



## Resolución Directoral

Lima, 30 SEP. 2022

**VISTO:** El Expediente N° OA000020220000021, que contiene el Informe N° D000003-2022-OA-CENARES/MINSA de la Oficina de Administración, el Informe N° D000048-2022-OPPM-CENARES/MINSA de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Informe N° D000138 -2022-OAL-CENARES/MINSA y;

### CONSIDERANDO:

Que, en el marco del Decreto Legislativo N° 1161 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, y modificatoria, se crea el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES, como órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud; el cual tiene entre sus funciones *"Programar y efectuar los procesos de adquisición, incluyendo donaciones de recursos estratégicos en salud a nivel nacional, de acuerdo a la normativa vigente"*;

Que, con fecha 24 de julio de 2021 fue publicado en el Diario Oficial El Peruano la Resolución Ministerial N° 907-2021/MINSA por el cual se aprueba el "Manual de Operaciones del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES", disponiendo en su artículo 8° las funciones de la Dirección General, encontrándose entre estas la siguiente: *"c) Aprobar, modificar y/o derogar en el ámbito de su competencia, los documentos internos (normativos y/o de gestión) que resulten necesarios para el funcionamiento y operación del CENARES"*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, se aprueban las "Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública", cuya finalidad es 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 social;

Que, el numeral 12.1 del artículo 12 de las Disposiciones precitadas, establece que el Comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración Pública, teniendo como función, entre otras, la de conducir el proceso de elaboración del Plan de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17 de las Disposiciones antes citadas, define al Plan de Ecoeficiencia como 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, para una adecuada, eficaz y eficiente Gestión de la Ecoeficiencia; precisando que se establece cada tres (3) años, bajo el enfoque de

mejora continua y es aprobado por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa mediante dispositivo legal;

Que, el numeral 17.2 del artículo 17 citado, dispone que el Plan de Ecoeficiencia contiene como mínimo lo siguiente: descripción de la entidad y el Comité de Ecoeficiencia; objetivos y metas; diagnóstico de ecoeficiencia; programación de acciones por cada componente (energía, agua, papel y materiales conexos, residuos sólidos, combustible y cultura de ecoeficiencia); presupuesto; y, seguimiento y evaluación;

Que, el artículo 28 de las citadas Disposiciones establece que las entidades de la administración pública, a través de sus oficinas generales de administración, o quien haga sus veces, reportan trimestralmente al Ministerio del Ambiente sus consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible y la segregación de residuos sólidos a través del Registro Nacional de Ecoeficiencia – RENACE, con carácter de declaración jurada y el sustento correspondiente, durante los veinte (20) primeros días hábiles siguientes al periodo de reporte, precisando que el Plan de Ecoeficiencia, entre otros, debe ser adjuntado al RENACE;

Que, mediante Resolución Directoral N° 023-2022-CENARES-MINSA de fecha 17 de enero de 2022, se dispuso la conformación del Comité de Ecoeficiencia del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES;



Que, el Informe N° D000003-2022-OA-CENARES/MINSA de fecha 23 de setiembre de 2022, la Oficina Administración remite a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el anteproyecto del “Plan de Ecoeficiencia para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, periodo 2022 - 2024” propuesto por el Comité de Ecoeficiencia, a través del Acta N° 03-2022-EC-CENARES, de fecha 24 de agosto de 2022, para su análisis y emisión de opinión pertinente;



Que, a través del Informe N° D000048-2022-OPPM-CENARES/MINSA de fecha 29 de setiembre de 2022, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización comunica que de la evaluación realizada al anteproyecto del “Plan de Ecoeficiencia para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, periodo 2022 - 2024”, emitiendo opinión favorable al respecto, por lo cual recomienda proseguir con el trámite correspondiente;



Que, mediante Informe N° D000138 -2022-OAL-CENARES/MINSA de fecha 30 de setiembre de 2022, la Oficina de Asesoría Legal de acuerdo al sustento y justificación técnica emitidas en los documentos del visto y en el marco del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM y Manual de Operaciones del CENARES precitados, considera procedente en sus aspectos legales y formales, la emisión del acto resolutivo que apruebe el “Plan de Ecoeficiencia para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, periodo 2022 - 2024”;

Que, estando a los considerandos precedentes resulta necesario aprobar el Plan de Ecoeficiencia para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, periodo 2022 - 2024”;



Con los visto de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina de Asesoría Legal;

De conformidad Decreto Legislativo N° 1161, Resolución Ministerial N° 907-2021/MINSA, Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM y la Resolución Ministerial N° 1095-2021-MINSA por la cual se designó al Director del CENARES;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el “Plan de Ecoeficiencia para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, periodo 2022 - 2024”;



## Resolución Directoral

Lima, 30 SEP. 2022

que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que la Oficina de Administración remita al Ministerio del Ambiente a través del Registro Nacional de Ecoeficiencia – RENACE, el "Plan de Ecoeficiencia para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, periodo 2022 - 2024".

**ARTICULO 3°.- Notificar** la presente Resolución a los miembros que conforman el Comité de Ecoeficiencia del CENARES, para los fines correspondientes.

**ARTÍCULO 4°.- DISPONER** que el responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia del CENARES realice la publicación de la presente Resolución en el portal institucional.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



MINISTERIO DE SALUD  
Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud - CENARES  
Lic. José Antonio Gonzales Clemente  
Director General

**DOCUMENTO TÉCNICO:**  
**PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL**  
**CENTRO NACIONAL DE**  
**ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD –**  
**CENARES , PERIODO 2022-2024**

## ÍNDICE

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| I. INTRODUCCIÓN .....                                                      | 3  |
| II. ALCANCE .....                                                          | 3  |
| III. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN Y ACTORES INSTITUCIONALES ..... | 3  |
| IV. MARCO LEGAL .....                                                      | 5  |
| V. DEFINICIONES .....                                                      | 7  |
| VI. OBJETIVOS Y METAS .....                                                | 7  |
| VII. DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA .....                                    | 8  |
| VIII. MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA .....                                       | 14 |
| IX. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES POR CADA COMPONENTE .....                     | 20 |
| X. PRESUPUESTO .....                                                       | 27 |
| XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....                                         | 28 |

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Ecoeficiencia se define como aquel documento que contiene el conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades. En ese sentido, es el instrumento de gestión que permite identificar oportunidades de mejora y planificar estratégicamente la implementación de las medidas de ecoeficiencia.

De acuerdo a ello, en el Diagnóstico de Ecoeficiencia se elaboró la línea base para los componentes de la ecoeficiencia: cultura de ecoeficiencia, agua, energía, papel y materiales conexos, combustibles y generación de residuos sólidos; y en función al análisis del desempeño y las oportunidades de ecoeficiencia identificadas, definieron una propuesta de objetivos y medidas de ecoeficiencia por cada componente.

La presente propuesta del Plan de Ecoeficiencia Institucional para el período 2022-2024 deberá ser aprobada por el Comité de Ecoeficiencia; en tal sentido, se debe considerar que la implementación de las medidas de ecoeficiencia en el sector público permite lograr un cambio en nuestros estilos de vida, iniciando la transición hacia un consumo sostenible, que tiene como objetivo lograr satisfacer nuestras necesidades, haciendo un uso óptimo de los recursos, reduciendo nuestra huella ecológica y a su vez generar beneficios económicos. →

## II. ALCANCE

De acuerdo a las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública aprobadas por D.S. N°016-2021-MINAM, Título II "De la gestión de la Ecoeficiencia", capítulo I "De la gestión y evaluación", se señala en el Artículo 7, que las entidades de la administración pública gestionan la Ecoeficiencia a través de tres (03) etapas: 1) Planificación, 2) Implementación, y 3) Seguimiento Evaluación.

Asimismo, en el Título III "De la Etapa de Planificación", artículo 17.- Plan de Ecoeficiencia, se indica que el Plan de Ecoeficiencia es el instrumento de planificación que permite identificar oportunidades de mejora y planificar estratégicamente la implementación de medidas de ecoeficiencia, determinando los objetivos, metas, actividades y presupuesto necesarios para una adecuada, eficaz y eficiente gestión de la ecoeficiencia. Se establece cada tres años, bajo el enfoque de mejora continua y es aprobado por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa, mediante dispositivo legal.

El Plan de Ecoeficiencia contiene como mínimo lo siguiente:

- a) Alcance
- b) Descripción de la entidad y el Comité de Ecoeficiencia
- c) Objetivos y metas
- d) Diagnóstico de ecoeficiencia
- e) Programación de acciones por cada componente (energía, agua, papel y materiales conexos, residuos sólidos, combustibles y cultura de ecoeficiencia)
- f) Presupuesto
- g) Seguimiento y evaluación



## III. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN Y ACTORES INSTITUCIONALES

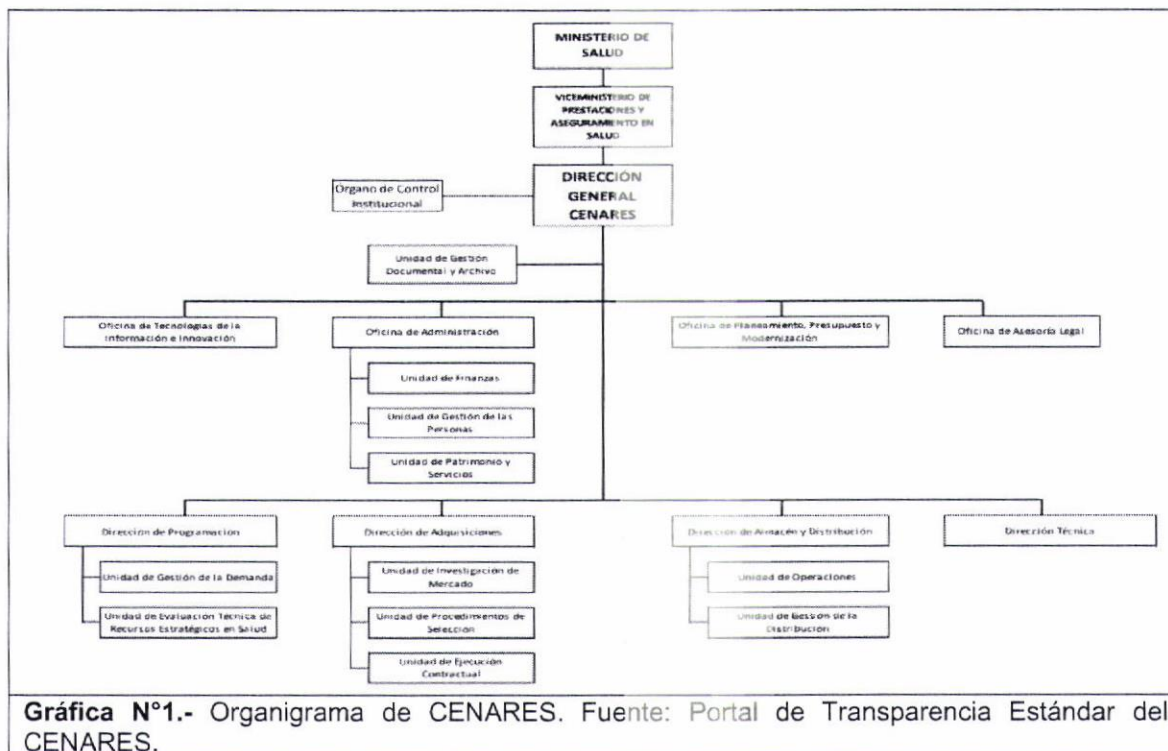
El Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, se encarga de gestionar el abastecimiento de los recursos estratégicos en salud, a través de petitorios nacionales. Además, desarrolla mecanismos necesarios para la atención de las intervenciones sanitarias de los programas y establecimientos del Ministerio de Salud (MINSA), el Seguro Social de Salud (EsSalud), los organismos dependientes de los gobiernos regionales y de otras entidades de salud.

## DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

De acuerdo a ello, CENARES cuenta con establecimientos distribuidos de la siguiente manera:

| N° | DESCRIPCIÓN          | UBICACIÓN                                                                 |
|----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Sede Central         | Jr. Nazca N°548, Jesús María                                              |
| 2  | Local complementario | Jr. Lloque Yupanqui N° 878, Jesús María                                   |
| 3  | Almacén El Agustino  | Av. Independencia N° 1837, El Agustino                                    |
| 4  | Almacén Callao       | Av. Quilca N° 630, Callao                                                 |
| 5  | Almacén Lurín        | Calle los Eucaliptos sub lote B1 parcela 6, sector Santa Genoveva, Lurín. |

Asimismo, su estructura organizacional está conformada de la siguiente manera:



Se debe precisar que, de acuerdo a las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, aprobadas mediante D.S. N°16-2021-MINAM, CAPÍTULO II, DE LOS ACTORES INSTITUCIONALES, se señalan como tales al Responsable de la Gestión de Ecoeficiencia, Comité de Ecoeficiencia, Promotores de Ecoeficiencia y a los servidores civiles y practicantes.

### Responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia

El responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia es la autoridad de gestión administrativa que realiza las siguientes funciones:

- Supervisar la implementación de las presentes disposiciones.
- Informar al titular de la entidad los resultados de la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia obtenidos del seguimiento y evaluación.

### Comité de Ecoeficiencia

El comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública. Se crea mediante

## DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

dispositivo legal respectivo refrendado por el titular de la entidad o a la autoridad de gestión administrativa y realiza las siguientes funciones:

- a) Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- b) Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia.
- c) Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- d) Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la Gestión de la Ecoeficiencia.
- e) Coordinar con los órganos de línea y los órganos de administración interna la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.

La Oficina de Administración, es la responsable de coordinar y asegurar la conformación del Comité de Ecoeficiencia, el cual preside; y supervisa el cumplimiento de sus funciones.

El Comité de Ecoeficiencia, en coordinación con el Responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia, designa a un Gestor o Gestora de Ecoeficiencia que ejerza como secretario o secretaria del referido Comité y apoye en el cumplimiento de sus funciones.

### Promotores de Ecoeficiencia

El promotor o la promotora de ecoeficiencia es aquel servidor o servidora que, independientemente del cargo o puesto que ocupe, colabora proactivamente en la promoción de una cultura de ecoeficiencia. Realiza las siguientes funciones:

- a) 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 entidad.
- b) Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de ecoeficiencia en la entidad.
- c) Reportar los resultados y oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la entidad.

### Servidores civiles y practicantes

Los servidores y servidoras civiles y personas bajo modalidades formativas de servicios tales como prácticas pre profesionales y prácticas profesionales de las entidades de la administración pública, cumplen las medidas de ecoeficiencia establecidas en las presentes disposiciones.

Se debe precisar que a la fecha no se han formalizado estos Actores Institucionales, lo cual resultará fundamental tanto para la implementación de medidas de ecoeficiencia como para su monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados.

## IV. MARCO LEGAL

### General

- a) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- b) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- c) Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba medidas de Simplificación Administrativa.
- d) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Resolución Ministerial N° 907-2021/MINSA – que aprueba el Manual de Operaciones del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES.
- f) Resolución de Contraloría N° 332-2013-GG, que aprueba la Directiva N° 008-2013-CG/PREI – Verificación del Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el Gasto Público”.
- g) Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, que prohíbe en las entidades del Sector Público, la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**Energía**

- a) Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y su Reglamento.
- b) Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- c) Decreto Supremo N° 011-2021-EM, que aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas.
- d) Decreto Supremo N° 053-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- e) Decreto Supremo N° 004-2016-EM, Decreto Supremo que aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.
- f) Decreto Supremo N° 009-2017-EM, que aprueba el Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
- g) Decreto Supremo N° 009-2019-EM, que aprueba la prórroga de plazos de exigibilidad del Certificado de Conformidad establecido en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento Técnico sobre el Etiquetado de Eficiencia Energética para Equipos Energéticos, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2017-EM.
- h) Resolución Ministerial N° 038-2009-MEM-DM, que aprueba los Indicadores de Consumo Energético y la Metodología de Monitoreo de los mismos.
- i) Resolución Ministerial N° 186-2016-MEM/DM, que aprueba los Criterios para la Elaboración de Auditorías Energéticas en entidades del Sector Público.

**Residuos sólidos**

- a) Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- b) Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- c) Resolución N° 027-2013/SBN, que aprueba la Directiva N° 0032013/SNB, Procedimientos para la Gestión Adecuada de los Bienes Muebles Estatales Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE.
- d) Norma Técnica Peruana - NTP 900.058 2005. Gestión Ambiental, sobre Gestión de Residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos. INDECOPI.
- e) Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana N 900.058-2019, Gestión de Residuos. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos.



**Ambiente**

- a) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- b) Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- c) Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM- Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública y Anexo del precitado Decreto Supremo mediante el cual emiten disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- d) Decreto Supremo N° 012-2020-MTC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible, modifica el Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2001-MTC y el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-MTC.
- e) Resolución Directoral N° 008-2018-INACAL/DN, que aprueba, entre otras, la Norma Técnica Peruana: NTP-ISO 14045:2013 (revisada el 2018) Gestión ambiental. Evaluación de la Ecoeficiencia del sistema del producto. Principio, requisitos y directrices. 1° Edición.

**Papel y materiales conexos**

- a) Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, Decreto Supremo que prohíbe en las Entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.

**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- b) Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.

## **V. DEFINICIONES**

**Activación en ecoeficiencia.** - Actividad de interacción que se caracteriza por ser significativa, creativa y con sentido de oportunidad, que es dirigida a un público objetivo, a fin de potenciar su emoción y atrapar su interés para la práctica de comportamientos ecoeficientes.

**Cultura en ecoeficiencia.** - Conjunto de conocimientos, comportamientos, actitudes 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 servidores civiles.

**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.

**Equipos de impresión.** - Comprende a las grandes computadoras (servidores y otros equipos de centro de datos), computadoras personales de escritorio (incluye CPU, mouse, monitor y teclado, así como las del tipo Todo en Uno – All in One, entre otros) computadoras portátiles (notebook, Notepad, laptop), tabletas disco duro externo, dispositivo electrónico para lectura de libros digitales, agendas digitales, calculadoras de mesa o de bolsillo. Otros aparatos para almacenamiento, procesamiento, presentación o comunicación de información de manera electrónica.

**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).

**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.

**Residuos Sólidos.** - Cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no pueden ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.

## **VI. OBJETIVOS Y METAS**

### **Objetivo General**

Optimizar la gestión de la ecoeficiencia integrando los componentes de institucionalidad, cultura de ecoeficiencia y medidas de ecoeficiencia técnicas operativas.

### **Objetivos Específicos**

Los objetivos que se plantean en el presente documento se proyecta a partir del segundo semestre del año 2022 hasta finales del 2024, considerando como línea base la información recogida en el último Diagnóstico de Ecoeficiencia elaborado en mayo y junio del presente año. En tal caso, los objetivos específicos serán los siguientes:



DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

- **Establecer una Cultura de Ecoeficiencia en la práctica laboral de los servidores públicos.**

Meta: Ejecutar al 100% las actividades planificadas del "Programa de medidas de Cultura de Ecoeficiencia".

- **Optimizar el consumo anual de agua promedio por colaborador.**

Meta: Ejecutar el 100% de las actividades planificadas del "Programa de medidas del componente de agua" para reducir el consumo de agua al año 2024.

- **Optimizar el consumo anual de energía eléctrica del servidor público promedio.**

Meta: Ejecutar el 100% de las actividades planificadas del "Programa de medidas del componente de energía" para reducir el consumo de energía al año 2024.

- **Optimizar el consumo anual de papel y útiles de oficina.**

Meta: Reducción del 15% de consumo de papel finalizar el año 2024.

- **Optimizar el consumo de combustibles y prevención de desperfectos en vehículos y otros equipos.**

Meta: Cumplir al 80% las actividades del Programa de ecoeficiencia para el componente combustible y emisiones.

- **Optimizar la gestión de los residuos sólidos**

Meta: 100% de acciones implementadas del programa de residuos sólidos al finalizar el 2024

## VII. DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA

De acuerdo a las las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, aprobadas mediante Decreto Supremo N°016-2021-MINAM, se indica que el Diagnóstico de Ecoeficiencia permite determinar la situación actual del consumo de los recursos utilizados por la entidad de administración pública en su sede central y los locales bajo su administración, así como los rubros en los que es posible optimizar el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos sólidos, sin afectar la calidad del servicio público, según la naturaleza, funciones e infraestructura de cada entidad. Asimismo, se indica que este debe contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Indicadores cuantitativos de consumo y gasto mensual de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible, generación de residuos sólidos y cálculo de emisiones de dióxido de carbono (CO<sub>2eq</sub>).
- b) Número de personas que prestan sus servicios a la entidad, independientemente de su régimen laboral o de contratación.
- c) 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.
- d) Análisis de cultura de Ecoeficiencia.
- e) Identificación de medidas de Ecoeficiencia que se encuentran implementadas en la entidad.
- f) Análisis de oportunidades de mejora e identificación de medidas de Ecoeficiencia viables a ser implementadas por la entidad.

La metodología para obtener el Diagnóstico de Ecoeficiencia se ha basado en el análisis del consumo y costos de energía eléctrica y agua, de acuerdo a la información de los recibos



## DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

facilitados por la Unidad de Patrimonio y Servicios desde enero del 2022<sup>1</sup>, de los locales Sede Central (Jr. Nazca), Local Complementario (Jr. Lloque Yupanqui) y Almacén El Agustino.

Para el combustible, se realizaron los cálculos en base a los galones consumidos de GASOHOL 95, DIESEL B5 y GLP por la flota vehicular de uso del personal de CENARES, utilizando la data brindada por la Unidad de Patrimonio y Servicios correspondiente a un periodo de 12 meses.

En cuanto al consumo de papel bond y tóneres de impresión, se realizaron los cálculos en base a la distribución realizada a todas las áreas usuarias por parte del Almacén Central, por un periodo de 12 meses.

Para efectos de establecer el consumo por colaborador en cada caso, se trabajó con la información brindada por la Unidad de Gestión de las Personas, en cuanto a trabajadores nombras y CAS; con el número de colaboradores terceros, a través de la Unidad de Ejecución Contractual; y el número de personal tercero de los servicios de vigilancia y limpieza, que fue facilitado por la Unidad de Patrimonio y Servicios de la Oficina de Administración.

Para establecer la línea base de generación de residuos sólidos, se realizó un estudio de caracterización de residuos sólidos, tomando muestras que permitan la caracterización por un periodo de un mes, ya que no se contaba con un registro previo al respecto.

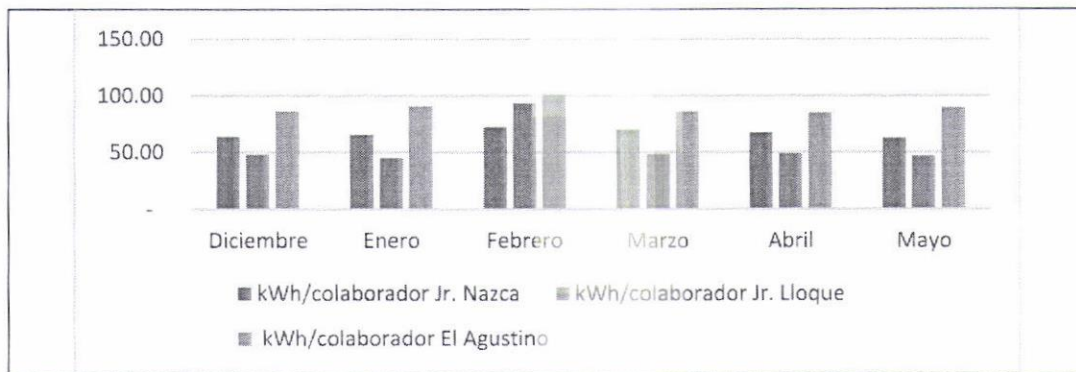
Las emisiones de CO<sub>2eq</sub> originadas por el consumo de energía eléctrica, se obtienen multiplicando la cantidad de energía eléctrica (expresada en kWh) por el factor de emisión<sup>2</sup>, calculado para la matriz energética de Perú.

