



Resolución de Secretaría General N° 024 -2017-OEFA/SG

Lima, 01 MAR. 2017.

VISTOS: El Informe N° 009-2017-OEFA/OA, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 113-2017-OEFA/OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 081-2017-OEFA/OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, como organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, encargado de la fiscalización ambiental;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM se aprueban las "*Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público*" que tienen como efecto el ahorro en el gasto público, a través de la implementación de acciones de mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente;

Que, el Numeral 7.4 del Artículo 7° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM señala 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;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2016-OEFA/SG se aprueba la Directiva N° 005-2016-OEFA/SG denominada "*Normas y procedimientos para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*" (en adelante, *la Directiva*), con la finalidad de garantizar una eficiente utilización de los recursos de energía, agua, papel y gestión de residuos sólidos; y contribuir en la conservación del ambiente así como en el ahorro del gasto público de la Entidad;

Que, el Numeral 8.2 de la Directiva establece que la Secretaría General aprueba el Plan Anual de Ecoeficiencia previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, mediante los documentos de vistos se sustenta que resulta necesario aprobar el proyecto del Plan Anual de Ecoeficiencia 2017 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, el cual ha sido elaborado en atención al Diagnóstico de Ecoeficiencia 2016 realizado por la Oficina de Administración, los aportes del Comité de Ecoeficiencia de la Entidad; así como las disposiciones establecidas en la Directiva;

Que, en ese sentido, corresponde emitir la resolución respectiva que apruebe el Plan Anual de Ecoeficiencia 2017 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

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

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público; la Directiva N° 005-2016-OEFA/SG *"Normas y procedimientos para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 065-2016-OEFA/SG; y, en uso de la facultad establecida en el Literal d) del Artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Anual de Ecoeficiencia 2017 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

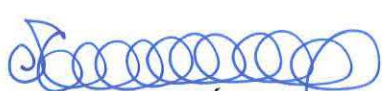
Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Administración la ejecución del Plan Anual de Ecoeficiencia 2017 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado en el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Encargar al Comité de Ecoeficiencia del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA el monitoreo del Plan Anual de Ecoeficiencia 2017, aprobado en el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, en coordinación con la Oficina de Administración, la difusión de las medidas de ecoeficiencia priorizadas en el Plan Anual de Ecoeficiencia 2017 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado en el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 5°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


MIRIAM ALEGRÍA ZEVALLOS
Secretaria General (e)

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

PLAN ANUAL DE ECOEFICIENCIA

2017



CONTENIDO

I.	Presentación.....	2
II.	Diagnostico de Ecoeficiencia.....	3
III.	Objetivo.....	4
IV.	Alcance.....	4
V.	Estrategias.....	4
	5.1. Uso Ecoeficiente de energía eléctrica.....	4
	5.2. Uso Ecoeficiente de Combustible.....	4
	5.3. Uso Ecoeficiente del agua.....	4
	5.4. Uso Ecoeficiente de Papel y útiles de oficina.....	4
	5.5. Generación Ecoeficiente de Residuos Sólidos.....	5
	5.6. Difusión y Sensibilización.....	5
VI.	Programación de Actividades.....	7
VII.	Indicadores.....	7
VIII.	Monitoreo.....	8
IX.	Evaluación.....	8
X.	Anexos.....	9



I. PRESENTACIÓN

El Ministerio del Ambiente viene impulsando la “*ecoeficiencia*” como una de las principales estrategias para la transición hacia el desarrollo sostenible, en esa línea las medidas de ecoeficiencia constituye una estrategia imperativa para la gestión pública eficiente y eficaz, donde la racionalización y optimización del uso de los recursos tienden a mejorar la competitividad y las buenas prácticas gubernamentales, generando al mismo tiempo significativos ahorros económicos y preservando el orden ambiental.

