



Resolución de Gerencia General N° 054 -2019-OEFA/GEG

Lima, 18 OCT. 2019

VISTOS: El Informe N° 00045-2019-OEFA/OAD, emitido por la Oficina de Administración; el Informe N° 00203-2019-OEFA/OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 00383-2019-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que constituye el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, el Numeral 3.2 de la mencionada Política Nacional de Modernización, señala como uno de sus pilares centrales a la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas;

Que, a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD, modificada por las Resoluciones de Presidencia del Consejo Directivo números 080-2016-OEFA/PCD y 012-2018-OEFA/PCD, se aprueba el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, en ese marco, mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 043-2019-OEFA/GEG, se aprueba el Manual de procedimientos "*Innovación y Gestión por Procesos*", el cual constituye una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que regula, entre otros, el procedimiento PE0201 "*Elaboración, aprobación y actualización de políticas, lineamientos, reglamentos, manuales y protocolos*";

Que, el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público, define a las medidas de ecoeficiencia como acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente; reflejando el resultado de la implementación de dichas medidas en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, traduciendo en un ahorro económico para el Estado;

Que, el Artículo 7° del citado Decreto Supremo, establece como etapas para la implementación de las medidas de ecoeficiencia: (i) la Línea Base; (ii) el Diagnóstico de oportunidades de ecoeficiencia; (iii) las Buenas Prácticas; (iv) el Plan de Ecoeficiencia Institucional; y, (v) el Monitoreo de las Medidas de Ecoeficiencia;

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 063-2018-OEFA/GEG se aprueba el Lineamiento N° 003-2018-OEFA/GEG "*Lineamiento para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*", con el objeto de establecer los lineamientos para la implementación de las medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, posterior a la emisión de dicho Lineamiento, se publica el Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM, Decreto Supremo que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo, el cual tiene como objeto promover el consumo responsable del plástico y reducir el uso plástico de un solo uso en las entidades del Poder Ejecutivo, debiendo reemplazarlos progresivamente por plástico reutilizable, biodegradable u otros cuya degradación no genere contaminación por microplásticos o sustancias peligrosas y que aseguren su valorización;

Que, asimismo, la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables, tiene la finalidad de contribuir en la concreción del derecho que tiene toda persona a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida, reduciendo para ello el impacto adverso del plástico de un solo uso, de la basura marina plástica, fluvial y lacustre y de otros contaminantes similares, en la salud humana y del ambiente;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 039-2019-MINAM, que aprueba los "*Lineamientos para la reducción del plástico de un solo uso y la promoción del consumo responsable del plástico en el Ministerio del Ambiente y sus organismos públicos adscritos*", se establecen disposiciones para promover el consumo responsable del plástico y reducir el uso plástico de un solo uso en los órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos especiales del Ministerio del Ambiente y sus organismos públicos adscritos, debiendo reemplazarlos progresivamente por plástico reutilizable, biodegradable u otros cuya degradación no genere contaminación por microplásticos o sustancias peligrosas y que aseguren su valorización;

Que, en ese contexto, a través de los documentos de vistos, se sustenta la necesidad de modificar el Lineamiento N° 003-2018-OEFA/GEG "*Lineamiento para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 063-2018-OEFA/GEG, a fin de incorporar medidas relativas a la reducción del plástico de un solo uso y la promoción del consumo responsable del plástico, conforme a la normativa vigente de la materia;

Que, el Artículo 17° y el Literal g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, establece que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la Entidad, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo; y, que tiene entre sus funciones, emitir resoluciones en el ámbito de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas;

Que, en ese sentido, corresponde a la Gerencia General emitir el acto resolutivo que disponga modificar el Lineamiento N° 003-2018-OEFA/GEG "*Lineamiento para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 063-2018-OEFA/GEG;

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



De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables; el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público; la Resolución Ministerial N° 039-2019-MINAM, que aprueba los *“Lineamientos para la reducción del plástico de un solo uso y la promoción del consumo responsable del plástico en el Ministerio del Ambiente y sus organismos públicos adscritos”*; la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, modificada por Resolución de Gerencia General N° 043-2019-OEFA/GEG, que aprueba el Manual de procedimientos *“Innovación y Gestión por Procesos”*; y, en el ejercicio de las facultades otorgadas mediante el Artículo 17° y el Literal g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar el Lineamiento N° 003-2018-OEFA/GEG *“Lineamiento para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”*, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 063-2018-OEFA/GEG, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que comunique a los órganos y unidades orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA la modificación del Lineamiento N° 003-2018-OEFA/GEG *“Lineamiento para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”*, aprobado en el Artículo 1° precedente, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su emisión.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.