El inventario de equipos ofimáticos y equipos de aire acondicionado se realizó en base a la información brindada de acuerdo al último inventario anual realizado por la Unidad de Patrimonio y Servicios.

El inventario de luminarias y sanitarios fue realizado de manera presencial durante la inspección visual realizada a la Sede Central, Local Complementario, Almacén El Agustino y Almacén Lurín.

Además, es preciso señalar que se realizó trabajo de campo a través de visitas y levantamiento de información en los locales Sede Central (Jr. Nazca), Local Complementario (Jr. Lloque Yupanqui), Almacén El Agustino, Almacén Lurín y Almacén Callao (donde solo se pudo acceder al área de oficinas y el personal de seguridad de la empresa arrendadora del local no permitió tomar fotografías).

### Consumo de Energía Eléctrica:



<sup>1</sup> De acuerdo a lo señalado en la Guía de Ecoeficiencia para instituciones del Sector Público (2016), se indica en cuanto a la determinación de las Líneas Base: "La información requerida debe derivar de un periodo determinado. En ese sentido, se sugiere analizar la información correspondiente al periodo de un año. Sin embargo, cuando no se cuente con información anual disponible, puede trabajarse con información que proceda de un periodo mínimo de seis meses."

<sup>2</sup> El factor de emisión es equivalente a 0,6593 tCO<sub>2</sub>/MWh = 0,6593 kg CO<sub>2</sub>/kWh. Factor de emisión del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional (SEIN). Lima, 2013.



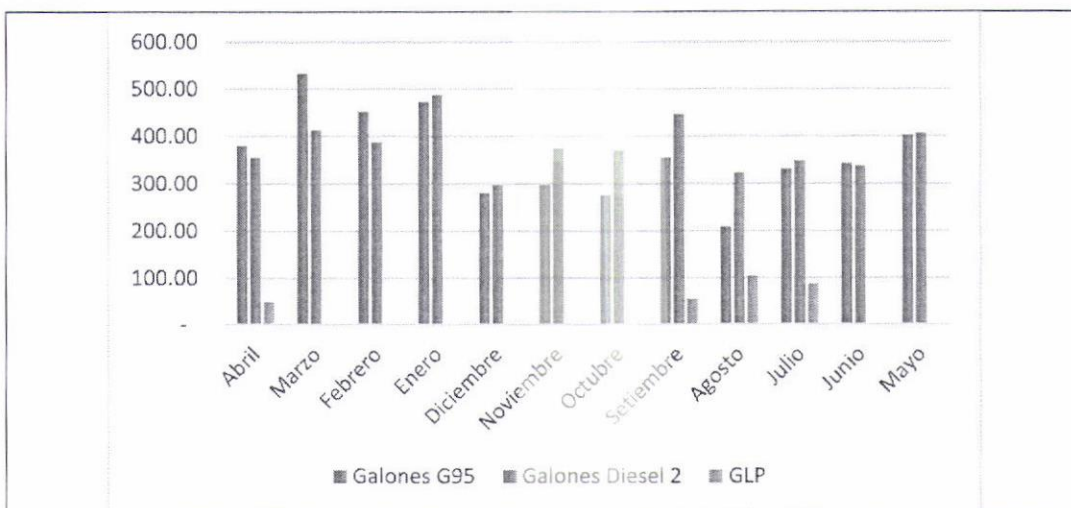
**Gráfica N°2.-** Cuadro comparativo de consumo de energía eléctrica por colaborador.  
Fuente: Elaboración propia.

Se debe precisar que, de acuerdo al último informe anual publicado por el MINAM, el Informe Anual 2019 en Instituciones Públicas Ecoeficientes (MINAM, 2020), se presenta el indicador de Consumo per cápita anual para el 2019 de **1,688.93 kWh/persona** y **929.46 soles/persona**. Se debe precisar que, en el caso de CENARES, promediando los tres establecimientos evaluados en el presente diagnóstico (Sede central, sede complementaria y almacén El Agustino), se ha obtenido un consumo de **848.86 kWh/persona** y un costo **919.23 soles/persona** per cápita anual. Por lo cual se puede establecer que los consumos de energía eléctrica de CENARES se encuentran dentro del promedio de instituciones públicas.

Asimismo, de acuerdo a lo expresado en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°011-2021-EM: "En tanto se aprueben los rangos de consumo por cada energético para determinar la obligatoriedad de la realización de auditorías energéticas por parte de las entidades y/o empresas del Estado, las sedes de las entidades y/o empresas públicas con consumo promedio mensual de energía eléctrica de los últimos doce meses mayor a 4 UIT, están obligadas a realizar las auditorías energéticas en sus edificaciones incluyendo todos sus suministros."

En tal sentido, el promedio mensual de consumo de energía eléctrica de las sedes Central, Local Complementario y Almacén El Agustino es de S/ 7,650.72, monto que no excede el valor de las 4 UIT (S/ 18,400), por lo cual CENARES no se encuentra obligada a la realización de un auditoría energética como entidad del Estado.

#### Consumo de combustibles:



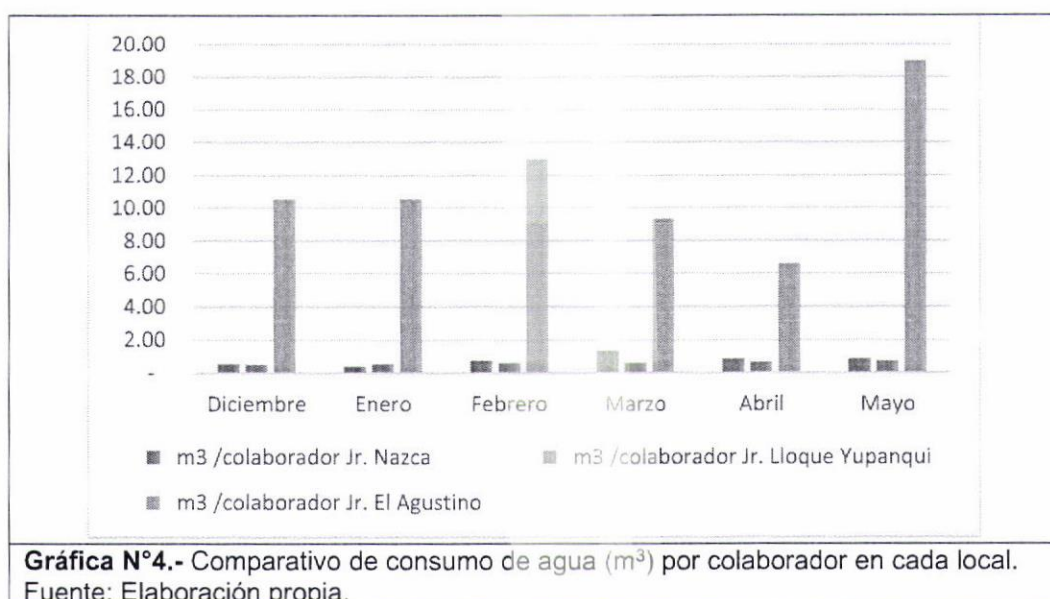
**Gráfica N°3.-** Comparativo de consumo de combustibles en los últimos 12 meses.  
Fuente: Elaboración propia.

El mayor consumo anual de combustible se da con el DIESEL 2, con un total de 4,552.13 galones por año y un promedio mensual de 379.34 galones. Sin embargo, debido al valor de su precio unitario, se registra mayor costo anual en el GASOHOL 95, con un total de S/76,600.99 y un promedio de costo mensual de S/6,383.42. Asimismo, se registra el indicador de consumo de energía más alto en GASOHOL 95, con un consumo total anual de 45,072.08 joules. Finalmente, la sumatoria de los costos anuales en los tres tipos de combustible, da un resultado de S/150,872.03.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**Consumo de agua:**



Se ha calculado un consumo anual de 934 m³ en el Local Complementario de Jr. Lloque Yupanqui, el cual representa un costo estimado de S/11,135.40 anuales. De igual forma, se ha establecido un consumo promedio de 78 m³ mensual y un costo mensual promedio de S/927.95. Por otro lado, considerando un total de colaboradores y personal de limpieza y vigilancia de 97 personas, se obtuvo un indicador de desempeño de consumo de agua anual de 9.63 m³ por colaborador y un costo anual de S/ 114.80 por colaborador. Finalmente, se estableció un indicador de desempeño respecto al consumo promedio de agua mensual de 0.80 m³ por colaborador y un costo promedio mensual de S/9.57 por persona.

**Consumo de papel y materiales conexos:**

| Consumo de papel y materiales conexos |                         |                    |                   |                                         |                  |
|---------------------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------------------|------------------|
| Local: Todos los locales              |                         |                    |                   |                                         |                  |
| Mes                                   | N° de Colaboradores (N) | Papel bond 80 g A4 |                   | Cartuchos de tinta o tóner de impresora |                  |
|                                       |                         | Millar (A)         | S/ (PA)           | Unidad (D)                              | S/(Po)           |
| Mayo                                  | 430                     | 308                | 9,240.00          |                                         |                  |
| Junio                                 | 430                     | 1715               | 51,450.00         |                                         |                  |
| Julio                                 | 430                     | 50                 | 1,500.00          |                                         |                  |
| Agosto                                | 430                     | 1319               | 39,570.00         | 20                                      | 6,180.00         |
| Setiembre                             | 430                     |                    | -                 | 147                                     | 45,423.00        |
| Octubre                               | 430                     | 225                | 6,750.00          |                                         |                  |
| Noviembre                             | 430                     | 785                | 23,550.00         | 15                                      | 4,635.00         |
| Diciembre                             | 430                     | 830                | 24,900.00         | 30                                      | 9,270.00         |
| Enero                                 | 430                     | 175                | 5,250.00          |                                         |                  |
| Febrero                               | 430                     | 375                | 11,250.00         |                                         |                  |
| Marzo                                 | 430                     | 695                | 20,850.00         | 10                                      | 3,090.00         |
| Abril                                 | 430                     | 300                | 9,000.00          |                                         |                  |
| <b>Total</b>                          |                         | <b>6777</b>        | <b>203,310.00</b> | <b>222</b>                              | <b>68,598.00</b> |
| <b>Promedio</b>                       | <b>430</b>              | <b>565</b>         | <b>16,942.50</b>  | <b>19</b>                               | <b>5,716.50</b>  |

De acuerdo a la información obtenida a través del reporte de distribución de útiles de oficina en los últimos 12 meses, el consumo anual de papel asciende a 6,777 millares, el cual



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

representa un costo anual de S/203,310. Por otro lado, se indica un consumo anual de tintas de 222 unidades, el cual representa un costo anual de S/68,598. Para efectos de establecer esta línea base, se consideró un total de 430 colabores de oficina entre nombrados, CAS y locadores (no se considera personal tercero de limpieza y vigilancia), en todas las sedes. En ese sentido, se estableció un indicador 15.76 millares de papel bond de 80g por colaborador en el último año y un indicador de 0.52 cartuchos de tinta o tóneres de impresora por colaborar en ese mismo periodo. Finalmente, se estableció un costo de consumo promedio de papel de S/1.31 mensual por colaborador y costo de consumo de tintas o tóneres de S/0.04 mensual por colaborador.