En ese sentido, con el objetivo de fomentar una nueva cultura de uso eficiente de los recursos de energía, papel, agua y otros, que genere un ahorro importante al Estado, además de propiciar en los trabajadores que son los principales consumidores de estos servicios, el uso ambientalmente responsable de estos recursos, mediante Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM se aprueban las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA aprueba la Directiva N° 005-2016-OEFA/SG “Normas y procedimientos para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”, mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2016-OEFA/SG (en adelante, **la Directiva**), con la finalidad de garantizar una eficiente utilización de los recursos de energía, agua, papel y gestión de residuos sólidos; y, contribuir en la conservación del ambiente así como en el ahorro del gasto público de la Entidad.

La Directiva establece que el Plan Anual de Ecoeficiencia es el documento anual que contiene el conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de ecoeficiencia, las que incluyen oportunidades de mejoras tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público.

El OEFA realizó un diagnóstico de ecoeficiencia para determinar el nivel de consumo y gasto mensual de energía, combustibles, agua, papel y gestión de residuos así como los impactos ambientales generados por el OEFA en el 2016, en función de los indicadores que permiten verificar los resultados de los parámetros de las medidas de ecoeficiencia.

De los resultados del referido diagnóstico de ecoeficiencia 2016 se aprecia que es necesario adoptar medidas de ecoeficiencia para optimizar el uso de los recursos de energía, agua, papel y gestión de residuos sólidos; pues dada la magnitud y alcance de las actividades realizadas en OEFA, se considera que la implementación de nuevas medidas permitirá alcanzar una optimización del gasto público.

En ese contexto, en el marco de la “*Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público*” elaborada por el Ministerio del Ambiente y las buenas prácticas identificadas de otras entidades públicas; el OEFA ha elaborado el presente Plan Anual de Ecoeficiencia 2017, que contiene medidas de ecoeficiencia sobre los recursos de energía, agua, papel y gestión de residuos sólidos; así como la estrategia comunicacional de sensibilización y difusión de las medidas de ecoeficiencia, dirigida a los colaboradores del OEFA.



II. DIAGNOSTICO DE ECOEFICIENCIA

El Diagnóstico de Ecoeficiencia es la evaluación para determinar el nivel de consumo y gasto mensual de energía, combustibles, agua, papel y gestión de residuos, así como los impactos ambientales generados por el OEFA.

En el 2016, el OEFA efectuó la mudanza de todos los órganos de la Entidad que se encontraban en diversos locales en el distrito de San Isidro, a un solo local en el distrito de Jesús María, hoy en día la sede principal de la Entidad. Tal situación ha limitado una evaluación integral sobre el nivel de consumo y gasto mensual de energía, combustibles, agua, papel y gestión de residuos, así como los impactos ambientales generados por el OEFA durante el periodo agosto - octubre; no obstante, se aprecia que la evaluación realizada resulta suficiente para identificar las nuevas medidas de ecoeficiencia para el 2017; conforme se detalla a continuación:



- (i) Del análisis de consumo de energía eléctrica, se observa una disminución en el consumo per cápita entre enero y setiembre del 2016, pues el consumo promedio mensual de 130.32 baja a 93.6 kw.h/colaborador en la sede principal de la Entidad. No obstante ello, se han identificado oportunidades de mejora que pueden optimizar el uso de la energía eléctrica en la Entidad para el 2017, tales como, el seguimiento del cronograma de limpieza de luminarias y, la elaboración de lineamientos con requisitos de eficiencia de consumo eléctrico en los procesos de compra/alquiler de equipos de eléctricos o electrónicos.



- (ii) De la evaluación del consumo de combustible, se identifica que el consumo de Gasolina de 95 octanos y Diesel₂ son similares; sin embargo, no se tiene información sobre el consumo de combustible por unidades para evaluarlos por gal/km. En ese sentido, y con la finalidad de optimizar los recorridos y el rendimiento de cada unidad en el presente Plan se establece, entre otras, las siguientes acciones: (i) brindar capacitación a los choferes para evitar métodos inadecuados de manejo de las unidades; (ii) establecer hojas de ruta para optimizar el kilometraje de las unidades en las comisiones de servicios; y, (iii) difundir el uso compartido de las unidades para las comisiones de servicios.



