



Resolución Directoral

Lima, de *24 octubre* de 2022



P. MINAYA

VISTO:



J. TASAYCO

HETD N° 22-18581-1, conteniendo los Memorandos N°s 0770 y 0602- OESA-INMP - 2022, de fecha 24 de octubre y 08 de septiembre de 2022, respectivamente de la Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, Memorando N° 1343-2022-OEPE/INMP, de fecha 22 de setiembre de 2022, del Director Ejecutivo de la oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, quien adjunta el Informe N° 103-2022-OEPE-UFP/INMP, de fecha 21 de septiembre de 2022, de fecha 27 de septiembre de 2022, de la Unidad Funcional de Planeamiento a su cargo, Memorando N° 0894-2022-DEOG/INMP, de fecha 13 de octubre de 2022, del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención en Obstetricia y Ginecología.



R. HINOJOSA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley N° 26842 Ley General de Salud, es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, con arreglo a principios de equidad;

Que, el artículo 9° del precitado Reglamento, dispone la obligación de los Establecimientos de Salud a garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, protegerlos integrante contra riesgos innecesarios, satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;

Que, el inciso b) del artículo 37° del mencionado Reglamento, establece que el Director Médico ' del Establecimiento de Salud, debe asegurar la calidad de los servicios prestados, a través de la T. IMVIU implementación y funcionamiento de sistemas para el mejoramiento continúe de la calidad de atención y la estandarización de los procedimientos de la atención en salud;

Que, con Resolución Ministerial N° 439-2015/MINSA, de fecha 17 de julio de 2015, aprueba el documento Técnico para el Análisis de la situación de salud Local, a fin de generar evidencias para la toma de decisiones en salud pública y la gestión de políticas públicas -locales, regionales y nacionales- oportunas con impacto en la salud de la población peruana;

Que, de conformidad con el Artículo 9° del Decreto Supremo N° 013-2006-SA- Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, los establecimientos de salud y servicios



J. CHAPA



ZEVALLOS



C. ALVARADO

médicos de apoyo están obligados a garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda; es decir debe garantizarse la calidad y seguridad de la atención de la salud;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 801-2012/MINSA, de fecha 09 de octubre de 2012 se aprobó la NTS N° 099 -MINSA/DGE. V.01. 'Norma Técnica de Salud que establece el proceso para el desarrollo y Evaluación del Análisis de Situación de Salud en los ámbito Nacional y Regional', cuya finalidad es regular el proceso de desarrollo y evaluación del Análisis de Situación de Salud que se realiza en el ámbito nacional y de las Direcciones de Salud (DISAS), Direcciones Regionales de Salud (DIREAS) o Gerencias Regionales de Salud (GERESAS), en todo el país;



P. MINAYA

Que, mediante Resolución Ministerial N° 504-2010/MINSA, de fecha 22 de junio de 2010, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones, estableciéndose los objetivos y lineamientos del Instituto Nacional Materno Perinatal, la misma que contempla la estructura organizacional para la atención adecuada de las pacientes y su recién nacido;



J. TASAYCO

Que, el inciso c) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Materno Perinatal, señala que la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental tiene como función de elaborar el análisis de la situación de salud especializada para contribuir a la determinación de prioridad y evaluación en el planeamiento estratégico y de gestión Institucional;

Que, mediante el Memorando N° 0602- OESA-INMP - 2022, de fecha 08 de septiembre de 2022, la Jefa de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Instituto Nacional Materno Perinatal, solicita la aprobación del Análisis de la Situación de Salud Hospitalaria del Instituto Nacional Materno Perinatal (ASISHO) 2021, el mismo que ha sido definido como un proceso analítico sintético diversos tipos de análisis que va permitir caracterizar, medir y explicar el perfil de salud, enfermedades de la población incluyendo los diarios problemas de la salud así como sus determinantes es decir es este documento de gestión que va facilitar la identificación de la intervención de programas apropiados y la evaluación de su impacto en salud, el mismo que ha sido materia de revisión de parte de las Dirección Ejecutiva de Investigación Docencia y Atención en Obstetricia y Ginecología, Dirección Ejecutiva de Investigación Docencia y Atención en Neonatología, de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a las Especialidades Médicas y Servicios Complementarios y de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Instituto Nacional Materno Perinatal, quienes han opinado favorablemente al respecto;