**Generación de residuos sólidos:**

| RESIDUOS SÓLIDOS        | MUESTRAS POR LOCALES (valores estimados por mes) |                                         |                        |               |                |
|-------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|---------------|----------------|
|                         | Sede Central<br>(Jr. Nazca)                      | Local Comp.<br>(Jr. Lloque<br>Yupanqui) | Almacén<br>El Agustino | Almacén Lurín | Almacén Callao |
| Papeles y cartones (kg) | 172.07                                           | 72.57                                   | 2.99                   | 65.83         | 29.92          |
| Plástico (kg)           | 4.13                                             | 1.74                                    | 0.07                   | 1.58          | 0.72           |
| Aluminio (kg)           | 51.08                                            | 21.54                                   | 0.89                   | 19.54         | 8.88           |
| Orgánicos (kg)          | 4.79                                             | 2.02                                    | 0.08                   | 1.83          | 0.83           |
| <b>TOTAL (kg)</b>       | <b>232.08</b>                                    | <b>97.88</b>                            | <b>4.04</b>            | <b>88.80</b>  | <b>40.36</b>   |

A efectos de establecer el presente diagnóstico y tomando en consideración lo señalado previamente, se ha elaborado en base a muestras de los residuos en cada local, estableciendo un promedio mensual. Esta data puede servir como punto de partida, sin embargo, se deberá realizar la segregación y cuantificación de residuos sólidos de manera continua.

**Oportunidades de mejora:**

A fin de reconocer oportunidades de mejora en energía eléctrica se inventariaron equipos ofimáticos, de iluminación, aire acondicionado, entre otros.



| Descripción               | Consumo de energía (kWh) | %             |
|---------------------------|--------------------------|---------------|
| Iluminación               | 143.75                   | 4.30          |
| Equipos ofimáticos        | 1,634.30                 | 48.92         |
| Aire acondicionado        | 1,266.07                 | 37.90         |
| Equipos electrodomésticos | 252.40                   | 7.56          |
| Electrobombas             | 44.00                    | 1.32          |
| <b>Total</b>              | <b>3,340.52</b>          | <b>100.00</b> |

De acuerdo a la información obtenida, se observa que el consumo de kWh en iluminación (4.48%) se encuentran dentro del porcentaje estimado para edificios públicos de oficinas, esto debido a la implementación de luminarias LED en la mayoría de sus ambientes. Por otro lado, se aprecia que el consumo en kWh de los equipos ofimáticos (48.92%) se encuentran muy por encima del porcentaje estimado; en ese caso, se recomienda la compra de equipos eco amigables con las certificaciones correspondientes, a través de la inclusión de esta característica en los términos de referencia.

De igual forma, se ha realizado el inventario de equipos sanitarios como lavamanos, inodoros, urinarios y duchas en los establecimientos de CENARES a los que se pudo acceder y realizar el registro fotográfico correspondiente (Sede Central, Local Complementario, Almacenes El Agustino y Lurín), el mismo que se detalla a continuación.

**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

| LOCAL                  | ÁREA                 | CANTIDAD/CARACTERÍSTICAS |           |           |          |
|------------------------|----------------------|--------------------------|-----------|-----------|----------|
|                        |                      | Lavamanos                | Inodoros  | Urinaros  | Duchas   |
| JR. NAZCA              | BAÑO MUJERES 1°PISO  | 2                        | 2         |           |          |
|                        | BAÑO HOMBRES 1° PISO | 2                        | 2         | 2         |          |
|                        | BAÑO 2° PISO         | 2                        |           | 2         |          |
|                        | BAÑO 3° PISO         | 2                        | 2         | 2         |          |
| JR. LLOQUE<br>YUPANQUI | BAÑO 1° PISO         | 1                        | 1         |           |          |
|                        | BAÑO HOMBRES 2° PISO | 1                        | 1         | 1         |          |
|                        | BAÑO MUJERES 2° PISO | 1                        | 1         |           |          |
|                        | BAÑO MUJERES 3° PISO | 1                        | 1         |           |          |
|                        | BAÑO CON DUCHA       | 1                        |           |           | 1        |
| EL AGUSTINO            | BAÑO PATIO           | 1                        |           | 1         |          |
|                        | BAÑO MUJERES PATIO   | 1                        |           | 1         |          |
|                        | BAÑO PARA PERSONAL   | 1                        | 2         |           | 3        |
| LURIN                  | BAÑO HOMBRES         | 4                        | 3         | 1         |          |
|                        | BAÑO MUJERES         | 4                        | 3         |           | 3        |
| CALLAO                 | BAÑO MUJERES         | 3                        | 2         |           |          |
|                        | BAÑO HOMBRES         | 1                        | 2         |           |          |
| <b>TOTAL</b>           |                      | <b>28</b>                | <b>22</b> | <b>10</b> | <b>7</b> |

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA:**

- 1.1 El presente diagnóstico muestra la evaluación del estado situacional del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, en cuanto al consumo de los recursos utilizados por la entidad, así como los rubros en los que es posible optimizar el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos sólidos, sin afectar la calidad del servicio público, según la naturaleza, funciones e infraestructura de la entidad, en base a las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de Administración Pública, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.
- 1.2 Asimismo, es preciso formalizar el compromiso de Ecoeficiencia, considerando que este documento establece los compromisos de la entidad y sirve como marco de referencia para la adopción de los objetivos y medidas de ecoeficiencia. Dicho compromiso debe ser aprobado por el titular de la entidad o a la autoridad de gestión administrativa y comunicada a sus servidores y usuarios, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de Administración Pública, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.
- 1.3 Durante el proceso de elaboración del Diagnóstico de Ecoeficiencia, se ha podido observar que no se cuenta con información en materia de consumo y gastos mensuales de energía y agua previa correspondiente a un año, que es ideal para establecer un diagnóstico más exacto. Asimismo, no se cuenta con la información de consumo de energía eléctrica y agua de los Almacenes de Lurín y Callao, ya que su pago está incluido dentro del pago mensual que se realiza por el concepto de alquiler de los mismos.
- 1.4 De igual forma, es importante llevar un registro del personal contratado, nombrado y CAS, así como locadores de servicio, de manera mensual a fin de poder establecer de manera más exactas las líneas base.
- 1.5 Se han identificado acciones y medidas de ecoeficiencia que se han venido realizando en la entidad, como la instalación parcial de luminarias LED, lo cual se ha visto reflejado en el consumo de energía eléctrica. Por otro lado, se han adquirido las estaciones de tachos diferenciados llamados "puntos ecológicos", sin embargo, es importante que los colaboradores y el personal de limpieza se encuentren instruidos sobre su uso.
- 1.6 Cabe señalar que, es importante manejar de forma actualizada esta información, ya que el Comité de Ecoeficiencia deberá realizar un balance anual del consumo y gasto mensual de sus



## DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

recursos que considera como mínimo agua, energía, papel y materiales conexos, combustibles; además, la Oficina de Administración deberá reportar trimestralmente al Ministerio del Ambiente dichos consumos y gastos a través de la Plataforma Nacional de Gobierno Digital y el Registro Nacional de Ecoeficiencia – RENACE, de acuerdo a lo establecido en los artículos 26 y 27 de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de Administración Pública, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.

- 1.7 Se debe considerar que los indicadores de desempeño permitirán monitorear y establecer metas de consumo de recursos dentro de las áreas usuarias que se ubican en los diferentes establecimientos administrados por CENARES.
- 1.8 Se recomienda la inserción de buenas prácticas y equipos eco amigables, entre otros, los mismos que deberán implicar una mejora a favor de la organización, a través de una mejora ambiental y uso ecoeficiente de los recursos, que debe implementarse de forma progresiva, según los recursos humanos y económicos con las que se prioricen dichas medidas.
- 1.9 Se recomienda tomar especial consideración en el consumo de agua del local de El Agustino, considerando sus altos indicadores de consumo por colaborador. En tal sentido, se recomienda realizar una evaluación a fin de detectar fugas o desperfectos en las instalaciones sanitarias y, de no encontrarse fallas, se deberán comunicar con SEDAPAL a fin de revisar las lecturas de consumo en dicho suministro.

### VIII. MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

Las medidas de ecoeficiencia que se presentan a continuación, deberán ser aprobadas por el Comité de Ecoeficiencia una vez conformada y deberán ser consideradas en una Directiva interna que coadyuve a su cumplimiento.

- Medidas de uso ecoeficiente de energía eléctrica (vinculado con la reducción de emisiones de CO<sub>2eq</sub> producidas por consumo directo de energía eléctrica).
- Medidas de uso ecoeficiente de combustibles (vinculado con la reducción de emisiones de CO<sub>2eq</sub> producidas por consumo de combustibles).
- Medidas de uso ecoeficiente de agua.
- Medidas de uso ecoeficiente de útiles de oficina.
- Medidas ecoeficientes para la gestión de residuos sólidos.

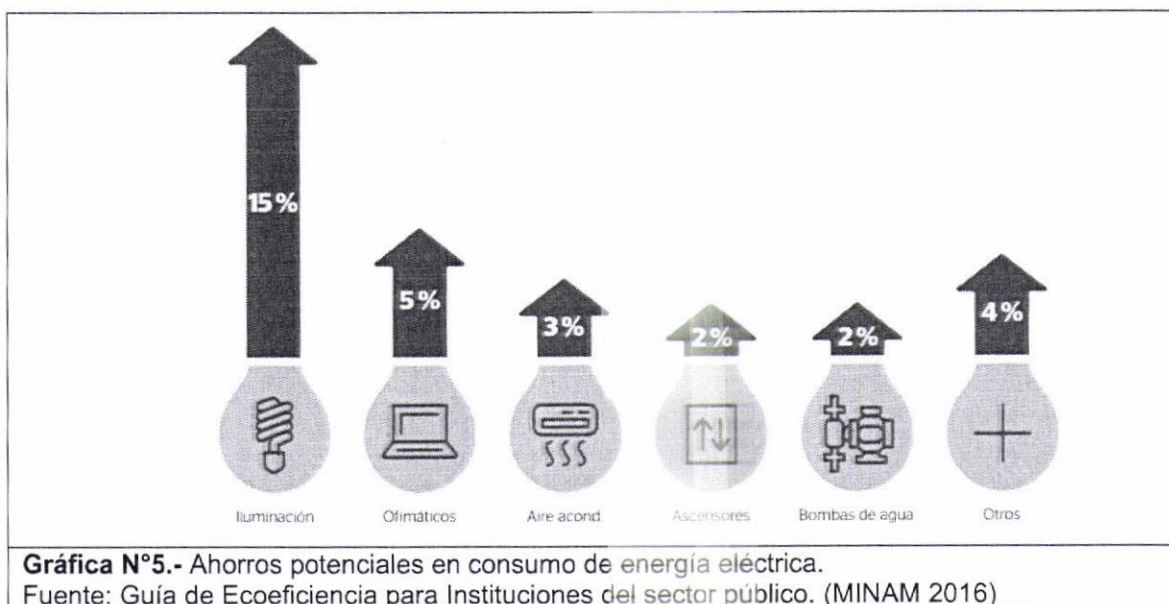
#### **Medidas de uso ecoeficiente de energía eléctrica (vinculado con la reducción de emisiones de CO<sub>2eq</sub> producidas por consumo directo de energía eléctrica)**

Las medidas más baratas y con mayor capacidad de reducir el gasto energético, se sustentan en los buenos hábitos de los colaboradores. Por ello, la correcta gestión y mantenimiento de los servicios comunes permite reducir considerablemente la factura energética.

