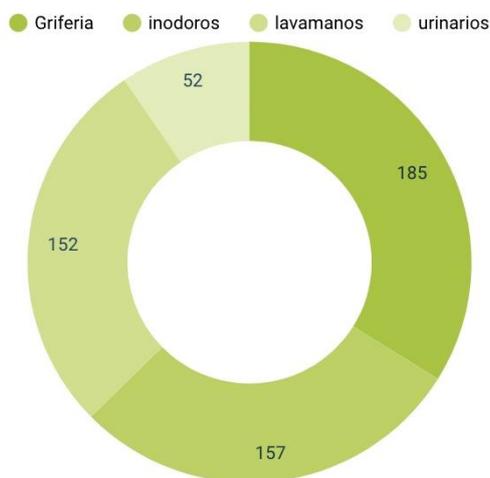


La sede Miraflores es la sede que cuenta con la mayor proporción de luminarias tipo LED. En ese sentido, la luminaria LED presenta mayores ventajas económicas y ambientales a largo plazo frente a la luminaria convencional como los fluorescentes, así como a los focos ahorradores.

### 6.3.3 Inventario de griferías y aparatos sanitarios

La ATU cuenta con un inventario de equipos que utilizan agua para las sedes Miraflores, Ate, San Isidro, Lurín, Callao y Surquillo, de los cuales 185 son grifería, 157 son inodoros, 152 son lavamanos y 52 son urinarios. El inventario actual no incluye información relacionada al modelo, para conocer si es un modelo ahorrador o no ahorrador, o si existe alguna fuga de agua. Según las visitas técnicas que se realizaron a las sedes, se evidencia que las oficinas de Miraflores, San Isidro y Surquillo tienen un avance significativo en relación a la implementación de modelos ahorradores, mientras que en las otras sedes se encontraron modelos no ahorradores.

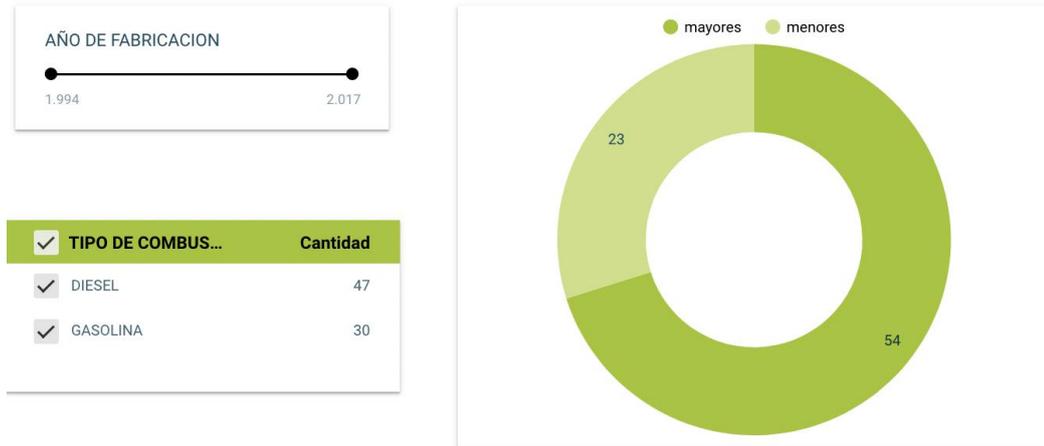
**Gráfico 12: Inventario de aparatos que utilizan agua en las sedes Miraflores, Ate, San Isidro, Lurín, Callao y Surquillo**



### 6.3.4 Flota vehicular

Actualmente, los vehículos de la entidad utilizan diesel y gasolina, el 61% de vehículos utiliza diesel que es un combustible altamente contaminante. Se ha identificado que los vehículos mayores son un total de 54 y vehículos menores, son 23. El año de fabricación de los vehículos va desde el 1994 hasta el 2017, 15 de los vehículos tienen una antigüedad que supera los 15 años.

Gráfico 13: Inventario de vehículos de la Autoridad de Transporte Urbano



### 6.3.5 Inventario de estaciones de reciclaje y/o contenedores para residuos

Los residuos sólidos pueden diferenciarse en municipales y no municipales según el manejo y disposición final que se le dé al residuo. Asimismo, estos se pueden subdividir en residuos peligrosos y no peligrosos dependiendo de si su almacenamiento y disposición debe hacerse utilizando equipo de protección personal, para no verse expuesto a agentes químicos nocivos o contaminantes. Se tiene a los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) como una categoría especial debido a su composición. En la Figura 1 se especifican los tipos de residuos que conforman cada categoría.

Figura 1: Tipos de residuos sólidos por categoría



En el Cuadro 9 se distingue los tipos de residuos encontrados en cada sede, así como las características del punto de acopio y la empresa operadora. La empresa New Skyline Servicios Generales S.A.C es la encargada de la limpieza en todas las sedes de la ATU.

**Cuadro 9: Tipos de residuos encontrados por sede**

N°	SEDE	ACTIVIDAD	HORARIOS DE LIMPIEZA	RESIDUOS NO PELIGROSOS	RESIDUOS PELIGROSOS	RAEE
1	Surquillo	OFICINAS	Turno mañana (6:00 am – 3:00 pm): 2 personas	Residuos generales (limpieza de oficinas, baños y orgánicos)	Ninguno	Ninguno
			Turno tarde (12:00 pm – 9:00 pm): 1 persona	Residuos reciclables (papel, cartón y botellas de plástico PET)		
2	Ate	ALMACÉN Y ARCHIVO	Turno mañana (6:00 am – 3:00 pm): 7 personas	Residuos generales (limpieza de oficinas, baños y orgánicos)	Residuos biocontaminados (pruebas rápidas, mascarillas, etc.)	Toners usados y equipos en desuso (se almacenan en el área de UTI)
			Turno tarde (12:00 pm – 9:00 pm): 6 personas	Residuos reciclables (papel, cartón y botellas de plástico PET)		
3	Callao	ALMACÉN	Horario único (6:30 am – 3:30 pm): 5 personas	Residuos generales (limpieza de oficinas, baños y orgánicos) Residuos reciclables (papel, cartón y botellas de plástico PET)	Residuos biocontaminados (pruebas rápidas, mascarillas, etc.)	Toners usados y equipos en desuso (se almacenan en el área de UTI)
4	Cercado de Lima	OFICINAS	Turno mañana (6:00 am – 3:00 pm): 2 personas	Residuos generales (limpieza de oficinas, baños y orgánicos)	Residuos biocontaminados (pruebas rápidas, mascarillas, etc.) Pilas usadas (en tachos negros)	Toners usados y equipos en desuso (se almacenan en el área de UTI)
			Turno tarde (12:00 pm – 9:00 pm): 2 personas	Residuos reciclables (papel, cartón y botellas de plástico PET)		
5	San Isidro	OFICINAS	Turno mañana (6:00 am – 3:00 pm): 1 persona	Residuos generales (limpieza de oficinas, baños y orgánicos)	Ninguno	Toners usados y equipos en desuso (se almacenan en el área de UTI)
			Turno tarde (12:00 pm – 9:00 pm): 1 persona	Residuos reciclables (papel, cartón y botellas de plástico PET)		
6	Salamanca	DEPOSITO VEHICULAR	Turno mañana (6:00 am – 3:00 pm): 1 persona	Residuos generales (limpieza de oficinas, baños y orgánicos)	Ninguno	Ninguno
			Turno tarde (10:00 am – 7:00 pm): 1 persona	Residuos reciclables (papel, cartón y botellas de plástico PET)		
7	Lurín	DEPOSITO VEHICULAR	No hay data	No hay data	No hay data	No hay data

N°	SEDE	ACTIVIDAD	HORARIOS DE LIMPIEZA	RESIDUOS NO PELIGROSOS	RESIDUOS PELIGROSOS	RAEE
8	Comas	DEPOSITO VEHICULAR	No hay data	No hay data	No hay data	No hay data
9	Campoy	DEPOSITO VEHICULAR	No hay data	No hay data	No hay data	No hay data
10	Huachipa	DEPOSITO VEHICULAR	No hay data	No hay data	No hay data	No hay data
11	Miraflores	OFICINAS	Turno mañana (6:00 am – 3:00 pm): 7 personas	Residuos generales (limpieza de oficinas, baños y orgánicos)	Residuos biocontaminados (jeringas usadas, pruebas rápidas, mascarillas, etc.)	Toners usados y equipos en desuso (se almacenan en el área de UTI)
			Turno tarde (12:00 pm – 9:00 pm): 5 personas	Residuos reciclables (papel, cartón y botellas de plástico PET)		
12	Surco	ALMACÉN	Turno mañana (6:00 am – 3:00 pm): 2 personas	Residuos generales (limpieza de oficinas, baños y orgánicos)	Pilas usadas (en tachos negros)	Toners usados y equipos en desuso (se almacenan en un ambiente separado)
			Turno tarde (10:00 am – 7:00 pm): 1 persona	Residuos reciclables (papel, cartón y botellas de plástico PET)	Residuos de construcción y muebles en desuso	

#### 6.4 Análisis de cultura de ecoeficiencia

Si bien no se cuenta con una Estrategia de Cultura de Ecoeficiencia o de comunicación interna que contemple el fortalecimiento de buenas prácticas ambientales y/o de ecoeficiencia en la institución, la promoción de la cultura de la ecoeficiencia se ha venido realizando a través de difusión de material gráfico y audiovisual así como la difusión de letreros ubicados en zonas estratégicas promoviendo el ahorro de agua, energía eléctrica, papel, el buen manejo de los residuos como buenas prácticas de segregación y reciclaje; sin embargo, son acciones puntuales que no tienen continuidad.

#### 6.5 Identificación de medidas de ecoeficiencia que se encuentran implementadas en la entidad

##### 6.5.1 RESPONSABLE DE LA ECOEFICIENCIA

Según el D.S. N° 016 – 2021 – MINAM, el responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia en la entidad es la autoridad de gestión administrativa, que en el caso de la ATU es la Gerencia General. Se identificó que la Gerencia General, mediante Resolución de la Gerencia General N° 030-2022-ATU/GG, conformó el Comité de Ecoeficiencia de la entidad, con lo cual da inicio a la implementación de las disposiciones de ecoeficiencia.

##### 6.5.2 COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

El Comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública, por ello la Gerencia General conformó el Comité de Ecoeficiencia de la ATU mediante la Resolución mencionada líneas arriba; sin embargo, el 4 de julio de este año, mediante Resolución de la Gerencia General

N° 73-2023-ATU/GG, se actualiza la conformación del Comité de Ecoeficiencia, quedando conformado el Comité tal como se detalla en el Cuadro 10.

**Cuadro 10: Integrantes del Comité de Ecoeficiencia**

<b>Cargo en la entidad</b>	<b>Cargo en el Comité de Ecoeficiencia</b>
Jefe de la Oficina de Administración	Miembro titular (Presidente/a del Comité)
Gestor/a de la Ecoeficiencia	Miembro titular (Secretario//a del Comité)
Representante de la Gerencia General	Miembro titular
Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento	Miembro titular
Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información	Miembro titular
Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Miembro titular
Jefe/a de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental	Miembro titular
El/la Coordinadora de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional	Miembro titular
El/la Director/a de la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales	Miembro titular

Las funciones del Comité de Ecoeficiencia, sin ser limitativas, son las siguientes:

- Conducir la elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- Monitorear y realizar el seguimiento del Plan.
- Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios.
- Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados.
- Coordinar con los órganos de línea y órganos de administración interna la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.
- Designar al Gestor de Ecoeficiencia y apoyar el cumplimiento de sus funciones

Se identificó que el Comité de Ecoeficiencia ha tomado la iniciativa de implementar las disposiciones de la ecoeficiencia mediante la elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y designación de Promotores de Ecoeficiencia. Así mismo, el día 29 de mayo del año en curso, mediante Acta del Comité, se designó al Sr. Edgar Arturo Moreno Calero, especialista de Abastecimiento, como Gestor de Ecoeficiencia.

### **6.5.3 PROMOTORES DE ECOEFICIENCIA**

Los promotores de ecoeficiencia son colaboradores de la entidad asignados para la promoción de la cultura de la ecoeficiencia. Actualmente, la ATU cuenta con promotores designados. En el mes de mayo del año en curso, mediante Acta de Comité, se encargó a la Oficina de Administración requerir a todas las unidades de la organización la designación de promotores. Consecuentemente, la Oficina de Administración tomó acciones mediante el Memorando Múltiple N° D-00056-2023-ATU/GG-OA. A continuación, se detalla la lista de promotores de ecoeficiencia.

**Cuadro 11: Promotores de ecoeficiencia de la ATU**

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Órgano o Unidad Orgánica</b>
Rosa María Azpilcueta Barbachan	Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales
Luis Antonio Ibañez Guerrero	

Nombre y Apellidos	Órgano o Unidad Orgánica
Grecia Katherine Justo Villegas	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Deborah Murga Coico	Dirección de Operaciones
Violeta Valiente Esquivel	
Ruth Fanny Alvarado Valencia	Subdirección de Servicios de Transporte Especial y Servicios Complementarios
Maria Victoria Colán Chaucha	
Albitres Arratia Silvia Lorenat	Subdirección de Servicios de Transporte Regular
Chinchay Bedon Edgar Eduardo	
Martinez Bretton Christian Jose	Subdirección del Sistema de Transporte Ferroviario
Prado Barrios Carmen Giuliana	
Silvia Paulina Rojas Bardalez	Dirección de Gestión Comercial
Rodrigo Díaz Espinoza	
Isis Rosa Mongrut Padilla	Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental
Peter Sandy Prince Aliaga	
Hugo Alberto Palomino Iriarte	Oficina de Asesoría Jurídica
Anthony Sullon Pevez	
Rocio Magali Sosa Panduro	Dirección de Fiscalización y Sanción
Reynaldo Alonso Valentin Bueno	Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo
Walter Andrés Córdova Crisanto	
Jimena Huamán Usuriaga (Titular)	Dirección de Supervisión de Proyectos
Hector Villón Espinoza (Suplente)	
Henry Franklin Lopez Tafur	Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional
Elio Manuel Galessio Espinoza	Unidad de Planeamiento y Organización
Soledad Estefany Quispe Gutierrez	Unidad de Presupuesto
Paul Omar Velez Cespedes	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción
Jose Manuel Lazo Serrudo	Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos
Ingrid Cardenas Castañeda	

#### **6.5.4 INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA**

El Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM recomienda la elaboración de instrumentos para la gestión de la ecoeficiencia, los cuales son:

- Compromiso de ecoeficiencia o equivalentes, que es el documento en el cual la entidad se compromete a adoptar las medidas de ecoeficiencia, el mismo que debe ser suscrito por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa.
- Diagnóstico de ecoeficiencia, permite conocer la situación actual del consumo de recursos utilizados por la entidad, así como oportunidades de minimización de la generación de residuos sólidos.

- Plan de ecoeficiencia, es el instrumento de planificación que permite identificar oportunidades de mejora y planificar estratégicamente la implementación de las medidas de ecoeficiencia, determinando objetivos, metas, actividades y presupuesto.
- Directivas o lineamientos de ecoeficiencia, son instrumentos que existen con la finalidad de aterrizar a la realidad de la entidad los requerimientos normativos relacionados a la ecoeficiencia.

La ATU cuenta con su Compromiso de Ecoeficiencia, el cual fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 74-2023-ATU/GG, el Comité ha programado las acciones a realizar durante el presente año, que son la elaboración del Diagnóstico y el Plan de Ecoeficiencia, e iniciar el registro de los indicadores en la plataforma del MINAM.

### **6.5.5 AGUA**

El uso de agua en las sedes de la ATU es destinado a labores de limpieza de las instalaciones y mobiliario, riego de áreas verdes, para el aseo y consumo de los trabajadores y uso de espacios compartidos.

#### **6.5.5.1 Mantenimiento de instalaciones sanitarias**

El Área de Servicios Generales es el área encargada del mantenimiento, reparación de fugas de agua y averías en los dispositivos sanitarios y sistemas hidráulicos, así como de la adquisición de repuestos e insumos para las reparaciones. En ese sentido, si bien se procede a hacer las reparaciones tan pronto es identificado algún tipo de desperfecto, no existe un procedimiento o protocolo de reporte de fugas de agua y averías en las instalaciones sanitarias ni se han difundido o realizado campañas para el reporte de estos incidentes.

Durante la visita a la sede Cercado de Lima se identificó que el baño del comedor en el sótano, se encuentra fuera de servicio, el personal indica que por lo menos ha estado fuera de servicio unos dos meses, a pesar de que se ha solicitado la habilitación.

**Figura 2: Baño clausurado ubicado en el sótano de la Sede Cercado de Lima**



#### **6.5.5.2 Riego de áreas verdes**

Las sedes de la ATU que cuentan con áreas verdes son Miraflores, Callao, Ate y Salamanca, cuentan con pasto natural, que es una especie caracterizada por su alto requerimiento de agua y la necesidad continua de mantenimiento, se estima que, en temporadas cálidas, un solo m<sup>2</sup> de área puede llegar a requerir seis litros de agua.

## 6.5.6 ENERGÍA ELÉCTRICA

El uso de energía eléctrica es necesario para la iluminación, el funcionamiento de los equipos eléctricos, electrónicos y ofimáticos, entre otras actividades de vital importancia para el desarrollo de los procesos y actividades de la entidad. Cabe mencionar que, la entidad no ha realizado una auditoría energética a ninguna de sus sedes para identificar oportunidades de mejora en la gestión de la energía, como lo establece el D.S. 11-2021-EM.

### 6.5.6.1 Aprovechamiento de la iluminación natural

La disponibilidad y características de luz natural dependen de características geográficas y climáticas, así como la época del año y el momento del día. En ese sentido, es importante considerar las características de las construcciones en cuanto a la disposición de la infraestructura para el aprovechamiento eficiente de la radiación solar, así como la distribución del mobiliario de las oficinas con dicho fin. En el Cuadro 12 se hace un resumen de las características de las sedes de la ATU examinadas referentes al aprovechamiento de la iluminación natural en los ambientes.

**Cuadro 12: Aprovechamiento de luz natural en las sedes**

N°	SEDE	ACTIVIDAD	USO DEL LOCAL	LUZ NATURAL	DESCRIPCIÓN
1	Surquillo	OFICINAS	Oficinas - Sede Surquillo Piso Nro 3	No	Las oficinas de la sede Surquillo se encuentran dentro del tercer piso del edificio de PROTECTA. Las ventanas son pequeñas lo cual dificulta el aprovechamiento de la iluminación natural. Es necesario prender las luces durante el día.
2	Ate	ALMACÉN Y ARCHIVO	Oficinas - Sede ATE	Parcialmente	En la sede Ate varios de los ambientes, incluido el comedor donde almuerzan los fiscalizadores, se encuentran en el patio interior bajo un toldo para la lluvia lo cual permite el aprovechamiento de la luz natural durante el horario diurno. No obstante, las oficinas dentro de las torres A, B y C son ambientes cerrados con ventanas pequeñas que requieren de luz artificial durante el día.
3	Callao	ALMACÉN	Depósito vehicular - Callao	Parcialmente	El depósito de vehículos de la sede Callao se encuentra en un patio interior abierto, lo cual permite el aprovechamiento de la luz natural en horario diurno. Las oficinas del área administrativa si requieren de luz artificial durante el día al encontrarse en un espacio cerrado.
4	Cercado de Lima	OFICINAS	Oficinas - Sede Lima, Piso 1 y 8	No	Las oficinas de la sede Cercado de Lima se encuentran dentro del edificio de PROTRANSPORTE en espacios cerrados que requieren de luz artificial durante el día. En el octavo piso se aprovecha poco la luz natural a pesar de tener ventanas que dan al exterior.
5	San Isidro	OFICINAS	Oficinas - Sede San Isidro Piso Nro 6 Edificio Petroperú	No	Las oficinas de la sede San ISIDRO se encuentran dentro del edificio de PETROPERU en espacios cerrados que requieren de luz artificial durante el día. En el sexto piso se aprovecha poco la luz natural a pesar de tener ventanas que dan al exterior.
6	Salamanca	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Salamanca	Parcialmente	El depósito de vehículos de la sede Salamanca se encuentra en un patio interior abierto, lo cual permite el aprovechamiento de la luz natural en horario diurno. Las oficinas del área administrativa si requieren de luz artificial durante el día al encontrarse en un espacio cerrado.
7	Lurín	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Lurín	Si	El depósito de vehículos de la sede Lurín se encuentra en un patio interior abierto, lo cual permite el aprovechamiento de la luz natural en horario diurno.

N°	SEDE	ACTIVIDAD	USO DEL LOCAL	LUZ NATURAL	DESCRIPCIÓN
8	Comas	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Comas	Si	El depósito de vehículos de la sede Comas se encuentra en un patio interior abierto, lo cual permite el aprovechamiento de la luz natural en horario diurno.
9	Campoy	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Campoy	Si	El depósito de vehículos de la sede Campoy se encuentra en un patio interior abierto, lo cual permite el aprovechamiento de la luz natural en horario diurno.
10	Huachipa	DEPOSITO VEHICULAR	Depósito vehicular - Huachipa	Si	El depósito de vehículos de la sede Huachipa se encuentra en un patio interior abierto, lo cual permite el aprovechamiento de la luz natural en horario diurno.
11	Miraflores	OFICINAS	Oficinas - Sede Central Miraflores, pisos 1, y del 3 al 8	No	Las oficinas de la sede Miraflores se encuentran dentro del edificio de la SEDE CENTRAL en espacios cerrados que requieren de luz artificial durante el día. En el vestíbulo del edificio se aprovecha la luz natural al tener ventanas grandes.
		OFICINAS			
12	Surco	ALMACÉN	Almacén Central de la ATU - Sede Santiago de Surco	Parcialmente	El almacén de la sede Surco se encuentra en un patio interior abierto, lo cual permite el aprovechamiento de la luz natural en horario diurno. Las oficinas del área administrativa si requieren de luz artificial durante el día al encontrarse en un espacio cerrado.

Un caso particular es el de la sede Salamanca, en la cual cuentan con ventanas que dan acceso a la calle, se han experimentado ataques de personas violentas que no quieren firmar sus multas, actualmente han colocado aluminio para cubrir las ventanas; sin embargo, no cumple con la función. En este caso en particular, es importante colocar lunas polarizadas que solo permitan que se observe desde adentro y así proteger al personal; asimismo, las lunas polarizadas permiten el ingreso de más iluminación que la alternativa actual.

**Figura 3: Ventanas de la sede Salamanca cubiertas con aluminio**



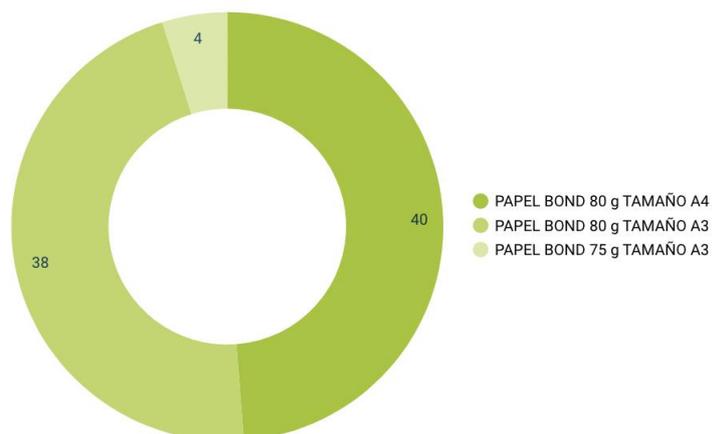
### **6.5.7 PAPEL Y CONSUMIBLES**

Los procesos de producción de papel y consumibles de los equipos de impresión (tintas y tóners) conllevan grandes consumos de energía y recursos como el agua y fibra de celulosa proveniente

de bosques, solo por mencionar algunos de los aspectos ambientales asociados, además estos materiales son usados a diario en todas las sedes, por lo que representan un gasto fijo.

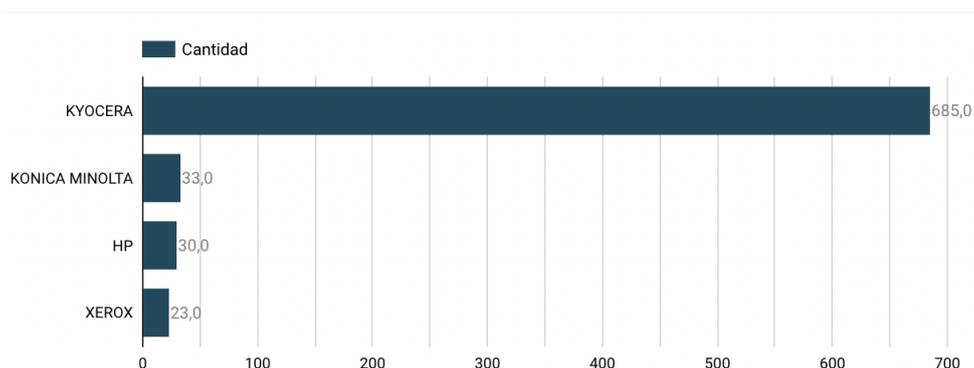
Por ello tanto los impactos como los costos asociados a impresiones, fotocopiado, almacenamiento y compra tanto de papel como cartuchos de tinta y tóner pueden ser reducidos aplicando seguimientos de los materiales que minimicen su consumo. El tipo de papel que predomina es el papel bond 80 g de tamaño A4, seguido del papel de 75gr de tamaño A3, considerando los registros del 2020 al 2023.