- (iii) Del análisis del consumo de agua, se observa un consumo per cápita sostenido durante enero a setiembre del 2016. No obstante, a partir de la mudanza no se ha podido realizar la evaluación del consumo de agua ya que el edificio solo cuenta con un suministro y no cuenta con contómetro de agua. En ese sentido, para garantizar una optimización del consumo de agua se plantea realizar medidas de ahorro en el marco de experiencias de otras instituciones y empresas que han logrado la reducción de los volúmenes de agua consumidos, tales como: implementar boquillas aireadoras en los caños de los servicios higiénicos; e, instalar progresivamente caños con temporizador en los servicios que aún cuenten con el sistema tradicional de perilla.



- (iv) De la evaluación del consumo de papeles y útiles de oficina, se identifica que en febrero y noviembre se incrementó el consumo de papel, sobres, cartuchos y tóner; por lo que, se plantea para el 2017 concientizar a los colaboradores para reducir su consumo mediante la prácticas de ecoeficiencia; elaborar lineamientos de control de entrega de tóner y cartuchos de tinta; entre otras actividades.

- (v) Para el análisis de la generación de residuos sólidos se realizó un estudio de caracterización de residuos sólidos, en el cual se identificó las siguientes oportunidades de mejora, entre otras, la concientización en las buenas prácticas

de segregación y la contratación de una EPS-RS para la disposición de los residuos peligrosos.

III. OBJETIVO

El objetivo del presente Plan es la disminución de los impactos negativos en el ambiente y el uso ecoeficiente de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y disposición de residuos sólidos; a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.



IV. ALCANCE

El presente Plan es aplicable a todos los órganos y colaboradores que presten servicios en la Entidad, independientemente de su vínculo laboral o contractual, con excepción de las Oficinas Desconcentradas del OEFA.

V. ESTRATEGIAS

De la revisión del Diagnóstico de Ecoeficiencia se logran identificar las siguientes estrategias para alcanzar el objetivo del presente Plan:

5.1 Uso Ecoeficiente de energía eléctrica

- (i) Seguimiento del cronograma de limpieza de luminarias.
- (ii) Inventariar los equipos de ofimática, considerando sus características de rendimiento energético.
- (iii) Incluir en los procesos de compra/alquiler de equipos eléctricos o electrónicos, requisitos de eficiencia de consumo eléctrico.

5.2 Uso Ecoeficiente de Combustible

- (i) Brindar capacitación a los choferes para evitar métodos inadecuados de manejo de las unidades.
- (ii) Establecer hojas de ruta a fin de optimizar el kilometraje de las unidades en las comisiones de servicios.
- (iii) Realizar seguimiento al programa de mantenimiento de las unidades, verificando su cumplimiento de acuerdo al kilometraje.

5.3 Uso Ecoeficiente del agua

- (i) Implementar boquillas aireadoras en los caños de los servicios higiénicos, pudiendo realizar conforme éstos vayan presentando fallas y requieran ser cambiados.
- (ii) Instalar progresivamente caños con temporizados en los servicios que aún cuenten con el sistema tradicional de perilla.

5.4 Uso Ecoeficiente de Papel y útiles de oficina

- (i) Impresión de documentos por ambas caras de la hoja, con la excepción de aquellos documentos que revistan de alguna formalidad especial.
- (ii) Reutilizar los papeles impresos en una cara para realizar nuevas impresiones de documentos preliminares.

- (iii) Implementar la configuración de impresión en modo "rápido" o "borrador" para la impresión de documentos de trabajo que sean indispensables de imprimir.
- (iv) Configurar las impresoras que dispongan de las características técnicas necesarias para que pueda habilitarse dos (2) bandejas de impresión, la primera para papel en blanco y la segunda con papel impreso en una cara para su reúso.
- (v) Evaluar la posibilidad del uso de papeles ecológicos o de cartones, plásticos o papeles con un porcentaje de material reciclado.

