



# Resolución Directoral

Nº 155 -2019 DE/ENAMM

Callao, 09 ABR. 2019

Visto; el memorándum Nº 058-2019/ADM de fecha 29 de marzo del 2019, cursado por el Jefe de la Oficina de Administración de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

## CONSIDERANDO:

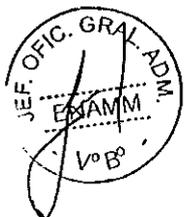
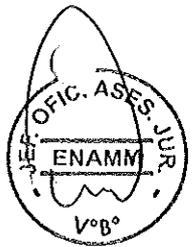
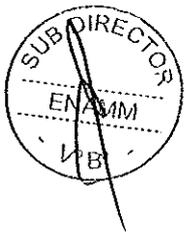
Que, por Disposición de la Ley Nº 26882, se incorpora a la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" como Escuela de Educación Superior y mediante Ley Universitaria Nº 30220 de fecha 09 de Julio del 2014-Ratifican el status de la ENAMM, como centro de Educación Superior de nivel Universitario y goza de las exoneraciones y estímulos de las Universidades.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 070-DE-SG de fecha 30 de diciembre de 1999, se aprueba la Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" y por Resolución Ministerial Nº 516-DE-SG de fecha 03 de abril del 2001; se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

Que, el pre citado Reglamento en su artículo 7º precisa que la Dirección es el órgano del más alto nivel de este Centro Superior de Estudios, contando con las atribuciones y prerrogativas de un Jefe de Institución Pública Descentralizada del Sector Defensa, con autonomía económica, administrativa y académica.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM, modificado por Decreto Supremo Nº 011-2010-MINAM, se aprobaron las "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público", las mismas que constituyen acciones que permiten la mejora continua del servicio público, a través del uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente.

Que, el Plan de Ecoeficiencia Institucional es el documento que contiene el conjunto de Medidas de Ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.4 del artículo 7º del Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM.



Que, por Resolución Directoral N° 114-2019 DE/ENAMM de fecha 14 de marzo del 2019, se dispuso la conformación del Comité de Ecoeficiencia de este Centro Superior de Estudio, el cual tiene como parte de sus funciones la elaboración y monitoreo de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia de la Entidad.

Que, mediante documento de visto, la Oficina de Administración ha recomendado la aprobación del "Plan de Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" para el período 2019, el cual ha sido elaborado y aprobado por el Comité respectivo, según consta en el Acta de Comité N° 1 de fecha 6 de marzo del 2019, suscrita por los miembros que lo conforman.

Que, por las consideraciones expuestas y efectuada la evaluación correspondiente, se considera conveniente aprobar el documento recomendado.

Estando a la recomendado y de conformidad con lo establecido en el inciso (e) del artículo 10° de la Organización y Funciones de la Entidad, aprobada por Decreto Supremo N° 070 DE/SG, y con la visación del Sub Director, Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y Jefe de la Oficina de Administración.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Plan de Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" para el período 2019, elaborado por el Comité de Ecoeficiencia, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina General de Administración la ejecución del Plan de Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" para el período 2019, aprobado por la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución y su anexo en el portal institucional ([www.enamm.edu.pe](http://www.enamm.edu.pe)) y el portal de transparencia.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Capitán de Navío  
Director de la Escuela Nacional de  
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"  
Marco Aurelio NICOLINI Del Castillo  
01806774



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE  
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06 -03 - 2019
Página	1 - 12

PERIODO	2019	APROBACIÓN	Acta de Comité N° 01
		FECHA:	06 de Marzo del 2019

### 1.- PROPÓSITO

Diseñar, implementar y mantener los lineamientos y controles operacionales dentro del marco de las medidas de Ecoeficiencia en las actividades de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" - ENAMM, los cuales permiten ahorrar en el gasto público y mantener un impacto positivo medioambiental.