Al respecto, cabe mencionar que, si bien la tecnología moderna hace posible el ahorro de la energía y la eficiencia energética, a menudo supone inversiones que hay que evaluar en cada caso concreto.

Por ello, lo ideal es combinar la buena gestión e implementación de tecnología moderna con adecuados hábitos de consumo, para obtener así mejores resultados. De esta forma, se podría generar ahorros de hasta el 31 % del consumo total de energía dentro de las instituciones públicas.





Sobre el particular, es importante resaltar que la reducción en el consumo de energía eléctrica, tiene un efecto positivo sobre el medio ambiente puesto que disminuye la generación de emisiones de gases de efecto invernadero.

#### Iluminación

En cuanto a la iluminación, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N°016-2021-MINAM, se recomienda aplicar las siguientes medidas:

- Limpieza periódica de luminarias y ventanas. Para ello, es necesario llevar un registro de su cumplimiento y establecer una mayor frecuencia de limpieza en el caso de las ventanas destinadas para iluminación natural durante el día. El periodo de limpieza debiera ser establecido por la Unidad de Patrimonio y Servicios.
- Organizar las oficinas de un modo que permita el mejor aprovechamiento de la luz y ventilación natural.
- Optimizar las horas de funcionamiento de oficinas con luz natural.
- Racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas.
- Disponer avisos sobre el uso adecuado de la energía en la institución.



Otras buenas prácticas que se sugieren implementar, son las siguientes:

- Pintar de color claro las paredes y techos del edificio público.
- Apagar las lámparas cuando su uso sea innecesario, y reducir al mínimo imprescindible la iluminación en los exteriores.
- Considerar colores claros de mobiliario en las oficinas.
- Incentivar al personal a abrir las persianas, en lugar de encender las luces.
- Ponga en marcha una campaña de "apagar las luces", incluso en el caso de periodos muy cortos de tiempo.
- Apagar las luces que no sean necesarias.
- Retirar las lámparas quemadas y/o defectuosas puesto que causan un consumo innecesario de electricidad.

**Medidas de uso ecoeficiente de combustible (vinculado con la reducción de emisiones de CO<sub>2eq</sub> producidas por consumo de combustibles)**

## DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

Toda acción que disminuya el consumo de combustibles, tendrá un efecto directo en la reducción de gases de efecto invernadero, ocasionados por el consumo de combustibles (expresado en emisiones de CO<sub>2</sub>eq).

A continuación, se detallan las medidas de ecoeficiencia vinculadas con el uso eficiente de combustibles:

Buenas prácticas de uso y mantenimiento:

- Implementar programas de inspección preventiva de fugas y desperfectos en los vehículos y otros equipos.
- Asegurar que se cumplan los programas de mantenimiento preventivo recomendados por los fabricantes de autos y otros equipos.

**Medidas de implementación tecnológica:**

- Incorporar criterios de ahorro y minimización de impactos ambientales, en todas las especificaciones de compra de equipos relacionados con el uso de combustibles.
- Se recomienda convertir o adquirir vehículos que utilicen como combustible Gas Licuado de Petróleo (GLP) o Gas Natural Vehicular (GNV)<sup>18</sup>.
- Incrementar el uso de tecnologías de la información, tales como comunicaciones por correo electrónico y teleconferencias, de modo que se reduzca el número de viajes fuera de la institución.
- Planificar los compromisos del personal y utilizar lugares accesibles para las conferencias, con el propósito de reducir la necesidad de transporte.

**Medidas de uso ecoeficiente de agua**

En relación con las medidas de ecoeficiencia respecto del uso de agua, cabe considerar las siguientes recomendaciones:

Buenas prácticas:

- Control de fugas de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios. Para estos efectos, la Oficina General de Administración de cada institución debe disponer una evaluación rápida para la identificación de fugas y la adopción de medidas correctivas.
- Colocar avisos para fomentar el buen uso de los servicios en todos los puntos de agua de la institución.
- En caso se observe alguna avería en las instalaciones sanitarias, o cualquier otra falla que ocasione la pérdida de agua, se debe comunicar este desperfecto a la Oficina General de Administración para su inmediata reparación.
- Se recomienda el riego de jardines en horas de baja intensidad solar, pues el consumo de agua es menor debido a que no se producirán pérdidas del recurso por evaporación.



Otras buenas practicas sugeridas:

- Cerrar completamente los grifos, toda vez que una corriente de agua de 5 mm puede llegar a desperdiciar 528 000 litros (528 m<sup>3</sup>) al año.
- Comprobar regularmente las lecturas del medidor de agua y los recibos emitidos. Si se está pagando un consumo de agua que no se puede justificar, es posible que existan deficiencias que estén ocasionando fugas.
- Colocar avisos que recuerden al personal el deber de cerrar los grifos al terminar de usarlos. Concientizar al personal sobre la necesidad de reportar al área de mantenimiento las fugas de agua detectadas.
- El control de fugas es una acción de bajo costo y de alto impacto en el uso ecoeficiente del agua. Para detectar fugas no visibles, existen inclusive pruebas hidráulicas y de geófono. En

## DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

caso se considere pertinente, se puede solicitar a la empresa proveedora del servicio de agua, la asistencia técnica para el control de fugas.

### Medidas de implementación tecnológica:

- Incorporar criterios de ahorro y minimización de impactos ambientales, en todas las especificaciones de compra de equipos relacionados con el uso del agua.
- Colocar temporizadores o sensores en los grifos. Esto puede generar ahorros de entre 20 % o 40 % del recurso.
- La instalación de difusores, limitadores de presión o aireadores para disminuir los consumos de agua, a caudales inferiores de 8 litros por minuto en grifos y de 10 litros por minuto en duchas, puede suponer un ahorro de entre 30 % y 70 % del recurso.
- Usar cisternas de inodoros con doble descarga (dos botones) y limitador de volumen. Esta medida puede generar ahorros de hasta un 40 % del recurso.
- Utilizar sistemas de detección de fugas en las cañerías enterradas u ocultas.

### Inodoros:

Se recomienda considerar el uso de inodoros de cisterna, en lugar de inodoros de fluxómetro en todas las áreas del edificio público. El uso de inodoros de cisterna comprende los siguientes beneficios:

- Permite utilizar inodoros de doble descarga en los servicios higiénicos que no cuentan con urinarios. Estos tipos de inodoros ahorran agua porque utilizan una descarga parcial de 3 a 4 litros para evacuar líquidos, y una descarga de 6 litros para evacuar sólidos.
- Permite alimentar el depósito de descarga de agua por gravedad simple, a partir de una cisterna de agua típica, como las ubicadas en las azoteas de los edificios de poca altura.
- Los inodoros que funcionan con suministro de agua por simple gravedad son más económicos. Estos no necesitan bombas o equipos hidroneumáticos, por lo cual no consumen energía eléctrica. Además, trabajan a una presión de agua moderada (presión estática de ~1,2 bar en el primer piso y 0,8 bar en el segundo piso), que reduce considerablemente los problemas de fugas y el desgaste de las válvulas de llenado de los inodoros.

En contraste con lo advertido, los inodoros de fluxómetro necesitan una presión dinámica de 1,5 bar y no pueden operar correctamente con un sistema de distribución de agua por simple gravedad.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, para la selección de los inodoros de cisterna, se sugiere tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

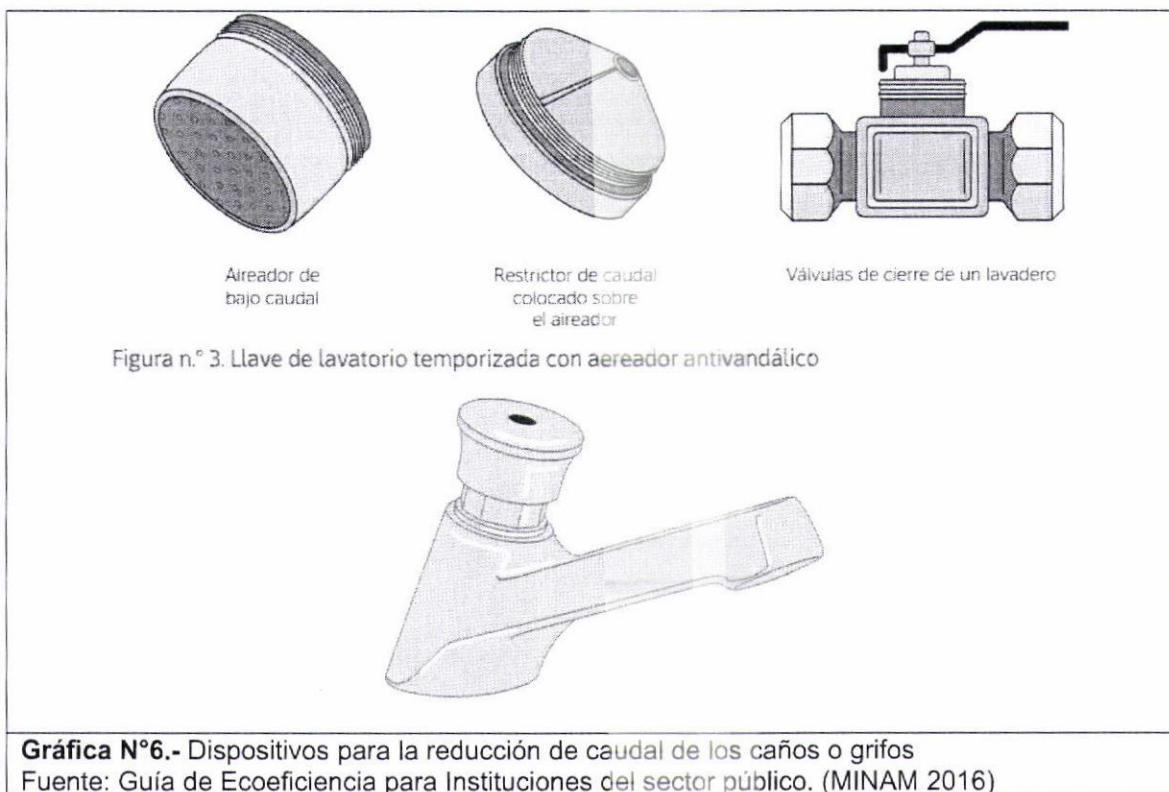
- Evitar inodoros de "bajo perfil" que incorporan la taza y la cisterna en una sola pieza. El menor desnivel que hay entre la cisterna y la taza de estos inodoros, implica una descarga menos vigorosa, así como problemas de atoramiento.
- Elegir inodoros de marca reconocida y de rendimiento comprobado en el mercado local.

### Grifos:

Asegurar que los grifos no tengan un consumo de agua superior a 4 litros por minuto. Si es necesario, se deberá reducir el caudal excesivo de los caños o grifos, con aireadores de bajo consumo o restrictores de caudal, o cerrando parcialmente las válvulas de entrada de los lavaderos o del servicio higiénico en general.

También se recomienda considerar las múltiples opciones de grifos ahorradores disponibles en el mercado nacional.





#### Suministro de agua:

Al respecto, se sugiere evaluar la posibilidad de usar la presión del agua proveniente de la red de la empresa proveedora, para alimentar los reservorios que se encuentran en las azoteas de las instituciones públicas de baja altura. Ello se podría lograr en la noche, pues el consumo general de agua disminuye y la presión tiende a aumentar.

Por ejemplo, en el caso de una edificación de dos pisos con una azotea, es posible aplicar esta medida siempre y cuando la presión del agua proveniente de la red de la empresa proveedora, sea superior a ~1,5 bar. De esta forma, se evitaría bombear continuamente agua al reservorio de la azotea.