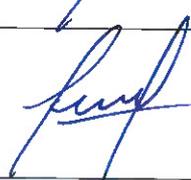
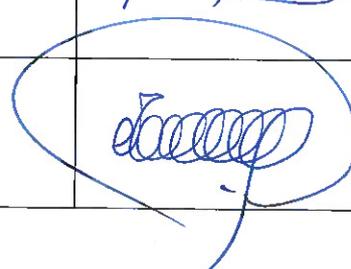
Regístrese y comuníquese.

MIRIAM ALEGRÍA ZEVALLOS

Gerenta General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

**Lineamiento para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del Cambio	Versión	Fecha de Publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	18 de octubre de 2018
2	Títulos III, VI, VIII y IX	<ul style="list-style-type: none">- Inclusión de normas legales.- Inclusión de definiciones.- Inclusión de subtítulo y disposiciones de medidas de ecoeficiencia en Disposiciones específicas.- Inclusión de responsabilidad para el cumplimiento del lineamiento.	01	18 OCT. 2019



I. OBJETIVO

Establecer los criterios y disposiciones para la implementación de las medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. FINALIDAD

Garantizar una eficiente utilización de los recursos de energía, agua, papel y gestión de residuos sólidos con la finalidad de contribuir en la conservación del ambiente y el ahorro en el Gasto Público.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- 3.2. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.3. Ley N° 30884, Ley que regula el Plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.5. Decreto Supremo N° 053-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- 3.6. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2011-MINAM, que regula la aplicación gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el Sector Público.
- 3.8. Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, que aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- 3.9. Decreto Supremo N° 028-2013-EM, que crea el Programa de Conversión Masiva de Vehículos a GNV y dictan medidas para su uso masivo en vehículos del Sector Público.
- 3.10. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.11. Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.
- 3.12. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 3.13. Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM, que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo
- 3.14. Decreto Supremo N° 06-2019-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30884, Ley que regula el Plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 3.15. Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, que establece los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las entidades del Sector Público.
- 3.16. Resolución Ministerial N° 083-2011-MINAM, que establece disposiciones para la implementación de lo dispuesto mediante Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM.
- 3.17. Resolución Ministerial N° 186-2016-MEM/DM, que aprueba los criterios para la elaboración de auditorías energéticas en entidades del Sector Público.
- 3.18. Resolución Ministerial N° 039-2019-MINAM, que aprueba los "Lineamientos para la reducción del plástico de un solo uso y la promoción del consumo responsable del plástico en el Ministerio del Ambiente y sus organismos públicos adscritos".



- 3.19. Resolución de Secretaría General N° 023-2012-OEFA/SG, que aprueba la "Directiva para la digitalización de documentos en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
- 3.20. Norma Técnica Peruana 900.058:2005 "Gestión Ambiental. Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos".
- 3.21. Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente Lineamiento son de aplicación y de cumplimiento obligatorio por todos los colaboradores del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, independientemente de su condición contractual.

V. VIGENCIA

El presente Lineamiento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe).

VI. DEFINICIONES

Para efectos del presente lineamiento, se entenderá por:

- 6.1. **Área:** Órganos, unidades orgánicas y coordinaciones establecidas mediante Resolución por la Alta Dirección.
- 6.2. **Biodegradabilidad:** Para ser designado como orgánicamente recuperable, cada envase o embalaje, material de envase o embalaje o componente de envase o embalaje debe ser biodegradable de forma inherente y última como se demuestra en los ensayos de laboratorio indicados en el capítulo 7 y según los criterios y niveles de aceptación indicados en los apartados A1 y A2 del Anexo A de la versión actualizada de la Norma Técnica Peruana 900.080:2005 "ENVASE Y EMBALAJES. Requisitos de los envases y embalajes. Programa de ensayo y criterios de evaluación de biodegradabilidad".
- 6.3. **Bolsas de plástico de un solo uso:** Bolsas de plástico diseñadas para un solo uso, con corto tiempo de vida útil y cuya degradación genera contaminación por microplásticos y/o sustancias peligrosas y/o dificulta su valorización; adicionalmente, presentan una superficie menor de 30 x 30 cm y/o un espesor menor a cincuenta micras (50µm).
- 6.4. **Colaborador/a:** Persona que brinda servicios al OEFA bajo cualquier condición contractual.
- 6.5. **Diagnóstico de Ecoeficiencia:** Evaluación para determinar el nivel de consumo y gasto mensual de energía, combustibles, agua, papel y gestión de residuos; así como los impactos ambientales que se genera en el OEFA.
- 6.6. **Ecoeficiencia:** Acciones mediante las cuales se suministra bienes y servicios, considerando la protección del ambiente como una variable sustancial; que, permite satisfacer las necesidades humanas y proporcionar calidad de vida, mientras se logra reducir los impactos ambientales, como consecuencia del uso cada vez más eficiente de los recursos y la energía.
- 6.7. **Microplásticos:** Partículas pequeñas o fragmentos de plástico que miden menos de 5 mm de diámetro que derivan de la fragmentación de bienes de plástico de mayor tamaño, que pueden persistir en el ambiente en altas concentraciones,



particularmente en ecosistemas acuáticos y marinos, y ser ingeridos y acumulados en los tejidos de los seres vivos.

- 6.8. **Plan de Ecoeficiencia:** Documento que contiene el conjunto de Medidas de Ecoeficiencia identificadas como viables en el Diagnóstico de Ecoeficiencia, las que incluyen oportunidades de mejoras tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público.
- 6.9. **Plástico:** Material de base polimérica dotado de plasticidad en, al menos, alguna fase de su proceso de fabricación y que puede incluir aditivos en su composición, los cuales son agregados para brindar características particulares al material.
- 6.10. **Plástico reutilizable:** Bienes de plástico diseñados para realizar un número mínimo de circuitos o rotaciones a lo largo de su ciclo de vida y son reutilizados para el mismo fin para el que fueron diseñados, con o sin ayuda de productos auxiliares presentes en el mercado que permitan su reutilización; se consideran residuos cuando ya no se reutilicen. No está compuesto por sustancias peligrosas o aditivos, que aceleran su fragmentación para la generación de microplásticos y que no permitan su valorización.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Las Medidas de Ecoeficiencia son las acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente.
- 7.2. El Comité de Ecoeficiencia es una instancia a cargo de monitorear la ejecución del Plan de Ecoeficiencia; así como de fomentar y estimular las Buenas Prácticas de Ecoeficiencia, su designación se realiza por Resolución de Gerencia General, y está integrado como mínimo por un (1) representante titular y un (1) alterno de las siguientes áreas:

- Gerencia General, quien la presidirá.
- Oficina de Administración, quien actuará como Secretario Técnico.
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Oficina de Tecnologías de la Información.
- Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía.
- Unidad de Abastecimiento.
- Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

- 7.3. Las funciones del Comité de Ecoeficiencia son las siguientes:

- 7.3.1. Colaborar en el desarrollo del Diagnóstico de Ecoeficiencia.
- 7.3.2. Evaluar las oportunidades de ecoeficiencia.
- 7.3.3. Monitorear la ejecución del Plan de Ecoeficiencia
- 7.3.4. Fomentar y estimular la realización de Buenas Prácticas de Ecoeficiencia.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. Medidas de ecoeficiencia a implementarse en el OEFA

Las medidas de ecoeficiencia que se implementan en el OEFA para maximizar el uso de los recursos renovables y realizar una reciclabilidad mejorada, con la finalidad de promover la generación de menos impactos en el ambiente, son las siguientes:

8.1.1. Para el uso de papeles y materiales conexos

- 8.1.1.1. Privilegiar el uso de comunicaciones electrónicas antes que las impresas para trámites que no requieran documentos físicos; por



ejemplo, los documentos que requieran ser revisados para su validación (proyectos de normas, bases, lineamientos, informes, contratos, adendas, entre otros), se revisan mediante el uso de soporte electrónico (correo electrónico, repositorio o medio alternativo).