5.5 Generación Ecoeficiente de Residuos Sólidos

- (i) Realizar donaciones de los residuos reciclables a entidades con fines sociales, informando a los colaboradores sobre la labor social lograda a partir de la adecuada segregación.
- (ii) Contratación de una EPS-RS para la disposición de los residuos sólidos peligrosos, a fin de tener un registro adecuado de la generación de los mismos.

5.6 Difusión y Sensibilización de Medidas Ecoeficientes

- (i) Difusión y sensibilización de las siguientes practicas ecoeficientes:

Prácticas Ecoeficientes	Difusión	Sensibilización
Uso Ecoeficiente de energía eléctrica	Aprovechamiento de la iluminación natural en las Áreas, promoviendo la apertura de los estores	Campaña de sensibilización sobre las medidas de uso Ecoeficiente de energía eléctrica.
	Promover el uso del aire acondicionado entre 20°C a 22°C, para disminuir el consumo eléctrico.	Concientización para que el último colaborador en retirarse del Área apague las luces, sea en el horario de refrigerio o al finalizar las actividades en el Área. Concientización para el apagado de las computadoras si no serán utilizadas por una hora o más.
Uso Ecoeficiente de Combustible	Promover en lo posible el uso compartido de las unidades para las comisiones de servicios.	
Uso Ecoeficiente de agua	Realizar campañas de concientización a los colaboradores del OEFA en el uso adecuado del agua	
Uso Ecoeficiente de Papel y útiles de oficina	Difundir el uso de espacios virtuales de almacenamiento compartido (por ejemplo, Google drive), donde cada Área pueda realizar la revisión de los documentos sin necesidad de realizar impresiones.	Concientizar mediante campañas de sensibilización, el uso Ecoeficiente de los materiales de oficina.
Generación Ecoeficiente de Residuos Sólidos	Concientizar a los colaboradores del OEFA sobre la adecuada segregación de los residuos sólidos reciclables.	

- (ii) Difusión de las siguientes fechas ambientales mediante fondo de pantalla o publicaciones vía email:

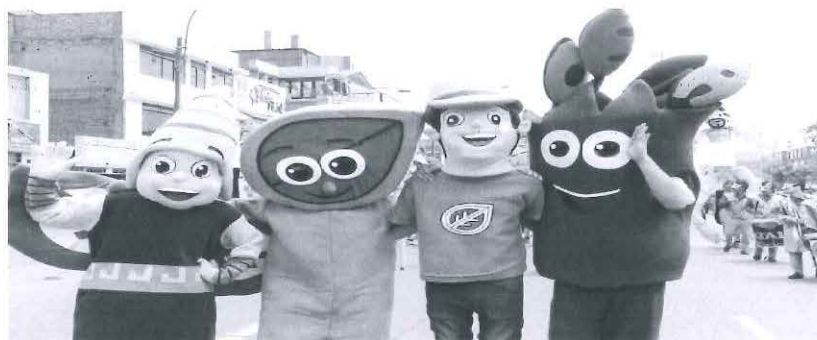
MES	FECHAS AMBIENTALES
Marzo	06 Día mundial de la eficiencia energética
	21 Día mundial de los bosques

	22 Día mundial del agua 25 La hora del planeta 26 Día mundial del clima y adaptación al cambio climático
Abril	19 Día mundial de la bicicleta 22 Día mundial de la tierra 25 Día mundial de la vida sin ruido
Junio	01 Día nacional del reciclador 05 Día mundial del ambiente
Agosto	09 Día de la calidad del aire
Setiembre	01 Día del árbol 16 Día Interamericano de la limpieza y la Gestión Integral de los Residuos sólidos
Octubre	21 Día nacional del ahorro de energía

- (iii) Campaña denominada "Recicla tus hábitos", la cual estará enfocada en una correcta segregación de residuos (principalmente plásticos, papel y cartón), promoviendo el reciclaje solidario en la Entidad, ya que lo reciclado será donado a entidades sin fines de lucro para el apoyo a niños o personas en necesidad.