R. HINOJOSA



J. CHAPA

Que, el Análisis de la Situación de los Servicios Hospitalarios del Instituto Nacional Materno Perinatal (ASISHO) 2021, es una herramienta de gestión Institucional, que tiene como objetivo convertirse en una herramienta fundamental de carácter técnico y político para los procesos de conducción, gerencia y toma de decisiones priorizando los principales problemas, definiendo estrategias que permitan superar los problemas, identificados, además permite conocer el perfil epidemiológico del Instituto y los factores que la determinan, es un documento de consulta permanente y obligada, por lo que corresponde su aprobación;



V. ZEVALLOS



C. ALVARADO

Estando a lo solicitado por la Jefa de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, con la opinión favorable de la Directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Investigación Docencia y Atención en Neonatología, de la Directora Ejecutiva de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a las Especialidades Médicas y Servicios Complementarios, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, visación del Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Investigación Docencia y Atención en Obstetricia y Ginecología, de la Oficina de Asesoría Jurídica

del Instituto Nacional Materno Perinatal y en armonía con las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 504-2010/MINSA y Resolución Ministerial N°006-2022/MINSA;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el "Plan el Análisis de la Situación de Salud Hospitalaria: (ASISHO) 2021 del Instituto Nacional Materno Perinatal el mismo que contiene diez (10) capítulos, en un total de doscientos uno (201) paginas, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO: El Responsable de elaborar y actualizar el Portal de Transparencia, publicará la presente resolución en el Portal Institucional.

Regístrese, Comuníquese y publíquese



R. HINOJOSA

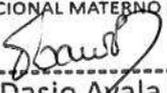
FDAP/JCHR/RNVC

- C.C.
- Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención en Neonatología
 - Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención en Obstetricia y Ginecología
 - Dirección Ejecutiva de Apoyo a las Especialidades Médicas y Servicios Complementarios
 - Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
 - Departamento de Obstetricia y Perinatología
 - Oficina de gestión de la Calidad
 - Oficina de Asesoría Jurídica
 - Oficina de Estadística e Informática (pag Web)
 - Archivo.



J. CHAPA

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL



Mg. Félix Dasio Ayala Peralta
C.M.P. 19726 - R.N.E. 9170
DIRECTOR DE INSTITUTO



M. ZEVALLOS



C. ALVARADO



PLAN DE ECOEFICIENCIA
INSTITUTO NACIONAL MATERNO
PERINATAL

2023-2025

M.C. Felix Dasio Ayala Peralta

Director General
Instituto Nacional Materno Perinatal

COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

Mauricio Ugarte Arbildo

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración

Kelly Zevallos Espinoza

Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Percy Minaya León

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Juan Torres Osorio

Jefe de la Oficina de Estadística e Informática

Begonia Otiniano Jimenez

Jefe de la Oficina de Comunicaciones

Wilfredo Tomas Gutierrez Gutierrez

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Marco Benites Pérez

Jefe de la Oficina de Logística

Elizabeth Muñoz Sabino

Jefe de la Oficina de Economía

Rafael Armando Carrasco Rosas

Jefe de la Oficina de Servicios Generales

Ana María Román Aramburú

Jefe del Departamento de Enfermería

María Luz Díaz Gallegos

Jefe del Departamento de Obstetras

Bertha Belleza Cabrera

Jefe del Servicio de Nutrición

Richard Estrada Gálvez

Jefe del Servicio de Farmacia

I. INTRODUCCIÓN

El principal problema que estamos viviendo a nivel global es el cambio climático, este se refiere a los cambios a largo plazo de las temperaturas y los patrones climáticos, los cuales son causados, principalmente, por las actividades humanas a través de la quema de combustibles fósiles como el carbón, el petróleo y el gas.

La quema de combustibles fósiles genera emisiones de gases de efecto invernadero que actúan como una manta que envuelve a la Tierra, atrapando el calor del sol y elevando las temperaturas.

Los gases de efecto invernadero más conocidos son el dióxido de carbono y el metano y los principales emisores de estos gases son la energía, la industria, el transporte, los edificios, la agricultura y el uso del suelo.

Mucha gente piensa que el cambio climático significa principalmente temperaturas más cálidas. Pero el aumento de la temperatura es sólo el principio de la historia. Como la Tierra es un sistema, en el que todo está conectado, los cambios de una zona pueden influir en los cambios de todas las demás.