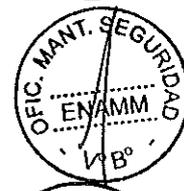
### 2.- ALCANCE

El cumplimiento del presente Plan de Ecoeficiencia está a cargo de la Oficina General de Administración el cual dispondrá la implementación de las medidas de Ecoeficiencia, delegando el monitoreo a la Oficina de Mantenimiento, Seguridad y Protección Física en coordinación con la Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social (OCAL).

Las disposiciones contenidas son de aplicación y cumplimiento obligatorio para toda la Institución de ENAMM para todas las actividades, servicios y procesos que se desarrolla.

### 3.- BASE LEGAL

- Ley N°27345- Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y su Reglamento.
- Instructivo de Gestión de los residuos sólidos: I-E02-03-02-04/ENAMM.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM - Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Decreto Supremo N°012-2009-MINAM, que aprueba la Política Nacional del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM de fecha jueves 26 de agosto de 2010, Modificación del artículo 4° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.
- Resolución Directoral N° 002-2009-MINAM-SG/OGA - Medidas de Ecoeficiencia del Ministerio del Ambiente.
- Resolución Ministerial N°021-2011-MINAM - que aprueba porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las Entidades del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 014-2011-MINAM, que aprueba el Plan Nacional de Acción Ambiental PLANAA-Perú 2011-2021
- Ley N° 27345 - Ley de Promoción del uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.





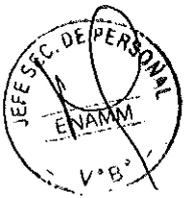
## PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06-03-2019
Página	2-12

- o. Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM - Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- p. Norma Técnica Peruana NTP-ISO 14025:2013 Gestión ambiental, evaluación de la Ecoeficiencia del Sistema del Producto, Principios, requisitos y directrices.

### 4.- DEFINICIONES

- a. **Línea base:** Es la primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño de un proyecto de desarrollo social y, por ende, permite conocer el valor de los indicadores al momento de iniciarse las acciones planificadas, es decir, establece el punto de partida del proyecto o intervención.
- b. **Medidas de Ecoeficiencia:** Son acciones que permiten la mejora continua del sector público, mediante el uso de menores recursos y la generación de menos impactos negativos en el ambiente. 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, los cuales se traducen en un ahorro económico para el Estado.
- c. **Monitoreo de las Medidas de Ecoeficiencia:** Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso del programa de Ecoeficiencia. ENAMM mensualmente recolectará y analizará la estadística correspondiente al uso de recursos y obtendrá indicadores de desempeño que servirá para tomar medidas y acciones; y estas a su vez se publicarán en el portal institucional del Ministerio del Ambiente - MINAM mensualmente y serán revisados anualmente. Además para un monitoreo integral se cumplirá con el cronograma anual de actividades de Ecoeficiencia.
- d. **Segregación de residuos sólidos:** Proceso de separación de los residuos, que permite clasificarlos para su posible reutilización o disposición final.
- e. **Reutilización:** Toda actividad que permita reaprovechar directamente el bien, artículo o elemento que constituye el residuo sólido, con el objeto de que cumpla el mismo fin para el que fue elaborado originalmente o en alguna relacionada sin que para ello se requieran procesos adicionales de transformación.



### REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA

De acuerdo a lo establecido en la base legal se ha implementado una serie de indicadores y registros que deben estar actualizados y publicados en la herramienta de GOOGLE DRIVE, lo cual se utilizara para la evaluación del Plan de Ecoeficiencia, según se indica:

- a. Indicadores de línea base de recursos.
- b. Indicadores de línea base de recursos de Luz y Agua.
- c. Identificación de oportunidades de mejora.
- d. Formato de consumo de energía eléctrica.
- e. Formato de consumo de agua.



**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE  
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019**

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06-03-2019
Página	3 - 12

- f. Formato de consumo de papel y materiales conexos (2019).
- g. Formato de generación de residuos sólidos (2019).
- h. Formato de consumo de combustible (2019).
- i. Programa Anual de actividades de Medidas de Ecoeficiencia.
- j. Registro de Medición y Monitoreo: Informes.