**Gráfico 14: Categorías de papel utilizadas en la ATU**



Los cartuchos vacíos de tóner están calificados como un consumible de residuos de aparatos eléctricos electrónicos (RAEE), se analizaron los registros de compra de cartuchos de tóner acumulado desde el año 2020 al año 2023. Se evidencia que la marca que predomina es la marca Kyocera con 685 unidades, mientras que las otras marcas (Konica Minolta, HP y Xerox) presentan valores de 23 a 33 unidades.

**Gráfico 15: Marcas de cartuchos de tóner por marca**



### **6.5.7.1 Proceso de entrega y control**

El control de consumo de papel de las áreas se hace mediante las órdenes de compra y el reporte de entrega a las diversas áreas. A fin de realizar un seguimiento efectivo, el control se registra mediante las compras programadas en el Plan Anual de Contrataciones. Cada área cuenta con un cuadro de necesidades en el cual anualmente coloca su consumo anual estimado de papel, que es la base de referencia para la planificación de las adquisiciones.

### 6.5.7.2 Impresiones

La entidad cuenta con impresoras láser multifuncionales e impresoras para las funciones de impresión, fotocopiado y escaneado, las cuales están configuradas para la impresión en doble cara; sin embargo, no existe un sistema de control o códigos para realizar un seguimiento del consumo de papel. Tampoco se identificaron prácticas relacionadas al reuso de papel que solo fue utilizado en una cara, ni mensajes de concientización para evitar la impresión.

### 6.5.7.3 Gestión documentaria

La Presidencia de Consejo de Ministros viene promoviendo la transformación digital de las entidades públicas, la ATU cuenta con un Sistema de Gestión Documental y una mesa de partes virtual, que permite el ahorro y automatización de la gestión de las comunicaciones internas y externas.

## 6.5.8 COMBUSTIBLE

El combustible es un recurso energético fósil no renovable, como la gasolina, el diésel y otros derivados del petróleo, son los más usados. El combustible usado en una organización es importante ya que está asociado con los impactos que estos tienen en la atmosfera a través de sus emisiones, lo cual a su vez contribuye al calentamiento global.

### 6.5.8.1 Promoción del transporte no motorizado

Según el Decreto Supremo Nro 016-2021-MINAM, las entidades de la administración pública deben promover el uso de medios de transporte sostenibles por los servidores civiles y practicantes, mediante el uso de bicicletas, movilidad eléctrica, entre otros. Se deben adecuar espacios para estacionamientos de bicicletas conforme a la Ley Nro 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible o su versión actualizada. En el Cuadro 13 se menciona el estado de los estacionamientos de bicicleta en las sedes de la ATU, así como recomendaciones para cada caso.

**Cuadro 13: Estacionamientos de bicicletas en las sedes**

Nº	SEDE	ACTIVIDAD	ESTACIONAMIENTO DE BICICLETAS	DUCHAS PARA TRABAJADORES	DESCRIPCION
1	Surquillo	OFICINAS	Si, en la puerta del edificio	No tienen	Se cuenta con un estacionamiento de bicicletas en la puerta del edificio. Sin embargo, este pertenece al edificio de PROTECTA por lo que no es exclusivo de la ATU.
2	Ate	ALMACÉN Y ARCHIVO	Si, en el estacionamiento	Si, tienen duchas para trabajadores	Se cuenta con un estacionamiento de bicicletas en el estacionamiento del patio interno, frente a los baños. No obstante, no se le da el uso adecuado dado que las bicicletas se guardan en un pequeño espacio debajo de la escalera de una de las oficinas.
3	Callao	ALMACÉN	Si, en el estacionamiento	No tienen	Se cuenta con un estacionamiento de bicicletas en el estacionamiento del patio interno, frente al portón.

N°	SEDE	ACTIVIDAD	ESTACIONAMIENTO DE BICICLETAS	DUCHAS PARA TRABAJADORES	DESCRIPCION
4	Cercado de Lima	OFICINAS	Si, en el sótano del edificio	No tienen	Se cuenta con un estacionamiento de bicicletas en el sótano del edificio.
5	San Isidro	OFICINAS	Si, en la puerta del edificio	No tienen	Se cuenta con un estacionamiento de bicicletas en la puerta del edificio. Sin embargo, este pertenece al edificio de PETROPERU por lo que no es exclusivo de la ATU.
6	Salamanca	DEPOSITO VEHICULAR	No tienen	No tienen	No se cuenta con un estacionamiento para bicicletas dentro de la sede.
7	Lurín	DEPOSITO VEHICULAR	No tienen	No tienen	No se cuenta con un estacionamiento para bicicletas dentro de la sede.
8	Comas	DEPOSITO VEHICULAR	No tienen	No tienen	No se cuenta con un estacionamiento para bicicletas dentro de la sede.
9	Campoy	DEPOSITO VEHICULAR	No tienen	No tienen	No se cuenta con un estacionamiento para bicicletas dentro de la sede.
10	Huachipa	DEPOSITO VEHICULAR	No tienen	No tienen	No se cuenta con un estacionamiento para bicicletas dentro de la sede.
11	Miraflores	OFICINAS	Si, en el sótano del edificio	No tienen	Se cuenta con un estacionamiento de bicicletas en el sótano del edificio.
12	Surco	ALMACÉN	No tienen	Si, tienen duchas para trabajadores	No se cuenta con un estacionamiento para bicicletas dentro de la sede.

### **6.5.8.2 Medición de la Huella de Carbono institucional**

El MINAM ha desarrollado una plataforma para el reporte de la huella de carbono de las organizaciones que permite conocer el nivel de contribución de la entidad al cambio climático. Según la Ley N° 30754, Ley sobre Cambio Climático, las entidades, a todo nivel, deben realizar acciones para contribuir a la mitigación del cambio climático. En ese sentido, se evidenció que la entidad aún no ha realizado una medición de sus emisiones como tal, pero si ha realizado esfuerzos para mejorar la eficiencia de su uso de recursos, lo cual contribuye a las medidas de mitigación desde el estado.

## **6.5.9 RESIDUOS SÓLIDOS**

### **6.5.9.1 Residuos no peligrosos**

En el caso de residuos no peligrosos la mayor parte son generados por la actividad de limpieza de oficinas de las sedes y se pueden identificar residuos como:

- Residuos generales: residuos de limpieza de oficinas, servicios higiénicos, residuos de alimentos, envolturas de insumos alimenticios.
- Residuos reciclables: Papel, cartón y botellas de plástico.

Se cuenta con dispositivos de almacenamiento para la acumulación temporal de residuos sólidos, así como con un espacio de acopio para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos en las sedes. Cabe mencionar que, en el caso de la sede

Salamanca, no se cuenta con un punto de acopio de residuos, la encargada de limpieza deja las bolsas de basura junto al paradero durante las noches.

En el caso de los residuos reciclables no se lleva el registro de estos ni tampoco se cuenta con el programa de disposición para reaprovechamiento de los residuos plásticos, papeles y cartones.

#### ***6.5.9.2 Residuos peligrosos***

Los residuos sólidos peligrosos son aquellos que, por sus características o el manejo al que serán sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. En ese sentido, estos residuos son manejados y almacenados como tal y son transportados únicamente con una EPS-RS o EO-RS habilitada para realizar el transporte de estos hacia su destino final en un relleno de seguridad.

Los residuos peligrosos generados por la ATU son los residuos biocontaminados generados en los tópicos, su disposición es responsabilidad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; sin embargo, los usuarios mencionan desconocer el manejo que reciben estos residuos peligrosos.

#### ***6.5.9.3 Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)***

En este caso se cuentan con dos grupos, los RAEE que cuentan con código patrimonial y los que no cuentan con código patrimonial, que son los consumibles de RAEE, residuos de baterías, pilas y luminarias, cartuchos de tóner, etc. En el caso del primer grupo se viene disponiendo mediante la donación de RAEE, en cumplimiento de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01; sin embargo, no existe un procedimiento para la disposición de los consumibles de los RAEE, por lo cual se encontraron consumibles de RAEE que se disponen como residuos municipales a pesar de no ser parte de esta categoría.

#### ***6.5.9.4 Manejo de Neumáticos Fuera de Uso (NFU)***

En este caso de los neumáticos usados no se han encontrado residuos de este tipo en las sedes, pero tampoco se evidencia que se esté realizando la entrega a un sistema de tratamiento de NFU como lo menciona el Decreto Supremo N° 024-2021-MINAM, Régimen Especial de Gestión de NFU.

#### ***6.5.9.5 Productos de limpieza***

Según el contrato del servicio de limpieza, los materiales de limpieza utilizados deben cumplir con características mínimas que garanticen una limpieza adecuada de los espacios. La normativa recomienda utilizar productos de limpieza amigables con el ambiente, de preferencia biodegradables.

El personal de la sede Cercado de Lima manifiesta que el limpiador utilizado en los baños presenta olores muy fuertes que irritan los ojos, lo cual es importante tomar en cuenta para modificar el producto utilizado o establecer pautas de trabajo que eviten que el personal ingrese inmediatamente después de la limpieza.

Por otro lado, en la sede San Isidro se encontró que los materiales de limpieza están almacenados de manera inadecuada debido a que no se cuenta con un estante ni señalización para el uso ordenado de los productos de limpieza.

**Figura 4: Espacio de almacenamiento de materiales de limpieza en la sede San Isidro**



#### ***6.5.10 COMPRAS SOSTENIBLES***

Las compras sostenibles son aquellas que incorporan criterios de sostenibilidad ambiental y social a fin de minimizar los impactos ambientales, sociales, y económicos negativos a través de todo el ciclo de vida de los productos y servicios, maximizando los impactos positivos.

Por lo general las compras se hacen acorde a las fichas de homologación de Perú Compras, sin embargo, no se cuenta con una directiva interna que regule la incorporación de criterios sostenibles tanto para los términos de referencia de los servicios, las especificaciones técnicas de bienes y los expedientes técnicos de obra para construcción y/o remodelación de infraestructura.

#### ***6.5.11 REPORTE DE INDICADORES DE ECOEFICIENCIA***

Según en D.S. 016-2021, las entidades públicas tienen la obligación de reportar al Ministerio del Ambiente sus indicadores de ecoeficiencia y avances en relación a la implementación de las disposiciones de ecoeficiencia. Actualmente, la ATU no cumple con esta obligación, no se encontraron evidencias de reportes al MINAM y tampoco cuentan con un usuario activo en el aplicativo web del MINAM, que es la plataforma en la cual las entidades públicas reportan su consumo de agua, electricidad, combustible, materiales de oficinas y generación de residuos sólidos.

#### ***6.5.12 MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL***

Se elaboró una Matriz de cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a la ATU, que fue verificada durante las visitas técnicas y recopilación de evidencias, a fin de identificar si es que la ATU cumple, cumple parcialmente o no cumple con las disposiciones en materia ambiental. Se utilizó el marco normativo presentado en el Marco Legal de este documento, con el cual se obtuvo un total de 83 requisitos legales, se examinó cada uno de ellos y se asignó un puntaje de 1, si cumple; 0.5 si es que se cumple parcialmente; y 0 si es que no cumple. **Se obtuvo que la**

**ATU tiene un 32% de cumplimiento de los requisitos que le corresponden por ser una entidad pública**, en el Anexo 01 se presenta la mencionada matriz.

## **6.6 Análisis de oportunidades de mejora e identificación de medidas de ecoeficiencia viables a ser implementadas por la entidad**

Las oportunidades de mejora son aquellos aspectos en los cuales se han identificado acciones que se podrían realizar a futuro de modo que se efectivice el uso de recursos y se reduzca el impacto ambiental.

### **6.6.1 Institucionalidad**

- Difundir el compromiso de ecoeficiencia, e informar a los colaboradores sobre las funciones del Comité de Ecoeficiencia, así como el marco normativo de este a fin de que los colaboradores se familiaricen tanto con el D.S 016- 2021 MINAM como con la normativa de la Institución.
- Brindar herramientas y capacitación al gestor de ecoeficiencia, quien, en colaboración con la Oficina de Administración, se encargará de concientizar y dar seguimiento a las acciones de ecoeficiencia.
- Coordinar con el Ministerio del Ambiente para la creación del usuario de la ATU en la plataforma web de reporte de indicaciones de ecoeficiencia, y elaborar un procedimiento de reporte de indicadores de ecoeficiencia que establezca responsables y pasos a seguir internamente para cumplir mensualmente con el registro.
- Capacitar a los promotores de ecoeficiencia en cada una de las áreas y sedes, quienes debe ser capacitados y concientizados para que concienticen a sus compañeros de trabajo.
- Actualmente, no se realiza un monitoreo continuo de los indicadores de ecoeficiencia, se evidencia que la entidad no cuenta con su información histórica completa, por lo que se debe establecer medidas para facilitar el seguimiento de los mencionados indicadores.
- Fomentar la implementación de una estrategia integral de compras sostenibles para la inclusión de criterios ambientales en la contratación de servicios, compra de productos y elaboración de expedientes técnicos; especialmente, en las nuevas edificaciones que deben considerar el Código de Técnico de Construcción Sostenible, aprobado por el Decreto Supremo 014-2021-VIVIENDA.

### **6.6.2 Agua**

- Elaborar un inventario de grifos y aparatos sanitarios que comprenda las características técnicas de los mismos a fin de identificar si son modelos ahorradores o convencionales, y programar su cambio progresivo.
- Elaborar y/o actualizar los planos de instalaciones sanitarias, en el que se grafique el mapa de distribución y consumo del agua, así como el esquema de desagüe con la indicación de la descarga hacia la red de alcantarillado público.
- Identificar las prácticas de ahorro de agua que requieren una mayor sensibilización de los colaboradores como el utilizar correctamente los grifos, el riego de jardines, el lavado de la flota vehicular.
- Reemplazar progresivamente los aparatos sanitarios y grifería convencional a dispositivos ahorradores de agua como la grifería temporizadora cuyo sistema de empuje que permite regular la cantidad de agua que se consume o el de varilla automática que permite una apertura automática y momentánea. Así como los urinarios convencionales por urinarios secos

- Elaborar programas o protocolos de mantenimiento de dispositivos, aparatos sanitarios e infraestructura de manera que se asegure su correcto funcionamiento y la prevención de fugas, así como mecanismos para la comunicación adecuados para el reporte de averías y fugas que permitan monitorear la eficiencia en el mantenimiento de estos.
- Mejorar las técnicas usadas para regar las plantas y para limpiar la flota vehicular de modo que se utilice el agua de manera eficiente.

### **6.6.3 Energía eléctrica**

- Mejorar el inventario de luminarias, equipos eléctricos, electrónicos y ofimáticas, incluyendo detalle las áreas, zonas de ubicación de las luminarias y equipos, las características técnicas e identificar las zonas de mayor consumo de energía, a fin de poder establecer estrategias de reducción de dicho consumo.
- Realizar mediciones con un luxómetro, que es un aparato para medir la intensidad lumínica, en todos los espacios de la entidad, a fin de ajustar la cantidad de equipos y potencia, acorde a los valores de iluminación recomendados por las normas técnicas.
- Dimensionar de manera adecuada los equipos de aire acondicionado a fin de que su capacidad vaya a acorde con el metraje del espacio donde es instalado, y aplicar medidas que faciliten al usuario que el espacio se mantenga cerrado o que cuente con cortinas de aire que evitan el ingreso de aire caliente.
- Configurar los equipos ofimáticos en modo ahorro de energía que permitirá que las pantallas que no se utilicen por periodos prolongados de tiempo, se apaguen automáticamente, y/o apagar el equipo en cuanto termine el horario laboral, lo que garantizará evitar desperdicios de energía en caso algún usuario deje prendido su equipo.
- Identificar las prácticas de ahorro de energía que requieren una mayor sensibilización de los colaboradores como el apagado de las luminarias o el poner la pantalla de la computadora en modo ahorro de energía.
- Desarrollar un programa de mantenimiento que incluya revisiones periódicas de los equipos y sistemas eléctricos a fin de extender su vida útil.
- Realizar visitas a cada uno de los espacios a fin de promover la metodología de las 5s's que busca efectivizar el uso de los espacios, eliminando materiales inservibles y priorizando el uso de la iluminación natural.
- Realizar una auditoría energética

### **6.6.4 Papel**

- Establecer mecanismos internos que permitan mejorar el monitoreo de las adquisiciones de papel acorde a cada área usuaria, así como la observación in situ de las buenas prácticas en ahorro de papel. Identificando participativamente con los colaboradores que acciones les facilitarían mejorar su desempeño.
- Indagar la posibilidad de cambiar del papel bond 80gr A4, por uno de menor gramaje como el de 75gr, que pesa menos y por tanto, tiene un menor impacto ambiental en relación al consumo de recursos.
- Priorizar en la planificación de la compra de equipos informáticos a aquellas marcas que aplican el principio de Responsabilidad Extendida al Productor, y realizan el recojo gratuito de los cartuchos vacíos de tóner.

- Fomentar el reuso de papel mediante actividades de concientización e implementación de medidas que facilite la separación del papel que solo ha sido usado por una cara, fomentando su uso para la elaboración de cuadernos de notas reciclados u otros usos, se recomienda no utilizar papel impreso en una cara en los equipos multifuncionales debido a que puede complicar la configuración.

#### **6.6.5 Combustibles**

- Utilizar softwares para el monitoreo de la flota vehicular a fin de monitorear variables como eficiencia en el uso de combustible, nivel de mantenimiento, el kilometraje recorrido, entre otros aspectos.
- En el caso de incorporar a la flota de autos nuevas unidades, considerar aquellas que consuman combustibles con menor impacto ambiental como el Gas natural o GLP.
- Realizar acciones integrales para la promoción del transporte no motorizado, los cuales parten desde la instalación de estacionamientos de bicicletas, instalar lockers y duchas para los trabajadores, y además, brindar beneficios a través de la Oficina de recursos humanos, para aquellas personas que se trasladen en bicicleta a trabajar con frecuencia.
- Realizar la medición de huella de carbono institucional y automatizarla con la finalidad de efectivizar gastos.

#### **6.6.6 Residuos sólidos**

- Establecer en las adquisiciones la exclusión en las compras de productos que traigan empaques redundantes, preferir los empaques reciclables.
- Solicitar a los proveedores que hagan el manejo de los residuos que generen sus productos y/o servicios, y solicitar medios probatorios de que la disposición que realizan se dé de forma ambientalmente segura.
- Elaborar un Procedimiento de Manejo de residuos sólidos para garantizar la segregación en fuente y disposición adecuada de los residuos sólidos generados, este Procedimiento debe ser entregado a la empresa que brinda el servicio de limpieza, para que esta se encargue de implementarlo.
- El procedimiento mencionado en el punto anterior debe incluir a todos los residuos generados, e incluir la trazabilidad de los residuos peligrosos, a fin de que la entidad tenga certeza de que la disposición realizada es ambientalmente segura.
- Asignar responsabilidades para la disposición ambientalmente segura de los consumibles de RAEE a través del Área de Abastecimiento, para que estos sean donados junto a los RAEE patrimoniales o sean devueltos a los proveedores bajo los programas de Responsabilidad Extendida al Productor.
- Actualizar los contratos de mantenimiento a fin de asegurarse que el proveedor realiza la disposición de los NFU a través de sistemas autorizados para el reaprovechamiento y disposición final.

#### **6.6.7 Cultura de Ecoeficiencia**

- Elaborar una estrategia de comunicación de ecoeficiencia que incluya:
  - Implementar un programa de formación de promotores ambientales que reciba capacitaciones periódicas, considerar estímulos para estos trabajadores como reconocimientos.
  - Envío de ecotips semanales por el correo institucional acorde al Programa de Cultura de Ecoeficiencia

- Incluir como parte de la inducción al nuevo personal, una capacitación sobre ecoeficiencia que considere las medidas que el trabajador(a) debe cumplir para el adecuado uso de los recursos y la minimización de sus impactos ambientales.
- Incluir como parte de la inducción al nuevo personal, una capacitación sobre ecoeficiencia que considere las medidas que el trabajador(a) debe cumplir.
- Realizar concursos del trabajador(a) y oficina más ecoeficientes.

## 7 ACCIONES EN ECOEFICIENCIA

### 7.1 Institucionalidad

#### 7.1.1 Fortalecer las capacidades institucionales

El Comité de Ecoeficiencia como parte del fortalecimiento de las capacidades institucionales gestionará un ciclo de capacitaciones según el cargo en la Entidad. Como se puede visualizar en el Cuadro 14, se tiene planeado realizar una capacitación referida al “Marco normativo ambiental para entidades públicas” dirigido al Comité de Ecoeficiencia, así mismo una capacitación para la Unidad de Abastecimiento sobre “Compras Sostenibles”, en el caso de la Unidad de Tecnologías de la Información, la capacitación será sobre “Tecnologías de la Información”. Finalmente, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se tratará sobre “Cultura Ambiental”

Cuadro 14: Contenido de las capacitaciones por área

Cargo en la entidad	Contenido
Comité de Ecoeficiencia	Marco normativo ambiental para entidades públicas
Unidad de Abastecimiento	Compras Sostenibles
Unidad de tecnologías de la información	Tecnologías de la información
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Cultura ambiental

#### 7.1.2 Procedimiento de reporte continuo

Según el D.S. 016-2021, las entidades de la administración pública deben reportar trimestralmente al MINAM sus indicadores de ecoeficiencia y avances en relación a la implementación de las disposiciones de ecoeficiencia. Para el cumplimiento de esta disposición, se plantea el desarrollo de un sistema que permita monitorear los consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel, materiales conexos y combustible, el cual presente la información en el formato solicitado por el aplicativo web del MINAM, lo cual facilitara la elaboración de los reportes.

Como valor adicional, el sistema permitirá mantener la información actualizada, por lo cual es necesario que el Comité de Ecoeficiencia asigne a un responsable que se encargué del ingreso de los datos y la verificación de su validez, así como la emisión de los reportes al MINAM. La ATU cuenta con un dashboard para el monitoreo de indicadores de ecoeficiencia disponible en el siguiente link: [https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/10b457ef-e8be-4c8b-9ae6-a39c71d7ea7c/page/p\\_ixluv6i59c](https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/10b457ef-e8be-4c8b-9ae6-a39c71d7ea7c/page/p_ixluv6i59c)

El Dashboard cuenta con información histórica desde enero del 2022 hasta agosto del 2023; sin embargo, para su actualización continua, se realizará las siguientes actividades:

- **Procedimiento de reporte continuo** en el cual se establezca los pasos a seguir para el reporte continuo y responsables, a fin de reportar al MINAM y otras entidades competentes sobre el avance.