Las consecuencias del cambio climático incluyen ahora, entre otras, sequías intensas, escasez de agua, incendios graves, aumento del nivel del mar, inundaciones, deshielo de los polos, tormentas catastróficas y disminución de la biodiversidad. Asimismo, puede afectar a nuestra salud, a la capacidad de cultivar alimentos, a la vivienda, a la seguridad y al trabajo.

Para evitar que ocurran estas consecuencias catastróficas, a nivel mundial se acordó que se debe limitar el aumento de la temperatura global a no más de 1.5 °C, esto nos ayudaría a evitar los peores impactos climáticos y a mantener un clima habitable. Sin embargo, según los actuales planes nacionales sobre el clima, se prevé que el calentamiento global alcance unos 3.2 °C para finales del siglo.

A nivel nacional, el Perú es un país megadiverso, lo que nos hace altamente vulnerables al cambio climático, por lo que este es un asunto de inminente prioridad para el país. El deterioro del ambiente ha tenido y tiene un fuerte impacto en la calidad de vida de la población peruana.

En setiembre del 2015, el Perú participó en la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, a la que asistieron más de 150 líderes mundiales. En este espacio de discusión, se adoptó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, incluyendo los nuevos Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), donde el Perú se comprometió a reducir sus emisiones en 30% con relación a los niveles registrados en el 2010.

Para avanzar en el cumplimiento de los compromisos adoptados, todos los sectores y todas las entidades a nivel nacional deben participar en el cuidado del ambiente. La iniciativa de Instituciones Públicas Ecoeficientes del Ministerio del Ambiente, así como la actualización de la norma de ecoeficiencia, en el DS N° 016-2021-MINAM, la cual busca implementar la gestión de ecoeficiencia con medidas que permitan la mejora continua del servicio público, mediante el fomento de una cultura de uso eficiente de los recursos de energía eléctrica, papel, agua y combustibles, son maneras de contribuir a reducir los impactos ambientales y de incentivar e internalizar en los colaboradores el uso ambientalmente responsable de los recursos para lograr menores impactos en el ambiente y de esta forma generar ahorros importantes al Estado.

En ese sentido el Instituto Nacional Materno Perinatal, forma parte de la iniciativa del Ministerio del Ambiente "Instituciones Públicas Ecoeficientes Modelo – EcoIP", cuyo objetivo es convertir a instituciones públicas en modelos de gestión de la ecoeficiencia.

Asimismo, el Instituto reconoce su rol activo en el desarrollo sostenible del país y la mejora continua del servicio público. Por ello, el uso y gasto eficiente de los recursos, el respeto por el ambiente y su conservación, así como el cumplimiento de las normas ambientales, son compromisos fundamentales que asumen el Equipo de Gestión y todos los servidores de la institución durante el desarrollo de las actividades.

II. MARCO LEGAL

- Constitución del Perú
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política de Modernización del Estado.
- Decreto Supremo N° 064-2010-EM, que aprueba la Política Energética Nacional del Perú
- 2010-2040.
- Decreto Supremo N° 053-2007-EM - Reglamento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N° 028-2013-EM, que crea el Programa de Conversión Masiva de Vehículos a GNV y dicta medidas para su uso masivo en vehículos del sector público.
- Decreto Supremo N° 022-2020-EM, que aprueba disposiciones para la infraestructura de carga y abastecimiento de energía eléctrica para la movilidad eléctrica.
- Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba medidas para uso eficiente de la energía.
- Resolución Ministerial N° 186-2016-MEM/DM, que aprueba criterios para la elaboración de auditorías energéticas en entidades del sector público.
- Decreto Supremo N° 011-2021-EM, que aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas.
- Decreto Supremo N° 009-2017-EM, que aprueba el Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
- Decreto Legislativo N° 1278 - Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, Aprueban el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Legislativo N° 1501, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos.
- Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM - Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público y modificatorias.
- Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público, aprobada por el Ministerio del Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 083-2019-VIVIENDA, Norma Técnica EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Directoral N° 114-2019-DG-INMP/MINSA, que constituye el Comité de Ecoeficiencia del Instituto Nacional Materno Perinatal.
- Resolución N° 219-2022-DG-INMP/MINSA, que aprueba la Directiva de implementación de medidas de Ecoeficiencia en el Instituto Nacional Materno Perinatal.