*Estos documentos de gestión nos sirven de base para verificar la mejora continua y la medición de la eficacia de las medidas propuestas.*

**6.- Estructura y Responsabilidades del Comité de Ecoeficiencia**

**COMITÉ DE ECOEFICIENCIA**

Jefe de la Oficina de Administración	Presidente
Jefe de la Oficina de Mantenimiento	Secretario
Oficina de Planeamiento , Presupuesto e Inversiones	Miembro
Jefe de la Sección de Personal	Miembro
Oficina de Informática	Miembro

**Funciones:**

- (1) Asegurar el desarrollo del diagnóstico de Ecoeficiencia, el cual incluye la elaboración de una línea base y las oportunidades de mejora identificadas para los recursos que se consumen.
- (2) Asegurar el desarrollo del Plan de Ecoeficiencia que permita la implementación de medidas de Ecoeficiencia.
- (3) Monitorear y hacer seguimiento al Plan de Ecoeficiencia, a fin de verificar su cumplimiento y reforzar las buenas prácticas en la institución pública.
- (4) Fomentar y estimular al personal para que adopte buenas prácticas de Ecoeficiencia.

**RESPONSABILIDADES**

El Comité de Ecoeficiencia cumplirá, implementará, controlará y evaluará las medidas señaladas:

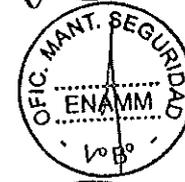
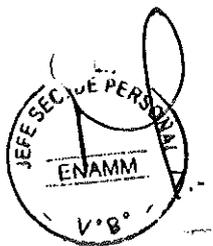
- (1) La Oficina de Informática en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional publique en la página web de la Escuela, el Reporte de Resultados de las medidas implementadas.
- (2) La Oficina de Informática verificará que todo el personal de ENAMM utilice el correo institucional para las comunicaciones internas y externas promoviendo como mensaje el cuidado del medio ambiente, por ejemplo:



**ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE**  
"ALMIRANTE MIGUEL GRAU"



**ROSSANA DIAZ CAJAHUARINGA**  
Asistente Administrativo - Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social  
rdiaz@enammm.edu.pe  
Teléfono: (01) 4298210/Anexo 286  
[www.enammm.edu.pe](http://www.enammm.edu.pe)





PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE  
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06 -03 - 2019
Página	4 - 12

- (3) El Comité de Ecoeficiencia supervisará y velará el cumplimiento del Plan de Ecoeficiencia.
- (4) El Comité de Ecoeficiencia evaluará el desempeño y liderazgo de los Jefes responsables de áreas a fin de establecer una dirección y control de las Medidas de Ecoeficiencia.
- (5) Todas las áreas involucradas participaran y/o recibirán retroalimentación de las actividades planeadas y programadas del Comité de Ecoeficiencia.
- (6) todas las áreas involucradas dispondrán que las hojas impresas por una sola cara, se recicle y confeccione blocks de trabajo en el área de imprenta.

**Jefe de Administración**

- (1) Velar por la ejecución de los lineamientos del Plan de Ecoeficiencia.
- (2) Brindar el apoyo logístico que se requiera para el éxito de las actividades del presente plan.
- (3) Elaborar la línea base del Plan de Ecoeficiencia el cual contempla el consumo y gasto mensual de energía, agua, papel y materiales conexos.
- (4) Promover la compra de los tachos para la gestión de residuos sólidos en los puntos de acopio a establecerse.
- (5) Promover la adquisición de suministros y servicios, dando referencia aquellos proveedores que estén claramente identificados con el medio ambiente con el uso de materiales biodegradables.
- (6) Sugerir la compra de materiales biodegradables para las próximas reuniones, capacitaciones, fiestas, etc. que se realizan en la ENAMM.

