



Junta Nacional de Justicia

Resolución N° 094-2023-DG-JNJ

San Isidro, 27 de noviembre de 2023

VISTOS:

El Memorando N° 003-2023-PCECO/JNJ del Comité de Ecoeficiencia, el Informe N°s 872-2023-OAF/JNJ de la Oficina de Administración y Finanzas y el Informe N° 256-2023-OPCT/JNJ de la Oficina de Planificación y cooperación Técnica; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Supremo N°016-2021-MINAM, se aprueban las disposiciones para la gestión de la ecoeficiencia en las entidades de la administración pública con la finalidad de promover la gestión eficiente de los recursos logrando la sostenibilidad y competitividad de las entidades de la administración pública, así como la internalización de la ecoeficiencia en la cultura institucional, de tal manera que se realice un gasto eficiente que aporte al incremento del bienestar;

De acuerdo con los documentos de vistos, se propone la aprobación de los Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de Plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia a fin de establecer y desarrollar disposiciones que permitan implementar la ecoeficiencia en la institución, las medidas técnicas operativas y la formación de la cultura de ecoeficiencia para optimizar el uso de los recursos en la Junta Nacional de Justicia;

En atención a la recomendación de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica y a lo dispuesto en la Ficha Técnica Control de Documentos Normativos, corresponde emitir el acto administrativo que apruebe la versión 01 de los "Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de Plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, en la Resolución N° 020-2020-P/JNJ que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y con el visado de los jefes de las oficinas de Administración y Finanzas y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de Plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina Planificación y Cooperación Técnica disponga la difusión y las acciones que se deriven del cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el portal electrónico de la Junta Nacional de Justicia (www.gob.pe/jnj).

Regístrese, comuníquese y archívese.

BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
Directora General
Junta Nacional de Justicia

<u>Código</u>	<u>Versión:</u>	<u>Página:</u>
LT - PRES – GRI - 01	01	Página 1 de 30



Junta Nacional de Justicia

LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LA ECOEFICIENCIA Y REGULACIÓN DE PLÁSTICO DE UN SOLO USO EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Concepto	Nombre y Apellido - Puesto	Firma	Fecha
<u>Elaborado</u> <u>por:</u>	<u>Maricruz Molina Ayala</u> Jefe de la Oficina	 Firma Digital Firmado digitalmente por MOLINA AYALA Maricruz FAU 2019448436 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.11.2023 13:04:09 -05:00	En Firma
<u>Revisado</u> <u>por:</u>	Mario Castillo Cullcush Jefe de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica	 Firma Digital Firmado digitalmente por CASTILLO CULLCUSH Mario Antonio FAU 20194484365 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.11.2023 17:08:00 -05:00	En Firma
<u>Aprobado</u> <u>por:</u>	Betty Liliana Marrujo Astete Directora General		En Firma

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 2 de 30

I. OBJETO:

Establecer y desarrollar disposiciones que permitan implementar la Ecoeficiencia en la institucionalidad, las medidas técnicas operativas y en la formación de la cultura de Ecoeficiencia para optimizar el uso de los recursos en la Junta Nacional de Justicia (JNJ).

II. AMBITO DE APLICACIÓN:

El presente documento normativo es de aplicación obligatoria a todas las unidades de organización de la JNJ, de acuerdo con sus objetivos y el marco legal vigente, a través de los/las servidores/as civiles de todos los regímenes laborales y bajo modalidades formativas.

III. BASE LEGAL:

1. Ley N° 30884, Ley que Regula el Plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
2. Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
3. Decreto Legislativo N° 1440, que aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
4. Decreto Legislativo N° 1501, que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
5. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
6. Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.
7. Decreto Supremo N° 009-2017-EM, que aprueba el Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
8. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
11. Decreto Supremo N° 022-2020-EM, que aprueba disposiciones para la infraestructura de carga y abastecimiento de energía eléctrica para la movilidad eléctrica
12. Decreto Supremo N° 011-2021-EM, que aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas.
13. Decreto Supremo N° 014-2021-Vivienda, que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
14. Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
15. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo 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.
16. Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM, que aprueban el Reglamento de la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 3 de 30

17. Resolución Ministerial N° 186-2016-MEM/DM, que aprueba criterios para la elaboración de auditorías energéticas en entidades del sector público.
18. Resolución N° 160-2019-DG-JNJ, que aprueba la Directiva N° 04-2019-DG-JNJ “Normas y procedimientos para la reducción o eliminación del plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables en la Junta Nacional de Justicia”
19. Resolución N° 020-2020-P-JNJ, que aprueba el Texto Único Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia.
20. Resolución N° 048-2023-DG-JNJ, que aprueba la conformación del Comité de Ecoeficiencia de la Junta Nacional de Justicia.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **Biodegradabilidad:** Para ser designado como orgánicamente recuperable, cada envase o embalaje, material de envase o embalaje o componente de envase o embalaje debe ser biodegradable de forma inherente y última según los criterios y niveles de aceptación indicados en los apartados A1 y A2 del Anexo A de la versión actualizada de la Norma Técnica Peruana 900.080:2005 “ENVASE Y EMBALAJES. Requisitos de los envases y embalajes. Programa de ensayo y criterios de evaluación de biodegradabilidad”.
- **Bolsas de plástico de un solo uso:** Bolsas de plástico diseñadas para un solo uso, con corto tiempo de vida útil y cuya degradación genera contaminación por microplásticos y/o sustancias peligrosas y/o dificulta su valorización; adicionalmente, presentan una superficie menor de 30 x 30 cm y/o un espesor menor a cincuenta micras (50 µm).
- **Calidad de gasto:** Aplicación de medios y recursos financieros derivados en acciones que dan valor agregado a las funciones y el flujo de servicios prestados.
- **Cultura de ecoeficiencia:** Conjunto de conocimientos, comportamientos, actitudes, conciencia y experiencias que caracterizan a los miembros de una organización, relacionados con el uso eficiente de los recursos e insumos que utilizan durante sus actividades, y el manejo adecuado de sus residuos sólidos. Se refleja en las prácticas laborales de los/as servidores civiles.
- **Compras públicas sostenibles:** Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y servicios públicos utilizando sus recursos de manera óptima a lo largo de toda su vida útil, de modo que se generen beneficios no solo para la organización sino también para la sociedad y la economía, minimizando al mismo tiempo los daños al ambiente.
- **Ecoeficiencia:** Se define a la ecoeficiencia como el aspecto de la sostenibilidad que relaciona el desempeño ambiental de un proceso, bien y/o producto con el valor del mismo, considerando un enfoque de ciclo de vida.
- **Etiquetado de Eficiencia Energética (EEE):** Información respecto del consumo de energía y el rango de eficiencia energética de los equipos energéticos, la cual debe ser contenida en una etiqueta, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Energía y Minas.
- **Indicadores de gasto:** Medida de resumen, de tipo estadística, referida a la cantidad o magnitud de un conjunto de parámetros o atributos, que permiten identificar o clasificar las unidades de análisis, con respecto al concepto o conjunto de variables o atributos que se están analizando.