III. ALCANCE

El presente Plan de Ecoeficiencia se aplicará en la Sede Central del Instituto Nacional Materno Perinatal, ubicado en el Jr. Santa Rosa, 941 – Cercado de Lima, Lima, y es de cumplimiento obligatorio para todas las áreas, servicios y colaboradores, independientemente del régimen laboral o de contratación y nivel jerárquico que tengan.

IV. OBJETIVOS Y METAS

4.1. Objetivo general

Contribuir al desarrollo sostenible del país y además ser un agente promotor del uso racional de recursos y la generación de menos impactos en el ambiente, incorporando organizadamente la ecoeficiencia al sistema de trabajo de la institución.

4.2. Objetivos Específicos

- a) Optimizar el consumo anual de agua por colaborador en el Instituto Nacional Materno Perinatal.

Meta: Reducción del 20% de consumo de agua anual por colaborador al finalizar el 2025.

- b) Optimizar el consumo anual de energía por colaborador en el Instituto Nacional Materno Perinatal.

Reducción del 15% de consumo anual de energía por colaborador al finalizar el 2025.

- c) Optimizar el consumo anual de papel por colaborador en el Instituto Nacional Materno Perinatal.

Meta: Reducción del 15% del consumo anual de papel por persona al finalizar el 2025.

- d) Optimizar el consumo anual de combustible por vehículo, caldera y grupo electrógeno.

Meta: Reducción del 5% del consumo anual de combustible por vehículo, caldera y grupo electrógeno al finalizar el 2025.

- e) Asegurar la correcta segregación de residuos sólidos reciclables en el Instituto Nacional Materno Perinatal.

Meta: Lograr que el 5% de los residuos comunes sea la cantidad de residuos reciclables segregados al finalizar el 2025.

- f) Establecer una cultura de ecoeficiencia en la práctica laboral de los trabajadores del Instituto Nacional Materno Perinatal.

Meta: Lograr que el 50% de colaboradores reconozca que la institución tiene una cultura de ecoeficiencia al finalizar el 2025.

V. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

El Instituto Nacional Materno Perinatal, es una institución encargada de la asistencia altamente especializada en salud reproductiva de la mujer con énfasis en la atención materno perinatal y seguimiento coordinado del recién nacido y el niño de alto riesgo hasta los cinco años.

Misión: Dar atención especializada y altamente especializada a la mujer en salud Sexual y reproductiva y al neonato de alto riesgo, desarrollando investigación, tecnología y docencia a nivel nacional.

Visión: El Instituto Nacional Materno Perinatal habrá contribuido con la disminución de la morbilidad materno perinatal a nivel nacional, consolidando el liderazgo en la atención altamente especializada, docencia e investigación en el campo de la salud sexual, reproductiva y perinatal, basado en el desarrollo del potencial humano y tecnológico, mejorando la calidad de sus servicios mediante la acreditación internacional de sus procesos y contribuyendo a mejorar la capacidad resolutoria de los principales hospitales a nivel nacional, teniendo como valores la inclusión social y el compromiso de los usuarios y la institución.

VI. DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

El Comité de Ecoeficiencia del Instituto Nacional Materno Perinatal fue creado mediante Resolución Directoral N° 114-2019-DG-INMP/MINSA y está conformado por las siguientes unidades:

- Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración
- Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Jefe de la Oficina de Estadística e Informática
- Jefe de la Oficina de Comunicaciones

- Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
- Jefe de la Oficina de Logística
- Jefe de la Oficina de Economía
- Jefe de la Oficina de Servicios Generales
- Jefe del Departamento de Enfermería
- Jefe del Departamento de Obstetras
- Jefe del Servicio de Nutrición
- Jefe del Servicio de Farmacia

Las funciones del comité de ecoeficiencia son:

- Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- Monitorear y realizar el seguimiento de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia.
- 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 órganos de administración interna la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.
- Comunicaciones

VII. PROGRAMA DE ACCIONES POR CADA COMPONENTE

Los programas de ecoeficiencia buscan optimizar la eficiencia del uso de los recursos, así como incrementar la cultura de ecoeficiencia en la institución; por ello, contiene nuevas acciones, además de las medidas de ecoeficiencia ya establecidas para lograr las metas de los objetivos planteados.