## 8 Capacitaciones a los responsables del reporte continuo utilizando los formatos que se presentan en los anexos:

### Anexo 1: Matriz de requisitos legales

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
1	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	8	Registro Nacional de Ecoeficiencia	El MINAM administra el Registro Nacional de Ecoeficiencia (RENACE) (...), con el propósito de recopilar y sistematizar información sobre el consumo de recursos y los avances en la Gestión de la Ecoeficiencia de las entidades de la administración pública.	No se encuentran registrados en la plataforma del MINAM		No	0
2	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	11	Responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia	El responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia es la autoridad de gestión administrativa que realiza las siguientes funciones: a) Supervisar la implementación de las presentes disposiciones b) Informar al titular de la entidad los resultados de la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia obtenidos del	El responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia viene realizando acciones para la implementación de los instrumentos de gestión de la ecoeficiencia.		Si	1

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								seguimiento y evaluación				
3	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	12.1.	Comité de Ecoeficiencia	El Comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública.	Resolución de Gerencia General N° 030-2022-ATU/GG	El Comité se ha reunido para acordar acciones inmediatas, teniendo como primer paso la elaboración del diagnóstico.	Si	1
4	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	12.3.	Gestor(a) de Ecoeficiencia	El Comité de Ecoeficiencia, en coordinación con el responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia, designa a un Gestor o Gestora de Ecoeficiencia que ejerza como secretario o secretaria del referido Comité y apoye en el cumplimiento de sus funciones.	Resolución de Gerencia General N° 73-2023-ATU/GG		Si	1
5	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	13	Promotores de Ecoeficiencia	El promotor o la promotora de ecoeficiencia es aquel servidor o servidora que independientemente del cargo o puesto que ocupe, colabora proactivamente en la promoción de una cultura de ecoeficiencia.	Se ha designado promotores de ecoeficiencia, pero no se ha identificado acciones ejecutadas en la entidad.		Parcial	0.5
6	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de	24/7/2021	III DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN		15	Compromiso de Ecoeficiencia	Es el documento que establece los compromisos de la	Resolución de Gerencia General N° 74-2023-ATU/GG		Si	1

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
		la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública						entidad de la administración pública y sirve como marco de referencia para la adopción de los objetivos y medidas de ecoeficiencia. Debe ser aprobada por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa y comunicada a sus servidores y usuarios.				
7	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	III DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN		16	Diagnóstico de Ecoeficiencia	El Diagnóstico de Ecoeficiencia permite determinar la situación actual del consumo de los recursos utilizados por la entidad de administración pública en su sede principal y los locales 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 cada entidad.	No existen documentos de diagnóstico.		No	0
8	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposición	24/7/2021	III DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN		17	Plan de Ecoeficiencia	El Plan de Ecoeficiencia es el instrumento de	No cuentan con una Resolución de		No	0

Puntaje	32%	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
		nes para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública						planificación que permite identificar oportunidad de mejora y planificar estratégicamente la implementación de las medidas de ecoeficiencia, determinando los objetivos, metas, actividades y presupuesto necesarios, este último alineado al Plan Operativo Institucional, para una adecuada, eficaz y eficiente Gestión de la Ecoeficiencia.	aprobación del Plan de Ecoeficiencia.			
9	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	III DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN		18	Directiva o lineamiento de Ecoeficiencia	Las entidades de la administración pública pueden aprobar directivas o lineamiento, a fin de asegurar la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia.	No cuentan con una Resolución de Aprobación de la Directiva de Ecoeficiencia.		No	0
10	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	a) Aprovechar la luz y ventilación natural en el lugar de trabajo, racionalizando la iluminación artificial en horario diurno y de acuerdo a las necesidades institucionales, en horario nocturno,		El cumplimiento es parcial, se ha identificado que cuentan con espacios en los cuales No ingresa luz natural.	Parcial	0.5

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								considerando los niveles de iluminación establecidos en el Código Nacional de Electricidad.				
11	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Eficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	b) Optimizar el uso de equipos de intercambio de temperatura de acuerdo a las indicaciones de fabricante. Los equipos de aire acondicionado se utilizan en ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.	Inventario de equipos de aire acondicionado	Los equipos de aire acondicionado No se encuentran dimensionados según el área y los espacios, en ciertos casos No son totalmente herméticos.	Parcial	0.5
12	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Eficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	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 ahorro de energía		Se observó que los equipos informáticos No se configuran en modo ahorro de energía	No	0
13	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Eficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	d) Establecer e 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		Se observó que las luminarias y ventanas se mantienen limpias, en mayoría, excepto en las sedes que tienen espacios abiertos.	Parcial	0.5

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								mínimo, la limpieza periódica de luminarias y de ventanas, y el mantenimiento preventivo de los equipos eléctricos y electrónicos.				
14	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	e) Realizar auditorías energéticas	La entidad no presenta evidencia de haber realizado una auditoría energética		No	0
15	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	a) Establecer e implementar programas de mantenimiento de los dispositivos, aparatos sanitarios e infraestructura de manera que se asegure su correcto funcionamiento y la prevención de fugas	La entidad no presentó evidencia de contar con un programa de mantenimiento.		Parcial	0.5
16	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	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.	Se consultó a una muestra de usuarios y estos comunicaron que la vía de comunicación es por correo electrónico; sin embargo, No se han hecho esfuerzos específicos para fomentar		Parcial	0.5

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
										que las personas reporten averías, tales como correo, mensajes, entre otros. .		
17	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	Priorizar el uso de plantas de bajo consumo de agua en áreas verdes. Se prioriza el uso de especies xerófilas o nativas.		Cuentan con áreas verdes, pero son de pasto natural.	No	0
18	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	Disponer el riesgo de áreas verdes en horas de baja intensidad solar, procurando el uso eficiente del agua		El riego se realiza de manera tradicional, pero No es exclusivo en horarios de baja intensidad solar.	Parcial	0.5
19	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	Hacer uso racional del agua en las griferías y aparatos sanitarios.		No se evidenció un uso atípico del agua; sin embargo, No cuentan con mensajes de refuerzo en los baños para garantizar el uso eficiente de agua.	Parcial	0.5
20	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administr	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	Priorizar el lavado de vehículos en seco.	El lavado de vehículos se hace con agua.		No	0

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
		ación Pública										
21	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Evitar la impresión innecesaria de documentos, registros, comunicaciones electrónicas y similares y el uso innecesario de materiales conexos	No existe un lineamiento o directiva relacionada a la impresión de documentos; sin embargo, se realizan comunicaciones electrónicas y cuentan con mesa de partes virtual.	Se encontraron papeles que solo tienen una cara impresa en los tachos de basura.	Parcial	0.5
22	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Revisar los documentos preliminares en formato digital.	No existe un lineamiento o directiva interna relacionada a esta buena práctica.		No	0
23	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Priorizar la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita	Se evidencia que el uso de papel ha reducido considerablemente en las áreas, pero aún hay algunos procesos que podrían digitalizarse.		Parcial	0.5
24	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Imprimir los documentos por ambas caras de la hoja de papel, a excepción de aquellos que determine la entidad según las características del documento.	No existe un lineamiento o directiva interna relacionada a esta buena práctica.		No	0
25	Decreto Supremo 016-	Decreto Supremo que	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE	CAPÍTULO I Buenas prácticas	21	Uso eficiente de papel y	Reutilizar las hojas de papel para		No se cuenta con	No	0

Puntaje	32%	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Detalle de la obligación					Información sobre cumplimiento			
				Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
	2021-MINAM	aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública		TACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	para un uso eficiente de los recursos		materiales conexos	escritura o la impresión de documentos de trabajo, siempre que estos sean indispensables, y utilizar la confirmación de ahorro.		espacios para almacenar el papel que puede ser reusado.		
26	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Promover el escaneado de los documentos recibidos en mesa de partes, a fin de ser compartidos en formato digital a las dependencias que lo requieran, evitando el fotocopiados de los mismos.		Cuenta con mesa de partes virtual	Si	1
27	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Realizar el mantenimiento de los equipos de impresión para su adecuado funcionamiento	El equipo de informática realiza el mantenimiento.		Si	1
28	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Establecer un sistema de gestión documental, de acuerdo a las disposiciones brindadas por la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDC) de la presidencia de Consejo de ministros.		Visualización del sistema documental	Si	1
29	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Priorizar el uso de documentos electrónicos, así como la firma digital en		Sí, se ha implementado la firma electrónica.	Si	1

Puntaje	32%	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
		Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública						reemplazo de documentos en soporte papel y la firma manuscrita respectivamente para la prestación de servicios y realización de trámites.				
30	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Promover el desarrollo de reuniones digitales en lugar de presenciales		Según los usuarios, la mayoría de reuniones son presenciales debido a que en su mayoría realizan trabajo presencial.	Parcial	0.5
31	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Llevar un registro mensual del suministro de hojas de papel y materiales conexos	El área de abastecimiento cuenta con información del consumo de papel y tóner, realiza un resumen mensual y anual.		Si	1
32	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	22	Uso eficiente de combustibles	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 entidad cuenta con un programa de mantenimiento de vehículos.		Si	1
33	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de	22	Uso eficiente de combustibles	Planificar y optimizar las rutas de transporte de los vehículos en	Existen mecanismos de control del uso de vehículos		Parcial	0.5

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
		Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública		ECOEFICIENCIA	los recursos			función de las necesidades operativas de la entidad, de modo que se minimicen los kilómetros recorridos para el ahorro de combustibles y la reducción de emisiones.	que permiten hacer un monitoreo; sin embargo, No se obtuvo información de acciones para efectivizar rutas.			
34	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	22	Uso eficiente de combustibles	Optimizar el uso de los sistemas de intercambio de temperatura de los vehículos de acuerdo a las indicaciones del fabricante.	No se encontraron evidencias de capacitaciones relacionadas al ahorro de combustible dirigidas a choferes.		No	0
35	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	22	Uso eficiente de combustibles	Promover el uso compartido de vehículos para el ahorro de combustibles y la reducción de la huella de carbono de los servidores. Salvo que las disposiciones sanitarias establezcan lo contrario.	No se encontraron evidencias de algún sistema para la promoción del uso compartido de vehículos		No	0
36	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	22	Uso eficiente de combustibles	Promover la capacitación del personal encargado del manejo de vehículos en técnicas de condición eficiente.	No se encontraron evidencias de capacitaciones relacionadas al ahorro de combustible dirigidas a choferes.		No	0
37	Decreto Supremo 016-	Decreto Supremo que aprueba	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso	23	Generación de residuos sólidos	Minimizar la generación de residuos sólidos en la	No se encontraron evidencias		No	0

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
	2021-MINAM	Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública		MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	eficiente de los recursos			fuentes, a través de estrategias, acciones preventivas, y establecimiento de procedimientos	de capacitaciones o acciones concretas para la minimización de los residuos sólidos			
38	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Realizar la segregación de los residuos sólidos en la fuente, mediante la separación y agrupación de los residuos sólidos para facilitar su valorización o disposición final, considerando los criterios de segregación aprobados por la municipalidad	No se encontraron evidencias de que el proveedor del servicio de limpieza conozca sobre los procedimientos de segregación.	Se visualizó que, en ninguna de las sedes, existe una separación adecuada de los residuos sólidos; sin embargo, si existe una separación básica de cartones y otros materiales reciclables en algunas sedes.	Parcial	0.5
39	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Contar con dispositivos de almacenamiento para la acumulación temporal de residuos sólidos, distribuidos estratégicamente e los ambientes de trabajo, cumpliendo con el color de etiquetado en los recipientes conforme a los establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058.20 19. Gestión de Residuos Sólidos. Código de colores para		No se encontraron tachos segregados etiquetados según la NTP.	No	0

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada.				
40	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Implementar espacios internos exclusivos para el almacenamiento temporal diferenciado de residuos sólidos provenientes de los ambientes comunes de trabajo, previo a su recolección selectiva, asegurando la segregación de los mismos.		Cuentan con espacios exclusivos; sin embargo, No están diferenciados según las categorías de la NTP	Parcial	0.5
41	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Asegurar la valorización 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 los sistemas de gestión y manejo de residuos sólidos No peligrosos municipales.		Disponen sus residuos sólidos municipales con el servicio de recolección de la municipalidad; sin embargo, No se realiza por categorías de segregación.	Parcial	0.5
42	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Llevar el registro de los residuos sólidos aprovechables entregados para su valorización y/o	No cuentan con registros de la cantidad de residuos sólidos generados.		No	0

Puntaje	32%	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
		Entidades de la Administración Pública						disposición final.				
43	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Gestionar y manejo los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) conforme a lo establecido en la normativa sobre la materia.	Cuenta con Resoluciones Jefaturales de baja de RAEE		Si	1
44	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Los consumibles de los RAEE pueden ser entregados a los productores, comercializadores o distribuidores, en el marco del principio de Responsabilidad Extendida del Productor, manteniendo los registros correspondientes.	No cuenta con documentación que certifique la entrega de consumibles RAEE	Se encuentran consumibles (luminarias) en los depósitos temporales de residuos sólidos, No tienen un manejo separado y se dispone como residuos municipales.	No	0
45	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	24	Compras públicas ambientales sostenibles	Para el requerimiento de servicios, las entidades de la administración pública pueden incorporar criterios sostenibles en los términos de referencia que permitan asegurar que durante su ejecución se realice un uso eficiente de recursos y materiales y se promueva la	Plan Anual de Contrataciones. El Plan Anual de Contrataciones No considera criterios ambientales en la descripción de las adquisiciones.		No	0

Puntaje	32%	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								minimización y valorización de residuos sólidos.				
46	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	24	Compras públicas ambientales sostenibles	Para el requerimiento de bienes, las entidades de la administración pública pueden 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 pueden ser fácilmente separados y/o reciclados, minimicen la generación de residuos, incorporen material reciclado en su composición, entre otros.	Plan Anual de Contrataciones. El Plan Anual de Contrataciones No considera criterios ambientales en la descripción de las adquisiciones.		No	0

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
47	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	24	Compras públicas ambientales sostenibles	Para la incorporación de criterios sostenibles en los expedientes técnicos de obra para construcción y/o remodelación de infraestructura, las entidades de la administración pública aplican, 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	Plan Anual de Contrataciones. El Plan Anual de Contrataciones No considera criterios ambientales en la descripción de las adquisiciones.		No	0
48	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	25	Cultura de Ecoeficiencia	Realizar acciones de comunicación, educación, capacitación y sensibilización a sus servidores, practicantes y a toda persona que presta sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación, sobre las medidas de ecoeficiencia, así como el consumo responsable de bienes, priorizando la reducción del uso de plástico, en	No se encontró fotos y evidencia de difusión de las actividades e información con temática de ecoeficiencia		No	0

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								concordancia con el marco normativo en la materia				
49	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	25	Cultura de Ecoeficiencia	Difundir a sus servidores, practicantes y usuarios información, con pertinencia cultural y lingüística y condiciones de accesibilidad, relacionada al uso eficiente de la energía, agua, papel y materiales conexos y combustibles, a la adecuada segregación de sus residuos y la valorización de los mismos, así como el consumo responsable de los bienes. La difusión se realiza a través de material gráfico, redes internas, correo institucional, redes sociales, entre otros, y en los espacios donde se brinda atención a la ciudadanía.	No se encontró evidencia de fotos y difusión de las actividades e información con temática de ecoeficiencia		No	0
50	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	25	Cultura de Ecoeficiencia	Desarrollar actividades tales como activaciones, ferias, campañas, celebraciones de fechas ambientales, concursos y otros orientados a	No se encontró fotos y evidencia de difusión de las actividades e información con temática de		No	0

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
		Administración Pública						llamar a la reflexión y acción sobre la importancia de practicar la ecoeficiencia	ecoeficiencia			
51	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	25	Cultura de Ecoeficiencia	Promover el uso de medios de transporte sostenibles por los servidores civiles y practicantes, mediante el uso de bicicletas, movilidad eléctrica, entre otros. Se deben adecuar espacios para estacionamientos de bicicletas conforme a la Ley Nro 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible o su versión actualizada	Fotos de estacionamientos para bicicletas	Se realizaron las visitas y se identificó que No todas las sedes cuentan con estacionamiento de bicicletas.	Parcial	0.5
52	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Reemplazo progresivo de lámparas y luminarias convencionales por aparatos más eficientes que cumplan con las características técnicas determinadas por el Ministerio de Energía y Minas. La iluminación en las oficinas debe cumplir con los requisitos mínimos	Inventario de luminarias	Durante las visitas se evidenció que solo la sede Miraflores cuenta con una cantidad considerable de luminarias LED.	Parcial	0.5

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								establecidos en la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones eléctricas interiores" del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) o su versión actualizada				
53	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Implementar sistemas de control multizonal que permitan ajustar la iluminación por sectores para satisfacer las necesidades de las oficinas y áreas de trabajo	TDR y OC/OS de instalación de sistemas de control multizonal	No se observó en las visitas	No	0
54	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Implementar dispositivos o sistemas que optimicen el uso de la energía. Adquisición y/o reemplazo de equipos energéticos por tecnologías más eficientes de acuerdo a lo regulado por el Ministerio de Energía y Minas	Inventario de equipos eléctricos y electrónicos		Parcial	0.5
55	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Implementación de aparatos sanitarios y dispositivos ahorradores de agua en las griferías.	Inventario de equipos sanitarios y griferías		No	0

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
56	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Eficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Uso de tecnologías digitales, interoperabilidad, identidad digital y datos para reducir el consumo de papel y aumentar la eficacia y eficiencia de la gestión pública	Evidencia de iniciativa de gestión documental electrónica o uso de tecnologías de información y comunicación		Si	1
57	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Eficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Implementación de sistemas eficientes para el riego de áreas verdes	TDR y OC/OS de instalación de sistemas de riego eficiente	Riego tradicional	No	0
58	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Eficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Conversión de vehículos a sistemas de combustión dual para el uso de Gas Natural Vehicular (GNV), para entidades de la administración pública ubicadas en zonas donde existan concesionarios de distribución de Gas Natural, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Energía y Minas. De No ser posible por razones técnicas y/o económicas, se contemplan alternativas para el uso	Inventario de vehículos		No	0

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								de Gas Licuado de Petróleo (GLP)				
59	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Adquisición y/o reemplazo de la flota vehicular por tecnología energéticamente más eficiente que considere a la movilidad eléctrica. Se debe tener en consideración las facilidades para el acceso a infraestructuras de carga	Inventario de vehículos		No	0
60	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Uso de herramientas de sistema de telemetría y rastreo GPS (Sistema de Posicionamiento Global), que permita optimizar los recorridos y análisis de rendimiento de la flota vehicular	Inventario de vehículos		No	0
61	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	V DE LA ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		27	Seguimiento y evaluación	El Comité de Ecoeficiencia de cada entidad de la administración pública evalúa e informa al responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia sobre los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia. Los resultados se publican en el portal web	Reporte trimestral del Plan de Ecoeficiencia		No	0

Puntaje	32%	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								institucional de cada entidad de la administración pública				
62	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	V DE LA ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	r4	28	Reporte de resultados al MINAM	Las entidades de la administración pública reportan trimestralmente al MINAM sus consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible, y la segregación de residuos sólidos, a través del RENACE, con carácter de declaración jurada y el sustento correspondiente, durante los veinte (20) primeros días hábiles siguientes al periodo de reporte	Balance anual del consumo y gasto mensual de recursos respecto al año anterior		No	0
63	Decreto Supremo N.º 024-2021-MINAM	Régimen Especial de Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	26/7/2021	III EL PRODUCTOR, DISTRIBUIDOR Y COMERCIALIZADOR DE NEUMÁTICOS	CAPÍTULO I EL PRODUCTOR SUBCAPÍTULO I Sistemas de Manejo para los Neumáticos Fuera de Uso - NFU	11	Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	11.4 El productor de neumáticos, a través de un sistema individual o colectivo, debe brindar facilidades para la entrega de NFU por parte de los generadores, mediante mecanismos propios o asociados a los distribuidores y comercializadores que forman parte de su cadena de distribución	No cuenta con un instrumento o contrato que evidencie la disposición adecuada de los NFU		No	0

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								y comercialización.				
64	Decreto Supremo N.º 024-2021-MINAM	Régimen Especial de Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	26/7/2021	IV GENERADOR Y OPERADOR DE NEUMÁTICOS FUERA DE USO - NFU	CAPÍTULO I EL GENERADOR	23	Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	23.1 Se considera generador de NFU a toda persona natural o jurídica, entidad pública o privada, que, en razón de sus actividades domésticas, industriales, comerciales, de servicios, administrativas o profesionales, utilizan neumáticos y generan residuos a partir de ellos.	No cuenta con un instrumento o contrato que evidencie la disposición adecuada de los NFU		No	0
65	Decreto Supremo N.º 024-2021-MINAM	Régimen Especial de Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	26/7/2021	IV GENERADOR Y OPERADOR DE NEUMÁTICOS FUERA DE USO - NFU	CAPÍTULO I EL GENERADOR	24	Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	Son obligaciones del generador: 24.1 Minimizar, segregar y almacenar los NFU. 24.2 Entregar los NFU de manera directa a los sistemas de manejo de NFU individual o colectivo; o en forma indirecta a través de los operadores de NFU encargados por los sistemas. También pueden entregar sus NFU a los distribuidores y comercializadores que formen parte de un sistema de manejo de NFU, sin realizar	No cuenta con un instrumento o contrato que evidencie la disposición adecuada de los NFU		No	0

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								pago o cobro alguno por ello.				
66	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	CAPÍTULO I DEL GENERADOR	25	RAEE	Son obligaciones del generador: a. Minimizar, segregar y almacenar los RAEE de acuerdo a la naturaleza de cada tipo de residuo.	La entidad realiza la baja de RAEE según la normativa.		No	0
67	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	CAPÍTULO I DEL GENERADOR	25	RAEE	Son obligaciones del generador: b. Entregar los RAEE a los sistemas de manejo de RAEE individual o colectivo de manera directa o en forma indirecta, a través de los operadores de RAEE encargados por los sistemas. En el caso de las personas naturales o entidades privadas también pueden entregar sus RAEE a los distribuidores y comercializadores que formen parte de un sistema de manejo de RAEE, sin realizar pago o cobro alguno por ello.	La entidad realiza la baja de RAEE según la normativa.		Si	1
68	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y	CAPÍTULO I DEL GENERADOR	25	RAEE	Son obligaciones del generador: c. Incluir en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos la gestión y	No cuenta con un Plan		No	0

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
		Electrónicos		ELECTRÓNICOS				manejo de los RAEE generados dentro de sus instalaciones, en caso cuente con Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario al SEIA.				
69	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	CAPÍTULO I DEL GENERADOR	25	RAEE	Son obligaciones del generador: e. En caso de las entidades públicas, previo a la entrega de los RAEE, debe proceder a la baja de los mismos, de conformidad al marco normativo emitido por la entidad competente.	La entidad realiza la donación de RAEE según la normativa vigente.		Si	1
70	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	CAPÍTULO I DEL GENERADOR	25	RAEE	En el caso de los consumibles de los RAEE, pueden ser entregados por los generadores a los productores, comercializadores o distribuidores, en el marco del principio de Responsabilidad Extendida del Productor.	No se encontró evidencias de que se realice una disposición adecuada de los consumibles de RAEE		No	0
71	NTP 900.05 8.2019	GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos	18/3/2019	Aplicación del código de colores	Residuos sólidos del ámbito gestión municipal	Tabla 1 - Código de colores para los residuos del	Gestión de Residuos Sólidos	El código de colores deberá ser utilizado en los recipientes para el almacenamiento de residuos sólidos, o en		Los tachos identificados No corresponden a la NTP.	Parcial	0.5

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
						ámbito municipal		<p>las etiquetas que identifiquen el residuo sólido a almacenar.</p> <p>- Aprovechables (Verde): papel y cartón, vidrio, plástico, textiles, madera, cuero, tetrapak, metales</p> <p>- No aprovechables (Negro): envolturas, cerámicos, colillas de cigarro, residuos sanitarios, papel higiénico, pañales, toallas descartables</p> <p>- Orgánicos (Marrón): restos de alimentos, restos de poda, hojarasca</p> <p>- Peligrosos (Rojo): pilas, luminarias, medicinas vencidas, empaques de plaguicidas, jeringas usadas, etc</p>				
72	Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	20/12/2017	IV GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	CAPÍTULO I SEGREGACIÓN Y ALMACENAMIENTO EN LA FUENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	19	Gestión de Residuos Sólidos	Artículo 19.- Segregación en la fuente El generador de residuos municipales debe realizar la segregación de sus residuos sólidos de acuerdo a sus características físicas, químicas y biológicas, con el objeto de	Instrumento de Manejo de RRSS	Existe una segregación limitada a separar cartones en algunas sedes, pero No es integral.	Parcial	0.5

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								facilitar su valorización y/o disposición final				
73	Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	20/12/2017	IV GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	CAPÍTULO ISEGREGACIÓN Y ALMACENAMIENTO EN LA FUENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	20	Gestión de Residuos Sólidos	Artículo 20.- Almacenamiento en la fuenteEl almacenamiento debe ser efectuado por el generador de residuos sólidos municipales, de acuerdo a las características particulares de los residuos sólidos y diferenciando los peligrosos, con la finalidad de evitar daños a los operarios del servicio de limpieza pública durante las operaciones de recolección y transporte de residuos sólidos.	Instrumento de Manejo de RRSS	Existe una segregación limitada a separar cartones en algunas sedes, pero No es integral.	Parcial	0.5
74	DIRECTIVA N° 001-2020-EF/54.01	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES ESTATALES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEE	12/10/2017	VI. DISPOSICIONES GENERALES		6.1	RAEE	La OCP, identifica los bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE. Si por la naturaleza del bien se requiere mayor información, solicita apoyo a las áreas técnicas especializadas de la Entidad o contrata los servicios de una empresa especializada en la materia o	Instrumento de Manejo de RAEE	La entidad dispone adecuadamente sus RAEE	Si	1

Puntaje	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%	Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								de un profesional especialista para la identificación técnica de los RAEE. El registro de la información obtenida se efectúa conforme al formato contenido en el Anexo I de la presente Directiva.				
75	DIRECTIVA N° 001-2020-EF/54.01	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES ESTATALES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEE	12/10/2017	VI. DISPOSICIONES GENERALES		6.7	RAEE	Para el caso de los bienes muebles No patrimoniales calificados como RAEE, la entidad puede incorporarlos en la relación de bienes patrimoniales calificados como RAEE materia de donación.	Instrumento de Manejo de RAEE		No	0
76	Ley N.° 30936	Ley que Promueve y Regula el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Sostenible	23/04/2019			7	Uso de la bicicleta	7.1. Las entidades públicas y privadas, en un plazo No mayor de tres años contados a partir de la publicación de la presente ley, independientemente de su reglamentación, adecúan sus espacios para estacionamientos de bicicletas, en una proporción del cinco por ciento del área que destinan a los vehículos	Evidencia de promoción del uso de la bicicleta	Cuentan con estacionamientos para bicicletas, pero solo algunas sedes.	Parcial	0.5

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
77	Ley N.º 30936	Ley que Promueve y Regula el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Sostenible	23/04/2019			9	Uso de la bicicleta	9.1. Los empleadores privados y públicos pueden incentivar en sus trabajadores el uso de la bicicleta como medio de transporte para llegar a su centro laboral a través de medidas tales como flexibilización de la hora de ingreso, días u horas libres, facilitación de duchas al interior del centro de trabajo, entre otros.	Evidencia de promoción del uso de la bicicleta	No se ha implementado un mecanismo de incentivo.	Parcial	0.5
78	Decreto Supremo N.º 011-2021-EM	Disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas	13/05/2021			3	Auditorías Energéticas	Las entidades y/o empresas del Estado, con el fin de reducir su consumo de energía, deben realizar auditorías energéticas obligatorias, las que deben ser realizadas cada dos (2) años por auditores energéticos debidamente certificados y/o EMSES, cumpliendo con los criterios para la realización de auditorías energéticas establecidos por el Ministerio de Energía y Minas.	Ficha de auditoría energética		No	0

Puntaje	32%	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
79	Decreto Supremo N.º 011-2021-EM	Disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas	13/05/2021			9	Auditorías Energéticas	Las Oficinas Generales de Administración de las entidades públicas o su equivalente, son las responsables de la implementación de las acciones derivadas de las auditorías energéticas realizadas, además de prever el presupuesto o necesario y las actividades que correspondan para su ejecución.	Ficha de auditoría energética		No	0
80	Ley N.º 30754	Ley Marco sobre Cambio Climático	18/04/2018		CAPÍTULO II MARCO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO	4	Cambio climático	Las medidas de adaptación y mitigación al cambio climático se incorporan a las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de inversión de los tres niveles de gobierno, en el marco de sus competencias y funciones, de manera coherente y complementaria, bajo un proceso participativo, transparente e inclusivo del sector privado y de la sociedad civil, con especial énfasis en los pueblos indígenas u originarios, a fin de integrar la	No se encontraron evidencias de medidas de mitigación al CC, que es la medición de la huella de carbono		No	0

Puntaje	32%	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								gestión del cambio climático y al desarrollo del país en armonía con la naturaleza.				
81	Decreto Supremo No014-2021-VIVIENDA	Código Técnico de Construcción Sostenible	6/4/2021	I. DISPOSICIONES GENERALES		3	Construcción Sostenible	3.1 Las disposiciones del presente Código Técnico se aplican de manera obligatoria a: a) Proyectos de vivienda sostenible aplicado por el Fondo MIVIVIENDA S.A., en el marco del Nuevo Crédito MIVIVIENDA. b) Nuevas edificaciones promovidas por las entidades del sector público, según lo indicado en la Tabla N° 01. (Oficinas ≥ 500 m2) c) Nuevas habilitaciones urbanas promovidas por las entidades del sector público.	No se encontraron evidencias a nivel documentario de la obligatoriedad de la aplicación de medidas de construcción sostenible		No	0
82	Resolución Ministerial N.º 169-2022-MINAM	Ficha de Homologación sobre "Servicio de Limpieza de oficinas"	4/9/2022	II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN	2.2.1. 4	Gestión de Residuos Sólidos	El contratista deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera semestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia y manejo seguro y		El personal de limpieza No tiene conocimiento sobre la segregación de residuos sólidos	No	0

Puntaje	32%	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán evidenciadas conforme al Anexo 2 y serán presentadas al área usuaria de manera semestral.				
83	Resolución Ministerial N.º 169-2022-MINAM	Ficha de Homologación sobre "Servicio de Limpieza de oficinas"	4/9/2022	II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN	2.2.1. 8	Gestión de Residuos Sólidos	Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de ecoeficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente (Véase nota 6), las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos, las cuales serán supervisadas por el área usuaria. (Véase nota 7)	La entidad no lo incluyó en el contrato con la empresa que brinda servicios de limpieza.		No	0

- Anexo 2, Anexo 3, Anexo 4, Anexo 5, Anexo 6 y Anexo 7 y asignar al responsable que será quien se encargue de verificar la validez de la información.