- 8.1.1.2. Digitalizar los documentos externos e internos que se gestionen en el OEFA, de acuerdo a las disposiciones internas establecidas por el OEFA, debiendo evitar la impresión y fotocopiado de dicha información, así como de aquella publicada en el Portal Institucional.
- 8.1.1.3. Realizar la impresión de documentos internos y externos por ambos lados de la hoja, en blanco y negro. La impresión de los documentos de trabajo (proyectos o documentos preliminares) debe realizarse empleando el reverso de hojas recicladas o excepcionalmente por ambos lados de la hoja, de ser posible a dos (02) páginas por cara; utilizando en ambos casos el modo "borrador" de la impresora. Los membretes deben utilizarse solo en las versiones finales de los documentos externos.
- 8.1.1.4. Realizar el fotocopiado de documentos, utilizando ambos lados de la hoja, verificando previamente su estricta necesidad y utilizando la opción "ahorro de tóner" o su equivalente.
- 8.1.1.5. La impresión y/o fotocopiado de libros, folletos y otros documentos de índole particular queda prohibido, bajo responsabilidad.
- 8.1.1.6. Reutilizar, en la medida de lo posible, los fólder, sobres, archivadores de palanca y similares.
- 8.1.1.7. Priorizar el uso de tazas o platos de cerámica, vidrio o metal para el consumo de bebidas y/o alimentos, en lugar de envases de plástico o tecnopor.
- 8.1.1.8. Minimizar la adquisición de productos con varios empaques, empaquetados individualmente o productos descartables de un solo uso.



8.1.2. Para el uso de la energía eléctrica

- 8.1.2.1. Optimizar el uso de la luz natural evitando el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos, escaleras y áreas comunes, debiendo activarlas únicamente cuando éstas se tornen sombrías y racionalizando su uso en horas nocturnas.
- 8.1.2.2. Optimizar el uso de ventiladores y equipos de aire acondicionado en los meses de verano, utilizándolo en el rango de temperaturas de 20°C a 23°C. El resto del año debe utilizarse la ventilación natural.
- 8.1.2.3. Mantener las puertas y ventanas cerradas cuando se use el aire acondicionado.
- 8.1.2.4. Durante el refrigerio, los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares deben apagarse. Los equipos que no puedan mantenerse apagados deben configurarse en modo de ahorro de energía o contar con los monitores apagados.



- 8.1.2.5. Apagar los equipos eléctricos y electrónicos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- 8.1.2.6. Verificar antes de retirarse que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y/o desconectados.
- 8.1.2.7. Terminado un evento o reunión en las oficinas, salas de reuniones u otros ambientes, el responsable del evento o reunión debe asegurar que todas las luminarias estén apagadas.
- 8.1.2.8. Implementar el uso de dispositivos luminosos que maximicen el ahorro de energía, sustituyendo conforme se requiera, los fluorescentes o bombillas incandescentes por lámparas ahorradoras (focos compactos o tipo LED) en todos los ambientes posibles.
- 8.1.2.9. Programar la limpieza periódica de las luminarias y ventanas; con un mayor nivel de frecuencia en el caso de las ventanas destinadas a la iluminación natural. Asimismo, debe programar el mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado.
- 8.1.2.10. La distribución de los ambientes y puestos de trabajo deben optimizar el aprovechamiento de la luz y ventilación natural. Asimismo, debe procurarse que la distribución de la iluminación y ventilación artificial se instale de forma que sea posible ajustar la operación de las lámparas según la disponibilidad de luz natural y la necesidad de iluminación, disponiendo que la iluminación de las zonas más oscuras se encienda por separado de las zonas mejor iluminadas.
- 8.1.2.11. Disponer la racionalización de la iluminación artificial en las horas nocturnas, tomando en consideración la autorización de horas de sobretiempo de los colaboradores.
- 8.1.2.12. En la medida que se requieran adquirir o reemplazar equipos energéticos, éstos deben ser reemplazados o sustituidos por tecnología más eficiente de acuerdo a la disponibilidad que exista en el mercado al momento de su compra.