VIII. PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL COMPONENTE ENERGÍA ELÉCTRICA

OBJETIVO	META(S)	INDICADOR	LÍNEA BASE	LOGRO
Optimizar el consumo anual de energía por colaborador en el Instituto Nacional Materno Perinatal	Reducción del 15% de consumo anual de energía por colaborador al finalizar el 2025	Consumo anual total de energía / N° colaboradores promedio (kWh/colaborador/año)	Consumo de energía 2021: 1065.22 kWh/colaborador/año	Consumo anual de energía por colaborador: 905.44 kWh/colaborador/año

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO/EVIDENCIA
				Año 2023				Año 2024				Año 2025					
				1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim		
A1	Implementación de luminarias y equipos ahorradores																
1.1	Identificar y evaluar la implementación de luminarias con sensores en los pasadizos, escaleras y capilla	Oficina de Servicios Generales Oficina de Logística	No requiere presupuesto	x	x			x	x							2	Especificaciones técnicas a DG Estudio de mercado
1.2	Identificar y evaluar el cambio de focos, por focos LED en servicios y oficinas	Oficina de Servicios Generales Oficina de Logística	No requiere presupuesto	x	x			x	x			x	x			3	Especificaciones técnicas a DG Estudio de mercado

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA	
1.3	Informar a la Oficina de Logística que sólo se deben realizar compras de equipos con eficiencia energética A, B, C	Oficina Ejecutiva de Administración	No requiere presupuesto	x					x								3	Memorando a Logística
1.4	Asegurar que se cumpla el Decreto Supremo N° 009-2017-EM y sólo se realicen compras de equipos eléctricos y electrónicos con Eficiencia Energética A, B, C (impresoras, aire acondicionado)	Oficina de Logística	No requiere presupuesto	x		x			x					x			6	Memorando a OEA
1.5	Incluir el programa de ecoeficiencia en el POI	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	No requiere presupuesto			x	x			x	x			x	x		3	POI actualizado

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
1.6	Implementar las luminarias con sensores o temporizador en los pasadizos, escalera y capilla	Oficina de Servicios Generales	S/. 100,000.00		x	x				x	x	x	x			3	Informe a Comité
1.7	Cambiar los focos por lámparas LED en servicios y oficinas	Oficina de Servicios Generales	S/. 2,400,000.00							x	x	x	x			2	Informe a Comité
A2	Programa de mantenimiento																
2.1	Limpieza periódica de luminarias	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a OEA
2.2	Limpieza periódica de ventanas	Oficina de Servicios Generales Empresa de limpieza	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a OEA
2.3	Elaboración de plan de mantenimiento de equipos informáticos	Oficina de Estadística e Informática	No requiere presupuesto	x	x			x	x			x	x			3	Plan de mantenimiento o incluido en el PMMES (F7.1)

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA	
2.4	Elaboración del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electromecánicos	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x	x			x	x				x	x			3	Plan de mantenimiento o incluido en el PMMES (F7.1)
2.5	Mantenimiento de equipos de computo	Oficina de Estadística e Informática Oficina de Ingeniería Biomédica	S/. 96,000.00				x	x			x	x			x	x	3	Informe a OEA
2.6	Mantenimiento de equipos electromecánicos	Oficina de Servicios Generales	S/. 4,500,000.00				x	x			x	x			x	x	3	Informe a OEA
A3	Programa de capacitaciones al personal																	
3.1	Capacitación a los usuarios y al personal de logística sobre compras públicas sostenibles	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto					x								x	3	Lista de asistencia, Informe a ORRHH
3.2	Capacitación al personal para el uso ecoeficiente de la energía	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto				x								x		3	Lista de asistencia Informe a ORRHH

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA			
3.3	Capacitación para la optimización del uso de la luz natural, ventiladores y equipos de aire acondicionado	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto		x					x								3	Lista de asistencia Informe a ORRHH	
A4	Implementación de medidas para el aprovechamiento de las condiciones naturales																			
4.1	Evaluar la reorganización del mobiliario de las oficinas para un mejor aprovechamiento de luz natural	Oficina de Planeamiento Estratégico	No requiere presupuesto			x	x			x	x				x	x		3	Informe a DG	
4.2	Evaluar la reorganización de ventiladores y aire acondicionado para la optimización de su uso	Oficina de Planeamiento Estratégico	No requiere presupuesto			x	x			x	x						x		3	Informe a DG
A5	Difusión de información																			