## 8.1 Energía Eléctrica

La ATU, a través del Comité de Ecoeficiencia establecen los siguientes mecanismos para la implementación de buenas prácticas en el uso eficiente de energía:

### ***8.1.1 Realizar un concurso entre sedes por el día mundial de la eficiencia energética***

De acuerdo al calendario ambiental del MINAM, se estableció el 5 de marzo como día mundial de la eficiencia energética, el cual se plantea como una de las políticas de freno para el cambio climático. Así mismo, la activación puede plantearse en tres (03) fases:

- Primera fase:

Se propone que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH) a través del correo electrónico envíe información sobre lo que implica la eficiencia energética, así como algunas medidas de ahorro:

“Desconecta los aparatos electrónicos cuando no los estés usando”

“Si eres el último en salir de tu oficina, apaga a luz”

“Apaga el monitor de tu PC cuando salgas a tomar refrigerio”

“Asegúrate de cerrar bien la puerta de la refrigeradora”

- Segunda fase:

Se propone que se involucre a los servidores motivándolos a llevar a la práctica las medidas recomendada, para ello se realizará una medición del consumo de electricidad de cada una de las sedes en un mes.

- Tercera fase:

La alta dirección y/o la OGRH podrá brindar un reconocimiento a la sede que demuestre que ha logrado reducir su consumo de electricidad en seis meses consecutivos, para motivar el compromiso de las áreas, el Comité de Ecoeficiencia brindará información del nivel de avance mensual para que se comparta rankings mensuales.

### ***8.1.2 Verificar que se utilicen los dispensadores de agua en lugar de los hervidores***

Se ha identificado que en la ATU se cuenta con dispensadores de agua fría y agua caliente. Adicionalmente, se han observado que se hace uso de hervidores, los cuales cumplen la misma función que los dispensadores de agua caliente. En ese sentido, se solicita que los promotores de ecoeficiencia verifiquen aquellos lugares en los que se hace uso de hervidores donde ya existen dispensadores de agua caliente.

Se requiere el apoyo de los promotores de ecoeficiencia ya que los hervidores podrían estar generando lugares de riesgo al colocarse de manera inadecuada a través de conexiones riesgosas; asimismo, el vapor de la misma podría perjudicar a los mismos usuarios o bienes de la entidad.

### ***8.1.3 Evaluar una propuesta para instalar puntos comunes en las áreas de kitchenettes e implementar enchufes diferenciados por cada oficina***

Como medida de eficiencia energética, se propone que cada oficina cuente con un solo punto eléctrico para las conexiones de artefactos relacionados al área de kitchenette como, por ejemplo, hornos microondas y refrigeradoras o frigobar de corresponder.

La propuesta busca unificar dichos artefactos en un solo lugar. Una vez se cuente con dicha implementación se podrá controlar de manera mucho más efectiva que el uso de horno microondas se realice solo en los horarios de refrigerio y este se desconecte cuando no esté en uso.

Adicionalmente, se propone la implementación de tomacorrientes diferenciados en cada una de las oficinas. Estos tomacorrientes permitirán reducir el consumo de energía innecesario de los equipos que se dejan encendidos o en modo de espera, como las CPUs, las pantallas, las fotocopiadoras, los microondas y las refrigeradoras.

Asimismo, se aumentará la seguridad y protección de los equipos, al evitar el riesgo de electrocución o de dañar los aparatos por sobrecargas o cortocircuitos. Cabe resaltar que estos enchufes diferenciados deben estar instalados de manera accesible y ordenada, para facilitar su uso por parte de los trabajadores y colaboradores de la ATU.

**Figura 5: Toma corrientes diferenciados**



#### ***8.1.4 Brindar capacitaciones al personal de limpieza para fomentar el uso adecuado de la energía eléctrica***

El personal de limpieza generalmente es quién realiza el encendido y apagado de luces de las oficinas debido a las funciones que ejecuta. En ese sentido, es el personal de limpieza quien podrá brindar el apoyo para el control del encendido de luces solamente en aquellos lugares donde se esté utilizando, así mismo es importante que se aseguren de apagar la luz cuando todos los trabajadores y colaboradores de la ATU se han retirado de la oficina.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que, para la próxima contratación del personal de limpieza, se deberá considerar la Resolución Ministerial N.º 169-2022-MINAM que aprueba la Ficha de Homologación sobre "Servicio de Limpieza de oficinas", la cual es de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades de la Administración Pública. La presente resolución incorpora en el literal a) del numeral 2.2.2. Impacto Ambiental, las siguientes medidas:

- Ejecutar su labor con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario las maquinarias y equipos utilizados para el servicio, usándolos de manera eficiente y apagando los mismos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.

**8.1.5 *Solicitar a la Unidad de Tecnología de la Información (UTI) la programación de suspensión de equipo de cómputo a los 10 minutos de inactividad***

De acuerdo al Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM que aprueba la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, se indica en el literal c) del numeral 19:

*“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 ahorro de energía.”*

Al respecto, se deberá coordinar con la UTI para que realice la programación de la suspensión del equipo de cómputo. Así mismo, es recomendable que se notifique a los servidores que se realizará dicha programación de manera que también puedan replicarlo en otros equipos de cómputo a su cargo, como las laptops asignadas.

**8.1.6 *Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para establecer un rango de temperatura óptimo para los equipos de aire acondicionado***

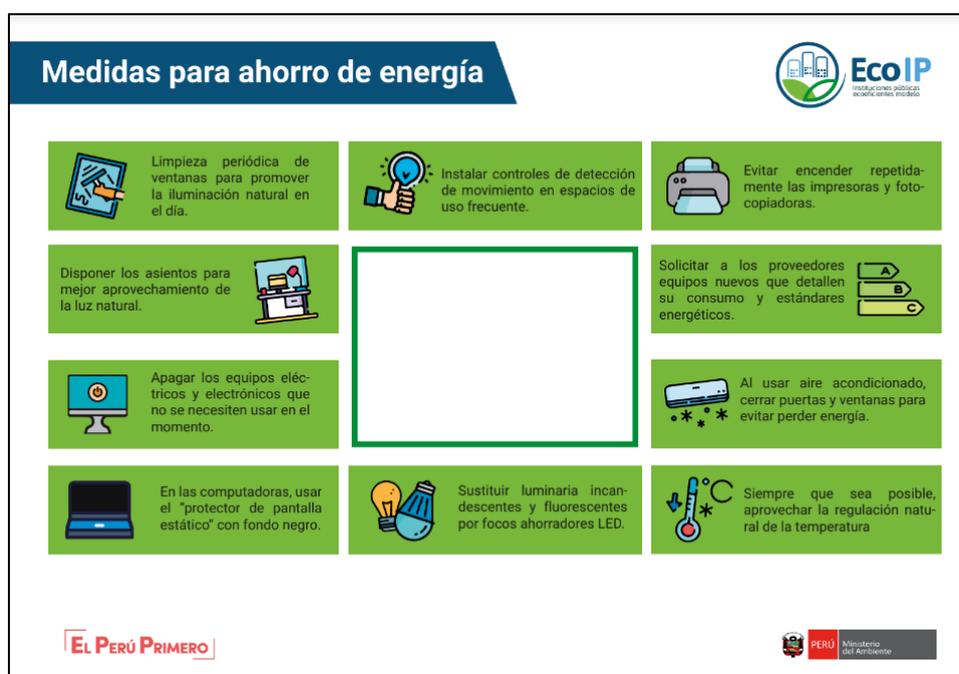
El uso óptimo de los equipos de aire acondicionado en oficinas permite que los servidores perciban un adecuado confort térmico, es por esto que para su correcto funcionamiento es recomendable que el Comité de SST establezca un rango óptimo de manera tal que la temperatura establecida sea acordada por todos los usuarios de la oficina.

Al establecer un rango específico, se podrán mantener las condiciones adecuadas y se evitará la manipulación del equipo y un desgaste innecesario de energía. Así mismo, se deberá considerar que cuando se enciendan los equipos de aire acondicionado, las puertas y ventanas deberán permanecer cerradas.

**8.1.7 *Capacitar al personal para el uso eficiente de energía eléctrica en las oficinas y en los hogares***

El ahorro de energía es uno de los componentes en los que con buenas prácticas se puede tener un ahorro significativo de consumo. En ese sentido, el Ministerio del Ambiente, promueve Ecotips los cuales pueden ser adaptados por la ATU para su utilización.

Figura 6. Modelo de ecotip de energía



Fuente: MINAM, 2020

Mediante el siguiente enlace podrán descargar los editables para su utilización: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-yYve8csNINIINos07g-LZjBVj4KeZeT>.

### 8.1.8 Brindar capacitación para el uso adecuado del VPN y Anydesk

A la fecha se cuenta con personal realiza teletrabajo, por lo que dicho personal realiza sus accesos mediante las plataformas de VPN y Anydesk. Al respecto, se precisa que la red de VPN es la red mediante la cual los servidores pueden hacer uso de sus archivos siempre y cuando estén alojados dentro de la red y de esta manera no sería necesario mantener encendidos los equipos; mientras que el acceso a través del Anydesk si requiere el encendido de equipos.

Por lo tanto, la UTI identificará a aquellos usuarios que realizan su acceso mediante los ingresos remotos y se pueda establecer que los archivos se puedan alojar en las carpetas compartidas que se encuentran en la red. Una vez que se tenga la identificación de usuarios, brindará una capacitación para su uso adecuado.

### 8.1.9 Coordinar con aliados estratégicos como el Ministerio de Energía y Minas (MINEM) para que pueda brindar capacitaciones de eficiencia energética al equipo de la Unidad de Abastecimiento

La aplicación de buenas prácticas en eficiencia energética puede darse a través de la sensibilización, en ese sentido, el Gestor de Ecoeficiencia coordinará con la Dirección General de Eficiencia Energética (DGEE) del MINEM, para gestionar capacitaciones al personal de la Unidad de Abastecimiento, toda vez que es el área que realiza las gestiones para las compras.

Cabe indicar que es la Dirección General de Eficiencia Energética (DGEE) el órgano encargado de proponer y evaluar la política de eficiencia energética y las energías renovables a nivel nacional.

### ***8.1.10 Coordinar con la Central de Compras Públicas -Perú Compras para que brinden orientación al equipo de logística en las compras de artefactos eléctricos y electrónicos a través del catálogo electrónico y el uso de las Fichas de Homologación***

El Gestor de Ecoeficiencia realizará coordinaciones con la Central de Compras Públicas – Perú Compras para que pueda brindar las capacitaciones con referencia a los artefactos eléctricos y electrónicos. Es preciso indicar que, mediante catálogo electrónico se realiza la compra de computadoras de escritorio, computadores portátiles y escáneres, impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina, equipos de aire acondicionado, equipos multimedia y accesorios, que son artefactos eléctricos, los cuales han empezado a tener un distintivo verde en el Catálogo de Acuerdos Marco debido a criterios ambientales y que pertenecen a un sistema de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) de acuerdo a la normativa vigente.

Adicionalmente, es de cumplimiento obligatorio el uso de las Fichas de Homologación. El Ministerio de Energía y Minas (MINEM) ha aprobado Fichas de Homologación de luces led, lavadoras, equipo de aire acondicionado, congelador, refrigerador, los cuales son de uso obligatorio para la adquisición de los equipos señalados, los cuales cuentan con requisitos de eficiencia energética.

### ***8.1.11 Identificar el uso de gases refrigerantes de los aires acondicionados de acuerdo al protocolo de Montreal***

Mediante Decreto Supremo N.º 019-2021-PRODUCE, se modifica el Decreto Supremo N.º 033-2000-ITINCI, y establece disposiciones para la aplicación del Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono. Al respecto, nuestro país ratificó el Convenio de Viena para la Protección de la Capa de Ozono, para proteger la Capa de Ozono de los impactos ocasionados por las actividades humanas que puedan producir efectos adversos. Es por ello que se requiere que se identifiquen los refrigerantes actuales de los equipos de aire acondicionado de manera que, de requerirse, se deberá realizar la modificación de los mismos conforme lo establece la normativa vigente.

### ***8.1.12 Capacitación al personal de vigilancia para la racionalización de energía artificial en horas nocturnas***

De acuerdo a lo identificado en el Diagnóstico, el personal de vigilancia ha mencionado que al realizar sus rondas de vigilancia se puede maximizar el ahorro de energía en oficinas y pasillos. En ese sentido, se requiere que la Unidad de Abastecimiento brinde las capacitaciones correspondientes al personal de vigilancia enfatizando que durante el día se priorice el uso de la luz natural y durante las horas nocturnas se racionalice su uso.

Es recomendable que se mantenga un canal de comunicación, de manera que se reciba de manera permanente las sugerencias del personal de vigilancia y se busquen las estrategias oportunas para una mejor ejecución.

### ***8.1.13 Actualización del inventario de luminarias***

Para el aseguramiento del uso eficiente de la energía según lo planteado en el DS N° 016 – 2021 MINAM, es necesario la elaboración de un inventario de luminarias, el cual permite identificar la cantidad de luminaria ahorradora, para así programar la renovación de los equipos poco eficientes energéticamente. Actualmente, la ATU cuenta con un inventario de luminarias elaborado en el año 2023 para las sedes Miraflores, San Isidro, Surquillo, Lima,

Ate, Callao, Huachipa, Campoy, Salamanca, Comas, Lurín y Surco; sin embargo, a fin de monitorear el nivel de avance, se actualizará anualmente el inventario de luminarias siguiendo el formato presentando en el Anexo 8.

#### ***8.1.14 Adquisición de luminarias LED en reemplazo de aquellas que no son ahorradoras***

El Diagnóstico, ha identificado que para la sede central se cuenta con un 55.6% de luminarias que no son LED, lo que hace un total de 350 luminarias/paneles. Posterior al Inventario de Luminarias, como medida de implementación técnica operativa se realizará el reemplazo progresivo de luminarias LED, lo que podrá tener un ahorro potencial de 17 773 kWh/año y, considerando un costo de 0.594484 soles por kWh, se podría tener un ahorro anual de S/ 11 887.00 soles aproximadamente.

Adicionalmente, el Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM, describe en el literal a) del numeral 26, lo siguiente:

*“a) Reemplazo progresivo de lámparas y luminarias convencionales por aparatos más eficientes que cumplan con las características técnicas determinadas por el Ministerio de Energía y Minas. La iluminación en las oficinas debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Norma Técnica EM.010 “Instalaciones eléctricas interiores” del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) o su versión actualizada”*

Por lo tanto, la adquisición se podrá realizar de manera progresiva e identificar en las adquisiciones posteriores que los reemplazos se realicen con los aparatos más eficientes.

#### ***8.1.15 Realización de auditorías energéticas***

De acuerdo a las disposiciones del Decreto Supremo N.º011-2021-EM, las entidades y/o empresas del Estado, deben realizar auditorías energéticas obligatorias, sin embargo, esta disposición está supeditada a la aprobación de los criterios de competencia de auditores energéticos.

Es preciso indicar, de acuerdo con el Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, el artículo 19 establece que las entidades deben realizar auditorías energéticas, por lo que la Entidad podría incluir dentro de sus términos de referencia requisitos de competencia de auditores energéticos de acuerdo con la norma internacional ISO 50002 o UNE 16247.

Adicionalmente, el Decreto Supremo N.º011-2021-EM, hace mención de la obligatoriedad de la realización de auditorías a partir del monto de 4 UIT, por lo que las sedes que deben realizar auditorías energéticas son las sedes: Cercado de Lima, Miraflores, Ate y Callao.

#### ***8.1.16 Implementar el sistema HELP-DESK***

Siendo una de las funciones de la Unidad de Abastecimiento, administrar los bienes de consumo del almacén, así como los servicios de mantenimiento, reparación de instalaciones, bienes, vehículos, seguridad, limpieza, entre otros, de las edificaciones e instalaciones de la ATU; según su Reglamento de Organización y Funciones (ROF), resulta pertinente que esta unidad se encargue de implementar el sistema HELP DESK.

El sistema HELP-DESK se un sistema que permite reportar las fallas o averías en los artefactos eléctricos. Será necesario que la UTI elabore un instructivo detallando el procedimiento para realizar dichos reportes, de modo que se fortalezca y promueva la

utilización de la plataforma. El uso extendido del sistema HELP DESK permitirá tener un registro sistematizado de las incidencias, realizar un mejor seguimiento de los reportes y evaluar con mayor precisión el programa de mantenimiento.

Se recomienda que como mínimo el instructivo cuente con la siguiente información:

- Cada oficina deberá tener un representante para ingresar los reportes en el sistema HELP-DESK.
- El representante deberá ingresar la solicitud de servicio indicando la falla o avería, lugar y fecha de ocurrido el incidente.
- La Unidad de Tecnologías de la Información evaluará su atención dentro de las 48 horas de haberse elaborado el reporte para la sede central y 72 horas para las demás sedes. En el caso que la incidencia conlleve más tiempo, deberá notificar al usuario el motivo.

### ***8.1.17 Mantenimiento de los Aparatos Electricos y Electrónicos***

Los aparatos eléctricos y electrónicos (AEE) requieren un mantenimiento continuo para extender su tiempo de vida útil. En el diagnóstico se identificó que del total de AEE, solo el 34% se encuentran en un estado considerado como "bueno", el resto de equipos se encuentra en estado regular (63.4 %) y malo (2,6%). Los AEE que se encuentran en condiciones regular o malo, podrían consumir más energía de la necesaria para su funcionamiento. En ese sentido, se realizará una actualización anual del estado de los AEE a fin de supervisar el avance en la implementación de acciones de mantenimiento de la Unidad de Abastecimiento, en el Anexo 9 se presenta el formato a utilizar.

## **8.2 Agua**

La ATU, a través del Comité de Ecoeficiencia establecen los siguientes mecanismos para la implementación de buenas prácticas en el uso eficiente de agua:

### ***8.2.1 Elaborar un inventario de equipo de consumo de agua***

Actualmente, la ATU no cuenta con inventario de equipos de consumo de agua, por lo cual no es posible estimar el potencial de ahorro, por ello se elaborará un inventario de equipo de consumo de agua (caños, inodoros, duchas y urinarios), especificando si es un modelo ahorrador. En el Anexo 10 se presenta el formato de reporte.

### ***8.2.2 Incorporar reductores para disminuir el flujo de agua en las griferías y válvulas.***

La sede de ATU cuentan con grifos no ahorradores, no se conoce la cantidad exacta, a los cuales se puede incorporar reductores para disminuir el flujo de agua, para lo cual se estima que pueda existir una reducción entre 40 al 60% del caudal. Así mismo, se podrá considerar que las válvulas utilizadas para el riego de jardines puedan incorporar los reductores en mención. No se cuenta con la cantidad de grifos; sin embargo, la implementación se realizará de manera progresiva con cargo al presupuesto disponible.

### **8.2.3 *Verificar con anticipación los mantenimientos de los tanques de agua y cisterna de manera que se aproveche el uso máximo de agua***

La Unidad de Abastecimiento programa de manera anual, como mínimo, los mantenimientos de los tanques y de la cisterna de agua. En ese sentido, para aprovechar el uso máximo de agua, es necesario que este se programe de manera tal que el consumo del agua se utilice días previos y se maximice así su uso. Se deberá tener en cuenta que durante el mes que se realice el mantenimiento, el consumo de agua aumentará puesto que, se deberán llenar dichos recipientes para almacenamientos posteriores.

### **8.2.4 *Revisión de fugas y fallas en grifos e inodoros***

El Programa de Mantenimiento de la Unidad de Abastecimiento contemplará la revisión de fugas y fallas en grifos e inodoros. Los programas preventivos son mucho más eficientes que los programas correctivos, por lo que permiten identificar las incidencias sin recurrir a un gasto del recurso ni pérdidas de agua.

Sin embargo, para casos fortuitos, los usuarios podrán reportar al sistema HELP-DESK. Así mismo, el personal de seguridad y de limpieza deberá ser capacitado para que puedan reportar las fugas o fallas en grifos e inodoros de manera que el personal de Abastecimiento pueda atenderlos dentro de las 48 horas para la sede central o 72 horas para las demás sedes.

### **8.2.5 *Elaborar un instructivo que incluya el procedimiento para la realización de reportes de fugas o averías a través del sistema HELP-DESK***

La Unidad de Abastecimiento implementará el sistema HELP-DESK, mediante el cual se reportan los reportes de fugas o averías, por lo que se requiere que la misma unidad elabore un instructivo mediante el cual se fortalezca y se promueva su uso, toda vez que a través del sistema se podrá realizar una mejor evaluación en el programa de mantenimiento.

Se recomienda que como mínimo el instructivo contenga la siguiente información:

- Cada oficina deberá tener un representante para ingresar los reportes en el HELP-DESK.
- El representante deberá ingresar la solicitud de servicio indicando la fuga o avería, lugar y fecha de ocurrido el incidente.
- La unidad de Abastecimiento evaluará su atención dentro de las 48 horas de haberse elaborado el reporte para la sede central y 72 horas para las demás sedes. En el caso que la incidencia conlleve más tiempo, deberá notificar al usuario el motivo.

### **8.2.6 *Brindar capacitación al personal de jardinería para el uso eficiente del agua, priorizando su uso en horas de menor intensidad solar***

La sede central cuenta con áreas verdes en los jardines perimetrales, así como un personal que realiza la labor de jardinería. En ese sentido, se recomienda que se incluyan en los Términos de Referencia de contratación las siguientes recomendaciones:

- Realizar el riego de los jardines y el deshierbo de acuerdo a la especie de plantas sembradas. Considerar la humedad del suelo.
- Realizar el riego de las especies en horas de menor intensidad solar.
- Realizar el cuidado y mantenimiento de las macetas, arreglos florales según época del año.