8.1.3. Para el ahorro de agua potable

- 8.1.3.1. Utilizar el agua de forma racional, controlando el volumen de agua utilizada y cerrando completamente los grifos cuando no se utilicen.
- 8.1.3.2. Usar adecuadamente los grifos para evitar averías por mala manipulación.
- 8.1.3.3. Luego de usar el grifo de agua, verificar que esté completamente cerrado al abandonar los servicios higiénicos o lavaderos.
- 8.1.3.4. Verificar que al momento de abandonar los servicios higiénicos el agua del inodoro o urinario no quede corriendo.
- 8.1.3.5. Al concluir el horario de las labores verificar el estado de los grifos y sanitarios, a fin de detectar que no se presente un uso deficiente de los mismos.
- 8.1.3.6. La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, realiza inspecciones a las instalaciones internas y servicios sanitarios



para la identificación de fugas e implementación de medidas correctivas.

8.1.3.7. De requerirse reparaciones o cambios en la grifería o servicios higiénicos, se debe considerar la instalación de accesorios de reducción de consumo de agua (temporizadores, sensores, aireadores, inodoros de doble descarga, entre otros).

8.1.4. Para la reducción del plástico de un solo uso y la promoción del consumo responsable del plástico

8.1.4.1 Queda prohibido el ingreso y el uso de bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano en el OEFA; a excepción de los siguientes supuestos: (i) bolsas plásticas de un solo uso diseñadas para la disposición de residuos, de conformidad con la normativa vigente; y, (ii) bolsas plásticas de un solo uso cuando su utilización sea necesaria por razones de higiene o salud, de conformidad con las normas sanitarias.

8.1.4.2 Minimizar la generación de los residuos plásticos de un solo uso y promover el consumo responsable del plástico.

8.1.4.3 No emplear bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de Tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.

8.1.4.4 No almacenar en el mobiliario proporcionado por la Entidad (escritorio) bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.



8.1.4.5 Los/las Jefes/as y Directores/as de los Órganos y/o Unidades Orgánicas del OEFA; así como, los/las promotores/as de ecoeficiencia deben realizar supervisiones inopinadas periódicas a fin de verificar que los/as colaboradores/as de los órganos que representan adopten las medidas detalladas en los Numerales 8.1.4.1, 8.1.4.2 y 8.1.4.4 del presente Lineamiento.

8.1.4.6 No emplear bolsas o envoltorios plásticos para la entrega de información impresa a los administrados y a la ciudadanía en general.



8.1.4.7 La Oficina de Administración, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Relaciones Institucionales deben realizar charlas, talleres y otras acciones de sensibilización de difusión y capacitación, con la finalidad de promover el consumo responsable de plástico y minimizar la generación de los residuos plásticos de un solo uso.

8.1.4.8 La Oficina de Administración debe capacitar de manera periódica a los agentes de la empresa de seguridad y al personal de Unidad de Abastecimiento para asegurar el cumplimiento del Lineamiento.

8.1.4.9 La Oficina de Relaciones Institucionales debe colocar en los ambientes de atención a la ciudadanía de todas las sedes del OEFA, afiches y otras piezas gráficas que promueven el consumo responsable del plástico en la población.

8.1.4.10 La Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deben de considerar en el presupuesto de la Entidad, los recursos necesarios para la adquisición de materiales reutilizables, biodegradables u otros cuya degradación no genere contaminación por microplásticos o sustancias peligrosas y que aseguren su valorización, en sus actividades de capacitación y difusión.

8.1.5. Para realizar la segregación y reciclado de los residuos sólidos

8.1.5.1. Segregar correctamente los residuos dentro de los contenedores diferenciados, empleando el código de colores de la Norma Técnica Peruana 900.058:2005 "*Gestión Ambiental. Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos*", según los rótulos de los siguientes residuos:

- Papeles y cartones (reciclable).
- Plásticos (reciclable).
- Vidrios (reciclable).
- Aluminio y otros metales (reciclable).
- Madera o similares (reciclable).
- Materia orgánica.
- Cartuchos de tinta y toners.
- Residuos médicos.

8.1.5.2. Reducir, reusar y reciclar los bienes y productos asignados, buscando disminuir la cantidad de residuos sólidos generados.

8.1.5.3. Priorizar que los residuos reciclables segregados sean valorizados frente a la disposición final de los residuos, a través de la entrega a instituciones sin fines de lucro.