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 4 de 30

- **Materiales conexos:** Materiales cuyo uso se encuentra generalmente asociado al uso de las hojas de papel: consumibles de los equipos de impresión (tintas y tóner).
- **Medidas de Ecoeficiencia:** Son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante la optimización en el uso de recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente, manteniendo o mejorando la calidad del servicio público. El resultado de la implementación de las medidas se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el Estado.
- **Micro plásticos:** Partículas pequeñas o fragmentos de plástico que miden menos de 5 mm de diámetro que derivan de la fragmentación de bienes de plástico de mayor tamaño, que pueden persistir en el ambiente en altas concentraciones, particularmente en ecosistemas acuáticos y marinos, y ser ingeridos y acumulados en los tejidos de los seres vivos.
- **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 los objetivos, metas, actividades y presupuesto necesarios, este último alineado al Plan Operativo Institucional (POI), para una adecuada, eficaz y eficiente de la gestión de la ecoeficiencia. Se establece cada tres (3) años, bajo el enfoque de mejora continua y es aprobado por el Titular de la entidad o la máxima autoridad administrativa, mediante dispositivo legal.
- **Plantas xerófilas:** Plantas adaptadas a la vida en zonas desérticas (inclusive semiáridas o semihúmedas) y en zonas con escasez de agua.
- **Plantas suculentas:** Son las que poseen algún órgano especializado en el almacenamiento del agua, puesto que son plantas adaptadas a suelos con poca agua o drenaje, que resisten tiempos prolongados de sequía, típico de climas áridos, como, por ejemplo, el desierto costero.
- **Plástico:** Material de base polimérica dotado de plasticidad en, al menos, alguna fase de su proceso de fabricación y que puede incluir aditivos en su composición, los cuales son agregados para brindar características particulares al material.
- **Plástico reutilizable:** Bienes de plástico diseñados para realizar un número mínimo de circuitos o rotaciones a lo largo de su ciclo de vida y son reutilizados para el mismo fin por el que fueron diseñados, con o sin ayuda de productos auxiliares presentes en el mercado que permitan su reutilización; se consideran residuos cuando ya no se reutilicen. No está compuesto por sustancias peligrosas o aditivos, que aceleran su fragmentación para la generación de micro plásticos y que no permitan su valorización.
- **Recursos:** Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa.
- **Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE):** 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. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles.
- **Responsabilidad Extendida del Productor (REP):** Enfoque por el cual los fabricantes, importadores, distribuidores y comerciantes, tienen la responsabilidad del producto durante todo el ciclo de vida de éste, incluyendo las fases pos

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 5 de 30

industrial y pos consumo, considerando las etapas de recolección de sus residuos, transporte, valorización y disposición final, de forma ambientalmente adecuada.

- **Unidad de Organización:** Órgano, unidad orgánica u área que conforman una Entidad Pública.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. Roles en el marco de Gestión de la Ecoeficiencia:

A. Dirección General (DG):

En su calidad de máxima autoridad administrativa, ejerce como responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia en la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 016-2021- MINAM. Tiene las siguientes funciones:

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

B. Oficina de Administración y Finanzas (OAF):

Tiene las siguientes funciones:

- Coordinar y asegurar la conformación del Comité de Ecoeficiencia, el cual preside; y supervisa el cumplimiento de sus funciones.
- Realiza el balance anual del consumo de los recursos, a través de el/la Gestor/a de Ecoeficiencia o el/la que haga sus veces, considerando los componentes de: energía eléctrica; agua, papel, combustible y valorización de residuos sólidos, respecto al año anterior.
- Realizar la evaluación de la cultura de Ecoeficiencia en la JNJ, en coordinación con la DG, de periodicidad semestral.
- Presentar anualmente los niveles de consumo de emisiones de dióxido de carbono (CO2 eq), de acuerdo al Reporte de Huella de Carbono; y, elabora el cálculo según los lineamientos establecidos en la Plataforma de Huella de Carbono del MINAM (<https://huellacarbonoperu.minam.gob.pe/>), durante los primeros treinta (30) días hábiles del inicio del año, para lo cual será necesario que la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales remita los Anexos N° 07 y N° 08 dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al inicio del año.

C. Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales (UASG):

Tiene la siguiente función:

- Cautelar que los requerimientos de bienes, servicios y consultorías del área usuaria cumplan con el principio de sostenibilidad ambiental y social

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 6 de 30

conforme se indica en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, modificatorias y normas complementarias.