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/ EVIDENCIA	
5.1	Proyección de videos sobre el ahorro de energía	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA	
5.2	Elaboración de material informativo sobre el uso adecuado de energía	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental Oficina de Producción Gráfica Audiovisual	No requiere presupuesto	x				x					x			3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA	
5.3	Disposición de afiches informativos sobre el uso adecuado de energía en las oficinas y uso adecuado de ascensores	Oficina de Comunicaciones	S/. 2,000.00				x	x			x	x			x	x	3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
5.4	Difusión a través del correo electrónico sobre el uso eficiente de energía	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA	
5.5	Difusión por perifoneo de medidas de uso eficiente de energía	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA	

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
A6	Seguimiento																
6.1	Recopilar información de los recibos de luz	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte al MINAM
6.2	Efectuar visitas inopinadas a las oficinas y servicios	Promotores de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a Comité
A7	Otros																
7.1	Activar la función "protector de pantalla" estático con fondo negro	Oficina de Estadística e Informática	No requiere presupuesto	x	x			x	x			x	x			3	Memorando a DG Correo a trabajadores
7.2	Implementar el apagado automático de todas las computadoras del área administrativa a las 10:00 pm	Oficina de Estadística e Informática	No requiere presupuesto	x				x				x				3	Memorando a DG Correo a trabajadores
7.3	Implementar mensajes de alerta para apagar la	Oficina de Estadística e Informática	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3	Memorando a DG Correo a trabajadores

PLAN DE ECOEFICIENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL	Versión: 01
--	-------------

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/ EVIDENCIA
	computadora																

IX. PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL COMPONENTE AGUA

OBJETIVO	META(S)	INDICADOR	LÍNEA BASE	LOGRO
Optimizar el consumo anual de agua por colaborador en el Instituto Nacional Materno Perinatal	Reducción del 20% de consumo de agua anual por colaborador al finalizar el 2025	Consumo anual total de agua / N° de colaboradores promedio (m3/colaborador/año)	Consumo de agua 2021: 41.73 m3/colaborador/año	Consumo de agua anual por colaborador: 33.38 m3/colaborador/año

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO/EVIDENCIA
				Año 2023				Año 2024				Año 2025					
				1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim		
A1	Equipos para ahorro de agua																
1.1	Evaluar el estado de los equipos de consumo de agua (lavamanos/grifos, inodoros, urinarios y duchas)	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x	x			x	x			x	x			3	Informe a OEA ->DG
1.2	Realizar el Plan de trabajo de emergencias	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x				x				x				3	Informe a OEA ->DG
1.3	Elaborar proyecto de inversión para cambio de	Oficina de Servicios Generales	S/. 450,000.00		x	x	x		x	x	x					2	Informe a OEA ->DG

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA	
	tecnología de equipos de consumo de agua																	
1.4	Regular el nivel de agua de los tanques de inodoros (regular boyas, colocar botellas, cambio de accesorios)	Oficina de Servicios Generales Empresa de limpieza	No requiere presupuesto	x				x						x			3	Informe a OEA
1.5	Incluir el programa de ecoeficiencia en el POI	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	No requiere presupuesto			x	x			x	x						2	POI actualizado
A2	Programa de mantenimiento																	
2.1	Elaborar cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos para consumo de agua	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x	x			x	x					x	x		3	Informe a OEA

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
2.2	Reactivar el sistema de gestión de incidencias	Oficina de Estadística e Informática	S/. 80,000.00		x	x										1	Sistema de Gestión de Incidencias
2.3	Elaborar procedimiento para reportar fugas y/o fallas	Oficina de Servicios Generales Oficina Ejecutiva de Administración	No requiere presupuesto	x					x						x	3	Informe a OEA
2.4	Monitoreo y supervisión mensual del estado de los equipos de agua fugas y/o fallas.	Oficina de Servicios Generales Oficina Ejecutiva de Administración	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte/registro a OEA
A3	Programa de capacitaciones al personal																
3.1	Capacitación al personal para la detección de averías y el reporte inmediato de las mismas.	Comité de Ecoeficiencia Oficina de estadística e informática Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto		x					x					x	3	Lista de asistencia Informe a ORRHH
3.2	Capacitación al personal de limpieza sobre el riego de jardines.	Comité de Ecoeficiencia Servicios generales Oficina de Recursos	No requiere presupuesto	x					x						x	3	Lista de asistencia Informe a ORRHH