**Jefe de Mantenimiento, Seguridad y Protección Física**

- (1) Elaborar mensualmente en coordinación con la Oficina de Administración para el reporte de resultados, que debe contener como mínimo, las medidas implementadas y el ahorro logrado en cada periodo. Dicho reporte debe publicarse en el portal web institucional.
- (2) Elaborar mensualmente el Cuadro Comparativo del Ahorro en Consumo de energía eléctrica detallado, conforme al registro de los suministros.
- (3) Monitorear la segregación y reciclaje interno de papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta o tones de impresión, aluminio, metales, vidrios y otros.
  - ❖ La segregación y reciclaje de dichos materiales deberá realizarse de manera progresiva, considerando la implementación de contenedores para su mejor recolección. Los materiales segregados serán entregados a entidades o empresas recicladoras debidamente registradas ante la autoridad competente, y cuya relación será publicada en el portal institucional del Ministerio del Ambiente (MINAM).
- (4) Monitorear que las Oficinas cuenten con Una (01) caja para el reciclaje de las hojas de un lado y Una (01) caja para las hojas que han sido usadas por ambas caras a fin de que sean donados a una ONG.
- (5) Monitorear que las Oficinas de ENAMM se apaguen las luces cuando el personal está en break.

**Jefe de Informática**

- (1) Publicar en la página web institucional los resultados de la implementación de las medidas de Ecoeficiencia de manera mensual.





**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE  
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019**

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06-03-2019
Página	5 - 12

- (2) Reportar la cantidad de alumnos en ENAMM, enviando la información a la Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social (OCAL), que a la misma monitorea a la Oficina de Mantenimiento, Seguridad y protección Física que se esté realizando la medición de recibos de luz y agua.

**Jefe de la Sección de Personal**

- (1) Implementar la estrategia de difusión y sensibilización de las medidas de Ecoeficiencia (Publicidad) con el apoyo de la Oficina de Promoción Institucional (OPI).
- (2) Reportar la cantidad de colaboradores de ENAMM a la Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social (OCAL).

**Dirección de Capacitación-DIRCAP**

- (1) Reportar la cantidad de alumnos de ENAMM-02, a la Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social (OCAL), que a la misma monitorea a la Oficina de Mantenimiento, Seguridad y protección Física que se esté realizando la medición de recibos de luz y agua.

**Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social (OCAL)**

- (1) Monitorear el cumplimiento de las implementaciones de las medidas de Ecoeficiencia en coordinación con la Oficina de Mantenimiento, Seguridad y Protección Física.
- (2) Realizar y consolidar el informe mensual de las medidas de Ecoeficiencia, conteniendo los indicadores de monitoreo, el cual reportará trimestralmente al Comité de Ecoeficiencia.

**Dirección de Académica de Pregrado**

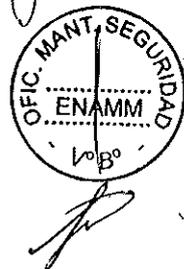
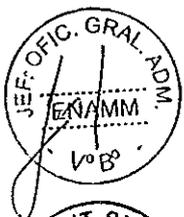
- (1) Reporte de la cantidad de docentes ENAMM a la Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social (OCAL).
- (2) Ayudar en la participación de los alumnos para la capacitación y difusión de las medidas de Ecoeficiencia.

**Dirección de Disciplina**

- (1) Apoyará con la participación de los cadetes para las actividades de Ecoeficiencia.

**Jefe de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones**

- (1) Asesorar a la Alta Dirección de la ENAMM para la tramitación de cualquier presupuesto que se requiere para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia.





PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE  
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06-03-2019
Página	6-12

8.- SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

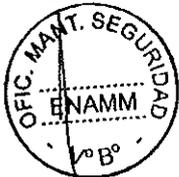
a. POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE

Establecemos mecanismos para prevenir la contaminación y protección del medioambiente en la ejecución de nuestras actividades, orientando la gestión hacia un desarrollo ambientalmente sostenible, incorporando objetivos de Ecoeficiencia en el desempeño energético, gestión de productos peligrosos y de residuos, como consumo de agua, así como la protección de la biodiversidad y gestión del cambio climático.