D. Comité de Ecoeficiencia:

Es conformado mediante Resolución de DG y en apoyo al cumplimiento de sus funciones tomará como referencia los criterios, parámetros y formatos contenidos en la “Guía de Ecoeficiencia para las entidades de la administración pública” vigente.

Tiene las siguientes funciones:

- En coordinación con la DG, designan a el/la Gestor/a de Ecoeficiencia, quien ejercerá como secretaria/o del Comité de Ecoeficiencia para el cumplimiento de sus funciones.
- Evalúa e informa a la DG los resultados de la implementación de las medidas de Ecoeficiencia de manera trimestral.
- Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación mediante refrendo de la DG.
- Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia trienal de la JNJ y gestionar su aprobación.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las medidas de Ecoeficiencia del Plan de Ecoeficiencia.
- Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de documentos normativos relacionados a la Gestión de la Ecoeficiencia en la JNJ.
- Coordinar con las unidades de organización de línea y de administración interna la designación de promotores de Ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones, así como fomentar una cultura de la Ecoeficiencia en la JNJ.
- Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia.
- Elaborar el Diagnóstico de Ecoeficiencia, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
 - i. 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 (CO₂eq).
 - ii. Número de personas que prestan sus servicios a la JNJ, independientemente de su régimen laboral o contractual.
 - iii. 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.
 - iv. Análisis de cultura de Ecoeficiencia.
 - v. Identificación de medidas de Ecoeficiencia que se encuentran implementadas en la entidad.
 - vi. Análisis de oportunidades de mejora e identificación de medidas de Ecoeficiencia viables a ser implementadas por la entidad.

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 7 de 30

E. Gestor/a de Ecoeficiencia o el que haga sus veces:

Tiene las siguientes funciones:

- Informar de manera trimestral, a la OAF y al Comité de Ecoeficiencia, los resultados de la aplicación de las medidas de Ecoeficiencia previstas en la JNJ y el cumplimiento del Plan de Ecoeficiencia de la JNJ.
- Reportar al RENACE con una periodicidad trimestral los consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel, combustible y segregación de residuos sólidos (Anexo N° 02 al N° 06), a través del Registro Nacional de Ecoeficiencia (RENACE), durante los primeros veinte (20) días hábiles siguientes al período de reporte, adjuntando los documentos de la JNJ sobre la conformación del Comité de Ecoeficiencia, Compromiso de Ecoeficiencia, Plan de Ecoeficiencia y Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y regulación de plástico de uno solo uso.
- Gestionar el correo electrónico institucional colaboradorambiental@jnj.gob.pe, donde se reportará cualquier problema y/o sugerencia que detecte el personal relacionado con la implementación de las medidas de Ecoeficiencia, para su inmediata atención.

F. Promotor(es/as) de Ecoeficiencia:

Es aquel servidor/a civil que es designado/a de manera anual por cada una de las unidades de organización de la JNJ; sin embargo, es elegido por tener el perfil de ser una persona positiva, sociable, comunicativa, organizada, con iniciativa, dispuesta a desarrollar activaciones lúdicas o didácticas con sus compañeros de trabajo, se identifica con la naturaleza y la necesidad de reconectarnos con la misma, en suma, es un líder ambiental o en potencia, y colabora proactivamente en la promoción de la cultura de Ecoeficiencia, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Difundir, comunicar y promover, con pertinencia cultural y lingüística, buenas prácticas para la optimización del consumo de recursos y el manejo adecuado de los residuos sólidos en la JNJ.
- Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de Ecoeficiencia en la JNJ.
- Reportar los resultados y oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de Ecoeficiencia de la JNJ.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas relacionadas al uso de los equipos de uso común.

G. Servidores Civiles:

Tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar y proponer acciones que permitan el ahorro y uso racional de los recursos, previa coordinación con la UASG.

Título	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 8 de 30

5.2. Conformación del Comité de Ecoeficiencia:

El comité de Ecoeficiencia está conformado por los representantes de las siguientes unidades orgánicas:

- a. Un representante titular de la OAF, quien lo preside.
- b. Un representante titular y alterno de la Secretaría General (SG).
- c. Un representante titular de la Unidad de Recursos Humanos (URH).
- d. Un representante titular de la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital (OTIGD).
- e. Un representante titular de la Área de Comunicación e Imagen (ACI).
- f. Otros que considere la entidad.

La naturaleza de los servicios de los miembros integrantes es de confianza y ad-honorem en adición a las funciones que desempeñan como servidores civiles. Toda designación de representante titular y alterno debe ser comunicada formalmente a la Presidencia del Comité de Ecoeficiencia.

5.3. Estructura y Funcionamiento del Comité de Ecoeficiencia:

El Comité de Ecoeficiencia tiene la siguiente estructura:

A. Presidencia:

El representante titular de la OAF asume la Presidencia del Comité de Ecoeficiencia. Son funciones del presidente de Comité de Ecoeficiencia, las siguientes:

- a) Elaborar la agenda de las reuniones.
- b) Presidir y conducir las sesiones del Comité de Ecoeficiencia.
- c) Velar por el cumplimiento del presente reglamento interno.
- d) Designar o remover al secretario del Comité de Ecoeficiencia.
- e) Apoyar al Secretario para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Fomentar y monitorear el cumplimiento del Plan de trabajo del Comité de Ecoeficiencia.
- g) Realiza el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Comité de Ecoeficiencia.
- h) Emitir el voto dirimente en caso de empate.

B. Secretaria/Asistente

El Gestor o Gestora de Ecoeficiencia ejerce como secretario o secretaria del referido Comité y apoya en el cumplimiento de sus funciones. Es designado en coordinación del comité de Ecoeficiencia con el responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia (Autoridad en Gestión Administrativa). Son funciones de la Secretaría las siguientes:

- a) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ecoeficiencia.
- b) Elaborar el acta de cada reunión con los acuerdos establecidos.
- c) Monitorear e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resultados

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 9 de 30

de las reuniones.