- Para la incorporación de nuevas especies, se considerará a aquellas especies que consuman menor cantidad de agua, como las suculentas o plantas costeras.

### 8.2.7 Difusión a través de los canales digitales, como el correo electrónico, estrategias para el uso eficiente del agua

El Ministerio del Ambiente, promueve Ecotips los cuales pueden ser adaptados por la ATU para su utilización.

Figura 7. Modelo de ecotip de agua



Fuente: MINAM, 2020

Mediante el siguiente enlace podrán descargar los editables para su utilización: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-yYve8csNINIINos07g-LZjBVj4KeZeT>.

### 8.2.8 Disponer avisos en los servicios higiénicos para el uso adecuado del agua

Los servicios higiénicos son los lugares donde se puede sensibilizar a los servidores, así como también fomentar un espacio ordenado, limpio y en el que se pueda indicar los canales para reportes de fugas o averías. A continuación, se muestran algunos ejemplos para disponer de adhesivos para el uso adecuado del agua:

Figura 8. Modelo de mensaje “Recuerda que vivimos en un desierto”



Fuente: MINAM, 2019.

Figura 9. Modelo de mensaje “Imagina cuántos disgustos nos ahorraríamos si todos nos comprometemos a dejar el baño limpio”



Fuente: MINAM, 2019.

Figura 10. Modelo de mensaje “Utiliza solo lo necesario”



Fuente: MINAM, 2019.

Es preciso indicar que se proponen imágenes referenciales, las cuales pueden ser adaptadas de acuerdo a las necesidades actuales.

### 8.2.9 *Adquisición de productos ecológicos para el lavado vehicular*

El lavado de vehículos generalmente se realiza de manera diaria por cada conductor responsable de la unidad vehicular. Así mismo de manera semanal o quincenal se realiza un lavado mucho más profundo, el cual utiliza manguera o balde, en el caso de la manguera se puede llegar a consumir hasta 200 litros de agua. Adicionalmente, las unidades como mínimo una vez al año podrán ejecutar el lavado de salón el cual incluye el lavado de las partes, como motor, carrocería, asientos y demás.

En ese sentido, con la finalidad de ahorrar el recurso de agua, se podrá realizar la adquisición de productos ecológicos para el lavado vehicular; así mismo, el servicio de lavado de salón también podrán realizarlo de la misma manera.

La adquisición de productos ecológicos podrá incorporar que el proveedor capacite a los conductores para su utilización eficiente, cabe indicar que estos productos se realizan con una mínima cantidad de agua, toda vez que es solo el trapo de microfibra el que se utiliza para el lavado.

## 8.3 **Papel y materiales de oficina**

La ATU, a través del Comité de Ecoeficiencia establecen los siguientes mecanismos para la implementación de buenas prácticas en el uso eficiente de papel y materiales de oficina:

### 8.3.1 *Promover un espacio para que al lado de cada impresora se cuente con hojas que puedan ser reutilizadas como libreta de notas.*

Mediante Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM, Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, se determina en el literal e) del numeral 21, lo siguiente:

*“e) Reutilizar las hojas de papel para escritura o la impresión de documentos de trabajo.”*

En ese sentido, se recomienda que el Gestor de Ecoeficiencia a través de los promotores puedan promover un espacio para acumular papeles usados por una sola cara para que puedan ser reutilizados como libretas de notas.

### **8.3.2 Realizar las gestiones correspondientes para aumentar la capacidad de almacenamiento para guardar los archivos para el acceso remoto**

Se ha identificado que solo algunas áreas cuentan con acceso a carpetas compartidas, por lo que se requiere que se aumente la capacidad de almacenamiento para guardar los archivos para el acceso de todos los servidores y de esta manera se promueva el escaneado de documentos y así se evite la impresión innecesaria de documentos.

Las carpetas compartidas deberán ser gestionadas por Unidad de Tecnologías en la Información (UTI) y supervisadas de manera permanente, por lo que podrán establecer mecanismos para una gestión óptima. Es preciso indicar que, mientras se mantenga la modalidad de teletrabajo, los servidores que realizan trabajo en sus hogares serán los mayores beneficiados de la presente implementación, ya que, podrán almacenar sus documentos en la red compartida.

### **8.3.3 Capacitar a las áreas usuarias y a la Unidad de Abastecimiento de manera que los entregables de las órdenes de servicio sean recibidas de manera virtual y no se necesiten imprimir dichos documentos, salvo excepciones (como planos, certificados, similares).**

Los servicios especializados conllevan en muchos casos que se impriman documentos, es por esto que se requiere que se brinde la capacitación a las áreas usuarias y a la Unidad de Abastecimiento, quienes son los que finalmente verifican el requerimiento, para que los informes sean enviados de manera virtual, a excepción de aquellos que tengan una función diferente, como los planos, certificados o similares.

### **8.3.4 Promover el escaneado de documentos para el envío entre áreas y se evite el fotocopiado.**

Mediante Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM, Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, se determina en el literal f) del numeral 21, lo siguiente:

*“f) Promover el escaneado de los documentos recibidos en mesa de partes, a fin de ser compartidos en formato digital a las dependencias que lo requieran, evitando el fotocopiado de los mismos.”*

A la fecha, la ATU, cuenta con una mesa de partes digital, por lo que la presente medida busca reforzar y que permanezca de manera continua para el desarrollo del presente Plan.

### **8.3.5 Coordinar con el Ministerio del Ambiente (MINAM) y la Central de Compras Públicas – Perú Compras, para que puedan brindar capacitaciones para la adquisición de papel incorporando criterios ambientales.**

Mediante Resolución Ministerial N.º 105-2021-MINAM, se aprobó tres (3) Fichas de Homologación de “Papel bond A3 y A4” de manera tal que se ha homologado en las características técnicas que la fibra sea procedente de material reciclado o de bosques manejados, así como también que en su producción el papel sea libre de cloro elemental y/o total o parcialmente libre de cloro.

Al respecto, el Gestor de Ecoeficiencia, coordinará con el Ministerio del Ambiente y Perú Compras para que pueda brindar capacitaciones a las áreas usuarias para que en los pedidos se puedan incorporar criterios ambientales.

### **8.3.6 *Evaluar la ampliación de la capacidad de archivos que puede subirse a la Plataforma de Trámites Digitales (PTD)***

La UTI evaluará la factibilidad de ampliación de la capacidad de la PTD con el fin de obtener facilidad de adjuntar archivos de mayor volumen en los trámites que se ejecuten a través de la plataforma.

### **8.3.7 *Capacitar al personal de las dependencias de la ATU en el uso del Sistema de Gestión Documental***

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, con el apoyo de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), capacitará sobre buenas prácticas del uso eficiente del papel y materiales conexos teniendo en consideración:

- La promoción del uso correcto de los canales de notificación electrónica
- La promoción de la digitalización de documentos y el flujo documentario virtual entre dependencias de la entidad

### **8.3.8 *Impulsar a través de redes sociales el uso por parte de la ciudadanía de las plataformas virtuales de la ATU***

El área de Imagen Institucional, incluirá en su Plan de Comunicaciones Anuales la difusión y promoción de las plataformas virtuales que la ATU tiene habilitadas para la ciudadanía.

## **8.4 Combustible**

La ATU, a través del Comité de Ecoeficiencia establecen los siguientes mecanismos para la implementación de buenas prácticas en el uso eficiente de combustible:

### **8.4.1 *Determinar el estado y cuantificación de vehículos***

El Diagnóstico ha identificado que existen algunos vehículos con año de fabricación entre 2008 y 2009, por lo que es importante determinar el estado y la cuantificación de vehículos.

Los vehículos son los principales emisores de Gases de Efecto Invernadero (GEI), por lo que se recomienda que se aplique la “Metodología para el Cálculo de Emisiones Evitadas y Valoración de Externalidades Ambientales Mitigadas, con la Implementación de los Programas de Chatarreo”, la cual fue aprobada mediante Resolución Directoral N.º 020-2021-MTC/18.

### **8.4.2 *Realizar el mantenimiento programado de vehículos***

El mantenimiento preventivo facilita que los vehículos se encuentren en condiciones óptimas y minimicen el uso de combustible y de esta manera la reducción de Gases de Efecto Invernadero (GEI). El mantenimiento preventivo deberá estar incorporado en el Programa de Mantenimiento de la Unidad de Transporte de Servicios Generales y como mínimo se realizará una vez año, toda vez que este depende del kilometraje recorrido.

### **8.4.3 *Capacitar al personal sobre el procedimiento para la realización de comisiones de servicio de manera óptima.***

Con el fin de aprovechar de manera eficiente la capacidad del servicio de transporte del personal de la ATU y así reducir el uso de combustible, se recomienda implementar capacitaciones al personal sobre los procedimientos para realizar comisiones de servicio,

considerando que las solicitudes deberán realizarse con un día de anticipación, salvo excepciones, de manera tal que el personal responsable de Transporte pueda programar todas las comisiones según la ruta y cantidad de personal que podría utilizar una sola movilidad.

#### **8.4.4 *Evaluar la accesibilidad de una movilidad general para el personal a través de encuestas***

Se propone que se evalúe a través de una Encuesta las rutas por la que los servidores se transportan desde sus domicilios hacia la Entidad. El uso de una movilidad general podría beneficiar la reducción de Gases de Efecto Invernadero de cada servidor, ya que usaría un vehículo masivo. Adicionalmente, la propuesta evalúa la tranquilidad en el traslado de los servidores hacia lugares próximos a sus hogares. La actividad que se realizará es una encuesta para identificar los recorridos más frecuentes del personal y así evaluar las rutas más eficientes.

#### **8.4.5 *Evaluar la renovación de vehículos priorizando los vehículos eléctricos y/o GNV y/u otras alternativas***

Mediante Decreto Supremo N.º 022-2020-EM "Disposiciones sobre la infraestructura de carga y abastecimiento de energía eléctrica para la movilidad eléctrica" se señala en el artículo 10 lo siguiente:

*"10.1 Las entidades públicas cuando requieran sustituir su flota vehicular de acuerdo a sus fines, metas y objetivos, la realizan por tecnología energéticamente más eficiente que considere a la movilidad eléctrica.*

*10.2 El reemplazo de la flota vehicular de las entidades públicas se alinea a los objetivos del Plan Referencial del Uso Eficiente de la Energía, aprobado por el Ministerio de Energía y Minas."*

Adicionalmente debe precisarse que, como Medidas de Mitigación, como "Contribuciones Nacionalmente Determinadas" (NDC por sus siglas en inglés), en relación al Acuerdo de Paris, nuestro país ha dado a conocer la siguiente medida:

*"La medida de mitigación "Promoción de vehículos eléctricos a nivel nacional" tiene por finalidad reemplazar la matriz energética utilizada de manera predominante en el transporte (gasolina, diésel, GLP, GNV), a vehículos eléctricos. Esta medida de mitigación se enmarca dentro del Plan Energético Nacional 2014-2025, el Plan Referencial del Uso Eficiente de la Energía 2009-2018 y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del Sector Energía y Minas 2016-2021."*

*La meta trazada para esta medida de mitigación en una primera etapa se da bajo 2 acciones: i) la introducción de ómnibus eléctricos y ii) introducción de vehículos livianos eléctricos; sin embargo, la visión del sector energético es la promoción de pilotos en sectores como el minero. Asimismo, trae como beneficios: i) generación de puestos de trabajo, ii) transporte más limpio, seguro y confortable, iii) mejora de la calidad de aire y iv) reducción del consumo de combustible."*

Por último, de acuerdo a lo indicado en el Informe N.º 00283-2019-MINAM/VMGA/DGCA/DCAE se aprobó el Diagnóstico de la Gestión de la Calidad del Aire de Lima y Callao, el cual indica que el 58% de las emisiones del material particulado menor a 2,5 micras (PM2,5) proviene de las fuentes móviles; y que el 65% de las emisiones vehiculares provienen de los vehículos Pre-Euro; es decir, de aquellos vehículos cuya antigüedad es

mayor a 15 años, los cuales son los responsables de la mayor cantidad de emisiones atmosféricas del material particulado.

Por lo expuesto, se podrá solicitar la renovación de vehículos, considerando que la flota vehicular cuenta con vehículos con años de fabricación 2003, 2008 y 2009, los cuales para el 2023 y 2024 tendrán una antigüedad mayor a 15 años y serían responsables de mayores emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI).

#### **8.4.6 *Coordinar con el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para brindar un taller sobre conducción eficiente (uso de aire acondicionado, uso de frenos, entre otros)***

El Gestor de Ecoeficiencia coordinará con el MTC para que pueda brindar un taller o curso de Conducción Eficiente, ya que una conducción eficiente puede gastar 15% menos combustible, aplicando algunas de las siguientes recomendaciones:

- Revisar la presión de los neumáticos.
- Manejar con prudencia y evitar las aceleraciones bruscas y así evitar frenar.
- No dejar encendido el vehículo si va a estar detenido por más de un minuto.
- Al usar el aire acondicionado, las ventanas y puertas deberán permanecer cerradas.

Se recomienda que el curso o taller que se brinde se priorice con los conductores de la flota vehicular, y en una segunda oportunidad se pueda brindar la información a los servidores que cuenten con vehículos personales.

#### **8.4.7 *Implementar y Mantener en condiciones óptimas el estacionamiento para bicicletas y/o scooters***

Mediante numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley N.º 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte del año 2019, se señala que:

*“Las entidades públicas y privadas, en un plazo no mayor de tres años contados a partir de la publicación de la presente ley, independientemente de su reglamentación, adecuan sus espacios para estacionamientos de bicicletas, en una proporción del cinco por ciento del área que destinan a los vehículos automotores”*

Por lo tanto, se recomienda la implementación de espacios adecuados para el estacionamiento de bicicletas, así como su mantenimiento, para todas las sedes de la ATU.

#### **8.4.8 *Promoción de transportes sostenibles.***

Promover el uso de la “Guía para la formulación del Plan Institucional de Movilidad Individual Sostenible”, que se aprobó mediante Resolución N.º 093-2021-ATU/PE. Con el fin de que la ATU implemente medidas de promoción de transporte sostenible

El Gestor de Ecoeficiencia podrá coordinar con la Autoridad de Transporte Urbano para que pueda brindar asesoramiento en la promoción de una movilidad sostenible. Mediante Resolución N.º 093-2021-ATU/PE se aprueba la “Guía para la formulación del Plan Institucional de Movilidad Individual Sostenible” (Guía PIMIS), la cual resalta los siguientes elementos:

- Conceptualización
- Levantamiento de información
- Sistematización de información

- Propuesta PIMIS
- Evaluación del impacto económico

Así mismo, mediante los programas y proyectos busca brindar:

- Programa de capacitación
- Programa de equipamiento institucional
- Programa de implementación de instalaciones complementarias
- Programa de adquisición de bicicletas
- Programa de coordinación institucional

Por lo tanto, el gestor de ecoeficiencia, podrá coordinar con un representante y solicitar una orientación para su implementación.

#### ***8.4.9 Gestionar una directiva o mecanismo para la aplicación del incentivo del uso de transportes sostenibles, como un día de descanso remunerado de acuerdo a la Ley N.º 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte***

En relación al numeral 9.2 del artículo 9 de la Ley N.º 30936 - Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible se indica lo siguiente:

*“9.2. Los servidores públicos reciben una jornada laboral libre remunerada por cada sesenta veces que certifiquen haber asistido al centro de labores en bicicleta; para lo cual, cada institución del sector público formula e implementa las medidas necesarias para su desarrollo y certificación, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.”*

Al respecto, través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 028-2021-SERVIR-PE, la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, formalizó la aprobación de la “Directiva que regula las medidas necesarias para el desarrollo y certificación de la asistencia de los/las servidores/as públicos/as al centro de labores en bicicleta”, con el fin de regular las medidas para acreditar el derecho a gozar una jornada laboral libre remunerada.

Por lo tanto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH), deberá gestionar una directiva o mecanismo similar para la aplicación del incentivo que ya se encuentra regulado por la Ley N.º 30936.

#### ***8.4.10 Elaborar un mecanismo para cuantificar los otros tipos de uso de combustible como el del grupo electrógeno.***

La Unidad de Abastecimiento evaluará la renovación del grupo electrógeno actual. Adicionalmente como medida de mejora, podrá tener una bitácora para incluir los consumos que se tienen de combustible por recarga del grupo electrógeno u otras maquinarias (Ver Anexo 11).

## **8.5 Emisiones**

Como medidas de ecoeficiencia, se pueden realizar actividades que se encuentren relacionadas con la reducción de emisiones, en ese sentido se plantea que se puedan ejecutar acciones inmediatas con ahorros de recursos y ahorros económicos. Al respecto, de acuerdo al Diagnóstico se ha identificado actividades que se muestran en el siguiente cuadro.

Se está considerando un factor de emisión (FE) de 0.155017812 kg CO<sub>2</sub>e/kWh, para lo cual de manera anual se puede tener un ahorro de 2 912.57 kg de CO<sub>2</sub>e.

Al respecto, se presentan la potencia de artefactos más comunes identificados en el Diagnóstico de Oportunidades.

**Cuadro 15. Potencia de artefactos eléctricos**

Artefacto (*)	Potencia	Unidad
Monitor	330	W
Hervidor	1850	W
Calefactor	800	W
Luminaria	16	W
Microondas	1050	W

Leyenda: (\*) Potencia nominal obtenida del Catálogo del MINEM:  
[http://www.minem.gob.pe/minem/archivos/file/DGEE/eficiencia%20energetica/publicaciones/guias/7\\_%20guia%20sector%20residencional%20DGEE-1.pdf](http://www.minem.gob.pe/minem/archivos/file/DGEE/eficiencia%20energetica/publicaciones/guias/7_%20guia%20sector%20residencional%20DGEE-1.pdf)

Así mismo, se detalle el consumo de kWh de la siguiente manera:

**Cuadro 16. Reducción de consumo de energía**

Ítem	Oportunidad de mejora	Componente de ecoeficiencia	Cantidad (A)	Potencia nominal en kW (B)	Horas en uso (C)	Ahorro de recursos por 252 días (AxBxC)	Unidad
1	Apagado de un monitor de 330 W durante la hora de refrigerio	Ahorro energético	816	0.33	1	67 858.56	kWh/año
2	Apagado de un hervidor de 1850 W durante una hora laborable	Ahorro energético	1	1.85	1	466.20	kWh/año
3	Apagado de un calefactor de 800 W durante una hora	Ahorro energético	1	0.8	1	201.60	kWh/año
4	Apagado de un microondas de 1050 W durante una hora	Ahorro energético	1	1.05	1	264.60	kWh/año
5	Implementación de luminarias LED para la sede Central	Ahorro energético	551	0.018	8	19 994.69	kWh/año

Fuente: Elaboración propia

En ese sentido, si se realizan los ahorros energéticos de los numerales 1 al 4, los cuales corresponden solo a buenas prácticas de ahorro se podrán tener 68 790.96 kWh de ahorro de recursos por año, por lo tanto, considerando que son 816 servidores, se podrá ahorrar 84.3 kWh por servidor al año, lo cual representa cerca del 5% al año. Adicionalmente, considerando que se realizará la implementación progresiva de los reemplazos de luminarias LED, dicha reducción energética significará un mayor porcentaje de ahorro.

Por último, la reducción de emisiones será de la siguiente manera:

**Cuadro 17. Reducción de emisiones**

Ítem	Oportunidad de mejora	Ahorro recursos	Unidad	Ahorro económico anual (A)	Inversión única (B)	Periodo de retorno simple (B/A)	Emisiones (kg CO2 eq)
1	Apagado de un monitor de 330 W durante la hora de refrigerio	67 858.56	kWh/año	40 340.83	0	inmediato	10 519.29
2	Apagado de un hervidor de 1850 W durante una hora laborable	466.20	kWh/año	277.15	0	inmediato	72.27
3	Apagado de un calefactor de 800 W durante una hora	201.60	kWh/año	119.85	0	inmediato	31.25
4	Apagado de un microondas de 1050 W durante una hora	264.60	kWh/año	157.30	0	inmediato	41.02

Fuente: Elaboración propia

La ATU, a través del Comité de Ecoeficiencia establecen mecanismos para la gestión de emisiones:

**8.5.1 Realizar el cálculo de la Huella de Carbono a través de la Plataforma “Huella de Carbono MINAM”**

La actividad del Cálculo de la Huella de Carbono, contribuye al Proyecto para la Implementación de las Metas Climáticas del Perú, en las cuales se busca reducir las emisiones generadas por las entidades públicas y privadas.

La elaboración del cálculo de la Huella Carbono, contempla una herramienta oficial del Estado peruano que permite reconocer cómo las organizaciones públicas y privadas han logrado gestionar sus emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en beneficio del ambiente. Así mismo, la Plataforma de Huella de Carbono, aprueba la Guía para el funcionamiento Huella de Carbono Perú, mediante Resolución Ministerial N.º 185-2021-MINAM.

**8.5.2 Realizar la Verificación de la Huella de Carbono a través de una empresa certificadora.**

Una vez, realizado el cálculo de la Huella de Carbono, la cual se realizará de manera anual, se tendrá que realizar la verificación a través de una empresa certificadora, la cual realizará una auditoría de los cálculos presentados en la Calculadora de la Plataforma de la Huella de Carbono.

**8.6 Residuos sólidos**

La ATU, a través del Comité de Ecoeficiencia establecen los siguientes mecanismos para la implementación de buenas prácticas en la gestión de residuos sólidos:

**8.6.1 Establecer puntos de acopio para las baterías fuera de uso, luminarias, tóneres.**

Se ha identificado que existen residuos generados por la flota vehicular, como las baterías fuera de uso, las luminarias y tóneres, por lo que se deberá establecer un punto de acopio como almacenamientos secundarios para la disposición de este tipo de residuos hasta su recolección y transporte final. En el diagnóstico se ha identificado que se cuentan con algunos tachos los cuales podrían diferenciarlos para este uso con un adhesivo respectivo.

### **8.6.2 *Elaborar el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos***

Un estudio de caracterización permite cuantificar la cantidad de residuos que genera la Entidad, el cual es base para diferenciar los residuos aprovechables de los no aprovechables. Adicionalmente se podrá identificar los procesos actuales de la gestión de residuos sólidos para proponer estrategias de minimización y valorización de los residuos aprovechables.

De igual manera, un Estudio de Caracterización es la base para la elaboración de un Programa de Residuos Sólidos, y es importante porque permite elaborar una serie de instrumentos de gestión de residuos sólidos, así como proyectos y otros que permitan tomar decisiones en la gestión integral de los residuos sólidos a corto, mediano y largo plazo.

### **8.6.3 *Adquirir un tacho para metales y uno para pilas/baterías***

De acuerdo al estudio de caracterización se podrá identificar la composición física de los residuos sólidos; sin embargo, por experiencia de otras entidades, se puede conocer que como mínimo cada Entidad deberá adquirir un tacho para metales y otro especial para pilas/baterías. Así mismo, los residuos metálicos podrán ser tratados por el Programa de recolección en la Fuente Selectiva del distrito, de manera tal que se pueda hacer partícipe de las asociaciones municipales para su valorización. Por otro lado, la disposición de pilas/baterías deberán ser gestionados para disposición de la Municipalidad.

### **8.6.4 *Implementar el Programa de Residuos Sólidos para la ATU***

El Programa de Residuos Sólidos permite gestionar y proyectar un adecuado manejo de los residuos sólidos, el cual se encuentra contemplado en el Decreto Legislativo N.º 1278-MINAM, decreto que establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a las obligaciones, principios y lineamientos.

### **8.6.5 *Brindar talleres para la correcta segregación de residuos aprovechables y no aprovechables***

Para que la Entidad cuente con una adecuada gestión de Residuos Sólidos es importante brindar talleres de sensibilización sobre la correcta segregación de los residuos aprovechables y no aprovechables.

El Gestor de Ecoeficiencia podrá coordinar con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH), de manera tal que se puedan brindar talleres para el uso correcto de los tachos aprovechables y no aprovechables.

Se podrá gestionar la coordinación con la Dirección General de Educación y Ciudadanía Ambiental (DGE CIA) del Ministerio del Ambiente (MINAM) para que puedan brindar al menos un taller, en el cual se enfatice la problemática actual a nivel nacional y de qué manera cada uno de los servidores es responsable del manejo adecuado de los residuos que genera.

Así mismo, es importante diferenciar qué tipo de residuos pueden segregarse y de qué manera depositarlos, considerando un menor volumen y la limpieza del mismo antes de su disposición.

**8.6.6 *Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para capacitar al personal de la Coordinación de Control Patrimonial para incluir los accesorios como tóneres y luminarias dentro del proceso de baja de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).***

Mediante Decreto Legislativo N.º 1278-MINAM, se establecen los principios de valorización de residuos y el de responsabilidad extendida del productor. Así mismo, según numeral IV de las Definiciones de la Directiva N.º 001-2020-EF/54.01, se indica que los RAEE, son aquellos aparatos eléctricos o electrónicos que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia que son descartados o desechados por el usuario y adquieren la calidad de residuos. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles.