8.1.5.4. La disposición final de los residuos sólidos peligrosos se realiza a través de empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos (EPS-RS) y/o empresas comercializadoras de residuos sólidos (EC-RS) según corresponda, debidamente registradas en la Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA.



8.1.5.5. Las Oficinas Desconcentradas y de Enlace realizan la entrega o disposición final de los residuos que generen a nivel local; de no existir instituciones sin fines de lucro, EPS-RS o EC-RS, se coordina con el almacén, servicios generales y la Coordinación de Oficinas Desconcentradas para su envío a Lima.

8.1.5.6. Los cartuchos de tóner y tinta usados son entregados por el área, conjuntamente con la nueva solicitud de dichos productos, al personal de almacén, el cual lo almacena hasta que servicios generales tramite su disposición final a través de EPS-RS y/o EC-RS, según corresponda, debidamente registradas en la Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA.

8.1.5.7. La disposición final de los bienes muebles en condición de chatarra o inservibles, calificados así por la Oficina de Administración, se debe realizar de acuerdo a la normativa vigente del Sistema Nacional de Bienes Estatales - SBN.

8.1.5.8. La Oficina de Administración y las Oficinas Desconcentradas deben de verificar que los plásticos de un solo uso sean dispuestos correctamente como residuos sólidos.

8.1.6. Para el uso de combustible de vehículos

8.1.6.1. La Unidad de Abastecimiento evalúa la factibilidad de implementar en los vehículos del OEFA el uso de gas natural vehicular (GNV); de no ser posible, el uso de Gas Licuado de Petróleo (GLP). Asimismo, programa la ejecución de los mantenimientos preventivos de cada unidad de acuerdo a su modelo y recomendación de fabricante.

8.1.6.2. El personal que gestione la atención de las comisiones debe organizarlas de forma eficiente para el ahorro de combustible, como el uso compartido de las unidades en las comisiones, entre otros.

8.1.7. Para la contratación de bienes y servicios

8.1.7.1. Requerir la contratación de bienes y servicios indicando la cantidad necesaria para lograr el ahorro en el gasto de los recursos y servicios antes señalados.

8.1.7.2. Velar que las adquisiciones que se realicen en la entidad no vulneren el principio de sostenibilidad ambiental y social.

8.1.7.3. Programar, obligatoriamente, la adquisición de papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado.

8.1.7.4. Prohibir la adquisición, directa o como parte de un producto, de: (i) bolsas de plástico de un solo uso; (ii) bolsas de plástico compuestas por sustancias peligrosas y aditivos que catalicen su fragmentación y generen contaminación por microplásticos de acuerdo a lo establecido en el Numeral 2.1 del Artículo 2° del Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM (iii) sorbetes plásticos; y, (iv) envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.

8.1.7.5. La adquisición de diarios, revistas y otros formatos de prensa escrita y otros tipos de información contenidos en bolsas o envoltorios plásticos; lo mismo es aplicable en caso de donación de materiales de difusión

8.1.7.6. Incorporar para la contratación de los servicios de coffee break o similares, sólo el uso de tazas y/o platos de cerámica, vidrio o metal, prohibiéndose los envases o utensilios de plástico, tecnopor o similares de un solo uso, verificando que dichos servicios se adecuen a las medidas establecidas en el Lineamiento y que se priorice el uso de materiales reutilizables.

8.1.7.7. Verificar que los proveedores que ingresen alimentos, en el marco de un contrato, convenio o similar, no utilicen bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.

8.1.7.8. Incorporar en todas las especificaciones de compra de equipos eléctricos y/o electrónicos criterios de eficiencia de consumo energético.