- d) Recopilar datos, generar indicadores e informar el desempeño de la gestión de la Ecoeficiencia en la entidad al Comité de Ecoeficiencia.
- e) Proponer la suspensión o separación de aquellos miembros que injustificadamente no asistan a tres sesiones consecutivas.
- f) En ausencia del Presidente: preside y conduce la reunión.

C. Miembros:

Los miembros del Comité de Ecoeficiencia tienen las siguientes obligaciones:

- a) Participar activa y efectivamente en el cumplimiento de las funciones del Comité de Ecoeficiencia.
- b) Asistir a las reuniones convocadas del Comité de Ecoeficiencia.
- c) Suscribir las actas de reunión con los acuerdos asumidos.
- d) Comunicar al Presidente del Comité de Ecoeficiencia en caso de inasistencia a las sesiones, las cuales deberán ser justificadas

5.4. Reuniones Presenciales/Virtuales y Acuerdos del Comité de Ecoeficiencia

A. Reuniones convocadas:

Las reuniones serán convocadas mediante comunicación digital. La convocatoria a reuniones ordinarias se realizará con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación y deberá incluir la agenda respectiva, así como fecha y lugar de reunión o enlace de reunión.

Las fechas de las sesiones ordinarias se establecerán en el Programa de Trabajo del Comité de Ecoeficiencia y las reuniones extraordinarias serán convocadas, de acuerdo a la necesidad. Las reuniones podrán ser de manera presencial o virtual, para este último caso se podrá utilizar cualquier herramienta informática, con el objetivo de tener opinión de sus miembros y tomar acuerdos.

B. Quórum:

El *quórum* para dar inicio a las sesiones del Comité de Ecoeficiencia, se establece con la mitad más uno de los miembros, siempre que estén presentes por lo menos un representante de cada unidad de organización. En caso de que no se alcance el quórum requerido los asistentes podrán fijar una nueva fecha de reunión.

C. Adopción de acuerdos:

En el caso de las votaciones estas se realizarán en la sesión o de manera virtual, los acuerdos serán adoptados por consenso, en caso de no lograr acuerdo se pasará a votación. Cada miembro titular o en su ausencia alterno, tiene derecho a un voto.

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 10 de 30

D. Actas de reunión:

Se deberá llevar actas de todas las reuniones presenciales o virtuales. Las Actas deberán detallar lugar, fecha y hora de la sesión, temas de agenda, puntos desarrollados y acuerdos adoptados. Deberá ser leída y sometida a aprobación de los miembros del Comité de Ecoeficiencia, al final de la reunión o al inicio de la siguiente. Asimismo, deberá ser firmado por el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria del Comité de Ecoeficiencia.

5.5. Plan de Ecoeficiencia:

Es elaborado de manera trienal por el Comité de Ecoeficiencia y aprobado mediante dispositivo legal por el Titular de la entidad en el último trimestre del año previo al que este corresponde. Así mismo, debe contener como mínimo:

- a) Alcance
- b) Breve descripción de la JNJ y del Comité de Ecoeficiencia
- c) Objetivos y metas
- d) Diagnóstico de Ecoeficiencia
- e) Programa de acciones por componentes: energía eléctrica, agua, papel y materiales conexos, residuos sólidos, combustible y cultura de Ecoeficiencia.
- f) Presupuesto, y;
- g) Seguimiento y evaluación.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. Medidas de Ecoeficiencia:

A. Del uso eficiente de la energía eléctrica:

- i. Los/las servidores/as civiles de las unidades de organización de la JNJ harán uso de los equipos eléctricos que se les asigne para el cumplimiento de sus funciones, debiendo asegurarse que estén totalmente apagados y/o desconectados, al momento de retirarse de los ambientes físicos de la JNJ, para ahorrar energía eléctrica y el sentido de solidaridad en la JNJ.
- ii. Los equipos de uso común como impresoras, fotocopiadoras, equipos multifuncionales, escáner, ventiladores, aire acondicionado, luminarias y otros, deben ser apagados y/o desconectados por el/la último/a servidor/a civil que se retire de los ambientes físicos de la JNJ; adicionalmente, el personal de seguridad y vigilancia verificará que haya cumplido lo indicado, al final de la jornada laboral e informar diariamente al Responsable de Seguridad Integral de la UASG, en caso de constatar su incumplimiento.
- iii. En caso los ambientes físicos cuenten con suficiente iluminación natural, se debe priorizar su uso y apagar las luminarias. Para ello en forma previa, basado en los resultados del diagnóstico realizado, se adecuará la

Título	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 11 de 30

colocación de suficientes llaves de luz, para facilitar este beneficio de la máxima cantidad de horas de luz natural.