De igual manera, considerando que de acuerdo al numeral 6.4. de la Directiva N.º 001-2020-EF/54.01 se establece que la baja de RAEE se da cuando los AEE no resultan útiles a la entidad y son descartados o desechados por haber alcanzado el fin de su vida útil por uso, ser obsoletos o encontrarse inoperativos o inservibles, convirtiéndose en residuos. La baja de los bienes calificados como RAEE es un procedimiento previo para su donación.

Es así, que según el numeral 6.7 de la Directiva en mención se indica que:

*“Para el caso de los bienes muebles no patrimoniales calificados como RAEE, la entidad puede incorporarlos en la relación de bienes patrimoniales calificados como RAEE materia de donación.”*

Por lo tanto, se concluye que los tóneres son consumibles de los equipos de impresión, por lo que son considerados como AEE y que al llegar al fin de su vida útil serían gestionados como RAEE. Al respecto, la Coordinación de Control Patrimonial puede incorporar aquellos consumibles en su proceso de baja, teniendo en cuenta que podrán utilizar el Anexo de la Directiva N.º 001-2020-EF/54.01 para determinar aquellos RAEE que no son bienes patrimoniales.

En ese sentido, el Gestor de Ecoeficiencia, podrá coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para capacitar al personal de la Unidad de Control Patrimonial y de esta manera puedan establecer mecanismos para una mejor gestión de este tipo de residuos.

**8.6.7 *Participar en las campañas que realiza la Municipalidad del distrito para la recolección proveniente de los RAEE del personal de la Entidad.***

La sede central se encuentra ubicada en el distrito de San Isidro, por lo que podrán participar de las campañas que organiza la municipalidad. La finalidad de esta iniciativa es que se promueva la participación de todos los servidores, considerando que la recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) será de manera individual, es decir, los residuos serán aquellos que cada servidor pueda tener en cada uno de sus domicilios, ya que como gestión de RAEE de la entidad se maneja bajo el sistema de baja.

**8.6.8 *Elaborar una activación para incentivar el uso de plástico reutilizable o productos alternativos o compostables.***

A partir de la promulgación de la Ley N.º 30884 que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables en el Perú, se busca contribuir en la concreción del derecho que tiene toda persona a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida, reduciendo para ello el impacto adverso del plástico de un solo uso, de la basura marina plástica, fluvial y lacustre y de otros contaminantes similares, en la salud humana y del ambiente.

Por este motivo, es que cada 3 de julio se ha establecido como fecha el Día Internacional Libre de Bolsas de Plástico. Es así, que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH) elaborará una activación para incentivar el uso de plástico reutilizable.

La activación podrá darse con una supervisión inopinada, en la que se entregue tarjetas verdes, amarillas o rojas sobre el correcto uso del plástico reutilizable o con productos alternativos. El servidor que obtenga mayor cantidad de tarjetas verdes podrá recibir un reconocimiento por parte de sus compañeros y de la Alta Dirección.

***8.6.9 Incorporar en los Términos de Referencia (TDR) de infraestructura que los residuos como desmonte de obras deberán ser gestionados por el mismo servicio y deberá evidenciar que lo realiza con una empresa operadora autorizada.***

Considerando que el área de infraestructura de Servicios Generales es el que realiza servicios de obras menores o mayores, deberán incorporar en los Términos de Referencia que los residuos de desmonte deberán ser gestionados a través de una empresa operadora autorizada.

Adicionalmente, para obras menores, podrá gestionarse con la Municipalidad de San Isidro para que pueda realizar la disposición de los residuos generados, previa evaluación del mismo Municipio.

***8.6.10 Verificar que las baterías fuera de uso (BFU) se dispongan a través de los productores autorizados.***

Mediante Decreto Legislativo N.º 1278, se aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos sólidos y se presenta a la Economía circular como uno de los principios. En ese sentido, debe procurarse la gestión eficiente de la regeneración y recuperación de los recursos dentro de su ciclo biológico o técnico.

Las baterías fuera de uso están compuestas por plomo ácido, lo que lo hace ser un residuo peligroso de acuerdo a la Lista A: Residuos Peligrosos del Anexo III, en ese sentido se hace necesario realizar un adecuado tratamiento y/o disposición final.

En el marco de la Gestión de la Ecoeficiencia, las baterías que se consideran fuera de uso deben ser dispuestos como residuos peligrosos por la composición del mismo y por tal motivo es necesario realizar un tratamiento y/o disposición final adecuada. De acuerdo a la legislación vigente en materia de Residuos Sólidos, se requiere que una empresa operadora o la que haga sus veces realice la recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de las baterías fuera de uso.

***8.6.11 Gestionar y disponer los neumáticos fuera de uso (NFU) mediante una empresa operadora autorizada.***

El Ministerio del Ambiente (MINAM), en el artículo 84º del Decreto Supremo N.º 014-2017-MINAM, define el régimen especial de gestión de residuos sólidos de los bienes priorizados. En ese sentido, se establece como régimen especial a: la gestión y manejo de los neumáticos fuera de uso (NFU).

Mediante Decreto Supremo N.º 024-2021-MINAM, el MINAM da a conocer las disposiciones para la gestión y manejo de los NFU. De esta manera, de acuerdo al artículo 5, los NFU que tengan un aro inferior a 25 pulgadas pertenecen a la "Categoría A".

Al respecto, mediante artículo 23 del Decreto Supremo N.º 024-2021-MINAM, se considera generador de NFU a toda persona natural o jurídica, entidad pública o privada, que, en razón de sus actividades domésticas, industriales, comerciales, de servicios, administrativas o profesionales, utilizan neumáticos y generan residuos a partir de ellos. Por lo tanto, el Gestor de Ecoeficiencia en coordinación con personal de Transporte de la Unidad de Abastecimiento deberán gestionar y disponer los NFU según se indica en la normativa vigente.

#### ***8.6.12 Disponer correctamente los residuos peligrosos como mínimo una vez al año.***

Es recomendable que al menos una vez al año se dispongan correctamente los residuos peligrosos. Es preciso indicar que al ser un tipo de residuo que requiere un tipo de tratamiento especial, tiene que ser manejado a través de una empresa operadora, para lo cual una vez culminado el servicio emitirán un Manifiesto de Residuos Peligrosos y su certificado/constancia de disposición.

### **8.7 Cultura de ecoeficiencia**

#### ***8.7.1 Difusión de Instrumentos de Ecoeficiencia aprobados por la Entidad***

Los instrumentos de Ecoeficiencia que hayan sido aprobados deberán ser difundidos a través de los diferentes canales, se propone que estos sean compartidos media memorando múltiple a las diferentes oficinas y direcciones. Adicionalmente se comuniquen por correo electrónico a través de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH).

#### ***8.7.2 Construir y difundir mensajes a través de canales estratégicos para la adopción de medidas de ecoeficiencia.***

El Ministerio del Ambiente (MINAM) mediante el Programa del ECOIP (Ecoeficiencia en Instituciones Públicas), presenta plantillas para la adecuación de los *ecotips* de acuerdo a las necesidades de cada Entidad. Mediante el siguiente enlace podrán descargar los editables para su utilización: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-yYve8csNINIINos07g-LZjBVj4KeZeT>.

Así mismo, la Entidad deberá promover canales diversos para las comunicaciones de las medidas de ecoeficiencia. Se recomienda que los mensajes indiquen que son promovidos por la Gestión de la Ecoeficiencia en el marco del cumplimiento de los Instrumentos aprobados y se brinde el contacto del Gestor de Ecoeficiencia para que pueda recibir las consultas o dudas que puedan surgir.

#### ***8.7.3 Realizar charlas virtuales de sensibilización sobre la importancia de adoptar una cultura de ecoeficiencia a los trabajadores de la Entidad***

El Gestor de Ecoeficiencia en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH) definen el mensaje, medio y canal a utilizar para promover el consumo responsable del plástico en la entidad, de acuerdo a los objetivos del programa de cultura de ecoeficiencia aprobado. Del mismo modo, se hará con las medidas de minimización del uso de recursos (agua, energía eléctrica, papel y materiales conexos, gestión de residuos sólidos) al interior de la institución, y en comunicación al exterior en favor de impulsar estilos de vida sostenibles y ecoeficientes en la ciudadanía, por medios de los canales aprobados de redes sociales y de comunicación.

El Gestor de Ecoeficiencia podrá coordinar con la Dirección General de Educación y Ciudadanía Ambiental (DGE CIA) del Ministerio del Ambiente para que puedan brindar talleres o charlas virtuales de sensibilización sobre la importancia de adoptar una cultura de ecoeficiencia.

#### **8.7.4 Difusión del decálogo de ecoeficiencia**

A manera de resumen, se sugiere canalizar la implementación de las medidas de Ecoeficiencia a través de un decálogo, el cual será difundido a través del correo electrónico por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH).

Así mismo, se propone el siguiente contenido como decálogo para que pueda ser adoptado por el Comité de Ecoeficiencia para su aprobación:

- Consume sólo lo que necesitas, como premisa en toda actividad que realices.
- Reduce el consumo de energía eléctrica, utilizándola eficientemente.
- Reduce el consumo de agua, usándola eficientemente.
- Reduce el consumo de papel y algunos materiales de oficina, priorizando herramientas digitales.
- Evita el consumo de plástico de un solo uso y prioriza el uso de envases de vidrio, cerámica, acero y similares.
- Reduce los residuos que generas. Sepáralos en aprovechables y no aprovechables para su reciclaje.
- Reduce las emisiones de CO<sub>2</sub>e, disminuyendo el uso de combustible fósiles y otras acciones de mitigación.
- Reduce tu huella de carbono usando transporte público y/o bicicleta y/o vehículos eléctricos.
- Contribuye a mejorar el paisaje urbano y la biodiversidad, cuidando y aumentando las áreas verdes, con especies propias de tu ecosistema.
- Aplica en tu vida diaria el respeto por el ambiente, sé ejemplo de un estilo de vida sostenible.

#### **8.7.5 Reconocimiento al trabajador y oficina ecoeficiente**

Anualmente se reconocerá como “Trabajador Ecoeficiente” a él/la servidor/a civil d/a ATU que haya destacado durante el año anterior por haber participado activamente como promotor en la implementación de las medidas de ecoeficiencia y de la adopción de buenas prácticas en la oficina a la que pertenece y/o la implementación de medidas de impacto institucional.

Así mismo, se reconocerá como “Órgano Ecoeficiente”, a aquel que, de acuerdo a los indicadores de monitoreo de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia, haya contribuido en mayor proporción al ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía, el agua y el combustible, así como la minimización de la generación de residuos sólidos en la institución, durante el año anterior.

#### **8.7.6 Difusión del Programa de Cultura de Ecoeficiencia d/a ATU**

Una vez, se tenga la aprobación del Plan de Ecoeficiencia se recomienda que se difunda el Programa de Cultura de Ecoeficiencia de manera que todos los servidores puedan ser partícipes de su cumplimiento.

### **8.7.7 *Charla de inducción sobre la cultura de ecoeficiencia a los nuevos trabajadores de la Entidad***

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH) deberá incorporar en las charlas de inducción la ecoeficiencia, de manera tal que cada trabajador que ingrese bajo las diferentes modalidades de contratación pueda recibir la información de que la ATU se encuentra implementando las medidas de Ecoeficiencia de acuerdo al Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM.

Como medida adicional, se propone que el Gestor de Ecoeficiencia realice un video de 20 minutos aproximadamente mediante el cual promueva la implementación de las medidas de Ecoeficiencia en la Entidad y este video pueda ser difundido por correo electrónico para conocimiento de los servidores.

### **8.7.8 *Capacitar a los promotores de ecoeficiencia a través de talleres o cursos con especialistas temáticos sobre ecoeficiencia***

Los promotores de ecoeficiencia son pieza fundamental de la Ecoeficiencia, toda vez que es través de ellos que se promueve la gestión de la ecoeficiencia en todos los servidores públicos. Es por ello que los promotores deberán ser capacitados a través de talleres o cursos, los cuales podrían incluirse dentro de su legajo.

Así mismo, la Dirección General de Calidad Ambiental (DGCA) del Ministerio del Ambiente, promueve dos veces al año el curso “Introducción de la Ecoeficiencia en Instituciones Públicas”

Al respecto, el curso brindará asistencia técnica y permitirá sensibilizar y capacitar a los servidores de las entidades públicas para la implementación de medidas de ecoeficiencia. A través del curso se busca:

- Proporcionar orientación e información sobre ecoeficiencia y el marco normativo de ecoeficiencia
- Establecer los lineamientos para la implementación de medidas de ecoeficiencia siguiendo los tres ejes de ecoeficiencia: institucionalidad, cultura de ecoeficiencia y medidas técnico operativas.
- Capacitar sobre el adecuado reporte de indicadores de consumo y generación en el aplicativo web de ecoeficiencia.

### **8.7.9 *Designación de promotores***

De acuerdo a la Guía del Promotor de Ecoeficiencia, definido por el Ministerio del Ambiente, el promotor de Ecoeficiencia dentro de la institución pública es toda persona, que independientemente del cargo que ocupe, colabora proactivamente en la promoción de una cultura de ecoeficiencia. Se destaca por ser un líder ambiental que promueve, facilita, motiva e invita a practicar comportamientos ecoeficientes. Los promotores de ecoeficiencia son actores clave en el proceso de adopción de una cultura de ecoeficiencia institucional y en el desarrollo del programa de cultura y el plan de ecoeficiencia de su institución. La ATU cuenta con promotores designados; sin embargo, es importante que la lista sea actualizada anualmente.

Sus principales funciones son:

- Difundir entre sus colegas la política y plan de ecoeficiencia de la institución.

- Difundir, comunicar y promover buenas prácticas para la optimización del consumo de recursos y el manejo adecuado de los residuos sólidos en la entidad.
- Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de ecoeficiencia en la entidad.
- Reportar los resultados y oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la entidad.
- Difundir y comunicar entre sus colegas, comportamientos ecoeficientes que pueden practicar en sus oficinas o áreas de trabajo, que el mismo ha aprendido en las capacitaciones en las que ha participado. También puede promover la réplica o el efecto cascada de sus compañeros de trabajo, con lo aprendido en esas capacitaciones.
- Apoyar en el desarrollo de las actividades del programa de cultura de ecoeficiencia del plan de ecoeficiencia de la organización a nivel de sus oficinas o áreas de trabajo.
- Promover la participación de sus colegas en las actividades del programa de cultura de ecoeficiencia de la institución.
- Colaborar en el monitoreo de comportamientos ecoeficientes a nivel de sus oficinas o áreas de trabajo.
- Comunicar al gestor de ecoeficiencia o comité de ecoeficiencia de la organización las incidencias que puedan darse en el desarrollo de sus labores a fin de mejorar el establecimiento de una cultura de ecoeficiencia en la organización.

#### ***8.7.10 Aplicación de encuesta sobre cultura de ecoeficiencia***

La encuesta de cultura de ecoeficiencia busca conocer e identificar el estado situacional dentro de la Entidad. Se propone que su aplicación se realice al iniciar el año, de manera tal que se promuevan las diferentes estrategias durante el periodo del Plan.

La encuesta tiene como objetivo conocer el nivel de cultura de ecoeficiencia de los servidores de la ATU, desde las dimensiones de conocimientos, percepciones, actitudes y comportamientos con respecto a la ecoeficiencia. La idea es lograr cambios de comportamientos a estilos de vida sostenibles en el corto, mediano y largo plazo.

## 9 INDICADORES, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Programa de acciones busca optimizar la eficiencia en el uso de los recursos, así como incrementar la cultura de ecoeficiencia en la Entidad; por ello, es que se han establecido metas, indicadores y cronogramas para cada uno de los componentes de ecoeficiencia, tal como se detalla a continuación:

### 9.1 Indicadores

#### 9.1.1 Indicador de energía eléctrica

OBJETIVO	META	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LOGRO 2024	LOGRO 2025	LOGRO 2026
Optimizar el consumo de energía eléctrica por persona de la ATU	Reducir anualmente el 2% de consumo de energía eléctrica	Consumo total de energía anual	Suma del consumo mensual de energía	kWh/ /año	876,118.00	858,595.64	841,423.73	824,595.25
	Reducir anualmente el 2% de gasto asociado al consumo de energía eléctrica	Costo de energía eléctrica anual	Suma del costo del consumo mensual de energía	soles / año	S/ 699,311.00	685,324.78	671,618.28	658,185.92
	Mejorar el estado de los AEE garantizando que el porcentaje de AEE que se encuentran en un buen estado incremente en un 3.5% anual	Porcentaje de AEE en buen estado	Cantidad de AEE en buen estado / Cantidad total de AEE	%	34%	38%	41%	45%
	Incrementar la cantidad de luminarias de modelos eficientes en un 8% anual	Porcentaje de luminarias eficientes	Cantidad de luminarias eficientes / Cantidad total de luminarias	%	44%	52%	60%	68%

#### 9.1.2 Indicador de agua

OBJETIVO	META	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LOGRO 2024	LOGRO 2025	LOGRO 2026
Optimizar el consumo anual de agua por persona de la ATU	Reducir anualmente el 2% de consumo de agua	Consumo anual total de agua	Suma del consumo mensual de agua	m3/año	12,600	12,348	12,101	11,859
	Reducir anualmente el 2% de gasto asociado al consumo de agua	Costo de agua anual	Suma del costo del consumo mensual de agua	soles/año	S/ 106,900.00	S/ 104,762.00	S/ 102,666.76	S/ 100,613.42

OBJETIVO	META	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LOGRO 2024	LOGRO 2025	LOGRO 2026
	Inventariar el 100% de los equipos que consumen agua al 2026	Porcentaje de equipos que consume agua inventariados	Cantidad inventariada de equipos que consumen agua / Cantidad total de equipos que consumen agua	%	0%	50%	75%	100%

### 9.1.3 Indicador de papel y toner

OBJETIVO	META	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LOGRO 2024	LOGRO 2025	LOGRO 2026
Optimizar el consumo anual de papel y útiles de oficina de la ATU	Reducir anualmente el 3 % de consumo de papel	Consumo anual de papel bond	Suma del consumo mensual de papel bond	kg/año	34,814	33,770	32,756	31,774
	Incrementar anualmente un 5% de la proporción de papel A4 75gr	Porcentaje de consumo de papel bond A4 75 gr	Consumo papel bond A4 75 gr / Consumo total de papel bond	%	5%	10%	15%	20%
	Reducir en un 1% anual el consumo de cartuchos de tóner	Consumo anual de cartuchos de tóner	Suma del consumo mensual de cartuchos de tóner	unidades	66	65	65	64

### 9.1.4 Indicador de combustible

OBJETIVO	META	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LOGRO 2024	LOGRO 2025	LOGRO 2026
Optimizar el consumo de combustibles de la ATU	Reducir anualmente el 2% de consumo de combustible	Consumo anual de combustible	Suma del consumo mensual de combustible	Galones	244,000	239,120	234,338	229,651
	Reducir anualmente un 1% de la cantidad de vehículos que utilizan diesel	Porcentaje de consumo de vehículos que utilizan diesel	Cantidad de vehículos que utilizan diesel / Cantidad total de vehículos	%	61%	60%	59%	58%

### 9.1.5 Indicador de gestión de emisiones

OBJETIVO	META	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LOGRO 2024	LOGRO 2025	LOGRO 2026
Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero	Medir la Huella de Carbono de las 4 principales sedes de la ATU que	Porcentaje de sedes que midieron su Huella de Carbono	Cantidad de sedes que midieron su Huella de Carbono / Total de sedes	(%)	0%	10%	25%	33%

OBJETIVO	META	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LOGRO 2024	LOGRO 2025	LOGRO 2026
generadas por las actividades de la ATU	representan un 33% del total							

### 9.1.6 Indicador de gestión de residuos sólidos

OBJETIVO	META	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LOGRO 2024	LOGRO 2025	LOGRO 2026
Fomentar la gestión eficiente de la generación de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables de la ATU	Realizar estudios de caracterización para conocer la generación de residuos sólidos del 100% de las sedes de ATU	Porcentaje de sedes que cuentan con un estudio de caracterización	Cantidad de sedes que cuentan con estudios de caracterización / Total de sedes	(%)	0%	25%	50%	100%
	Realizar una correcta disposición final del 100% de los cartuchos de tóner	Porcentaje de cartuchos de tóner que se disponen correctamente	Cantidad de cartuchos de tóner correctamente dispuesto / Cantidad total de cartuchos de tonel	(%)	0%	25%	50%	100%

### 9.1.7 Indicador de cultura de ecoeficiencia

OBJETIVO	META	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LOGRO 2024	LOGRO 2025	LOGRO 2026
Fomentar la cultura de ecoeficiencia de la ATU	Incrementar en un 5% anual la cantidad de personal que considera que en la ATU existe una cultura de ecoeficiencia	Porcentaje de trabajadores que consideran que exista una cultura de ecoeficiencia	Cantidad de trabajadores que consideran que existe una cultura de ecoeficiencia / Cantidad total de trabajadores	(%)	0%	5%	15%	20%

## 9.2 Programación de acciones por cada componente

La elaboración del Plan de Ecoeficiencia para el periodo 2024 al 2026, se encuentra alineado física y financieramente al Plan Operativo Institucional, en la Tarea 5 denominada “Implementación de las acciones del Plan de Ecoeficiencia”, de la actividad operativa “Gestión administrativa”.

### 9.2.1 Programa de Energía

El Programa de energía contiene medidas para la incorporación de criterios ambientales en las compras públicas sostenibles, así como medidas basadas en la ejecución de cada uno de los servidores como promoción en el ahorro de energía en la oficina. De esta manera, el Cuadro 18. Programa de energía da a conocer el detalle del mismo.

**Cuadro 18. Programa de energía**

INICIATIVA	Unidad de medida	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
			Año 2024					Año 2025					Año 2026				
			T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO
Realización de un concurso de sedes por el día mundial de la eficiencia energética.	Informe de actividad	OGRH		1			S/ 500.00		1			S/ 500.00		1			S/ 500.00
Verificación que se utilicen los dispensadores de agua en lugar de los hervidores.	Informe de supervisiones	SST		1			S/ 0.00		1			S/ 0.00		1			S/ 0.00
Instalación de puntos comunes para las kitchenettes por cada oficina y enchufes diferenciados	Enchufes diferenciados	UA					S/ 0.00			1		S/ 0.00					S/ 0.00
Realización de capacitaciones al personal de limpieza para el uso adecuado de la energía eléctrica.	Capacitación	UA			1		S/ 0.00		1			S/ 0.00		1		1	S/ 0.00
Programación de la suspensión de equipos de cómputo a los 10 minutos de inactividad.	Informe de actividad	UTI			1		S/ 0.00		1			S/ 0.00		1			S/ 0.00
Establecimiento de un rango de temperatura óptimo para los equipos de aire acondicionado.	Informe de actividad	OA			1		S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00
Capacitación al personal para el uso eficiente de energía eléctrica en las oficinas y en los hogares.	Capacitación	OGRH			1		S/ 800.00			1		S/ 800.00				1	S/ 800.00
Identificación los equipos que actualmente tienen acceso por VPN y Anydesk.	Informe de actividad	UTI			1		S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00
Realización de capacitación para el uso adecuado del VPN y Anydesk.	Capacitación	UTI			1		S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00
Realización de capacitaciones de eficiencia energética al equipo de logística a la Unidad de Abastecimiento.	Capacitación	OA			1		S/ 0.00		1			S/ 0.00		1			S/ 0.00
Realización de capacitaciones al equipo de logística en las compras de artefactos eléctricos y electrónicos a través del catálogo electrónico y el uso de las Fichas de Homologación.	Capacitación	OA		1					1					1			
Identificación del uso de gases refrigerantes de los aires acondicionados de acuerdo al protocolo de Montreal.	Informe de actividad	UA			1		S/ 0.00		1			S/ 0.00		1			S/ 0.00
Capacitación al personal de vigilancia para la racionalización de energía artificial en horas nocturnas.	Capacitación	UA		1		1	S/ 0.00		1		1	S/ 0.00		1		1	S/ 0.00
Actualización del inventario de luminarias	Inventario	UA				1	S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00
Adquisición de luminarias LED en reemplazo de aquellas que no son ahorradoras.	Sedes que cuentan con Luminarias LED	UA				4	S/ 0.00				4	S/ 0.00				4	S/ 0.00
Realización de auditorías internas y externas en Eficiencia Energética.	Auditoría	OGA					S/ 0.00					S/ 0.00			1		S/ 35,000.00
Elaboración de un Instructivo que incluya el proceso de reporte de fallas o averías de artefactos eléctricos en el sistema HELP-DESK.	Instructivo	UA			1		S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00

INICIATIVA	Unidad de medida	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																
			Año 2024					Año 2025					Año 2026						
			T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO		
Realización del mantenimiento de los Aparatos Eléctricos y Electrónicos	Informe de mantenimiento	UA				1	S/ 0.00					1	S/ 0.00					1	S/ 0.00
			<b>Total 2023</b>	S/ 1,300.00				<b>Total 2024</b>	S/ 1,300.00				<b>Total 2025</b>	S/ 36,300.00					

### 9.2.2 Programa de Agua

La implementación de medidas de ahorro de agua busca promover la implementación de reductores y evaluación de bienes que puedan reducir el consumo de agua, así como también dar a conocer mediante imágenes visuales la sensibilización en la importancia del cuidado del agua. Es por este motivo, que el presente programa contiene actividades para su ejecución durante los años del 2024 al 2026, tal como se puede ver en el Cuadro 19.

