SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA-SAT

RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Nº 003-005-00000923

Lima, 21 de marzo de 2011

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio de Administración Tributaria, SAT, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, creado mediante Edicto 225 de fecha 16 de abril de 1996.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM del 14.MAY.09, se aprueban las "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público" y en su Artículo 3º - Ámbito de Aplicación, dispone que dichas medidas son de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público, y su cumplimiento es de obligación de todas las personas que prestan servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación.

Que, en el Artículo 5º - Gradualidad en la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia del mencionado Decreto Supremo se precisa: "...Las Medidas de Ecoeficiencia de la Segunda Etapa podrán ser implementadas durante el primer año en función del presupuesto institucional de cada entidad, siendo obligatoria su implementación a partir del segundo año fiscal de vigencia de este dispositivo, de acuerdo al presupuesto institucional de cada pliego presupuestal".

Que, mediante Ley Nº 29626 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011", de fecha 30 de noviembre de 2010, en su Artículo Nº 10º Medidas en materia de bienes y servicios, numeral 10.6 precisa que: "Las entidades públicas, a través de sus respectivas oficinas generales de administración y teniendo en cuenta las Medidas de Ecoeficiencia de la segunda etapa a las que se refiere el Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM, implementarán durante el año 2011 de acuerdo a su presupuesto, el Plan de Ecoeficiencia Institucional aprobado y publicado en el portal institucional de la entidad dentro del primer trimestre del año y los resultados que se vayan logrando serán publicados de manera mensual".

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima
ALVARO AQUINO INGUNZA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Que, en atención a lo expuesto y con la finalidad de establecer las disposiciones establecidas en la Ley, mediante la Presente Resolución Gerencial se establecen los lineamientos del Plan de Ecoeficiencia para el año 2011.

Que, en concordancia con lo dispuesto en el artículo Nº 10, numeral 10.6 de la Ley Nº 29626 "Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011", a través del cual, se faculta a la Gerencia de Administración a ejecutar la implementación de las referidas medidas:

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Ecoeficiencia Institucional para el año fiscal 2011, el cual servirá como sustento en la ejecución de acciones que conlleven a la entidad a ahorrar en el consumo de energía, agua, papel; así como, el consumo de combustibles de los vehículos perteneciente a la flota vehicular del SAT.

La verificación de la aplicación y control de las referidas acciones estarán a cargo de la División de Servicios Administrativos.

Artículo Segundo.- El Plan de Ecoeficiencia Institucional y La presente Resolución se deberá publicar en el Portal de Transparencia de la Institución.

Artículo Tercero.- La División de Logística y la División de Servicios Administrativos deberán publicar en forma mensual en el Portal de Transparencia Institucional las medidas implementadas y los resultados de su aplicación, y de la misma forma deberán ser informados al MINAM.

Alvaro Aquino Ingunza
Gerente de Administración
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA

PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL

I OBJETIVO

Establecer el conjunto de medidas de Ecoeficiencia identificadas como viable, determinando los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.

II BASE LEGAL

Decreto Supremo N° 034-2008-EM - Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.

Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, modificado por Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM -Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.

Ley N° 29629 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2011.

Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM - Establecen Porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las Entidades del Sector Público.

Decreto Supremo N° 004-2011-MINAM - Aplicación gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el Sector Público.

Ley N° 27345 - Ley de promoción del Uso Eficiente de la Energía.

Decreto Supremo N° 053-2007-EM Aprueban el Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.

Decreto Supremo N° 034-2008-PCM - Dictan medidas para el ahorro de Energía del Sector Público.

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima
ALVARO AQUINO INGUNZA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

III ANTECEDENTES

a) LINEA BASE GENERAL

El SAT tiene establecida una línea base para determinar el consumo y gasto mensual de energía, combustibles, agua, papel y materiales afines desde el año 2008.

Indicadores para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia

Componente	Indicador	Unidad o Parámetro	Fuente de Datos
Agua	Consumo de agua por mes	M3	Recibo de la empresa de agua
Energía	Consumo de energía eléctrica por mes	Kw.h	Recibo de la empresa eléctrica
Papel y Materiales	Consumo de papel y materiales por mes	Kg.	Nota de salida promedio del mes
Combustibles	Consumo de combustibles mensual	Glns.	Facturas de consumo de las Estaciones de Servicio

b) DIAGNOSTICO DE OPORTUNIDADES

El SAT ha establecido los siguientes rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y/o minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad de servicio.

- Energía
- Agua
- Uso de papeles y materiales conexos
- Combustible
- Vehículos

c) MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

Como resultado del diagnóstico de oportunidades, mediante Resolución de Gerencia de Administración N° 003-005-00000748 del 15 de febrero del 2010, el SAT aprobó las Medidas de Ecoeficiencia con la finalidad de procurar la mejora continua del servicio público mediante el ahorro de recursos en los rubros identificados; así como, la generación de menores impactos negativos en el medio ambiente.