- 8.1.7.9. Incorporar en los requerimientos de compra de papel A4 para impresiones y fotocopias, el uso de papel de 75 gramos ecológico (de materia prima alternativa o fibras recicladas).
- 8.1.7.10. Incorporar criterios de ahorro y minimización de impactos ambientales, en todas las especificaciones de compra de equipos relacionados con el uso de combustibles.
- 8.1.7.11. Incorporar criterios de ahorro y minimización de impactos ambientales en todas las especificaciones técnicas de compra de materiales de oficina (uso de pilas recargables, archivadores de cartón reciclado, polietileno, entre otros).
- 8.1.7.12. Elaborar las bases de contratación estableciendo como un factor de evaluación, las características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación, que comprenda las relacionadas a la sostenibilidad ambiental; de conformidad con lo dispuesto en el Literal b) del Numeral 30.2 del Artículo 30° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

8.2. Plan de Ecoeficiencia del OEFA.

8.2.1. Elaboración del Plan de Ecoeficiencia

- 8.2.1.1. La Oficina de Administración elabora el Plan de Ecoeficiencia, el cual contiene las medidas de ecoeficiencia para minimizar el consumo de energía, papel, combustible, agua y optimizar la gestión de los residuos desarrollados en el Numeral 8.1 del presente Lineamiento; las oportunidades de mejora tecnológicas y organizacionales; y, el presupuesto institucional.
- 8.2.1.2. La estructura del Plan de Ecoeficiencia debe considerar las pautas establecidas en la "Guía de Ecoeficiencia para instituciones del Sector Público" del Ministerio del Ambiente.
- 8.2.1.3. El Plan de Ecoeficiencia se elabora tomando como base:
(i) los resultados de la evaluación de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia correspondiente al ejercicio fiscal anterior;
(ii) las propuestas de medidas de ecoeficiencia contenidas en la "Guía de Ecoeficiencia para instituciones del Sector Público" del Ministerio del Ambiente; y, (iii) las acciones priorizadas por el Comité de Ecoeficiencia, en el marco del proceso de mejora continua.
- 8.2.1.4. Los indicadores del Plan de Ecoeficiencia se elaboran tomando como referencia los indicadores de ecoeficiencia establecidos en la "Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público" del Ministerio del Ambiente - MINAM; que se detallan en el Anexo 1 "Indicadores de Ecoeficiencia", que forma parte del presente Lineamiento.
- 8.2.1.5. La Gerencia General aprueba el Plan de Ecoeficiencia, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica.



8.2.2. Difusión del Plan de Ecoeficiencia.

- 8.2.2.1. La Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía, en el marco de las actividades contempladas en el Plan de Ecoeficiencia, es responsable de la difusión y sensibilización a los colaboradores del OEFA de las medidas de ecoeficiencia.
- 8.2.2.2. La difusión y sensibilización de las medidas de ecoeficiencia comprenderá, entre otras acciones, la realización de talleres, eventos de capacitación, así como la elaboración de trípticos u otros documentos, que conlleven a fomentar una cultura de ecoeficiencia en el OEFA.

8.2.3. Ejecución y Monitoreo del Plan de Ecoeficiencia

- 8.2.3.1. Las áreas identificadas en el Plan de Ecoeficiencia son responsables del cumplimiento de las acciones programadas.
- 8.2.3.2. Dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes, la Oficina de Administración registra los resultados de los indicadores del Plan de Ecoeficiencia en el aplicativo web del Ministerio del Ambiente.
- 8.2.3.3. La Oficina de Administración presenta al Comité de Ecoeficiencia un informe detallando las medidas implementadas y los resultados alcanzados en el marco de las actividades del Plan de Ecoeficiencia, el cual debe ser publicado en el Portal Institucional dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada trimestre. Para dicho fin, efectúa las coordinaciones correspondientes con la Oficina Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía.
- 8.2.3.4. El Comité de Ecoeficiencia es el encargado de monitorear la ejecución del Plan de Ecoeficiencia, para cuyo efecto, puede requerir información a las Áreas responsables de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia.

8.2.4. Evaluación del Plan de Ecoeficiencia

- 8.2.4.1. La evaluación del Plan de Ecoeficiencia es de carácter anual y es realizada por la Oficina de Administración, con el asesoramiento técnico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 8.2.4.2. El resultado de la evaluación es plasmado en un informe que debe comprender las acciones realizadas y logros obtenidos en materia de ecoeficiencia por el OEFA, como resultado de la implementación del Plan de Ecoeficiencia del ejercicio anterior; y la identificación de oportunidades de mejora.
- 8.2.4.3. El referido Informe es remitido al Comité de Ecoeficiencia para determinar la priorización de las medidas de ecoeficiencia, en el marco del proceso de mejora continua, para la elaboración del siguiente Plan de Ecoeficiencia a cargo de la Oficina de Administración, conforme a lo señalado en el Numeral 8.2.1 del presente Lineamiento.