- iv. Durante el horario de refrigerio se debe apagar las luminarias de las oficinas y suspender y/o apagar los equipos de cómputo y otros.
- v. La UASG deberá incluir en la programación de adquisiciones, la mejora de equipos electrodomésticos y de iluminación, teniendo como opciones prioritarias los equipos que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética, conforme a la “Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética” elaborada por el Ministerio de Energía y Minas (MINEM) .
- vi. La UASG y la OTIGD evaluarán los equipos eléctricos y los equipos informáticos, respectivamente, a fin de sugerir el reemplazo de aquellos obsoletos e ineficientes; debiendo contemplar en las características técnicas de los equipos de reemplazo, que estos tengan un sistema de ahorro de consumo de la energía eléctrica y/o cuenten con la etiqueta de eficiencia energética.
- vii. Los/las servidores/as civiles que usarán artefactos que funcionen con resistencias tales como hervidores, sangucheras, tostadoras, cafeteras, etc., deberán ser utilizadas en las zonas acondicionadas para dicho fin (cocinas, comedor o kitchenette) con los niveles de seguridad adecuados debiendo desconectarlos al terminar de usarlos.
- viii. En los ambientes donde se cuente con dispensadores de agua, deberá priorizarse frente al uso de hervidores, así mismo, se recomienda usar termos como almacenamiento de agua caliente.
- ix. Las luminarias de los servicios higiénicos permanecerán apagadas, en tanto no sean utilizados.
- x. Queda prohibido dejar conectados los cargadores de equipos celulares, tablets u otros dispositivos electrónicos portátiles, cuando no están siendo cargados o ya fueron cargados.
- xi. No debe conectarse equipos a los tomacorrientes de corriente estabilizada, sin la autorización de la OTIGD.
- xii. La UASG realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas como tableros generales y tomacorrientes, cuando corresponda, a fin de evitar las fugas a tierra e incidentes eléctricos no deseados.
- xiii. La UASG programará y realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos eléctricos de uso común como ventiladores, equipos de aire

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 12 de 30

acondicionado, alarmas, luces de emergencia, hornos microondas, etc., de modo que tengan un adecuado funcionamiento.

- xiv. Los/las servidores/as civiles comunicarán, a través de sus promotores designados en forma directa o indirecta, y estos a su vez, comunicarán previa comprobación, vía correo electrónico (colaboradorambiental@jnj.gob.pe) a los responsables de Servicios Generales de la UASG, cualquier desperfecto que se observe o advierta respecto a las instalaciones eléctricas.
- xv. La UASG, a través del/la Gestor/a de Ecoeficiencia, priorizará la realización de auditorías energéticas internas o externas de corresponder con la normativa vigente.

B. Del uso del agua:

- i. La UASG programará y efectuará el mantenimiento preventivo y correctivo de las griferías, sanitarios, cisternas, tanques hidroneumáticos, motobombas y tomas de agua de las instalaciones de la JNJ, de corresponder.
- ii. En la JNJ se debe priorizar el uso de plantas de bajo consumo de agua en áreas verdes, considerando el uso preferente de especies nativas xerófilas y suculentas, para el desierto costero, y cada sede hará lo propio de acuerdo al ecosistema en que se encuentre. Así mismo, disponer el riego de áreas verdes en horas de baja intensidad solar, es decir, antes de las 10 horas o después de las 16 horas, procurando el uso eficiente de agua, mediante tecnología básica (aspersión, por goteo).
- iii. Los lavados de salón, lavados diarios y desinfección de vehículos deberán priorizarse con productos amigables con el ambiente, como el lavado en seco, o con elementos biodegradables o de procedencia natural, antes que química.
- iv. La OAF, en coordinación con el ACI y la URH, deberán disponer la colocación de avisos invocando al uso racional del agua y de las buenas prácticas del uso de los sanitarios.
- v. Los/las servidores/as civiles deben comunicar a través de sus promotores designados en forma directa o indirecta, y estos a su vez, comunicarán previa comprobación vía correo electrónico (colaboradorambiental@jnj.gob.pe), a la UASG, el desperfecto o incidencia que observen en la grifería, sanitarios o tomas de agua de las instalaciones de la JNJ.

Título	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 13 de 30

C. Del uso eficiente de papel y materiales conexos:

- i. Está prohibido realizar impresiones de documentos, correos electrónicos, registros y similares, salvo que se requiera como sustento o evidencia.
- ii. Está prohibido realizar impresiones o fotocopios para fines personales o que no guardan relación con las labores encomendadas a los/las servidores/as civiles. Es función de los promotores de ecoeficiencia evaluar y comunicar dicha medida.
- iii. Está prohibido realizar impresiones de documentos o gráficos a color, quedando exceptuados la Alta Dirección y la ACI. De manera excepcional y previa justificación, la SG y la DG podrán autorizar el uso de este tipo de impresiones, a los órganos o unidades orgánicas a su cargo.
- iv. El/la Director/a o Jefe de las unidades de organización, programas y/o comités especiales de la JNJ, en coordinación con la UASG, deben habilitar un espacio adecuado en cada piso a fin de implementar contenedores para el almacenamiento de papeles reciclados.
- v. El/la Responsable de Almacén elaborará y remitirá un informe mensual al Jefe de la UASG respecto de los niveles de consumo de papel y materiales conexos (papelería, tóner, otros) por parte de las unidades de organización, programas y comités especiales de la JNJ, que será presentado a la OAF los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente de su consumo.
- vi. La UASG realizará el control sobre el consumo del tóner en la JNJ; asimismo, debe realizar el registro de los residuos generados por dicho suministro en la entidad de manera anual.
- vii. Los requerimientos de impresión de material informativo o promocional se realizarán conforme a la “Ficha Técnica de Procedimiento de contratación de Bienes y Servicios menores o iguales a 8UIT” y a la “Directiva N° 027-2019-DG-JNJ - Directiva sobre la Gestión de la comunicación en la JNJ”, aprobados mediante Resolución N° 016-2020-DG-JNJ y Resolución N° 096-2019-DG-JNJ, respectivamente.
- viii. La UASG determinará las características (amigables con el ambiente) y calidad de los útiles de oficina que deben adquirirse para el uso de los/las servidores/as civiles de las unidades de organización, programas y/o comités especiales de la JNJ de corresponder.