#### Medidas de uso ecoeficiente y consumo responsable de útiles de oficina

Medidas para el uso ecoeficiente del papel:

- Incorporar criterios de ahorro de papel y minimización de impactos ambientales, en todas las especificaciones de compra relacionadas con este recurso.
- Evitar el uso excesivo de material de papelería, poniendo en práctica un sistema de pedidos. Esto permitirá identificar las áreas que hacen un uso elevado de papel, a fin de llevar a cabo reducciones.
- Evitar el uso de papel, siempre que sea posible. Bajo esta premisa, se recomienda archivar documentos en formato digital, compartir información digitalizada en lugar copias físicas, usar correos electrónicos, entre otras opciones que generen un ahorro significativo de papel.
- Utilizar con mayor frecuencia comunicaciones electrónicas. Sobre todo, cuando se trate de documentos preliminares.
- No imprimir documentos innecesarios. De ser posible, se debe imprimir dos páginas por cara.

**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- Reutilizar papeles para la impresión de documentos preliminares o borradores.
- Antes de imprimir, comprobar las posibles fallas y mejoras del documento (utilizando, por ejemplo, la “vista previa” para el ajuste de márgenes, división de párrafos, compaginación, reducción del tamaño de la fuente, entre otros aspectos).
- Utilizar las dos caras de papel en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que ello sea posible.
- Imprimir los membretes de las entidades solo en la versión final del documento.
- Utilizar preferentemente papel reciclado, cuando ello sea posible. El papel reciclado puede llegar a tener una calidad similar a la del papel convencional.
- Asegurar que los faxes estén configurados correctamente, para evitar la impresión de encabezados o informes de confirmación no deseados.

**Materiales conexos**

- Incorporar criterios de ahorro y minimización de impactos ambientales, en todas las especificaciones de compra de materiales conexos al uso de papel.
- Fomentar el uso de tazas de cerámica en las máquinas expendedoras, en lugar de vasos de plástico.
- Contar con una política de adquisiciones basada en compras públicas sostenibles y compras verdes, que incluyen criterios de ecoeficiencia respecto de la generación de residuos sólidos. En este sentido, resulta importante tener en cuenta algunas medidas como las que figuran a continuación:
  - ✓ Evitar los productos cubiertos con varios empaques (que resultan superfluos).
  - ✓ Minimizar la adquisición de productos empaquetados individualmente y productos descartables de un solo uso.
  - ✓ Evitar la compra de productos desechables de catering (como recipientes de leche, sobres de azúcar, entre otros).

**Orientación de productos alternativos amigables con el ambiente**

| Producto                                                          | No recomendable                                                                                                                          | Alternativa                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Archivadores y carpetas, fundas, material de encuadernación, etc. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales compuestos</li> <li>• Productos de PVC</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos de cartón reciclado, polipropileno o polietileno.</li> </ul>                                                                         |
| Rotuladores y bolígrafos, lápices, subrayadores, etc.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos de un solo uso, que sean de PCV, lacados o a base de disolventes orgánicos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros plásticos, plástico reciclado, metal, madera, recargables, sin lacar, bases acuosas, portaminas, lápices fluorescentes secos.</li> </ul> |
| Barras adhesivas y gomas universales                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos con disolventes orgánicos</li> </ul>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos de base acuosa</li> <li>• Recargables</li> </ul>                                                                                     |
| Cintas correctoras                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cintas no recargables</li> </ul>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos recargables</li> <li>• Productos de papel reciclado</li> </ul>                                                                       |
| Cintas adhesivas                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos de PVC</li> </ul>                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos de polipropileno o de acetato de celulosa</li> </ul>                                                                                 |

**Medidas de minimización y gestión de residuos sólidos.**

Buenas prácticas: Las entidades del sector público deberán implementar operaciones de segregación en la fuente, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de los residuos de acuerdo a la distribución que tienen los actuales “puntos ecológicos” con su respectiva diferenciación por colores. Estas estaciones cuentan

**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

cada una con cinco (05) tachos diferenciados por color: Azul (papel y cartón), blanco (plástico), marrón (orgánicos), negro (no aprovechables) y rojo (peligrosos).

En este caso, la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Patrimonio y Servicios dispondrá las medidas necesarias para la segregación, recolección y almacenamiento temporal interno de los residuos, instruyendo al personal de limpieza y a través de la Unidad de Gestión de las personas, se podrá instruir a los colaboradores sobre el uso correcto de los contenedores diferenciados.

Los materiales segregados deben ser entregados debidamente a entidades o empresas recicladoras debidamente registradas ante la DIGESA, las cuales emitirán un recibo con la diferenciación del peso y costo por KG de cada material segregado.

La relación de materiales segregados debe ser publicada en el portal institucional del MINAM.

#### **IX. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES POR CADA COMPONENTE**

Los programas de Ecoeficiencia buscan optimizar la eficiencia del uso de los recursos, así como implementar una cultura de ecoeficiencia en los colaboradores, para ello, se han propuesto acciones en un cronograma que va desde el 3er trimestre del presente año 2022 hasta el último trimestre del 2024, además de las medidas de ecoeficiencia que deberán ser establecidas en la Directiva de Ecoeficiencia, para lograr las metas de los objetivos planteados.

Una vez definido el Plan de Acción para la implementación de las medidas, el Comité de Ecoeficiencia deberá asegurarse que todas las actividades necesarias se lleven a cabo según el cronograma establecido.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**Tabla 1. Programa de ecoeficiencia para el componente Cultura de Ecoeficiencia**

| 4° TRIMESTRE 2022                                                                                                       |                                                                                     |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INICIATIVA                                                                                                              | RESPONSABLE                                                                         | METAS                                                                                                     |
| <b>Plan de sensibilización en ecoeficiencia y cuidado del ambiente dirigido a los colaboradores de CENARES</b>          |                                                                                     |                                                                                                           |
| Difusión del Diagnóstico y Plan de Ecoeficiencia aprobados.                                                             | Oficina de Administración                                                           | - Memorando múltiple a todas las áreas.<br>- Cargos de recepción de diferentes áreas usuarias.            |
| Desarrollar charlas de sensibilización sobre ecoeficiencia y cuidado del ambiente a los colaboradores                   | Unidad de Patrimonio y Servicios /<br>Unidad de Gestión de las Personas             | - 01 informe de capacitación con registro fotográfico.<br>- 01 reporte de asistencia del personal         |
| Desarrollar charlas de sensibilización sobre ecoeficiencia y cuidado del ambiente al personal de limpieza               | Unidad de Patrimonio y Servicios                                                    | - 01 informe de capacitación con registro fotográfico.<br>- 01 reporte de asistencia del personal         |
| Activaciones virtuales ambientales en fechas importantes (día del agua, de la Tierra, la hora del planeta y similares). | Unidad de Gestión de las Personas /<br>Comité de Ecoeficiencia                      | - 01 correo cada 2 semanas<br>- 01 publicación cada 2 semanas en redes sociales institucionales.          |
| Difusión de mensajes y "ecotips" sobre la ecoeficiencia y cuidado del ambiente a través de correos electrónicos masivos | Unidad de Gestión de las Personas /<br>Comité de Ecoeficiencia                      | - 01 correo cada 2 semanas<br>- 01 publicación cada 2 semanas en redes sociales institucionales.          |
| <b>Desarrollar material educativo sobre ecoeficiencia y cuidado del medio ambiente</b>                                  |                                                                                     |                                                                                                           |
| Elaboración de cartillas digitales sobre prácticas ecoeficientes en el uso de recursos y equipamiento                   | Unidad de Gestión de las Personas /<br>Comité de Ecoeficiencia                      | - 01 correo cada 2 semanas<br>- 01 publicación cada 2 semanas en redes sociales institucionales.          |
| Difusión de video sobre ecoeficiencia en canales y plataformas de la entidad.                                           | Unidad de Gestión de las Personas /<br>Comité de Ecoeficiencia                      | - video proyectado en pantalla de zona de espera en Sede Central.                                         |
| Elaboración e implementación de check list de visita para promotores.                                                   | Unidad de Gestión de las Personas /<br>Comité de Ecoeficiencia                      | - Check list remitido a las diferentes áreas usuarias mediante correo electrónico y/o memorando múltiple. |
| <b>Implementación de reconocimiento a las buenas prácticas ecoeficientes en la institución</b>                          |                                                                                     |                                                                                                           |
| Reconocimiento a "la mejor oficina ecoeficiente" de CENARES                                                             | Oficina de Administración                                                           | - 01 Informe y registro fotográfico de premiación.                                                        |
| Reconocimiento al servidor público ecoeficiente.                                                                        | Oficina de Administración                                                           | - 01 Informe y registro fotográfico de                                                                    |
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                                 | - 01 personal administrativo<br>- 01 personal para contenido audiovisual            |                                                                                                           |
| <b>INSUMOS</b>                                                                                                          | - 02 computadoras para elaboración de informes, correos, material audiovisual, etc. |                                                                                                           |
| <b>GASTOS OPERATIVOS</b>                                                                                                | - Movilidad entre sedes.                                                            |                                                                                                           |
| <b>MONTO</b>                                                                                                            | 7,500.00                                                                            |                                                                                                           |



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**Tabla 2. Programa de ecoeficiencia para el componente Agua**

| 4° TRIMESTRE 2022                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INICIATIVA                                                                                                        | RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                    | METAS                                                                                            |
| Equipos para ahorro de agua                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |
| Identificación de equipos de consumo de agua y difusión de buenas prácticas                                       | Unidad de Patrimonio y Servicios                                                                                                                                                                               | - 01 formato de inspección semanal.<br>- 01 correos de difusión de buenas prácticas a la semana. |
| Mantenimiento de equipos ahorradores e identificación de necesidades                                              |                                                                                                                                                                                                                | - 01 informe semanal de mantenimientos realizados.                                               |
| Evaluación de las oportunidades de ahorro de agua e informar a arrendadores                                       |                                                                                                                                                                                                                | - 01 informe mensual de evaluación.                                                              |
| Programa de mantenimiento                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |
| Revisión de fugas y/o fallas                                                                                      | Comité de Ecoeficiencia / Unidad de Patrimonio y Servicios                                                                                                                                                     | - 01 formato de inspección trimestral                                                            |
| Difusión a través de correos masivos sobre el uso eficiente del agua y el mecanismo para la comunicación de fugas |                                                                                                                                                                                                                | - 01 correo semanal de difusión sobre reportes de fuga de agua.                                  |
| Mantenimiento correctivo de griferías y/o sanitarios que presenten fugas o desperfectos.                          |                                                                                                                                                                                                                | - 01 reporte semanal sobre funcionamiento de griferías y sanitarios.                             |
| Procedimiento de difusión al personal                                                                             |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |
| Procedimiento para la detección de averías y el reporte inmediato de las mismas                                   | Comité de Ecoeficiencia / Unidad de Gestión de las Personas                                                                                                                                                    | - 01 documento del procedimiento.                                                                |
| Elaboración de afiches informativos sobre el uso adecuado del agua en las instalaciones sanitarias                |                                                                                                                                                                                                                | - 01 modelo de afiche publicado en periódicos murales.                                           |
| Realizar el reporte trimestral en la aplicación de MINAM sobre consumo de agua                                    | Oficina de Administración                                                                                                                                                                                      | - 01 reporte subido a la plataforma del MINAM.                                                   |
| RECURSOS HUMANOS                                                                                                  | - 01 técnico en mantenimiento (con herramientas)<br>- 01 personal administrativo                                                                                                                               |                                                                                                  |
| INSUMOS                                                                                                           | - Materiales para mantenimiento de instalaciones sanitarias, como teflon, tubos de abasto, entre otros.<br>- 01 computadora para elaboración de informes, correos, etc.<br>- 01 impresora a color para afiches |                                                                                                  |
| GASTOS OPERATIVOS                                                                                                 | - Movilidad entre sedes.<br>- Remuneración del personal.                                                                                                                                                       |                                                                                                  |
| MONTO                                                                                                             | 20,000.00                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**Tabla 3. Programa de ecoeficiencia para el componente Energía**