**Cuadro 19. Programa de agua**

INICIATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
			Año 2024					Año 2025					Año 2026				
			T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO
Elaboración de un inventario de equipo de consumo de agua	Inventario	OA			1	S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00	
Incorporación de reductores para disminuir el flujo de agua en las griferías y válvulas.	Sedes con reductores instalados	UA			4	S/ 10,000.00			4		S/ 10,000.00			4		S/ 10,000.00	
Verificación con anticipación los mantenimientos de los tanques de agua y cisterna de manera que se aproveche el uso máximo de agua.	Informe de mantenimiento	UA			1	S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00	
Revisión de fugas y fallas en grifos e inodoros.	Informe de revisión	UA			1	1	S/ 0.00		1		1	S/ 0.00		1		1	S/ 0.00
Elaboración de un instructivo que incluya el procedimiento para la realización de reportes de fugas o averías a través del sistema HELP-DESK.	Instructivo	OA				1	S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00
capacitación al personal de jardinería para el uso eficiente del agua, priorizando su uso en horas de menor intensidad solar.	Capacitación	UA			1		S/ 0.00	1		1		S/ 0.00	1		1		S/ 0.00
Difusión a través de los canales digitales, como el correo electrónico, estrategias para el uso eficiente del agua.	Mensajes enviados	OGRH			4		S/ 0.00		4			S/ 0.00		4			S/ 0.00
Disposición de avisos en los servicios higiénicos para el uso adecuado del agua.	Sedes con Avisos instalados	OA			12		S/ 1,500.00					S/ 500.00					S/ 500.00
Adquisición de productos ecológicos para el lavado vehicular.	Informe de actividad	UA			1		S/ 19,500.00			1		S/ 19,500.00			1		S/ 19,500.00
			<b>Total 2023</b>	S/ 31,000.00				<b>Total 2024</b>	S/ 30,000.00				<b>Total 2025</b>	S/ 30,000.00			

### 9.2.3 Programa de papel y materiales de oficina

El programa de papel busca la reducción en su uso y promover los medios digitales. Es por ello que el Cuadro 20. Programa de papel y materiales de **oficina** presenta medidas para su ejecución.

**Cuadro 20. Programa de papel y materiales de oficina**

INICIATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
			Año 2024					Año 2025					Año 2026				
			T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO
Promoción de un espacio para que al lado de cada impresora se cuente con hojas que puedan ser reutilizadas como libreta de notas.	Informe de actividad	OA			1		S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
Realización de las gestiones correspondientes para aumentar la capacidad de almacenamiento para guardar los archivos para el acceso remoto.	Informe de actividad	UTI			1		S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00
Capacitación a las áreas usuarias y a la Unidad de Logística de manera que los entregables de las órdenes de servicio sean recepcionados de manera virtual y no se necesiten imprimir dichos documentos, salvo excepciones (como planos, certificados, similares).	Capacitación	OA			1		S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
promoción del escaneado de documentos para el envío entre áreas y se evite el fotocopiado.	Informe de actividad	OA		1			S/ 0.00		1			S/ 0.00		1			S/ 0.00
capacitación para la adquisición de papel incorporando criterios ambientales.	Capacitación	OA			1		S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
Evaluación de la ampliación de la capacidad de archivos que puede subirse a la Plataforma de Tramites Digitales (PTD)	Informe de actividad	UTI			1	1	S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00
Capacitación al personal de las dependencias de la ATU en el uso del Sistema de Gestión Documental	Capacitación	UTI			1		S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
promoción a través de redes sociales el uso por parte de la ciudadanía de las plataformas virtuales de la ATU	Publicaciones	UTI					S/ 0.00	1	1	1	1	S/ 0.00	1	1	1	1	S/ 0.00
			<b>Total 2023</b>					<b>Total 2024</b>					<b>Total 2025</b>				
			S/ 0.00					S/ 0.00					S/ 0.00				

**9.2.4 Programa de Combustible**

El Programa de combustible contiene medidas para el ahorro en el uso de combustible y promueve el uso de otros medios de transporte sostenibles a través de la movilidad eléctrica, bicicleta, scooter y similares. Se requiere que se realicen coordinaciones con otras entidades para promover una conducción eficiente en los vehículos de la ATU. Por lo tanto, el

Cuadro 21. Programa de **combustible** da a conocer las medidas a implementarse para el periodo 2024 al 2026.

**Cuadro 21. Programa de combustible**

INICIATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
			Año 2024					Año 2025					Año 2026				
			T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO
Determinación del estado y cuantificar los vehículos	Inventario	UA			1		S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
Realización del mantenimiento programado de vehículos	Informe de Vehículos recibieron mantenimiento	UA				1	S/ 0.00				1	S/ 0.00				1	S/ 0.00
Capacitación al personal sobre el procedimiento para la realización de comisiones de servicio de manera óptima.	Capacitación	OA			1		S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
Evaluación de la accesibilidad de una movilidad general para el personal a través de encuestas.	Encuesta	OA					S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00

INICIATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																
			Año 2024					Año 2025					Año 2026						
			T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO		
Evaluación de la solicitud la renovación de vehículos priorizando los vehículos eléctricos y/o GNV y/u otras alternativas	Informe	UA				1	S/ 0.00						S/ 0.00					S/ 0.00	
Realización de un taller sobre conducción eficiente (uso de aire acondicionado, uso de frenos, entre otros).	Taller	OA			1		S/ 0.00				1		S/ 0.00			1		S/ 0.00	
Implementación y mantención en condiciones óptimas el estacionamiento para bicicletas o scooters.	Estacionamiento instalados	OA			4		S/ 15,000.00		4				S/ 20,000.00		4			S/ 20,000.00	
Realización de la promoción de transportes sostenibles.	Informe de actividad	OA				1	S/ 0.00		1				S/ 0.00		1			S/ 0.00	
Gestión de una directiva o mecanismo para la aplicación del incentivo del uso de transportes sostenibles, como un día de descanso remunerado de acuerdo a la Ley N.° 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte.	Directva	OGRH				1	S/ 0.00						S/ 0.00					S/ 0.00	
Elaboración de un mecanismo para cuantificar los otros tipos de uso de combustible como lo es el grupo electrógeno.	Registro de consumo	OA				1	S/ 0.00						S/ 0.00					S/ 0.00	
<b>Total 2023</b>					<b>S/ 15,000.00</b>					<b>Total 2024</b>					<b>S/ 20,000.00</b>				

### 9.2.5 Programa de Gestión de Residuos Sólidos

La gestión de residuos sólidos permitirá un manejo adecuado de los residuos aprovechables y no aprovechables, por este motivo es que, en el Cuadro 22. Programa de gestión de residuos sólidos se da a conocer las medidas a ejecutarse.

**Cuadro 22. Programa de gestión de residuos sólidos**

INICIATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															
			Año 2024					Año 2025					Año 2026					
			T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	
Creación de puntos de acopio para las baterías fuera de uso, luminarias, tóners.	Puntos implementados	OA					S/ 0.00	1					S/ 0.00					S/ 0.00
Elaboración del Estudio Caracterización de Residuos Sólidos.	Estudio	OA			1	1	S/ 18,000.00						S/ 0.00					S/ 0.00
Adquisición de un tacho para metales y uno para pilas/baterías.	Tacho implementado	UA					S/ 0.00	1					S/ 6,000.00					S/ 0.00
Implementación del Programa de Residuos Sólidos	Programa	OA					S/ 0.00	1					S/ 0.00					S/ 0.00
Realización de talleres para la correcta segregación de residuos aprovechables y no aprovechables	Talleres	OGRH			1		S/ 1,500.00	1		1			S/ 3,000.00	1		1		S/ 3,000.00
Capacitación al personal de la Unidad de Control Patrimonial para incluir los accesorios como toners y luminarias dentro del proceso de baja de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).	Capacitación	OA				1	S/ 0.00				1		S/ 0.00				1	S/ 0.00
Participación en las campañas que realiza la Municipalidad del distrito para la recolección proveniente de los RAEE del personal de la Entidad.	Campaña	OA				1	S/ 0.00				1		S/ 0.00				1	S/ 0.00
Elaboración una activación para incentivar el uso de plástico reutilizable o productos alternativos o compostables.	Activación	OGRH			1		S/ 500.00			1			S/ 500.00			1		S/ 500.00
Incorporación en los Términos de Referencia (TDR) de infraestructura que los residuos como desmonte de obras deberán ser gestionados por el mismo servicio y deberá evidenciar que lo realiza con una empresa operadora autorizada.	Términos de referencia	OA				1	S/ 0.00	1					S/ 0.00	1				S/ 0.00

INICIATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
			Año 2024					Año 2025					Año 2026				
			T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO
Verificación que las Batería Fuera de Uso (BFU) se dispongan a través de los productores autorizados.	Informe de actividad	OA			1		S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
Gestión y disposición los Neumáticos Fuera de Uso (NFU) mediante una empresa operadora autorizada.	Informe de actividad	OA				1	S/ 0.00				1	S/ 0.00				1	S/ 0.00
Disposición correctamente de los residuos peligrosos como mínimo una vez al año	Manifiesto de residuos peligrosos	OA				1	S/ 1,500.00				1	S/ 1,500.00				1	S/ 1,500.00
<b>Total 2023</b>					S/ 21,500.00	<b>Total 2024</b>					S/ 11,000.00	<b>Total 2025</b>					S/ 5,000.00

### 9.2.6 Programa de Cultura en Ecoeficiencia

Se implementarán acciones para fomentar la cultura de ecoeficiencia se implementará en todos los servidores de la Entidad. El Cuadro 23. Programa de cultura de ecoeficiencia muestra que es importante la difusión de aquellas medidas que promuevan la promotoría de los líderes ambientales.

**Cuadro 23. Programa de cultura de ecoeficiencia e institucionalidad**

INICIATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
			Año 2024					Año 2025					Año 2026				
			T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO	T1	T2	T3	T4	PPTO
Fortalecimiento de las capacidades institucionales mediante capacitaciones	Capacitación	OA			2		S/ 800.00		2			S/ 800.00		2			S/ 800.00
Elaboración un procedimiento de reporte continuo	Procedimiento	OA			1		S/ 3,000.00					S/ 0.00					S/ 0.00
Medición de la Huella de Carbono de las 4 principales sedes de la ATU y reportar en la Plataforma Huella de Carbono - MINAM	Informe de medición de HC	OA				1	S/ 10,000.00				1	S/ 10,000.00					S/ 0.00
Verificación la medición de la Huella de Carbono MINAM	Informe de verificación	OA					S/ 0.00					S/ 0.00	1				S/ 15,000.00
Difusión los Instrumentos de Ecoeficiencia aprobados por la Entidad	Informe de actividad	OGRH				1	S/ 0.00					S/ 0.00		1			S/ 0.00
Construcción y difusión de mensajes a través de canales estrategicos la adopción de medidas de ecoeficiencia	Mensajes de concientización	OGRH			4	4	S/ 0.00	4	4	4	4	S/ 0.00	4	4	4	4	S/ 0.00
Realización de charlas virtuales de sensibilización sobre la importancia de adoptar una cultura de ecoeficiencia a los trabajadores de la Entidad	Charla	OA				1	S/ 0.00		1		1	S/ 0.00		1		1	S/ 0.00
Difusión del decálogo de ecoeficiencia	Informe de actividad	OGRH		1			S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
Realización de un reconocimiento al trabajador y oficina ecoeficiente.	Informe de actividad	OA				1	S/ 2,000.00				1	S/ 2,000.00				1	S/ 2,000.00
Difusión del Programa de Cultura de Ecoeficiencia de la ATU	Informe de actividad	OGRH			1		S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
Realización de charlas de inducción sobre cultura de ecoeficiencia a los nuevos trabajadores de la Entidad	Inducción	OGRH		1	1	1	S/ 0.00	1	1	1	1	S/ 0.00	1	1	1	1	S/ 0.00
Capacitación a los promotores de ecoeficiencia a través de talleres o cursos con especialistas temáticos sobre ecoeficiencia	Capacitación	OGRH		1	1	1	S/ 0.00	1	1	1	1	S/ 0.00	1	1	1	1	S/ 0.00
Designación de promotores de ecoeficiencia	Resolución de designación	OA		1			S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
Aplicación de una encuesta sobre cultura de ecoeficiencia	Encuesta	OGRH		1			S/ 0.00	1				S/ 0.00	1				S/ 0.00
<b>Total 2023</b>					S/ 15,800.00	<b>Total 2024</b>					S/ 12,800.00	<b>Total 2025</b>					S/ 17,800.00



## 10 PRESUPUESTO

De acuerdo a lo mostrado en el Programa de acciones, el presupuesto total del Plan de Ecoeficiencia Institucional, período 2024-2026, asciende a S/ 268,800.00 (Doscientos sesenta y ocho mil ochocientos con 00/100 Soles). Para el año 2024, se están priorizando las actividades que no requieren un alto presupuesto. Para los años 2025 al 2026, el financiamiento estará sujeto a la Asignación Presupuestaria Multianual (APM) que el Ministerio de Economía y Finanzas asigne al Pliego.

En ese sentido, en el

Cuadro 24. Resumen Presupuestal se muestran aquellas iniciativas que requieren un monto presupuestal según el cronograma. Asimismo, debe considerarse que las actividades señaladas con monto de S/ 0.00 serán realizadas por los responsables, según se indica en el numeral 8.2 “Programación de acciones por cada componente”.

**Cuadro 24. Resumen Presupuestal**

Programa de Ecoeficiencia	Año 2024	Año 2025	Año 2026
Programa energía	S/1 300	S/1 300	S/36 300
Programa agua	S/31 000	S/30 000	S/30 000
Programa papel	S/ 0	S/ 0	S/ 0
Programa combustible	S/15 000	S/20 000	S/20 000
Programa residuos sólidos	S/21 500	S/11 000	S/5 000
Programa cultura e institucionalidad	S/15 800	S/12 800	S/17 800
Sub total anual	S/84 600	S/75 100	S/109 100
Total trienal	S/268 800		

Fuente: Elaboración propia, 2024.

## 11 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Comité de Ecoeficiencia, a través del Gestor de Ecoeficiencia, evaluará trimestralmente los resultados alcanzados para la implementación de las medidas de ecoeficiencia contenidas en el presente Plan de Ecoeficiencia; se elaborarán Informes Trimestrales que tendrán como objetivo informar sobre el avance en relación a los indicadores y actividades del presente Plan.

De igual manera, será la Oficina de Administración quien comunique los avances del Plan de Ecoeficiencia a la Gerencia General como responsable de las Medidas de Ecoeficiencia en la ATU, para el período 2024 - 2026, se realizará una evaluación de frecuencia anual, a través de un informe, en el que se contemplará el balance anual del consumo y gasto mensual de los recursos agua, energía, papel y materiales conexos, combustible y valorización de los residuos sólidos, respecto al año anterior.

12 ANEXOS

Anexo 1: Matriz de requisitos legales

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
1	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	8	Registro Nacional de Ecoeficiencia	El MINAM administra el Registro Nacional de Ecoeficiencia (RENACE) (...), con el propósito de recopilar y sistematizar información sobre el consumo de recursos y los avances en la Gestión de la Ecoeficiencia de las entidades de la administración pública.	No se encuentran registrados en la plataforma del MINAM		No	0
2	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	11	Responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia	El responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia es la autoridad de gestión administrativa que realiza las siguientes funciones: a) Supervisar la implementación de las presentes disposiciones b) Informar al titular de la entidad los resultados de la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia obtenidos del seguimiento y evaluación	El responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia viene realizando acciones para la implementación de los instrumentos de gestión de la ecoeficiencia.		Si	1
3	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	12.1.	Comité de Ecoeficiencia	El Comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública.	Resolución de Gerencia General N° 030-2022-ATU/GG	El Comité se ha reunido para acordar acciones inmediatas, teniendo como primer paso la elaboración del diagnóstico.	Si	1
4	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	12.3.	Gestor(a) de Ecoeficiencia	El Comité de Ecoeficiencia, en coordinación con el responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia, designa a un	Resolución de Gerencia General N° 73-2023-ATU/GG		Si	1

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento					
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
		la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública						Gestor o Gestora de Ecoeficiencia que ejerza como secretario o secretaria del referido Comité y apoye en el cumplimiento de sus funciones.					
5	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	II DE LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I De la gestión y evaluación	13	Promotores de Ecoeficiencia	El promotor o la promotora de ecoeficiencia es aquel servidor o servidora que independientemente del cargo o puesto que ocupe, colabora proactivamente en la promoción de una cultura de ecoeficiencia.	Se ha designado promotores de ecoeficiencia, pero no se ha identificado acciones ejecutadas en la entidad.		Parcial	0.5	
6	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	III DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN		15	Compromiso de Ecoeficiencia	Es el documento que establece los compromisos de la entidad de la administración pública y sirve como marco de referencia para la adopción de los objetivos y medidas de ecoeficiencia. Debe ser aprobada por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa y comunicada a sus servidores y usuarios.	Resolución de Gerencia General N° 74-2023-ATU/GG		Si	1	
7	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	III DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN		16	Diagnóstico de Ecoeficiencia	El Diagnóstico de Ecoeficiencia permite determinar la situación actual del consumo de los recursos utilizados por la entidad de administración pública en su sede principal y los locales 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 cada entidad.	No existen documentos de diagnóstico.		No	0	

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento					
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
8	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	III DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN		17	Plan de Ecoeficiencia	El Plan de Ecoeficiencia es el instrumento de planificación que permite identificar oportunidad de mejora y planificar estratégicamente la implementación de las medidas de ecoeficiencia, determinando los objetivos, metas, actividades y presupuesto necesarios, este último alineado al Plan Operativo Institucional, para una adecuada, eficaz y eficiente Gestión de la Ecoeficiencia.	No cuentan con una Resolución de aprobación del Plan de Ecoeficiencia.		No	0	
9	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	III DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN		18	Directiva o lineamiento de Ecoeficiencia	Las entidades de la administración pública pueden aprobar directivas o lineamiento, a fin de asegurar la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia.	No cuentan con una Resolución de Aprobación de la Directiva de Ecoeficiencia.		No	0	
10	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	a) Aprovechar la luz y ventilación natural en el lugar de trabajo, racionalizando la iluminación artificial en horario diurno y de acuerdo a las necesidades institucionales, en horario nocturno, considerando los niveles de iluminación establecidos en el Código Nacional de Electricidad.		El cumplimiento es parcial, se ha identificado que cuentan con espacios en los cuales No ingresa luz natural.	Parcial	0.5	
11	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	b) Optimizar el uso de equipos de intercambio de temperatura de acuerdo a las indicaciones de fabricante. Los equipos de aire acondicionado se utilizan en ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.	Inventario de equipos de aire acondicionado	Los equipos de aire acondicionado No se encuentran dimensionados según el área y los espacios, en ciertos casos No son totalmente herméticos.	Parcial	0.5	

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
12	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	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 ahorro de energía		Se observó que los equipos informáticos No se configuran en modo ahorro de energía	No	0
13	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	d) Establecer e implementar programas de mantenimiento de los equipos e infraestructura de manera que se asegura 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.		Se observó que las luminarias y ventanas se mantienen limpias, en mayoría, excepto en las sedes que tienen espacios abiertos.	Parcial	0.5
14	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	19	Uso eficiente de la energía	e) Realizar auditorías energéticas	La entidad no presenta evidencia de haber realizado una auditoría energética		No	0
15	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	a) Establecer e implementar programas de mantenimiento de los dispositivos, aparatos sanitarios e infraestructura de manera que se asegura su correcto funcionamiento y la prevención de fugas	La entidad no presentó evidencia de contar con un programa de mantenimiento.		Parcial	0.5
16	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	Establecer mecanismos para la comunicación de reportes de averías en griferías, aparatos e instalaciones sanitarias, así como cualquier otra forma de pérdida d agua.		Se consultó a una muestra de usuarios y estos comunicaron que la vía de comunicación es por correo	Parcial	0.5

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
		Administración Pública						Asimismo, reparar inmediatamente la avería.		electrónico; sin embargo, No se han hecho esfuerzos específicos para fomentar que las personas reporten averías, tales como correo, mensajes, entre otros. .		
17	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	Priorizar el uso de plantas de bajo consumo de agua en áreas verdes. Se prioriza el uso de especies xerófilas o nativas.		Cuentan con áreas verdes, pero son de pasto natural.	No	0
18	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	Disponer el riego de áreas verdes en horas de baja intensidad solar, procurando el uso eficiente del agua		El riego se realiza de manera tradicional, pero No es exclusivo en horarios de baja intensidad solar.	Parcial	0.5
19	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	Hacer uso racional del agua en las griferías y aparatos sanitarios.		No se evidenció un uso atípico del agua; sin embargo, No cuentan con mensajes de refuerzo en los baños para garantizar el uso eficiente de agua.	Parcial	0.5
20	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	20	Uso eficiente de agua	Priorizar el lavado de vehículos en seco.	El lavado de vehículos se hace con agua.		No	0

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
21	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Evitar la impresión innecesaria de documentos, registros, comunicaciones electrónicas y similares y el uso innecesario de materiales conexos	No existe un lineamiento o directiva relacionado a la impresión de documentos; sin embargo, se realizan comunicaciones electrónicas y cuentan con mesa de partes virtual.	Se encontraron papeles que solo tienen una cara impresa en los tachos de basura.	Parcial	0.5
22	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Revisar los documentos preliminares en formato digital.	No existe un lineamiento o directiva interna relacionada a esta buena práctica.		No	0
23	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Priorizar la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita	Se evidencia que el uso de papel ha reducido considerablemente en las áreas, pero aún hay algunos procesos que podrían digitalizarse.		Parcial	0.5
24	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Imprimir los documentos por ambas caras de la hoja de papel, a excepción de aquellos que determine la entidad según las características del documento.	No existe un lineamiento o directiva interna relacionada a esta buena práctica.		No	0
25	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Reutilizar las hojas de papel para escritura o la impresión de documentos de trabajo, siempre que estos sean indispensables, y utilizar la confirmación de ahorro.		No se cuenta con espacios para almacenar el papel que puede ser reusado.	No	0
26	Decreto Supremo	Decreto Supremo que aprueba	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Promover el escaneado de los documentos recibidos en		Cuenta con mesa de partes virtual	Si	1

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
	016-2021-MINAM	Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública		DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	uso eficiente de los recursos			mesa de partes, a fin de ser compartidos en formato digital a las dependencias que lo requieran, evitando el fotocopiados de los mismos.					
27	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Realizar el mantenimiento de los equipos de impresión para su adecuado funcionamiento	El equipo de informática realiza el mantenimiento.		Si	1	
28	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Establecer un sistema de gestión documental, de acuerdo a las disposiciones brindadas por la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDC) de la presidencia de Consejo de ministros.		Visualización del sistema documental	Si	1	
29	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Priorizar el 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.		Sí, se ha implementado la firma electrónica.	Si	1	
30	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Promover el desarrollo de reuniones digitales en lugar de presenciales		Según los usuarios, la mayoría de reuniones son presenciales debido a que en su mayoría realizan trabajo presencial.	Parcial	0.5	
31	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	21	Uso eficiente de papel y materiales conexos	Llevar un registro mensual del suministro de hojas de papel y materiales conexos	El área de abastecimiento cuenta con información del consumo de papel y tóner, realiza un		Si	1	

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
		Administración Pública							resumen mensual y anual.				
32	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	22	Uso eficiente de combustibles	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 entidad cuenta con un programa de mantenimiento de vehículos.		Si	1	
33	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	22	Uso eficiente de combustibles	Planificar y optimizar las rutas de transporte de los vehículos en función de las necesidades operativas de la entidad, de modo que se minimicen los kilómetros recorridos para el ahorro de combustibles y la reducción de emisiones.	Existen mecanismos de control del uso de vehículos que permiten hacer un monitoreo; sin embargo, No se obtuvo información de acciones para efectivizar rutas.		Parcial	0.5	
34	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	22	Uso eficiente de combustibles	Optimizar el uso de los sistemas de intercambio de temperatura de los vehículos de acuerdo a las indicaciones del fabricante.	No se encontraron evidencias de capacitaciones relacionadas al ahorro de combustible dirigidas a choferes.		No	0	
35	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	22	Uso eficiente de combustibles	Promover el uso compartido de vehículos para el ahorro de combustibles y la reducción de la huella de carbono de los servidores. Salvo que las disposiciones sanitarias establezcan lo contrario.	No se encontraron evidencias de algún sistema para la promoción del uso compartido de vehículos		No	0	
36	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	22	Uso eficiente de combustibles	Promover la capacitación del personal encargado del manejo de vehículos en técnicas de condición eficiente.	No se encontraron evidencias de capacitaciones relacionadas al ahorro de combustible dirigidas a choferes.		No	0	
37	Decreto Supremo	Decreto Supremo que aprueba	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un	23	Generación de residuos sólidos	Minimizar la generación de residuos sólidos en la fuente,	No se encontraron evidencias de		No	0	