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima
ALVARO ADRIANO INGUNZA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

IV PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL

Durante el presente año se ejecutaran las siguientes acciones:

Consumo de Energía.- En relación a este rubro se debe cumplir con desarrollar las siguientes acciones:

El personal del SAT, durante la hora de refrigerio deberá apagar obligatoriamente el monitor de su equipo de cómputo, y luces de los ambientes de sus oficinas.

Al finalizar su jornada laboral, se deberán asegurar que las computadoras, scanners y otros artefactos eléctricos sean apagados y desconectados en su totalidad. Igualmente, la última persona que se retire de una determinada oficina se encargara de apagar las luces.

De la misma forma los equipos de aire acondicionado y similares, indefectiblemente deberán de apagarse a las 18:30 horas, salvo existan labores después de la jornada laboral que sean autorizadas por la Gerencia a cargo.

Asimismo, el personal del SAT deberá desenchufar los cargadores de los equipos de telefonía móvil una vez que hayan concluido su uso.

Así también, todas las pantallas de las computadoras del SAT, deben usar la función "protector de pantalla estático con fondo negro", y de la misma forma la División de Servicios Administrativos colocara en lugares visibles de la entidad avisos sobre el buen uso de la energía en la institución.

A partir de las 18.30 horas personal que se quede laborando entre el 3er piso y 2do piso, obligatoriamente utilizarán las escaleras, con la finalidad de ahorrar energía al no utilizar los ascensores.

En relación a la adquisición de equipos y dispositivos de luminosidad, las mismas, deberán ser de características ahorradoras.

Agua.- En lo relacionado se debe implementar las siguientes acciones.

La División de Servicios Administrativos realizará acciones, en relación al control de fugas de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios de la entidad; así como, colocará avisos sobre el buen uso de los servicios en todos los puntos de agua de la institución.

En caso de fuga de agua o cualquier avería que conlleve a la pérdida de agua, la misma, deberá ser comunicada inmediatamente vía correo electrónico a la División de Servicios Administrativos

De la misma forma se debe implementar en forma progresiva los dispositivos de ahorradores de agua en los servicios higiénicos.

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima
ALVARO AQUINO ARGUNZA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Papel.- Se debe llevar a cabo las siguientes acciones.

El personal del SAT deberá considerar como parte de la firma de su correo electrónico la siguiente frase "No imprima este correo a menos que sea necesario. Ayudemos a proteger el medio ambiente" con la finalidad de obtener un ahorro, omitiendo la impresión del correo electrónico.

Asimismo, el personal del SAT deberá realizar la impresión de los documentos que emitan en ambas caras del papel de aquellos documentos controlados por medidas según procedimiento establecido.

En el caso de impresiones regulares del día a día, deberá de imprimirse a 2 hojas por papel A4 y si la impresora lo permite, por ambas caras a efectos de racionalizar el uso del suministro de papel bond y/o del toner o tintas para impresión.

SAT, siempre a su servicio.

Se debe promover el escaneado de todos los documentos recibidos en Mesa de Partes a fin de que sean compartidos por las dependencias que la requieran en forma de archivo digital, evitando el fotocopiado sucesivo del mismo documento.

Combustibles.- se deberá ejecutar las siguientes acciones.

Se planificará de manera anticipada (mensualmente), las fechas de las actividades de reparto de suministros y supervisión de oficinas periféricas, a efectos de que otros traslados puedan ser atendidos aprovechando el trayecto programado y de esta forma lograr un ahorro considerable en el consumo de combustible

Igualmente, el área de servicios administrativos llevará un control estricto del consumo de combustible por cada unidad móvil, por medio de bitácoras.

Todas las unidades móviles serán controladas a través de los chóferes, registrando la información del vehículo, kilometraje, galones de combustible utilizados semanalmente, el mismo que deberá ser informado al encargado del equipo de transporte.

Se realizarán las gestiones para la evaluación de la posibilidad del cambio de suministro de petróleo y gasolina a consumo de gas natural de vehículos, teniendo presente que el vencimiento del contrato de abastecimiento de combustible finaliza en el año 2012.

Segregación y reciclado de residuos sólidos.-

Corresponderá a la División de Servicios Administrativos realizar las medidas necesarias para la segregación, recolección y almacenamiento temporal interno de los residuos sólidos en contenedores diferenciados para papeles, plásticos, vidrios y otros que considere necesarios. Asimismo, todos los servidores de la entidad deberán realizar los depósitos de sus residuos en los contenedores diferenciados para tal fin y los mismos serán recolectados por el personal de servicios y almacenados temporalmente en un ambiente de la entidad.

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima
ALVARO AQUINO INGUNZA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Así también, los residuos sólidos serán de libre disposición del CAFAE de la Entidad, y en casos necesarios serán entregados a entidades o empresas recicladoras cuyo registro y autorización sea publicada en el portal institucional del Ministerio del Ambiente MINAM.