| 4° TRIMESTRE 2022                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INICIATIVA                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                                                          | METAS                                                                                                                                                               |
| <b>Implementación de equipos</b>                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                                                                                                                                                     |
| Identificación de equipos de consumo de energía deficientes (luminarias y equipos ofimáticos)                                                                                                           | Unidad de Patrimonio y Servicios / OTII                              | - 01 Reporte mensual del funcionamiento de equipos informáticos (OTII)<br>- 01 Reporte mensual del funcionamiento luminarias y equipos de consumo de energía. (UPS) |
| Identificar la necesidad de compra de luminarias LED y equipos informáticos ecoamigables.                                                                                                               |                                                                      | - 01 Informe de necesidades identificadas.                                                                                                                          |
| <b>Programa de mantenimiento</b>                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                                                                                                                                                     |
| Limpieza periódica de luminarias y ventanas                                                                                                                                                             | Unidad de Patrimonio y Servicios                                     | - 01 informe con registro de limpieza efectuada.                                                                                                                    |
| Evaluar la implementación de automatización de luminarias.                                                                                                                                              | Unidad de Patrimonio y Servicios                                     | - 01 Informe de evaluación realizada.                                                                                                                               |
| Activar el uso de la función "protector de pantalla" estático con fondo negro                                                                                                                           | OTII                                                                 | - 01 reporte con registro de protectores de pantalla negros.                                                                                                        |
| Limpieza y mantenimiento de equipos de A/A para verificar su buen funcionamiento y evitar fugas de energía o consumos innecesarios.                                                                     | Unidad de Patrimonio y Servicios                                     | - 01 informe del estado situacional de los equipos de AA.<br>- 01 constancia de mantenimiento de los equipos.                                                       |
| Implmentación de luminarias LED en los puntos donde aun se utilicen fluorescentes y/o focos ahorradores.                                                                                                | Unidad de Patrimonio y Servicios                                     | - 01 informe con registro fotográfico de las luminarias LED en las sedes Nazca y Lloque Yupanqui.                                                                   |
| <b>Implementación de medidas para el aprovechamiento de las condiciones naturales</b>                                                                                                                   |                                                                      |                                                                                                                                                                     |
| Campaña de comunicación para la optimización del uso de la luz natural, ventiladores y equipos de aire acondicionado                                                                                    | Unidad de Patrimonio y Servicios                                     | - 01 correo semanal<br>- 01 afiche para periódicos mural                                                                                                            |
| <b>Programa de capacitaciones al personal</b>                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                                                                                                                                     |
| Capacitación al personal para el uso ecoeficiente de la energía: rutinas de apagado de equipos eléctricos y electrónicos cuando no se prevea su inmediata utilización y al finalizar la jornada laboral | Unidad de Patrimonio y Servicios / Unidad de Gestión de las Personas | - 01 Registro de capacitación.                                                                                                                                      |
| Capacitación al personal para la racionalización de energía artificial en horas nocturnas                                                                                                               | Unidad de Patrimonio y Servicios / Unidad de Gestión de las Personas | - 01 Registro de capacitación.                                                                                                                                      |
| Capacitación al personal a cargo de elaborar requerimientos y de los procesos de adquisición, sobre criterios de ecoeficiencia para compras sostenibles de equipos                                      | Gestor de Ecoeficiencia                                              | - 01 Registro de capacitación.                                                                                                                                      |
| Realizar el reporte trimestral en la aplicación de MINAM sobre consumo de energía                                                                                                                       | Oficina de Administración                                            | - 01 reporte subido a la plataforma del MINAM.                                                                                                                      |



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**



|                   |                                                                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RECURSOS HUMANOS  | - 01 personal administrativo UPS<br>- 01 personal administrativo OTII                                                   |
| INSUMOS           | - 01 computadora para elaboración de informes, correos, etc.<br>- 01 impresora a color para afiches<br>- Luminarias LED |
| GASTOS OPERATIVOS | - Contratación del servicio de mantenimiento de equipos de AA<br>- Remuneración del personal.                           |
| MONTO             | 35,000.00                                                                                                               |

**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**Tabla 4. Programa de ecoeficiencia para el componente Papel**

| 4° TRIMESTRE 2022                                                                                                                  |                                                              |                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INICIATIVA                                                                                                                         | RESPONSABLE                                                  | METAS                                                                                                              |
| <b>Programa de capacitación al personal</b>                                                                                        |                                                              |                                                                                                                    |
| Realizar campañas comunicacionales para promover la reutilización de papeles en documentos preliminares/borradores                 | Comité de Ecoeficiencia / Unidad de Gestión de las Personas  | - 01 correo cada 2 semanas<br>- 01 publicación cada 2 semanas en redes sociales institucionales.                   |
| Promover la comunicación electrónica para documentos preliminares                                                                  | Promotores                                                   | - 01 correo cada 2 semanas<br>- 01 publicación cada 2 semanas en redes sociales institucionales.                   |
| Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas                                                                     | Todos los colaboradores                                      | - 01 reporte mensual sobre indicadores de reducción del consumo de papel.                                          |
| Realizar difusiones sobre la impresión en modo borrador para documentos cuya impresión sea indispensable                           | Comité de Ecoeficiencia / Promotores                         | - 01 correo cada 2 semanas<br>- 01 publicación cada 2 semanas en redes sociales institucionales.                   |
| Realizar comunicados para promover el escaneado de documentos para su envío a las áreas que lo necesiten, evitando el fotocopiado. | Comité de Ecoeficiencia / Promotores                         | - 01 correo cada 2 semanas<br>- 01 publicación cada 2 semanas en redes sociales institucionales.                   |
| Capacitar al personal responsable de las adquisiciones sobre los criterios de ecoeficiencia para compras sostenibles.              | Gestor de Ecoeficiencia                                      | - 01 Lista de asistencia a la capacitación.<br>- 01 informe de la capacitación realizada con registro fotográfico. |
| Realizar el reporte trimestral en la aplicación de MINAM sobre consumo de papel                                                    | Oficina de Administración                                    | - 01 reporte subido a la plataforma del MINAM.                                                                     |
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                                            | - 01 personal administrativo                                 |                                                                                                                    |
| <b>INSUMOS</b>                                                                                                                     | - 01 computadora para elaboración de informes, correos, etc. |                                                                                                                    |
| <b>GASTOS OPERATIVOS</b>                                                                                                           | - Movilidad entre sedes.                                     |                                                                                                                    |
| <b>MONTO</b>                                                                                                                       | 2,500.00                                                     |                                                                                                                    |



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**Tabla 5. Programa de ecoeficiencia para el componente Combustible y emisiones de CO2**

| 4° TRIMESTRE 2022                                                                     |                                                              |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| INICIATIVA                                                                            | RESPONSABLE                                                  | METAS                                                                                       |
| <b>Programa de mantenimiento preventivo de vehículos</b>                              |                                                              |                                                                                             |
| Mantenimiento programado de vehículos (preventivo y correctivo)                       | Unidad de Patrimonio y Servicios                             | - 01 reporte mensual de número de vehículos con mantenimiento / número de vehículos totales |
| <b>Capacitación y seguimiento de consumo</b>                                          |                                                              |                                                                                             |
| Capacitación en buenas prácticas de manejo                                            | Unidad de Patrimonio y Servicios                             | - 01 informe de capacitación realizada a conductores en buenas prácticas de manejo.         |
| Monitorear el consumo de combustible de cada vehículo por kilómetro recorrido         | Unidad de Patrimonio y Servicios                             | - 01 reporte mensual de consumo de combustible de cada uno de los vehículos.                |
| Realizar el reporte trimestral en la aplicación de MINAM sobre consumo de combustible | Oficina de Administración                                    | - 01 reporte subido a la plataforma del MINAM.                                              |
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                                                               | - 01 personal administrativo                                 |                                                                                             |
| <b>INSUMOS</b>                                                                        | - 01 computadora para elaboración de informes, correos, etc. |                                                                                             |
| <b>GASTOS OPERATIVOS</b>                                                              | - Movilidad entre sedes.                                     |                                                                                             |
| <b>MONTO</b>                                                                          | 2,500.00                                                     |                                                                                             |



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**Tabla 6. Programa de ecoeficiencia para el componente Residuos sólidos**

| 4° TRIMESTRE 2022                                                                                            |                                                              |                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INICIATIVA                                                                                                   | RESPONSABLE                                                  | METAS                                                                                                         |
| <b>Programa de capacitación al personal</b>                                                                  |                                                              |                                                                                                               |
| Estudio de caracterización de Residuos Sólidos                                                               | Unidad de Patrimonio y Servicios / Oficina de Administración | - 01 Informe mensual de resultados obtenidos.                                                                 |
| Capacitación a colaboradores y personal de limpieza sobre segregación de Residuos Sólidos                    | Unidad de Gestión del Personal / Comité de Ecoeficiencia     | - 01 informe de capacitación con registro fotográfico.<br>- 01 reporte de asistencia del personal capacitado. |
| <b>Manejo de residuos sólidos</b>                                                                            |                                                              |                                                                                                               |
| Mantener el registro constante de generación de residuos sólidos                                             | Unidad de Patrimonio y Servicios                             | - 01 reporte mensual del registro de residuos segregados.                                                     |
| Disposición de Residuos Sólidos peligrosos a través de una directiva o resolución de carácter institucional. | Unidad de Patrimonio y Servicios                             | - 01 informe mensual sobre residuos sólidos peligrosos dispuestos adecuadamente.                              |
| Donación de residuos de aparatos eléctricos o electrónicos (RAEE)                                            | Unidad de Patrimonio y Servicios                             | - Certificado(s) de donación.                                                                                 |
| Realizar el reporte trimestral en la aplicación de MINAM sobre generación de residuos                        | Oficina de Administración                                    | - 01 reporte subido a la plataforma del MINAM.                                                                |
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                      | - 01 personal administrativo                                 |                                                                                                               |
| <b>INSUMOS</b>                                                                                               | - 01 computadora para elaboración de informes, correos, etc. |                                                                                                               |
| <b>GASTOS OPERATIVOS</b>                                                                                     | - Movilidad entre sedes.                                     |                                                                                                               |
| <b>MONTO</b>                                                                                                 | <b>2,500.00</b>                                              |                                                                                                               |

## **X. PRESUPUESTO**

De acuerdo a la programación de medidas de Ecoeficiencia detalladas en el punto anterior se ha estimado el siguiente presupuesto para el 4° trimestre del año 2022, con recursos que serán financiados por la Oficina de Administración:

| N°           | COMPONENTE                            | MONTO ESTIMADO (S/) |
|--------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1            | Cultura de Ecoeficiencia              | 7,500.00            |
| 2            | Consumo de agua                       | 20,000.00           |
| 3            | Consumo de energía                    | 35,000.00           |
| 4            | Consumo de papel y materiales conexos | 2,500.00            |
| 5            | Consumo de combustibles               | 2,500.00            |
| 6            | Generación de residuos sólidos        | 2,500.00            |
| <b>TOTAL</b> |                                       | <b>70,000.00</b>    |



## XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

De modo general, el monitoreo del Plan de Ecoeficiencia permite evaluar las mejoras logradas y tomar las acciones correctivas necesarias cuando se verifique que ciertas medidas no lograron los resultados esperados.

El monitoreo de los indicadores de desempeño deberá llevarse a cabo según los criterios establecidos en el Diagnóstico de Ecoeficiencia. Al respecto, es importante considerar que el impacto de las medidas se evalúa comparando los valores de los indicadores obtenidos en el monitoreo, con los valores de referencia cuantificados antes de la ejecución de las medidas de ecoeficiencia.