*Aprobada con RD-299-2017-DE/ENAMM*

b. OBJETIVOS Y METAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL - PEI	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS	META
Promueve el respeto y protección del medio ambiente y equilibrio del ecosistema.	Proporcionar e incentivar el cumplimiento de las normas de protección ambiental.	50%
	Generar una cultura y conciencia ambiental.	50%







**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE  
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019**

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06 -03 - 2019
Página	8 - 12

Cuadro N° 4. Consumo de combustibles

Año	Mes. Consumo y costo de combustible por tipo			
	Gasolina 97 Octanos	Gasolina 90 Octanos	Gasolina 84 Octanos	Diesel 2-GLP GNV
2019	-	-	-	-
2020	-	-	-	-

\*Estos componentes se medirán a partir del presente año (2019).  
El detalle mensual por cada año se encuentra en el registro Indicadores de línea base de recursos.

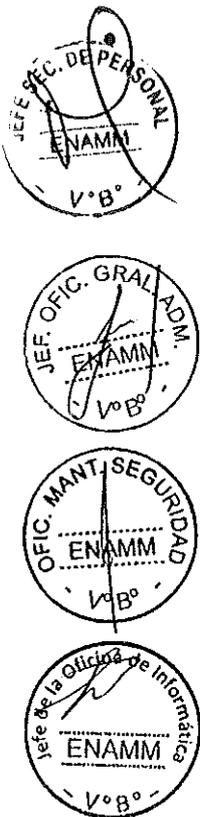
**(2) Plan de Ecoeficiencia**

El presente plan de Ecoeficiencia se realizará en base a los datos que suministre el área de Personal (número de personal por mes), el área de Logística (consumo de papel, materiales conexos, tintas y toners de impresoras) y el área de Mantenimiento (generación de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos por mes y agua, luz por mes). Así mismo esta información servirá para procesar los indicadores de Ecoeficiencia y luego proceder a tomar las acciones correctivas y preventivas correspondientes.

**2.1 Indicadores de desempeño**

Cuadro N° 4. Indicadores de para la implementación de medidas de Ecoeficiencia

Componente	Indicador	Unidad ó parámetro	Fórmula	Fuente de datos
Energía eléctrica	Consumo de energía eléctrica activa anual por colaborador - año	kw.h	Consumo total anual de energía eléctrica activa / Número promedio de colaboradores	Recibo de la empresa de electricidad
	Costo del consumo de energía eléctrica anual (\$/) por colaborador - año	\$/.	Costo total anual de energía eléctrica activa (\$/.) / Número promedio de colaboradores	
Agua	Consumo de agua anual (m3) por colaborador - año	m3	Consumo anual de agua (m3) / Número promedio de personas	Recibo de la empresa de agua
	Costo del consumo de agua anual (\$/) por colaborador - año	\$/.	Costo anual de agua (\$/.) / Número promedio de personas	
Papel y materiales conexos	Consumo de papel por colaborador - año	Millar	Consumo anual de papel (millar) / Número promedio de personas	Factura de compra de papel
	Consumo de tintas / tóner por colaborador - año	Und	Consumo anual de tintas más tóner (unidad) / Número promedio de personas	Factura de compra
Consumo de combustibles	consumo de energía (Joules)/año costo de energía (\$/)/año	\$/.	Costo de energía (\$/.) / durante el período seleccionado	Registros de control interno
Residuos sólidos peligrosos  *Se comenzará a medir a partir del año 2019	Residuos de cartucho de tintas y toners en desuso por persona	Und	Generación anual de cartuchos de tintas y toners en desuso / Número promedio de personas	-Registros de control interno
	Residuos de pilas	Und	Generación anual de pilas en desuso / Número promedio de personas	-Tickets y certificados de la EPS
Residuos sólidos no peligrosos	Residuos de papel (bond y reciclable bulky) y sobres usados	Kg.	Generación anual de papel usado / Número promedio de personas	





PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE  
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06 -03 - 2019
Página	9 - 12

*Se comenzará a medir a partir del año 2019	proveniente de oficina		
	Residuos de plástico	Kg.	Generación anual de plástico / Número promedio de personas
	Residuos de vidrio	Kg.	Generación anual de vidrio / Número promedio de personas

\*Las personas comprenden todo el personal de la modalidad CAS, 276, recibo por honorarios, docentes, estudiantes y colaboradores que presenten servicios independientemente de la modalidad contractual.