D. De la Gestión de residuos sólidos:

Título	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 14 de 30

- i. Todas las sedes de la JNJ deberán participar del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de cada distrito donde se encuentre ubicado.
- ii. La segregación de residuos sólidos debe realizarse en la fuente, lo cual implica separar los residuos sólidos según las características físicas de estos, teniendo en cuenta lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019 Gestión de Residuos Sólidos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, de acuerdo a la siguiente clasificación:
 - Aprovechables
 - No aprovechables
 - Peligrosos, y;
 - Orgánicos.
- iii. Los/las servidores/as civiles de la JNJ deben depositar los residuos sólidos que generen en sus oficinas, de acuerdo a las características de los residuos, directamente en los contenedores acondicionados para tal fin por la UASG, y deben realizar las siguientes acciones:
 - a. Para los residuos aprovechables: depositar únicamente papeles (papel blanco tipo bond, papel periódico, entre otros, que no estén embebidos de grasa o aceite), cartones (cartones marrón, blanco y mixto), plástico (botellas de bebidas, bolsas y otros recipientes incluso de plástico duro) y vidrio.
 - b. Para el contenedor de metales: latas de atún, leche, gaseosas, conservas y otros, previo enjuague y secado.
 - c. Para el contenedor de pilas y baterías: se deberán colocar pilas y baterías de manera individual.
 - d. Para los residuos peligrosos: se consideran aquellos residuos potencialmente biocontaminados, aquellos que deriven del tópico médico y también aquellos como las mascarillas, guantes.
 - e. Los almacenamientos de los cartuchos de tóner usados deberán permanecer en su propio envase. Esta acción estará a cargo del Asistente Administrativo de la unidad de organización, programa y/o comité especial de la JNJ, quien entregará los cartuchos vacíos al Responsable de Almacén de la UASG para que, en coordinación con la OTIGD, entregue los mismos para su reciclaje y/o disposición final. El Responsable de Almacén debe llevar un registro de cada unidad de

Título	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 15 de 30

organización, programa y comité especial de los cartuchos de tóner recibidos, los cuales deberán ser contabilizados; lo consignado en dicho registro será informado mensualmente a la UASG.

- iv. Realizar la segregación de los residuos sólidos en la fuente, mediante la separación y agrupación de los residuos sólidos para facilitar su disposición final, considerando los criterios de segregación aprobados por la municipalidad.
- v. Gestionar y manejar los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) conforme a lo establecido en la normativa sobre la materia.
- vi. Los neumáticos fuera de uso, baterías fuera de uso y 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.
- vii. La UASG evaluará el cumplimiento de las medidas de segregación de residuos sólidos, para lo cual deberá tener en consideración lo siguiente:
 - a. La recolección de los residuos, así como el pesado y control de los mismos, estará a cargo del personal de la municipalidad o empresa operadora y se efectuará de acuerdo a la frecuencia establecida por la UASG.
 - b. La empresa contratada para brindar el servicio de limpieza, en cumplimiento a su contrato, deberá ejecutar la recolección selectiva de los residuos sólidos segregados en cada oficina y posteriormente ser llevados al almacenamiento temporal.
 - c. Los residuos sólidos debidamente segregados y almacenados son entregados a los operadores de residuos sólidos debidamente autorizados, municipalidades que presten el servicio o asociaciones de recicladores formalizados que integran los sistemas de gestión y manejo de residuos sólidos no peligrosos municipales, según corresponda, para su posterior valorización.

E. Del uso del combustible:

- i. El/la Responsable de la flota vehicular de la UASG verificará que se brinde un adecuado y permanente mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la JNJ, utilizándolos sólo cuando sea necesario, a fin de generar ahorro en combustible.

Título	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 16 de 30

- ii. Los/las servidores/as civiles encargados/as de las unidades vehiculares deben hacer uso de libretas para el control individual de vehículos de transporte (bitácora); registrando los destinos, kilómetros recorridos por servicio y los mantenimientos, con el objeto de mantener la operatividad del vehículo y contribuir con el ahorro del combustible.
- iii. Establecer e implementar programas de mantenimiento de los vehículos y otros equipos que trabajan con combustible, considerando las recomendaciones del fabricante, para prevenir posibles desperfectos.
- iv. 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 combustible y la reducción de emisiones.
- v. Optimizar el uso de los sistemas de climatización de temperatura de los vehículos de acuerdo a las indicaciones del fabricante.
- vi. Promover el uso compartido de vehículos para el ahorro de combustible y la reducción de la huella de carbono de los/las servidores/as civiles. Salvo que las disposiciones sanitarias establezcan lo contrario.
- vii. Promover la capacitación del personal encargado de manejo de vehículos en técnicas de conducción eficiente.
- viii. El/la Responsable de la flota vehicular de la UASG debe informar:
 - a. El consumo por tipo de combustible, por vehículo y kilometraje.
 - b. Planificar rutas, frecuencias y horarios para optimizar el servicio de transporte de los/las servidores/as civiles.
 - c. Evaluar la reconversión de vehículos que usan gasolina por gas natural o gas licuado de petróleo.
 - d. Mantener actualizado el cuadro de asignación y estado de los vehículos.
- ix. Para el caso del consumo de combustible de otras fuentes, como el grupo electrógeno, deberán ser registrada a través de bitácoras.

F. De las compras sostenibles:

- i. La adquisición de papel bond para impresión y fotocopiado, se realizará de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 105-2021-MINAM o sus modificatorias, de manera que las características técnicas para la adquisición de este bien consideren la procedencia sostenible de la materia prima, producción sostenible: papel libre o parcialmente libre de cloro y sistema de Gestión Ambiental del fabricante.