Los resultados del programa de monitoreo deben ser presentados regularmente ante el personal de la institución, para demostrar los beneficios logrados con las medidas implementadas y así mantener un alto grado de interés en el programa de ecoeficiencia. Sobre el particular, se sugiere que estas presentaciones se realicen cada tres meses (es decir, cuatro veces al año).

Para el seguimiento y evaluación de las medidas de ecoeficiencia implementadas, será primordial elaborar una lista de chequeo o en la que se tome en cuenta lo siguiente:

- Monitoreo de los indicadores de desempeño ambiental.
- Monitoreo del avance en la implementación de las acciones de ecoeficiencia priorizadas.

### Estrategias para el monitoreo

Durante la labor de monitoreo y seguimiento de las acciones de ecoeficiencia, se recomienda tomar en cuenta las siguientes pautas:

- Establecer responsables para el monitoreo de las acciones en proceso de implementación.
- Definir los medios de verificación de los indicadores de desempeño ambiental.
- Determinar la periodicidad del monitoreo:
- Para el caso de los indicadores de desempeño, es importante realizar un seguimiento mensual.
- Para verificar la implementación de las acciones, se puede tomar como referencia un periodo trimestral.
- Vincular el reporte de monitoreo interno con los reportes que se deben remitir al Ministerio del Ambiente.
- Informar los avances en la implementación de las medidas de ecoeficiencia mediante el Plan de Ecoeficiencia.

### Monitoreo de indicadores de desempeño ambiental

Los indicadores de desempeño ambiental son herramientas sumamente útiles puesto que permiten:

- Evaluar cómo varía en el tiempo la eficiencia en el uso de los recursos. - Ello se consigue calculando periódicamente los indicadores de desempeño de dicho servicio y comparándolos luego con los indicadores obtenidos en la línea base y en periodos anteriores.

Dichos indicadores incluyen aquellos relacionados con el costo de los recursos y con la disminución del impacto ambiental, debido a que estos permiten determinar tendencias opuestas y pueden ser utilizados como un sistema de alerta temprana.

- **Determinar el nivel de eficiencia en el uso de los recursos.** - Al comparar los resultados de los indicadores de desempeño de la entidad, con los obtenidos en otras entidades que realizan el mismo tipo de actividad. Estas comparaciones permiten identificar las actividades que son ineficientes y que podrían ser mejoradas a través de prácticas de ecoeficiencia.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- **Presentar el comportamiento ambiental de una institución de una manera cuantificable y exhaustiva.** - Por lo que, constituyen un instrumento importante para comprobar la reducción de los impactos ambientales.

Para el monitoreo de los indicadores de desempeño, se elaborará una lista de chequeo con las acciones realizadas por la institución, en función al Plan de Ecoeficiencia institucional. Esta lista deberá comprender, por ejemplo, el porcentaje de avance en la implementación de las medidas de ecoeficiencia, los responsables de la implementación (área y personal), la disminución y/o ahorro esperado, los cambios de tecnologías, las capacitaciones realizadas, los responsables de los reportes del consumo mensual de agua, energía, papel, combustible, entre otros aspectos.

Las instituciones del sector público deben reportar el avance de sus indicadores de desempeño en el aplicativo web del MINAM, disponible en el siguiente enlace:  
<https://ecoefficiencia.minam.gob.pe/>

**Monitoreo de indicadores de desempeño ambiental**

Para el monitoreo de indicadores de desempeño ambiental, se recomienda utilizar las siguientes tablas:

| Recurso<br>/<br>Impacto | Parámetro – Indicador de<br>desempeño                             | Línea<br>de base | Monitoreo Mensual |       |         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------|---------|
|                         |                                                                   |                  | Mes 1             | Mes 2 | Mes “n” |
| Persona<br>I            | Número de trabajadores promedio                                   |                  |                   |       |         |
|                         | Número de trabajadores que<br>participan en concursos ambientales |                  |                   |       |         |
| Energía<br>eléctrica    | Consumo de energía eléctrica (kWh)                                |                  |                   |       |         |
|                         | Costo de energía eléctrica (S/)                                   |                  |                   |       |         |
|                         | <u>Consumo de energía eléctrica (kWh)</u>                         |                  |                   |       |         |
|                         | Número de trabajadores promedio                                   |                  |                   |       |         |
|                         | <u>Costo de energía eléctrica (S/)</u>                            |                  |                   |       |         |
|                         | Número de trabajadores promedio                                   |                  |                   |       |         |
|                         | Consumo de combustible autos<br>(galones)                         |                  |                   |       |         |
|                         | Costo de combustible autos (S/)                                   |                  |                   |       |         |
|                         | Consumo de combustible otros<br>equipos (litros o galones)        |                  |                   |       |         |
|                         | Costo de combustible otros equipos<br>(S/)                        |                  |                   |       |         |



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

|             |                                                                                              |  |  |  |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Combustible | <u>Consumo de combustible (litros o galones)</u><br>Entre el Número de trabajadores promedio |  |  |  |  |
|             | <u>Consumo de combustible (S/)</u><br>Número de trabajadores promedio                        |  |  |  |  |

| Recurso / Impacto | Parámetro – Indicador de desempeño                                             | Línea de base | Monitoreo Mensual |       |         |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------|---------|
|                   |                                                                                |               | Mes 1             | Mes 2 | Mes “n” |
| Agua              | Consumo de agua (m <sup>3</sup> )                                              |               |                   |       |         |
|                   | Costo de agua (S/)                                                             |               |                   |       |         |
|                   | <u>Consumo de agua (m<sup>3</sup>)</u><br>Número de trabajadores promedio      |               |                   |       |         |
|                   | <u>Costo de agua (S/)</u><br>Número de trabajadores promedio                   |               |                   |       |         |
| Papel             | Consumo de papel (millar o kg)                                                 |               |                   |       |         |
|                   | Costo de papel (S/)                                                            |               |                   |       |         |
|                   | <u>Consumo de papel (millar o kg)</u><br>Número de trabajadores promedio       |               |                   |       |         |
|                   | Consumo de papel (S/)<br>Número de trabajadores promedio                       |               |                   |       |         |
| Tintas o Tóner    | Consumo de tintas o tóner (unidades)                                           |               |                   |       |         |
|                   | Costo de tintas o tóner (S/)                                                   |               |                   |       |         |
|                   | <u>Consumo de tintas o tóner (unidades)</u><br>Número de trabajadores promedio |               |                   |       |         |
|                   | <u>Consumo de tintas o tóner (S/)</u><br>Número de trabajadores promedio       |               |                   |       |         |



|  |  |  |                   |
|--|--|--|-------------------|
|  |  |  | Monitoreo Mensual |
|--|--|--|-------------------|

**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

| Recurso/<br>Impacto                               | Parámetro – Indicador de<br>desempeño                                                               | Línea<br>de base | Mes 1 | Mes 2 | Mes “n” |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------|---------|
| Generación de<br>Residuos<br>Sólidos              | Generación total de residuos<br>sólidos (kg)                                                        |                  |       |       |         |
|                                                   | Generación total de residuos<br>sólidos reciclables (kg)                                            |                  |       |       |         |
|                                                   | <u>Generación total de residuos<br/>sólidos (kg)</u><br>Número de trabajadores promedio             |                  |       |       |         |
|                                                   | <u>Generación total de residuos<br/>sólidos reciclables (kg)</u><br>Número de trabajadores promedio |                  |       |       |         |
| Emisiones de<br>gases de<br>efecto<br>invernadero | Emisiones de CO <sub>2</sub> -eq(Energía<br>eléctrica)                                              |                  |       |       |         |
|                                                   | Emisiones de CO <sub>2</sub> -eq(Combustibles)                                                      |                  |       |       |         |
|                                                   | <u>Emisiones de CO<sub>2</sub>-eq(Energía<br/>eléctrica)</u><br>Número de trabajadores promedio     |                  |       |       |         |
|                                                   | <u>Emisiones de CO<sub>2</sub>-eq(combustibles)</u><br>Número de trabajadores promedio              |                  |       |       |         |
|                                                   | Número de especificaciones de<br>compra que incluyen criterios<br>ambientales                       |                  |       |       |         |
|                                                   | Número de especificaciones<br>generadas                                                             |                  |       |       |         |



**Responsables del seguimiento y cumplimiento de las medidas indicadas en el presente Plan de Ecoeficiencia:**

Comité de Ecoeficiencia:

- Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia cada tres (03) años.
- Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia.
- Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la Gestión de la Ecoeficiencia.
- Coordinar con los órganos de línea y los órganos de administración interna la designación de promotores de Ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.

## DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

- En coordinación con el Responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia, deberá designar a un Gestor o Gestora de Ecoeficiencia que ejerza como secretario o secretaria del referido Comité y apoye en el cumplimiento de sus funciones.

### Oficina de Administración:

- Difundir el diagnóstico y plan de Ecoeficiencia aprobados.
- Realizar el reporte trimestral en la aplicación del MINAM, sobre los consumos realizados en cada componente.
- Coordinar y asegurar la conformación del Comité de Ecoeficiencia, el cual preside; y supervisar el cumplimiento de sus funciones.

### Unidad de Patrimonio y Servicios:

- Mantener actualizado el reporte mensual de consumo y montos pagados de energía eléctrica, agua y combustible, de acuerdo al Decreto Supremo N°016-2021-MINAM.
- Llevar el control y gestionar los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular institucional.
- Supervisar el estado y gestionar los mantenimientos preventivos y/o correctivos para las instalaciones sanitarias y eléctricas de todas las sedes institucionales.
- Instruir y supervisar al personal de limpieza sobre el tratamiento y segregación de residuos sólidos depositados en los puntos ecológicos.
- Mantener actualizado el inventario de bienes patrimoniales como equipos ofimáticos y electrodomésticos en todas las sedes institucionales.

### Unidad de Gestión de las Personas:

- Brindar el apoyo técnico y operativo necesario para las capacitaciones que se deban brindar al personal en materia de Ecoeficiencia.
- Brindar el apoyo técnico y operativo necesario para la implementación de campañas y comunicación interna al personal en el marco de la implementación de las medidas de Ecoeficiencia.
- Mantener actualizado el reporte mensual de la cantidad personal nombrado y CAS en ejercicio de sus funciones y la sede institucional a la cual se encuentre destacado.

### Unidad de Finanzas:

- Llevar un reporte actualizado de los gastos incurridos en la implementación de medidas de Ecoeficiencia.

### Oficina de Tecnología de la Información e Innovación:

- Llevar el control y gestionar el mantenimiento de los equipos informáticos.
- Incluir en los requerimientos de adquisición de nuevos equipos informáticos, las certificaciones eco amigables como requisitos dentro de las características técnicas.
- Verificar que todas las computadoras cuenten con la función "protector de pantalla" estático con fondo negro, a fin de garantizar ahorro de energía.

### Equipo de Control de Registro:

- Mantener actualizado el reporte mensual de la distribución de papel bond, tóneres y tintas para impresoras y materiales conexos.

### Dirección de Adquisiciones:

- Mantener actualizado el reporte mensual de la cantidad de colaboradores contratados por orden de servicio, indicando la sede institucional en la que se encuentren destacados.
- Llevar un control de las órdenes de compra y órdenes de servicios giradas en materia de consumo de energía, agua, combustible, así como de las adquisiciones y/o servicios contratados en el marco de la implementación de medidas de Ecoeficiencia.



**DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN DE ECOEFICIENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE  
ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- Revisar la inclusión y cumplimiento de criterios de Ecoeficiencia en los requerimientos efectuados por las diferentes áreas usuarias.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y modernización:

- Apoyar en el proceso presupuestario para la implementación de medidas de Ecoeficiencia.
- Apoyar en el proceso de seguimiento y evaluación de la gestión de la Ecoeficiencia.