- (iv) Semanas temáticas dirigidas al ahorro de papel, energía y agua; y desincentivar el uso del plástico; las cuales serán reforzadas con la difusión de mensajes y tips a través de mailing, wallpaper y actividades con los colaboradores del OEFA. Lo recolectado mediante las campañas de reciclaje serán donados a entidades sin fines de lucro reforzando el reciclaje solidario. Se buscará la competencia entre áreas para la acumulación de la mayor cantidad de material reciclado posible.



- (v) Talleres educativos, los cuales estarán relacionados a las semanas temáticas con la participación de los colaboradores del OEFA. Se podrá coordinar con otras instituciones para una actividad conjunta. Es importante involucrar a los miembros de la familia de los colaboradores de la Entidad.

(vi) Estímulo a las buenas prácticas de Ecoeficiencia, para tal efecto se propone el reconocimiento anual de lo siguiente:

- **Trabajador Ecoeficiente:** se reconocerá al colaborador del OEFA que se haya destacado durante el año como promotor de las medidas de Ecoeficiencia, quien será propuesto por su Jefe de Área mediante el formato de evaluación para la ponderación global.
- **Área Ecoeficiente:** se reconocerá al Área (Oficina o Dirección) que, de acuerdo a los indicadores de monitoreo de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia, haya contribuido en mayor proporción al ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía, el agua y el combustible, así como la minimización de la generación de residuos sólidos en la Entidad.

De forma previa a la implementación de las estrategias de sensibilización, se podrá realizar una encuesta "Termómetro de la Ecoeficiencia", la cual será dirigida a todos los colaboradores del OEFA para conocer su percepción sobre las prácticas ecoeficientes en la Entidad.

VI. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Las estrategias consideradas en el presente Plan, se ejecutarán de acuerdo al Programa Anual de Actividades de Ecoeficiencia, que en Anexo 1 forma parte integrante del presente Plan.

Las acciones que se incluyen en el Programa Anual de Actividades de Ecoeficiencia serán ejecutadas por los órganos responsables del OEFA, en el marco de sus funciones y actividades programadas en el Plan Operativo Institucional - POI.

VII. INDICADORES

A continuación se plasman los indicadores de ecoeficiencia establecidos en la "Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público" del Ministerio del Ambiente - MINAM, que permitirán evaluar el Plan de Ecoeficiencia 2017:

COMPONENTE	INDICADOR	UNIDAD O PARÁMETRO	FUENTE DE INFORMACIÓN
Agua	Consumo de agua por persona	m ³ de agua consumida mensualmente/número de personas	Recibo de empresa proveedora de servicio de agua
Energía eléctrica	Consumo de energía eléctrica por persona	Kw.h de energía eléctrica consumida mensualmente/número de personas	Recibo de la empresa proveedora del servicio de energía eléctrica
Papel y materiales conexos	Consumo de papel bond por persona	Kg. de papel bond consumido mensualmente/número de personas	Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual
	Consumo de otros papeles* o sobres por persona	Kg. de papel consumido mensualmente/número de personas	Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual
	Consumo de cartuchos de tinta y tóneres por persona	Unidad de cartuchos de tinta y tóner consumido mensualmente/número de personas	Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual
Combustible	Consumo de combustible	Galones consumidos al mes / número de vehículos	Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual

Residuos Sólidos	Residuos de papel y cartón por persona	Kg. de residuos generados al mes / número de personas	Reporte Interno
	Residuos de vidrios por persona	Kg. de residuos generados al mes / número de personas	Reporte Interno
	Residuos de plásticos por persona	Kg. de residuos generados al mes / número de personas	Reporte Interno
	Residuos de cartuchos de tinta y tóners por persona	Kg. de residuos generados al mes / número de personas	Reporte Interno
	Residuos de aluminio y otros materiales por persona	Kg. de residuos generados al mes / número de personas	Reporte Interno

(*) Otros Papeles incluyen sobres de papel, folder o sobres manila o cualquier útil de oficina que se elabore a base de papel.