(3) Medidas de Ecoeficiencia

3.1 Ahorro de Energía Eléctrica:

- Limpieza periódica de luminarias y ventanas; el periodo de limpieza será establecido por el Oficial encargado del Mantenimiento Seguridad y Protección Física.
- Racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas.
- Apagar los equipos de cómputo mientras se hace uso del derecho de la hora del refrigerio, al salir a reuniones y al concluir la jornada laboral.
- Durante el almuerzo las Oficinas deberán apagar las luces.
- Optimizar el adecuado uso de los ventiladores y aire acondicionado.
- Realizar el mantenimiento preventivo de aire acondicionado.
- Aprovechar en horario de oficina los lugares donde sea factible la luz natural.
- Publicar avisos sobre el adecuado uso de la energía eléctrica y los beneficios del ahorro de energía para la institución y el planeta.
- En lo posible pintar de color claro las paredes y techos del edificio público.
- Retirar las lámparas quemadas y/o defectuosas puesto que causan un consumo innecesario de electricidad.

3.2 Ahorro de agua:

- Difundir avisos sobre el adecuado uso del agua en coordinación con la Oficina de Promoción Institucional (OPI).
- Colocar avisos que recuerden al personal el deber de cerrar los grifos al terminar de usarlos.
- Control de fugas de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios; la Oficina de Administración dispondrá una evaluación rápida para la identificación de fugas y adoptará las medidas correctivas inmediatas.
- Comunicar a la Oficina de Mantenimiento, Seguridad y Protección Física y al Comité de Ecoeficiencia, cuando se detecten fugas de agua en la institución.
- Realizar revisiones periódicas de las instalaciones sanitarias por parte área de mantenimiento.

3.3 Ahorro de papel y materiales conexos:

- Reutilizar papeles en documentos preliminares o de borrador.
- Promover la impresión de aquellos documentos considerados sólo como imprescindibles.
- Imprimir presentaciones en power point, con 04 a 06 diapositivas por hoja y en ambas caras del papel.
- Imprimir los documentos por ambas caras del papel, excepto los documentos oficiales.





## PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06-03-2019
Página	10-12

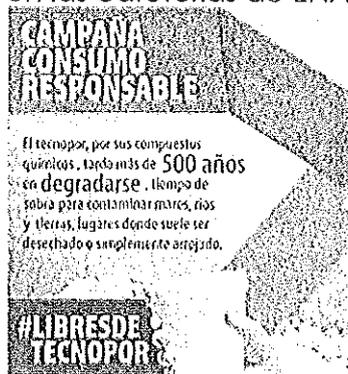
- Usar el modo de impresión "borrador" de aquellos documentos de imprescindible impresión y así ahorrar tóner o cartucho de tinta.
- Incidir en la utilización de correos electrónicos para la realización de las coordinaciones internas en la institución.
- Promover la utilización del escáner para compartir los documentos entre las diferentes unidades de la institución.
- Promover el reciclaje de papel en tu oficina disponiendo tu centro de acopio de cajas.
- Promover la reutilización de las hojas y se conviertan en blocks reciclados, el cual serán llevados al área de imprenta para la creación de dichos blocks.
- Promover el reciclaje de hojas de 02 caras que están no serán utilizadas guardando, para ser llevadas a un centro de acopio de ONG y ayudar al mismo tiempo con las donaciones de hojas.