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
	016-2021-MINAM	Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública		DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	uso eficiente de los recursos			a través de estrategias, acciones preventivas, y establecimiento de procedimientos	capacitaciones o acciones concretas para la minimización de los residuos sólidos				
38	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Realizar la segregación de los residuos sólidos en la fuente, mediante la separación y agrupación de los residuos sólidos para facilitar su valorización o disposición final, considerando los criterios de segregación aprobados por la municipalidad	No se encontraron evidencias de que el proveedor del servicio de limpieza conozca sobre los procedimientos de segregación.	Se visualizó que, en ninguna de las sedes, existe una separación adecuada de los residuos sólidos; sin embargo, si existe una separación básica de cartones y otros materiales reciclables en algunas sedes.	Parcial	0.5	
39	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Contar con dispositivos de almacenamiento para la acumulación temporal de residuos sólidos, distribuidos estratégicamente e los ambientes de trabajo, cumpliendo con el color de etiquetado en los recipientes conforme a los establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058.2019. Gestión de Residuos Sólidos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada.		No se encontraron tachos segregadores etiquetados según la NTP.	No	0	
40	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Implementar espacios internos exclusivos para el almacenamiento temporal diferenciado de residuos sólidos provenientes de los ambientes comunes de trabajo, previo a su recolección selectiva,		Cuentan con espacios exclusivos; sin embargo, No están diferenciados según las categorías de la NTP	Parcial	0.5	

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
								asegurando la segregación de los mismos.					
41	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Asegurar la valorización 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 los sistemas de gestión y manejo de residuos sólidos No peligrosos municipales.		Disponen sus residuos sólidos municipales con el servicio de recolección de la municipalidad; sin embargo, No se realiza por categorías de segregación.	Parcial	0.5	
42	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Llevar el registro de los residuos sólidos aprovechables entregados para su valorización y/o disposición final.	No cuentan con registros de la cantidad de residuos sólidos generados.		No	0	
43	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Gestionar y manejo los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) conforme a lo establecido en la normativa sobre la materia.	Cuenta con Resoluciones Jefaturales de baja de RAEE		Si	1	
44	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	23	Generación de residuos sólidos	Los consumibles de los RAEE pueden ser entregados a los productores, comercializadores o distribuidores, en el marco del principio de Responsabilidad Extendida del Productor, manteniendo los registros correspondientes.	No cuenta con documentación que certifique la entrega de consumibles RAEE	Se encontraron consumibles (luminarias) en los depósitos temporales de residuos sólidos, No tienen un manejo separado y se dispone como residuos municipales.	No	0	
45	Decreto Supremo	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un	24	Compras públicas ambientales sostenibles	Para el requerimiento de servicios, las entidades de la administración pública	Plan Anual de Contrataciones. El Plan Anual de		No	0	

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
	016-2021-MINAM	para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública		DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	uso eficiente de los recursos			pueden incorporar criterios sostenibles en los términos de referencia que permitan asegurar que durante su ejecución se realice un uso eficiente de recursos y materiales y se promueva la minimización y valorización de residuos sólidos.	Contrataciones No considera criterios ambientales en la descripción de las adquisiciones.			
46	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	24	Compras públicas ambientales sostenibles	Para el requerimiento de bienes, las entidades de la administración pública pueden 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 pueden ser fácilmente separados y/o reciclados, minimicen la generación de residuos, incorporen material reciclado en su composición, entre otros.	Plan Anual de Contrataciones. El Plan Anual de Contrataciones No considera criterios ambientales en la descripción de las adquisiciones.		No	0
47	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	24	Compras públicas ambientales sostenibles	Para la incorporación de criterios sostenibles en los expedientes técnicos de obra para construcción y/o remodelación de infraestructura, las entidades de la administración pública aplican, según corresponda, las disposiciones del Código Técnico de Construcción	Plan Anual de Contrataciones. El Plan Anual de Contrataciones No considera criterios ambientales en la descripción de las adquisiciones.		No	0

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento					
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
								Sostenible o su versión actualizada o normas emitidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento					
48	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	25	Cultura de Ecoeficiencia	Realizar acciones de comunicación, educación, capacitación y sensibilización a sus servidores, practicantes y a toda persona que presta sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación, sobre las medidas de ecoeficiencia, así como el consumo responsable de bienes, priorizando la reducción del uso de plástico, en concordancia con el marco normativo en la materia	No se encontró fotos y evidencia de difusión de las actividades e información con temática de ecoeficiencia		No	0	
49	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	25	Cultura de Ecoeficiencia	Difundir a sus servidores, practicantes y usuarios información, con pertinencia cultural y lingüística y condiciones de accesibilidad, relacionada al uso eficiente de la energía, agua, papel y materiales conexos y combustibles, a la adecuada segregación de sus residuos y la valorización de los mismos, así como el consumo responsable de los bienes. La difusión se realiza a través de material gráfico, redes internas, correo institucional, redes sociales, entre otros, y en los espacios donde se brinda atención a la ciudadanía.	No se encontró evidencia de fotos y difusión de las actividades e información con temática de ecoeficiencia		No	0	
50	Decreto Supremo	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un	25	Cultura de Ecoeficiencia	Desarrollar actividades tales como activaciones, ferias, campañas, celebraciones de	No se encontró fotos y evidencia de difusión de las actividades e		No	0	

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento					
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
	016-2021-MINAM	para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública		DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	uso eficiente de los recursos			fechas ambientales, concursos y otros orientados a llamar a la reflexión y acción sobre la importancia de practicar la ecoeficiencia	información con tematica de ecoeficiencia				
51	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO I Buenas prácticas para un uso eficiente de los recursos	25	Cultura de Ecoeficiencia	Promover el uso de medios de transporte sostenibles por los servidores civiles y practicantes, mediante el uso de bicicletas, movilidad eléctrica, entre otros. Se deben adecuar espacios para estacionamientos de bicicletas conforme a la Ley Nro 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible o su versión actualizada	Fotos de estacionamientos para bicicletas	Se realizaron las visitas y se identificó que No todas las sedes cuentan con estacionamiento de bicicletas.	Parcial	0.5	
52	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Reemplazo progresivo de lámparas y luminarias convencionales por aparatos más eficientes que cumplan con las características técnicas determinadas por el Ministerio de Energía y Minas. La iluminación en las oficinas debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones eléctricas interiores" del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) o su versión actualizada	Inventario de luminarias	Durante las visitas se evidenció que solo la sede Miraflores cuenta con una cantidad considerable de luminarias LED.	Parcial	0.5	
53	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Implementar sistemas de control multizonal que permitan ajustar la iluminación por sectores para satisfacer las necesidades de las oficinas y áreas de trabajo	TDR y OC/OS de instalación de sistemas de control multizonal	No se observó en las visitas	No	0	

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
32%		Detalle de la obligación							Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
54	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Implementar dispositivos o sistemas que optimicen el uso de la energía. Adquisición y/o reemplazo de equipos energéticos por tecnologías más eficientes de acuerdo a lo regulado por el Ministerio de Energía y Minas	Inventario de equipos eléctricos y electrónicos		Parcial	0.5
55	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Implementación de aparatos sanitarios y dispositivos ahorradores de agua en las griferías.	Inventario de equipos sanitarios y griferías		No	0
56	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Uso de tecnologías digitales, interoperabilidad, identidad digital y datos para reducir el consumo de papel y aumentar la eficacia y eficiencia de la gestión pública	Evidencia de iniciativa de gestión documental electrónica o uso de tecnologías de información y comunicación		Si	1
57	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Implementación de sistemas eficientes para el riego de áreas verdes	TDR y OC/OS de instalación de sistemas de riego eficiente	Riego tradicional	No	0
58	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Conversión de vehículos a sistemas de combustión dual para el uso de Gas Natural Vehicular (GNV), para entidades de la administración pública ubicadas en zonas donde existan concesionarios de distribución de Gas Natural, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Energía y Minas. De No ser	Inventario de vehículos		No	0

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento					
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
								posible por razones técnicas y/o económicas, se contemplan alternativas para el uso de Gas Licuado de Petróleo (GLP)					
59	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Adquisición y/o reemplazo de la flota vehicular por tecnología energéticamente más eficiente que considere a la movilidad eléctrica. Se debe tener en consideración las facilidades para el acceso a infraestructuras de carga	Inventario de vehículos		No	0	
60	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	IV DE LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	CAPÍTULO II Tecnologías Limpias	26	Implementación de Tecnologías Limpias	Uso de herramientas de sistema de telemetría y rastreo GPS (Sistema de Posicionamiento Global), que permita optimizar los recorridos y análisis de rendimiento de la flota vehicular	Inventario de vehículos		No	0	
61	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	V DE LA ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		27	Seguimiento y evaluación	El Comité de Ecoeficiencia de cada entidad de la administración pública evalúa e informa al responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia sobre los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia. Los resultados se publican en el portal web institucional de cada entidad de la administración pública	Reporte trimestral del Plan de Ecoeficiencia		No	0	
62	Decreto Supremo 016-2021-MINAM	Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública	24/7/2021	V DE LA ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	r4	28	Reporte de resultados al MINAM	Las entidades de la administración pública reportan trimestralmente al MINAM sus consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible, y la segregación de residuos sólidos, a través del RENACE, con carácter de declaración jurada y el sustento	Balance anual del consumo y gasto mensual de recursos respecto al año anterior		No	0	

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
								correspondiente, durante los veinte (20) primeros días hábiles siguientes al periodo de reporte					
63	Decreto Supremo N.º 024-2021-MINAM	Régimen Especial de Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	26/7/2021	III EL PRODUCTOR, DISTRIBUIDOR Y COMERCIALIZADOR DE NEUMÁTICOS	CAPÍTULO I EL PRODUCTOR SUBCAPÍTULO I Sistemas de Manejo para los Neumáticos Fuera de Uso - NFU	11	Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	11.4 El productor de neumáticos, a través de un sistema individual o colectivo, debe brindar facilidades para la entrega de NFU por parte de los generadores, mediante mecanismos propios o asociados a los distribuidores y comercializadores que forman parte de su cadena de distribución y comercialización.	No cuenta con un instrumento o contrato que evidencie la disposición adecuada de los NFU		No	0	
64	Decreto Supremo N.º 024-2021-MINAM	Régimen Especial de Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	26/7/2021	IV GENERADOR Y OPERADOR DE NEUMÁTICOS FUERA DE USO - NFU	CAPÍTULO I EL GENERADOR	23	Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	23.1 Se considera generador de NFU a toda persona natural o jurídica, entidad pública o privada, que, en razón de sus actividades domésticas, industriales, comerciales, de servicios, administrativas o profesionales, utilizan neumáticos y generan residuos a partir de ellos.	No cuenta con un instrumento o contrato que evidencie la disposición adecuada de los NFU		No	0	
65	Decreto Supremo N.º 024-2021-MINAM	Régimen Especial de Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	26/7/2021	IV GENERADOR Y OPERADOR DE NEUMÁTICOS FUERA DE USO - NFU	CAPÍTULO I EL GENERADOR	24	Neumáticos Fuera de Uso (NFU)	Son obligaciones del generador: 24.1 Minimizar, segregar y almacenar los NFU. 24.2 Entregar los NFU de manera directa a los sistemas de manejo de NFU individual o colectivo; o en forma indirecta a través de los operadores de NFU encargados por los sistemas. También pueden entregar sus NFU a los distribuidores y comercializadores que formen parte de un sistema de manejo de NFU, sin	No cuenta con un instrumento o contrato que evidencie la disposición adecuada de los NFU		No	0	

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación								Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
								realizar pago o cobro alguno por ello.				
66	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	CAPÍTULO DEL GENERADOR	25	RAEE	Son obligaciones del generador: a. Minimizar, segregar y almacenar los RAEE de acuerdo a la naturaleza de cada tipo de residuo.	La entidad realiza la baja de RAEE según la normativa.		No	0
67	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	CAPÍTULO DEL GENERADOR	25	RAEE	Son obligaciones del generador: b. Entregar los RAEE a los sistemas de manejo de RAEE individual o colectivo de manera directa o en forma indirecta, a través de los operadores de RAEE encargados por los sistemas. En el caso de las personas naturales o entidades privadas también pueden entregar sus RAEE a los distribuidores y comercializadores que formen parte de un sistema de manejo de RAEE, sin realizar pago o cobro alguno por ello.	La entidad realiza la baja de RAEE según la normativa.		Si	1
68	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	CAPÍTULO DEL GENERADOR	25	RAEE	Son obligaciones del generador: c. Incluir en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos la gestión y manejo de los RAEE generados dentro de sus instalaciones, en caso cuente con Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario al SEIA.	No cuenta con un Plan		No	0
69	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS	CAPÍTULO DEL GENERADOR	25	RAEE	Son obligaciones del generador: e. En caso de las entidades públicas, previo a la entrega	La entidad realiza la donación de RAEE según la normativa vigente.		Si	1

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
		Aparatos Eléctricos y Electrónicos		ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS				de los RAEE, debe proceder a la baja de los mismos, de conformidad al marco normativo emitido por la entidad competente.					
70	Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM	Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	8/11/2019	IV DEL GENERADOR Y OPERADOR DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	CAPÍTULO I DEL GENERADOR	25	RAEE	En el caso de los consumibles de los RAEE, pueden ser entregados por los generadores a los productores, comercializadores o distribuidores, en el marco del principio de Responsabilidad Extendida del Productor.	No se encontró evidencias de que se realice una disposición adecuada de los consumibles de RAEE		No	0	
71	NTP 900.058.2019	GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos	18/3/2019	Aplicación del código de colores	Residuos sólidos del ámbito gestión municipal	Tabla 1 - Código de colores para los residuos del ámbito municipal	Gestión de Residuos Sólidos	El código de colores deberá ser utilizado en los recipientes para el almacenamiento de residuos sólidos, o en las etiquetas que identifiquen el residuo sólido a almacenar. - Aprovechables (Verde): papel y cartón, vidrio, plástico, textiles, madera, cuero, tetrapak, metales - No aprovechables (Negro): envolturas, cerámicos, colillas de cigarro, residuos sanitarios, papel higiénico, pañales, toallas descartables - Orgánicos (Marrón): restos de alimentos, restos de poda, hojarasca - Peligrosos (Rojo): pilas, luminarias, medicinas vencidas, empaques de plaguicidas, jeringas usadas, etc		Los tachos identificados No corresponden a la NTP.	Parcial	0.5	
72	Decreto Supremo N.º 014-2017-MINAM	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1278, Decreto Legislativo que	20/12/2017	IV GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	CAPÍTULO I SEGREGACIÓN Y ALMACENAMIENTO EN LA FUENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	19	Gestión de Residuos Sólidos	Artículo 19.- Segregación en la fuente El generador de residuos municipales debe realizar la segregación de sus residuos sólidos de acuerdo a sus	Instrumento de Manejo de RRSS	Existe una segregación limitada a separar cartones en algunas sedes,	Parcial	0.5	

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
		aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos						características físicas, químicas y biológicas, con el objeto de facilitar su valorización y/o disposición final		pero No es integral.			
73	Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	20/12/2017	IV GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	CAPÍTULO ISEGREGACIÓN Y ALMACENAMIENTO EN LA FUENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	20	Gestión de Residuos Sólidos	Artículo 20.- Almacenamiento en la fuenteEl almacenamiento debe ser efectuado por el generador de residuos sólidos municipales, de acuerdo a las características particulares de los residuos sólidos y diferenciando los peligrosos, con la finalidad de evitar daños a los operarios del servicio de limpieza pública durante las operaciones de recolección y transporte de residuos sólidos.	Instrumento de Manejo de RRSS	Existe una segregación limitada a separar cartones en algunas sedes, pero No es integral.	Parcial	0.5	
74	DIRECTIVA N° 001-2020-EF/54.01	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE BIENES MUEBLES ESTATALES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEE	12/10/2017	VI. DISPOSICIONES GENERALES		6.1	RAEE	La OCP, identifica los bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE. Si por la naturaleza del bien se requiere mayor información, solicita apoyo a las áreas técnicas especializadas de la Entidad o contrata los servicios de una empresa especializada en la materia o de un profesional especialista para la identificación técnica de los RAEE. El registro de la información obtenida se efectúa conforme al formato contenido en el Anexo I de la presente Directiva.	Instrumento de Manejo de RAEE	La entidad dispone adecuadamente sus RAEE	Si	1	
75	DIRECTIVA N° 001-2020-EF/54.01	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE BIENES MUEBLES ESTATALES CALIFICADOS COMO RESIDUOS	12/10/2017	VI. DISPOSICIONES GENERALES		6.7	RAEE	Para el caso de los bienes muebles No patrimoniales calificados como RAEE, la entidad puede incorporarlos en la relación de bienes patrimoniales calificados	Instrumento de Manejo de RAEE		No	0	

Puntaje		32%		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS									
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
		DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEE						como RAEE materia de donación.					
76	Ley N.° 30936	Ley que Promueve y Regula el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Sostenible	23/04/2019			7	Uso de la bicicleta	7.1. Las entidades públicas y privadas, en un plazo No mayor de tres años contados a partir de la publicación de la presente ley, independientemente de su reglamentación, adecúan sus espacios para estacionamientos de bicicletas, en una proporción del cinco por ciento del área que destinan a los vehículos automotores.	Evidencia de promoción del uso de la bicicleta	Cuentan con estacionamientos para bicicletas, pero solo algunas sedes.	Parcial	0.5	
77	Ley N.° 30936	Ley que Promueve y Regula el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Sostenible	23/04/2019			9	Uso de la bicicleta	9.1. Los empleadores privados y públicos pueden incentivar en sus trabajadores el uso de la bicicleta como medio de transporte para llegar a su centro laboral a través de medidas tales como flexibilización de la hora de ingreso, días u horas libres, facilitación de duchas al interior del centro de trabajo, entre otros.	Evidencia de promoción del uso de la bicicleta	No se ha implementado un mecanismo de incentivo.	Parcial	0.5	
78	Decreto Supremo N.° 011-2021-EM	Disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas	13/05/2021			3	Auditorías Energéticas	Las entidades y/o empresas del Estado, con el fin de reducir su consumo de energía, deben realizar auditorías energéticas obligatorias, las que deben ser realizadas cada dos (2) años por auditores energéticos debidamente certificados y/o EMSES, cumpliendo con los criterios para la realización de auditorías energéticas establecidos por el Ministerio de Energía y Minas.	Ficha de auditoría energética		No	0	

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS										
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento			
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje
79	Decreto Supremo N.º 011-2021-EM	Disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas	13/05/2021			9	Auditorías Energéticas	Las Oficinas Generales de Administración de las entidades públicas o su equivalente, son las responsables de la implementación de las acciones derivadas de las auditorías energéticas realizadas, además de prever el presupuesto necesario y las actividades que correspondan para su ejecución.	Ficha de auditoría energética		No	0
80	Ley N° 30754	Ley Marco sobre Cambio Climático	18/04/2018		CAPÍTULO II MARCO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO	4	Cambio climático	Las medidas de adaptación y mitigación al cambio climático se incorporan a las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de inversión de los tres niveles de gobierno, en el marco de sus competencias y funciones, de manera coherente y complementaria, bajo un proceso participativo, transparente e inclusivo del sector privado y de la sociedad civil, con especial énfasis en los pueblos indígenas u originarios, a fin de integrar la gestión del cambio climático y al desarrollo del país en armonía con la naturaleza.	No se encontraron evidencias de medidas de mitigación al CC, que es la medición de la huella de carbono		No	0
81	Decreto Supremo No014-2021-VIVIENDA	Código Técnico de Construcción Sostenible	6/4/2021	I. DISPOSICIONES GENERALES		3	Construcción Sostenible	3.1 Las disposiciones del presente Código Técnico se aplican de manera obligatoria a: a) Proyectos de vivienda sostenible aplicado por el Fondo MIVIVIENDA S.A., en el marco del Nuevo Crédito MIVIVIENDA. b) Nuevas edificaciones promovidas por las entidades	No se encontraron evidencias a nivel documentario de la obligatoriedad de la aplicación de medidas de construcción sostenible		No	0

Puntaje		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES PARA ENTIDADES PÚBLICAS											
Detalle de la obligación									Información sobre cumplimiento				
Nº	Norma	Denominación de la norma	Fecha de publicación	Título	Capítulo	Artículo	Tema	Requisito legal	Fuente de información para verificación en gabinete	Evidencia de cumplimiento	¿Cumple?	Puntaje	
								del sector público, según lo indicado en la Tabla N° 01. (Oficinas ≥ 500 m2) c) Nuevas habilitaciones urbanas promovidas por las entidades del sector público.					
82	Resolución Ministerial N.º 169-2022-MINAM	Ficha de Homologación sobre "Servicio de Limpieza de oficinas"	4/9/2022	II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN	2.2.1.4	Gestión de Residuos Sólidos	El contratista deberá capacitar a su personal (supervisores y operarios) como mínimo de manera semestral, con talleres relacionados a los temas de manejo de residuos sólidos, ecoeficiencia y manejo seguro y dosificación de sustancias químicas y procedimientos de limpieza y desinfección, los mismos que deberán tener una duración mínima de 2 horas. Dichas capacitaciones serán evidenciadas conforme al Anexo 2 y serán presentadas al área usuaria de manera semestral.		El personal de limpieza No tiene conocimiento sobre la segregación de residuos sólidos	No	0	
83	Resolución Ministerial N.º 169-2022-MINAM	Ficha de Homologación sobre "Servicio de Limpieza de oficinas"	4/9/2022	II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN	2.2.1.8	Gestión de Residuos Sólidos	Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza deberá incorporar en sus labores diarias medidas y prácticas de ecoeficiencia que deriven de la propia entidad y de la normativa vigente (Véase nota 6), las mismas que están relacionadas al uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel) y la gestión de los residuos sólidos, las cuales serán supervisadas por el área usuaria. (Véase nota 7)	La entidad no lo incluyó en el contrato con la empresa que brinda servicios de limpieza.		No	0	

### Anexo 2: Formato de reporte de consumo de agua

Indicador	Sede	Mes consumo	Consumo de agua (m3)	Inversión agua (soles)	Mes	Año consumo	Suministro	Facturación
agua	Surco	enero 2022	31	345.50	1	2022	5520203	febrero 2022

### Anexo 3: Formato de reporte de consumo de electricidad

Sede	Alcance	Tarifa	Empresa	Suministro	Mes - Año	Consumo Hp (kWh)	Consumo Fp (kWh)	Cons (kWh)	Importe (soles)	Mes	Año
Miraflores	Oficina 402	BT5B	Luz del Sur	1830856	diciembre 2022		1250.8	1250.8	1180.4	11	2022

### Anexo 4: Formato de reporte de consumo de papel

Código	Mes - Año	Mes	Año	Tipo de papel	UM	Hojas	Cantidad	Peso hoja (kg)	Peso total(kg)
717200050234	jul-20	7	2020	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A3	EMP x 500	500	2	0.0093555	9.3555

### Anexo 5: Formato de reporte de consumo de combustible

PLACA	Tipo	Mes - Año	Mes	Año	Cantidad (galones)	Importe (soles)
COO-083	Gasohol 95	1/9/2020	9	2020	55.5	659.86

### Anexo 6: Formato de reporte de consumo de cartuchos de tóner

Código	Tipo	Marca	UM	Mes - Año	Cantidad	Año	Mes
767400062057	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 14X CF214X NEGRO	HP	UNIDAD	oct-20	1	2020	10

### Anexo 7: Formato de reporte de cantidad de trabajadores

Mes - Año	Cantidad trabajadores ATU	SEDE	Mes	Año
Enero - 2022	982	Miraflores	1	2022

**Anexo 8: Formato para la elaboración del inventario de luminarias**

SEDE	TIPO DE LUMINARIAS	CANTIDAD	TIPO DE AHORRO	Año
MIRAFLORES	LAMPARA 3 X 36W	350	NO AHORRADORES	2023
MIRAFLORES	LAMPARA 3 X 18W	0	AHORRADORES	2023
MIRAFLORES	LAMPARA 3 X 36W	300	NO AHORRADORES	2024
MIRAFLORES	LAMPARA 3 X 18W	50	AHORRADORES	2024

**Anexo 9: Formato de reporte del estado de los Aparatos Eléctricos y Electrónicos**

ítem	descripción	estado	Cantidad	CATEGORÍA	SEDE	Año
1	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	BUENO	67	LAPTOP	Miraflores	2022
2	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	REGULAR	126	LAPTOP	Miraflores	2022
3	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	Malo	126	LAPTOP	Miraflores	2022

**Anexo 10: Formato de reporte de modelos de equipos de consumo de agua**

ítem	Equipo	Tipo	Cantidad	SEDE	Año
1	Inodoro	Ahorrador	50	Miraflores	2022
2	Inodoro	No ahorrador	45	Miraflores	2022

**Anexo 11: Formato para el reporte de combustible por los grupos electrógenos**

Equipo	Sede	Mes - Año	Mes	Año	Cantidad (galones)	Importe (soles)
Grupo electrógeno	Cercado de Lima	1/9/2020	9	2020	55.5	659.86