VIII. MONITOREO

El monitoreo de los indicadores se realizará de forma mensual, recopilando la información de todas las áreas involucradas en la medición de los componentes incluidos en el Plan de Ecoeficiencia (Agua, energía eléctrica, papel y materiales conexos, combustible y residuos sólidos).

Para tal efecto, el Responsable de Logística de la Oficina de Administración elaborará dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, un informe sobre el reporte de resultados de los indicadores del Plan Anual de Ecoeficiencia, el cual será remitido al Comité de Ecoeficiencia.

El referido Informe comprenderá las medidas implementadas y los resultados alcanzados según los indicadores establecidos en el Numeral VII del presente Plan de Ecoeficiencia; asimismo, el referido informe debe ser publicado en el Portal Institucional dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, para ello la Oficina de Administración coordinará con la Oficina de Tecnologías de Información para que efectúe las acciones correspondientes para tal fin.

El Comité de Ecoeficiencia es el encargado de monitorear la ejecución del Plan Anual de Ecoeficiencia, para tal efecto, podrá requerir información a las Áreas responsables de la ejecución del Plan Anual de Ecoeficiencia.

IX. EVALUACIÓN

La evaluación del Plan Anual de Ecoeficiencia es de carácter anual y será realizada por la Oficina de Administración, con el asesoramiento técnico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dentro de los primeros siete (7) días del ejercicio fiscal.

El resultado de la evaluación será plasmado en un informe que comprenderá las acciones realizadas y logros obtenidos en materia de ecoeficiencia por la Entidad, como resultado de la implementación del Plan Anual de Ecoeficiencia del ejercicio 2017; y la identificación de oportunidades de mejora.

El referido Informe se remitirá al Comité de Ecoeficiencia para determinar la priorización de las medidas de ecoeficiencia, en el marco del proceso de mejora continua, para la elaboración del siguiente Plan Anual de Ecoeficiencia a cargo de la Oficina de Administración, conforme a lo señalado en la Directiva.

Finalmente, para la evaluación del Plan Anual de Ecoeficiencia, se podrá utilizar encuestas, entrevistas y/o demás mecanismos para conocer la percepción de los colaboradores sobre las prácticas ecoeficientes en la Entidad.

X. ANEXOS

Anexo 1 - Programa Anual De Actividades De Ecoeficiencia

Anexo 2 - Diagnóstico de Ecoeficiencia 2016



ANEXO 1

 OEFA ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE ECOEFICIENCIA																	
OBJETIVO	Disminución de los impactos negativos en el ambiente y el uso ecoeficiente de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y disposición de residuos sólidos																
ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	MEDICIÓN	AÑO												META	PRESUPUESTO (Soles)
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Uso Ecoeficiente de energía eléctrica	Seguimiento a cronograma de limpieza de Luminarias	Oficina de Administración (Responsable de Logística y Responsable de Servicios Generales)	Informe			X			X			X			X	4	No requiere presupuesto
	Inventariado de los equipos de ofimática considerando sus características de rendimiento energético	Oficina de Administración (Responsable de Logística y Responsable de Patrimonio)	Informe ¹							X	X	X				1	
	Elaborar lineamiento con requisitos de eficiencia de consumo eléctrico en los procesos de compra/alquiler de equipos de eléctricos o electrónicos	Oficina de Administración (Responsable de Logística)	Informe			X										1	
Uso Ecoeficiente de Combustible	Brindar capacitación a los choferes para evitar métodos inadecuados de manejo de las unidades	Oficina de Administración (Responsable de Logística y Responsable de Servicios Generales)	Informe						X		X					2	No requiere presupuesto
	Establecer hojas de ruta a fin de optimizar el kilometraje de las unidades en las comisiones	Oficina de Administración (Responsable de Logística y Responsable de Servicios Generales)	Documento				X									1	
	Realizar seguimiento al programa de mantenimiento de las unidades	Oficina de Administración (Responsable de Logística)	Reporte			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
Uso Ecoeficiente del agua	Implementar boquillas aireadoras en los caños de los servicios higiénicos, pudiendo realizar conforme éstos vayan presentando fallas y requieran ser cambiados	Oficina de Administración (Responsable de Logística y Responsable de Servicios Generales)	Informe ²			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1	No requiere presupuesto
	Instalar progresivamente caños con temporizador en los servicios que aún cuentan con el sistema tradicional de perilla	Oficina de Administración (Responsable de Logística y Responsable de Servicios Generales)	Informe ²			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1	
	Implementar por default la configuración de impresión en modo "rápido" o "borrador" para la impresión de documentos de trabajo que sean indispensables de imprimir. Configurar	Oficina de Tecnologías de la Información	Informe ³								X	X	X			1	No requiere presupuesto