### 3.4 Segregación y reciclado de residuos sólidos:

- Implementar actividades de segregación en fuente, a fin de agrupar los residuos sólidos similares, tales como papeles, cartones, plásticos, vidrios, cartuchos de tinta, toners de impresión y pilas.
- Recolectar y almacenar los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, mediante la colocación de contenedores de colores diferenciados.
- Contamos con la herramienta de GOOGLE DRIVE del instructivo de Gestión de residuos sólidos con el código: Instructivo de Código I-E02-03-02-04.
- Por último los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos serán entregados a entidades o empresas comercializadoras (EPS-RS) debidamente registradas ante DIGESA. Para el caso de residuos sólidos no peligrosos podrán ser entregados a ONG's y estas deberán entregar un ticket con detallando peso y tipo de residuo sólido no peligroso entregado.

### (4) Cultura de Ecoeficiencia

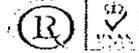
- Difusión de documentos (Plan Institucional de Ecoeficiencia-2019).
- Difusión de fechas del Calendario Marítimo Ambiental- ENAMM.
- Promover una cultura del agua: orientada a la gestión integral y uso eficiente de los recursos hídricos; a la valoración, cuidado y protección, contando con la participación de toda la comunidad ENAMM.
- Promover y difundir la gestión integral de los residuos sólidos y las 3R (reciclar, reusar y reducir) en la comunidad ENAMM.
- Difusión de Mensajes y Ecotip's sobre Ecoeficiencia.
- Promover las políticas medioambientales de las cafeterías- ENAMM.
- Promover y difundir las campañas para el uso de productos biodegradables como cañitas ecológicas en las cafeterías de ENAMM, por ejemplo:





PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE  
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06 -03 - 2019
Página	11 - 12



(5) Programa Anual De Actividades De Las Medidas De Ecoeficiencia

El Comité de Ecoeficiencia aprobará el programa anual de actividades de Ecoeficiencia para la ejecución para la Institución.

Asimismo, siendo la ENAMM un Centro Superior de Estudios, el cual alberga aproximadamente entre alumnos y cadetes aproximadamente de Trescientos (300) alumnos y cadetes, coordinará con la Dirección de Disciplina y la Dirección Académica de Pregrado a fin de que se realicen las capacitaciones correspondientes.

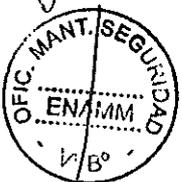
(6) Implementación Del Plan

a. CONTROL DE LA EJECUCIÓN

El Control de la ejecución será realizado por el jefe de Mantenimiento e infraestructura el cual realizara el seguimiento del programa anual de actividades de actividades de ECOEFICIENCIA en coordinación con la Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social.

b. PRESUPUESTO

El presupuesto para la ejecución del Plan de Implementación de Medidas de Ecoeficiencia 2019, será asumido por la Oficina de administración, y se resume acorde a los objetivos establecidos para el Plan de Ecoeficiencia:





PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE  
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA 2019

Código	PR-E02-02-01
Versión	02
Fecha	06-03-2019
Página	12-12

OBJ	ACTIVIDADES	Presupuesto	Responsable
1	Plan de Capacitación para los colaboradores de ENAMM	0,00	Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social/CSST
2	Plan de Capacitación para los estudiantes de ENAMM	0,00	Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social/Comité de Ecoeficiencia
3	Instalaciones de los tachos	2'000.00	Oficina de Administración/Presupuesto
TOTAL		2'000.00	

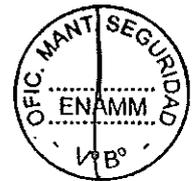
c. EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE ECOEFICIENCIA:

- (1) La efectividad del Plan de implementación de medidas de Ecoeficiencia deberá medirse y revisarse MENSUALMENTE por medio de lo siguiente:
  - (a) Avances de la ejecución del Programa Anual de Actividades de las Medidas de ECOEFICIENCIA.
  - (b) Monitoreo de los Indicadores de luz Y AGUA
  - (c) Se monitorea los acuerdos tomados en las Reuniones con el Comité de Ecoeficiencia.
- (2) De ser necesario, el Comité de Ecoeficiencia modificará el Plan Anual de actividades de las medidas de Ecoeficiencia durante las capacitaciones, pudiendo incluir y excluir actividades. Asimismo, de ser necesario, se reprogramaron las actividades del Plan Anual a fin de conseguir los logros esperados.



INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.-El presente Plan de Ecoeficiencia, deja sin efecto la DIRENAMM No 018-2009 - Directiva para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".
- 2.-El presente Plan de Ecoeficiencia, modifica el Plan de Ecoeficiencia del 2019-2020, aprobado con Acta de Reunión N°18 de fecha 13 de Setiembre del año 2018.
- 3.-El presente Plan de Ecoeficiencia, modifica la conformación del Comité de Ecoeficiencia N°273-2018 DE/ENAMM.





PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

Versión	1
Fecha	06/03/2019
Página	1-3

Periodo Anual

2019

Fecha Aprob Plan Ecoeficiencia

Marzo 2019

Programado

Dirigido a

COMUNIDAD EDUCATIVA ENAMM

Acta N°01

Ejecutado

Actualizado al

06/03/2019

Avance Anual

0%

PRESUPUESTO S/. 0.00

Reprogramado

N°	Actividades	PARTICIPANTES	OBJETIVO	RELACIONADA CON	TIPO DE CAPAC	RESPONSABLE	DURACION	PRESUPUESTO	Avance	Est	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE				
											ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic		
1	Actualización del R.D con los nuevos miembros del Comité de Ecoeficiencia	OCAL			Interna	OCAL		S/. 0.00	0.00%	P														
2	Funciones y Responsabilidades de los nuevos miembros del Comité de Ecoeficiencia y la implementación del Plan de Ecoeficiencia-ENAMM 2019	Comité de Ecoeficiencia/OCAL			Interna	OCAL	1 Hora	S/. 0.00	0.00%	P														
3	Confeccionary difundir el Calendario MARTIMO Ambiental-ENAMM	Comité de Ecoeficiencia/OCAL			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
4	Incluir en el correo Institucional el mensaje del cuidado del Medio Ambiente.	Comité de Ecoeficiencia/Jefe de Informática			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
5	Capacitación de las Medidas de ECOEFICIENCIA	Jefe de la Oficina de Mantenimiento/Comunidad ENAMM			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
6	Recopilación, escaneos y registro de Recibos de agua en indicadores de línea base de recursos.	Jefe de la Oficina de Mantenimiento/Comunidad ENAMM			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
7	Recopilación, escaneos y registro de Recibos de electricidad en indicadores de línea base de recursos.	Jefe de la Oficina de Mantenimiento/Comunidad ENAMM			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
8	Registro de cantidades de consumo cartuchos o lóminas de impresora en indicadores de línea base de recursos.	Oficina de Logística/Comité de Ecoeficiencia			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
9	Registro de información sobre la cantidad de generación de RESS.	Jefe de Mantenimiento infraestructura			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
10	Adquirir los tachos según código de colores para residuos sólidos.	Oficina general de Administración			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
11	Difusión y sensibilización sobre el ahorro del cuidado de ahorro de agua, energía ,papel y otros/ publicidad.	Comunidad ENAMM/Comité de Ecoeficiencia y OPI			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
12	Capacitación de los residuos sólidos, Materiales biodegradables y el cuidado del medio ambiente.	Comunidad ENAMM/Comité de Ecoeficiencia			Interna	Comité de Ecoeficiencia		S/. 0.00	0.00%	P														
13	Sensibilización y difusión del consumo responsable.	Comunidad de ENAMM /Comité de Ecoeficiencia			Interna	Comité de Ecoeficiencia	Todo el día	S/. 0.00	0.00%	P														
14	Charla de las medidas de Ecoeficiencia.(Materiales biodegradables y el cuidado del medio ambiente).	Comunidad ENAMM/Comité de Ecoeficiencia			Interna	Comité de Ecoeficiencia	1 Hora	S/. 0.00	0.00%	P														
15	Identificación de oportunidades de mejora.	Comité de Ecoeficiencia			Interna	Comité de Ecoeficiencia	1 Hora	S/. 0.00	0.00%	P														