Título	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 17 de 30

- ii. Para la adquisición de aparatos eléctricos y electrónicos se deberá contar con el Etiquetado de Eficiencia Energética y se priorizan aquellos de clase más eficiente.
- iii. Para la adquisición de lámparas y luminarias led se considerarán las características técnicas de eficiencia energética determinadas por el sector competente.
- iv. En la adquisición de sistemas de calefacción, ventilación, aire acondicionado y refrigeración se deberá considerar alternativas que utilicen refrigerantes con menor potencial de disminución de la capa de ozono y menor potencial de calentamiento global.
- v. Los proyectos de construcción y/o remodelación de infraestructura de la JNJ deberán incorporar criterios de sostenibilidad desde su diseño. Las nuevas edificaciones deberán considerar las disposiciones del Código Técnico de Construcción Sostenible o su versión actualizada dispuestas por el sector competente.
- vi. Para la adquisición de la flota vehicular se deberá considerar la tecnología energéticamente más eficiente que considere a la movilidad eléctrica.

G. De la prohibición del plástico de un solo uso:

- i. Queda prohibido en la JNJ:
 - a. El uso de bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes y menaje plásticos, así como envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.
 - b. La adquisición, directa o como parte de un producto, de:
 - o Bolsas de plástico de un solo uso
 - o Bolsas de plástico compuestas por sustancias peligrosas y aditivos que catalicen su fragmentación y generen contaminación por microplásticos
 - o Sorbetes y menaje plásticos; y,
 - o Envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.
 - c. El uso de bolsas o envoltorios plásticos para la entrega de información impresa a los administrados y la ciudadanía en general, así como la adquisición de diarios, revistas u otros formatos de prensa escrita y otros tipos de información contenidos en bolsas o envoltorios plásticos; lo mismo es aplicable en caso de donación de materiales de difusión.

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 18 de 30

- ii. Los servicios de coffee break, reuniones y otros eventos institucionales, deberán adecuarse a las medidas establecidas por la Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM, que aprueban la Fichas de Homologación de condiciones de ejecución para los servicios de alimentación con menaje alternativo al plástico de un solo uso.
- iii. Los proveedores que suministren y/o expendan alimentos dentro de las sedes de la JNJ en el marco de un contrato, convenio o similar con los/las servidores/as civiles, las unidades de organización, programas y proyectos especiales de la JNJ, no podrán utilizar bolsas plásticas de un solo uso, sorbetes y menaje plásticos u otros envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.
- iv. Para las adquisiciones de polos, camisas, pantalones o merchandising, deberá precisarse que el envoltorio deberá ser en costales de yute o plásticos reutilizables.
- v. De las excepciones: Se autoriza, excepcionalmente, la adquisición, ingreso y uso de:
 - a. Bolsas plásticas de un solo uso, en contacto directo con el producto que contienen, que por razones de asepsia o inocuidad son utilizadas para contener y conservar alimentos a granel, alimentos de origen animal, así como alimentos o insumos húmedos elaborados o pre elaborados.
 - b. Bolsas plásticas de un solo uso diseñadas para la disposición de residuos, de conformidad con la normativa vigente.
 - c. Bolsas plásticas de un solo uso cuando su utilización sea necesaria por razones de higiene o salud, de conformidad con las normas sanitarias.

6.2. Cultura de Ecoeficiencia:

- i. Los/las servidores/as civiles de la JNJ deben participar en las acciones del programa de cultura de Ecoeficiencia sobre medidas de Ecoeficiencia y/o campañas de ahorro de recursos implementadas por la entidad.
- ii. Los/las servidores/as civiles de la JNJ deben participar en las encuestas semestrales sobre cultura de Ecoeficiencia.
- iii. La OAF, en coordinación con la ACI, URH y DG, realizará campañas periódicas de difusión, capacitación y a través de procesos de estrategias educativas y comunicativas para la implementación de medidas de Ecoeficiencia en la JNJ.
- iv. Adicionalmente, las referidas Oficinas pueden difundir medidas de Ecoeficiencia mediante comunicaciones electrónicas masivas y publicaciones en INTRANET.

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 19 de 30

- v. La minimización de la generación de los residuos plásticos de un solo uso y el consumo responsable del plástico se integran a las estrategias de difusión y sensibilización de la Ecoeficiencia de los Planes de Ecoeficiencia Institucionales.
- vi. Se promueve la difusión del 3 de julio como el “Día Internacional Libre de Bolsas de Plásticos” y se declara el 1er miércoles de cada mes como el “Día del reciclaje del Plástico”, de manera que se promueva la minimización de los residuos plásticos. La difusión del mismo será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos.
- vii. Los talleres, capacitaciones, ferias y los eventos en general que se promuevan bajo el logo de la JNJ deben adecuarse a las medidas establecidas a través de la presente Directiva, así como priorizar el uso de materiales reutilizables.
- viii. La OAF, en coordinación con la URH, serán las responsables de brindar charlas y talleres de sensibilización y otras acciones de difusión, capacitación y/o sensibilización, con la finalidad de promover el consumo responsable de plástico y minimizar la generación de los residuos plásticos de un solo uso.
- ix. La OAF y la URH capacitan periódicamente a los agentes de la empresa de seguridad contratada y al personal de la empresa de limpieza, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente Lineamiento.
- x. La OAF, en coordinación con la DG, definirá el mensaje, el 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 y combustible) al interior de la entidad, y en comunicación al exterior con la finalidad de impulsar estilos de vida sostenibles y Ecoeficientes en la ciudadanía, por medios de los canales aprobados de redes sociales y de comunicación.

6.3. Estímulo a la Ecoeficiencia

- i. Anualmente se reconocerá como “Trabajador Ecoeficiente” a el/la servidor/a civil de la JNJ que haya destacado durante el año anterior por haber participado activamente como promotor en la implementación de las medidas de Ecoeficiencia y en la adopción de buenas prácticas en la unidad de organización al que pertenece y/o la implementación de medidas de impacto institucional.
- ii. Anualmente, 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, agua, papel y material conexos y combustible, así como la minimización de la generación de residuos sólidos en la entidad, durante el año anterior.

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 20 de 30

- iii. Los criterios y procedimientos para hacer efectivos los mencionados reconocimientos serán dispuestos por el Comité de Ecoeficiencia.