Uso Ecoeficiente Papel y útiles de oficina	las impresoras para habilitar dos bandejas de impresión, la primera con papel blanco y la segunda con papel impreso para su reúso																		
Uso Ecoeficiente Papel y útiles de oficina	Evaluar la posibilidad del uso de papeles ecológicos o de cartones, plásticos o papeles con un porcentaje de material reciclado	Oficina de Administración (Responsable de Logística)	Documento				X											1	
	Elaborar un lineamiento de control de entrega de tóners y cartuchos de tinta	Oficina de Administración (Responsable de Logística y Responsable de Almacén)	Documento				X											1	
Generación Ecoeficiente de Residuos Sólidos	Implementación de un sistema de donación de los residuos reciclables a entidades con fines socialmente responsables	Oficina de Administración (Responsable de Logística)	Documento					X										1	No requiere presupuesto
	Contratación de una EPS-RS para la disposición de los residuos sólidos peligrosos, a fin de tener un registro adecuado de la generación de los mismos	Oficina de Administración (Responsable de Logística y Responsable de Servicios Generales)	Documento				X	X										1	Programado y presupuesto en meta 99
Difusión y Sensibilización de Medidas Ecoeficientes	Difusión y Sensibilización de medidas ecoeficientes en el uso de la energía eléctrica, combustibles, agua, papeles y demás útiles de oficina y la generación de los residuos	Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano y Oficina de Administración	Acciones				X			X				X				3	No requiere presupuesto
	Difusión de fechas ambientales mediante fondo de pantalla o publicaciones vía email	Oficina de Administración (Responsable de Logística) y Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	Acciones				X	X		X			X	X	X			6	17, 500.00
	Encuesta "Termómetro de la Ecoeficiencia"	Oficina de Administración (Responsable de Logística)	Informe				X									X		2	
	Semanas temáticas: ahorro de papel, ahorro de energía, no al plástico, ahorro de agua	Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano y Oficina de Administración (Responsable de Logística)	Acciones					X		X			X					4	
	Estímulo a las buenas prácticas de Ecoeficiencia	Oficina de Administración (Responsable de Logística)	Informe													X		1	
	Talleres educativos	Oficina de Administración (Responsable de Logística)	Acción							X						X		2	
	Campaña denominada "Recicla tus hábitos"	Oficina de Administración (Responsable de Logística y Responsable de Servicios Generales)	Campaña ⁴						X	X	X	X	X	X	X	X	X	2	

1. El informe se generará al finalizar el inventario
2. Los cambios se realizarán de acuerdo a necesidad de cambio por averías. El informe se realizará al final del año.
3. El informe se presenta al finalizar el periodo de implementación de las medidas consideradas.
4. Se realizarán 2 informes, uno cada 4 meses como seguimiento de las campañas