8.3. Fomento y estímulo de las Buenas Prácticas de Ecoeficiencia

- 8.3.1. El Comité de Ecoeficiencia debe implementar las medidas necesarias para brindar un reconocimiento o distintivo anual al "Colaborador Ecoeficiente" y al "Área Ecoeficiente".
- 8.3.2. El "Colaborador Ecoeficiente" es un colaborador del OEFA destacado durante el año por haber participado activamente como promotor en la implementación de las medidas de ecoeficiencia y de la adopción de buenas prácticas en el área a la cual pertenece.
- 8.3.3. El "Área Ecoeficiente" es el área del OEFA, que de acuerdo a los indicadores de monitoreo de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia, ha contribuido en mayor proporción al ahorro de los recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía, el agua y el combustible, así como la minimización de la generación de residuos sólidos en el OEFA.
- 8.3.4. Los criterios y procedimientos para hacer efectivo el mencionado reconocimiento, son elaborados por el Comité de Ecoeficiencia.

IX. RESPONSABILIDADES

- 9.1. Los colaboradores son responsables de cumplir con las medidas de ecoeficiencia establecidas en el presente Lineamiento.
- 9.2. La Oficina de Administración es responsable de establecer las medidas para el cumplimiento, control y seguimiento de las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento.
- 9.3. La Oficina de Administración es responsable de elaborar el Plan de Ecoeficiencia, realizar el monitoreo de los indicadores e informar los resultados del referido Plan al Comité de Ecoeficiencia y al Ministerio del Ambiente, dentro de los plazos previstos en el presente Lineamiento.
- 9.4. La Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía es responsable de fomentar y estimular a los colaboradores en la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- 9.5. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de brindar asesoramiento técnico en materia de planeamiento estratégico y presupuestal para la evaluación y elaboración del Plan de Ecoeficiencia.
- 9.6. La Oficina de Tecnologías de la Información es responsable de implementar los mecanismos de control de fotocopiado e impresiones, a fin de determinar el volumen de impresión y fotocopiado por cada colaborador.
- 9.7. La Unidad de Abastecimiento debe mantener actualizado el inventario de los equipos eléctricos y/o electrónicos como equipos ofimáticos, aire acondicionado, electrodomésticos, entre otros.



X. ANEXO

Anexo N° 1: Indicadores de Ecoeficiencia.

Anexo N° 1
Indicadores de Ecoeficiencia

Componente	Indicador	Unidad o Parámetro	Fuente de Información
Agua	Consumo de agua por persona	M ³ de agua consumida mensualmente/número de personas	Recibo de la empresa proveedora del servicio de agua
	Consumo de energía eléctrica por persona	Kw.h de energía eléctrica consumida mensualmente/número de personas	Recibo de la empresa proveedora del servicio de energía eléctrica
Papel y materiales conexos	Consumo de papel bond por persona	Kg. de papel bond consumido mensualmente/número de personas	Factura compra y/o pedido de comprobante de salida mensual
	Consumo de otros papeles o sobres por persona	Kg. de otros papeles o sobres consumidos mensualmente/número de personas	Factura compra y/o pedido de comprobante de salida mensual
	Consumo de cartuchos de tinta y toners por persona	Unidades de cartuchos de tinta y toners consumidos mensualmente/número de personas	Factura compra y/o pedido de comprobante de salida mensual
	Consumo de combustible	Gaiones de combustible consumidos al mes/número de vehículos	Factura compra y/o pedido de comprobante de salida mensual
Residuos Sólidos	Residuos de papel y cartón por persona	Kg. de residuos de papel y cartón generados al mes/número de personas	Reporte interno
	Residuos de vidrios por persona	Kg. de residuos de vidrios generados al mes/número de personas	Reporte interno
	Residuos de plásticos por persona	Kg. de residuos de plásticos generados al mes/número de personas	Reporte interno
	Residuos de cartuchos de tinta y toners por persona	Kg. de residuos de cartuchos de tinta y toners generados al mes/número de personas	Reporte interno
	Residuos de aluminio y otros materiales por persona	Kg. de residuos de aluminio y otros materiales generados al mes/número de personas	Reporte interno