VII. ANEXOS:

- Anexo N° 01 – Indicadores de Ecoeficiencia
- Anexo N° 02 – Formato de consumo de agua
- Anexo N° 03 – Formato de consumo de energía eléctrica.
- Anexo N° 04 – Formato de consumo de papel.
- Anexo N° 05 – Formato de consumo de combustible.
- Anexo N° 06 – Formato de generación de residuos.
- Anexo N° 07 – Formato de Reporte de pasajes aéreos.
- Anexo N° 08 – Formato de Reporte de pasajes terrestres.
- Anexo N° 09 – Formato de Indicador de capacitaciones en prácticas de Ecoeficiencia.
- Anexo N° 10 – Formato de Indicador de oficinas que realizan la segregación de residuos sólidos.

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 21 de 30

Anexo N° 01
Indicadores de Ecoeficiencia

Componente	Indicador	Unidad o Parámetro	Fuente de Información
Energía Eléctrica	Consumo de energía por persona	kW.h de energía eléctrica / número de personas	Recibos de la empresa proveedora de energía eléctrica Reporte de UASG
Agua	Consumo de agua por persona	m3 de agua consumida / número de personas	Recibos de la empresa proveedora de agua Reporte de UASG
Combustible	Consumo de combustible por vehículo	Combustible consumido / número de vehículos	Vales de atención por consumo (Kilometraje).
Papel y materiales conexos	Consumo de papel por persona	Cantidad de papel consumido mensualmente / número de personas	Órdenes de compra PECOSA Reporte de UASG
	Consumo de tóner por persona	Cantidad de tóner consumido / número de personas	Órdenes de compra PECOSA Reporte de UASG
Residuos Sólidos	Generación de residuos sólidos por tipo y por persona	Cantidad de residuos sólidos por tipo / número de personas	Registro de clasificación, control de residuos sólidos Reporte de UASG

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 22 de 30

Anexo N° 02
Formato de consumo de energía eléctrica

Mes	N° de colaboradores	Costo (S/)	Hora punta (HP)	Hora fuera de punta (HFP)	Total (kWh)	kWh/colaborador	(S)/colaborador
	(N)	(P)	(kWh) (A)	(kWh) (B)	(A+B)	(=A+B/N)	(=P/N)
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Total anual							
Promedio mensual							

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 23 de 30

Anexo N° 03
Formato de consumo de agua

Mes	N° de colaboradores	Costo (S/)	Consumo total (m ³)	m ³ / Colaborador	(S/)/ Colaborador
	(N)	(P)	(C)	(=C/N)	(=P/N)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total anual					
Promedio mensual					

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 26 de 30

Anexo N° 06
Formato de generación de residuos

Mes	N° Colaboradores	Papel y Cartones	Plásticos	Vidrios	Metales	Materia Orgánica	Cartuchos Tóner
		Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Total anual							
Promedio mensual							

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 27 de 30

Anexo N° 07
Formato de reporte de pasajes aéreos

T.C	Fecha de emisión del Boleto	Aerolínea	Boleto	PAX	Ruta	Fecha de salida	Fecha de retorno	Tarifa dólares	Tarifa soles	Oficina	Meta	FTO	Orden de servicio acuerdo Marco	Orden de servicio	SIAF	CCP

Para el cumplimiento del reporte de Huella de Carbono se requiere que el contenido contemple lo siguiente:

- Tipo de cambio
- Fecha de emisión del boleto
- Aerolínea
- Boleto
- Pasajero
- Ruta
- Fecha de salida y retorno
- Tarifa en dólares y soles
- Oficina
- Meta
- Fuente de Financiamiento
- Orden de Servicio de Acuerdo Marco
- Orden de Servicio de MINAM
- SIAF
- Certificación

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 28 de 30

Anexo N° 08
Formato de reporte de pasajes terrestres

ITEM	F. C/P	C/P	SIAF	Planilla N°	Comisionado	Destino	Ruta (aeroterrestre)	Dirección u oficina	Monto pasaje Nacional	F. Inicio

Para el cumplimiento del reporte de Huella de Carbono se requiere como contenido mínimo lo siguiente:

- Fecha de certificación
- Certificación
- SIAF
- Comisionado
- Destino (lugar de partida y de llegada)
- Ruta (aeroterrestre o terrestre)

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 29 de 30

Anexo N° 09

Formato de indicador de capacitaciones en prácticas de Ecoeficiencia

Local:		Objetivo 1: Fortalecer los conocimientos de los trabajadores sobre las medidas de Ecoeficiencia implementadas en la JNJ		
Mes	N° de Colaboradores	Indicador: Número de trabajadores que recibió al menos dos (2) charlas sobre la implementación de prácticas de Ecoeficiencia en la oficina y en el hogar / N° total de trabajadores	Meta: 70 % del personal ha recibido capacitación sobre prácticas de Ecoeficiencia para ser aplicadas en la oficina y el hogar al finalizar el año.	Medio de verificación: Lista de asistencia
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Total				

Titulo	Código	Versión	Página
Lineamientos Técnicos de la Ecoeficiencia y Regulación de plástico de un solo uso en la Junta Nacional de Justicia	LT - PRES – GRI - 01	01	Página 30 de 30

Anexo N° 10

Formato de indicador de oficinas que realizan la segregación de residuos sólidos

Local:		Objetivo 1: Promover la segregación de residuos sólidos en las oficinas de las sedes de la JNJ		
Mes	N° de Colaboradores	Indicador: Número de oficinas que realizan una correcta segregación de los residuos sólidos en los contenedores / número total de oficinas	Meta: 90 % de las oficinas realizan una correcta segregación de los residuos sólidos en los contenedores al finalizar el año	Medio de verificación: Reporte
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Total				