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA	
		Humanos																
3.3	Capacitación sobre medidas para reducir el consumo de agua a todo el personal	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto		x					x					x		3	Lista de asistencia Informe a ORRHH
A4	Difusión de información																	
4.1	Proyección de videos sobre el uso adecuado del agua	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
4.2	Elaboración de material informativo sobre el uso adecuado del agua	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental Oficina de Producción Gráfica Audiovisual	No requiere presupuesto		x					x					x		3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
4.3	Disposición de afiches informativos y gigantografía	Oficina de Comunicaciones Jefaturas de servicios	S/. 2,000.00			x	x			x	x				x	x	3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
	as sobre el uso adecuado del agua en los servicios higiénicos y lavaderos																
4.4	Difusión a través del correo electrónico sobre el uso eficiente del agua y el mecanismo para la comunicación de fugas.	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
4.5	Concientizar y sensibilizar al personal en ecoeficiencia por servicios	Promotores de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x				x					x			3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
4.6	Difusión en pantallas de computadoras	Oficina de Producción Gráfica	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
4.7	Difusión por perifoneo de medidas de uso eficiente del agua	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
A5	Seguimiento																
5.1	Recopilar información de los recibos de agua	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte al MINAM
5.2	Efectuar visitas inopinadas a las oficinas y servicios	Promotores de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a Comité
A6	Otros																
6.1	Cerrar llave de oficinas administrativas a partir de las 10:00 horas, que cada área cierre su llave	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x		x		x		x		x		x		6	Reporte por correo electrónico a OEA

X. PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL COMPONENTE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

OBJETIVO	META(S)	INDICADOR	LÍNEA BASE	LOGRO
Optimizar el consumo anual de papel por colaborador en el Instituto Nacional Materno Perinatal	Reducción del 15% del consumo anual de papel por persona al finalizar el 2025	Consumo anual total de papel / N° de colaboradores promedio	Consumo de papel 2021: 4.65 kg/colaborador/año	Consumo anual de papel por colaborador: 3.95 kg/colaborador/año

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO/EVIDENCIA	
				Año 2023				Año 2024				Año 2025						
				1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim			
A1	Medidas para la reducción del uso de papel y conexos																	
1.1	Identificar las impresoras que no permiten la impresión a doble cara y el escaneo de documentos	Oficina de Estadística e Informática	No requiere presupuesto	x	x												1	Informe a DG
1.2	Identificar las oficinas/servicios que cuentan con escáner o impresora escáner	Oficina de Estadística e Informática	No requiere presupuesto	x	x												1	Informe a DG

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
1.3	Evaluar la compra de escáneres pequeños	Oficina de Estadística e Informática Oficina de Logística	S/. 110,000.00			x	x									1	Especificaciones técnicas a DG Estudio de mercado
1.4	Evaluar la compra de escáneres de alta producción	Oficina de Estadística e Informática Oficina de Logística	S/. 140,000.00													1	Especificaciones técnicas a DG Estudio de mercado
1.5	Incluir el programa de ecoeficiencia en el POI	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	No requiere presupuesto			x	x			x	x					2	POI actualizado
1.6	Asegurar la compra de papel bond con % de reciclaje	Oficina de Logística	No requiere presupuesto	x				x				x				3	Informe a Comité
1.7	Implementar la política de impresión de documentos por ambas caras. Documentos exentos a esta medida serán determinados también en la política	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x			x	x			x	x			3	Memorando a DG Correo a trabajadores

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA		
1.8	Implementar certificados digitales	Oficina de Estadística e Informática	S/. 6,480.00		x	x				x	x				x	x		1	Plan de transformación digital
1.9	Implementar token	Oficina de Estadística e Informática	S/. 48,000.00		x	x				x	x				x	x		1	Plan de transformación digital
1.10	Implementar la firma electrónica	Oficina de Estadística e Informática	S/. 102,000.00					x	x	x	x	x						1	Plan de transformación digital
1.11	Implementar el Sistema de Gestión Documental - Cero Papel	Oficina de Estadística e Informática	S/. 18,000.00						x	x	x	x	x	x	x	x		1	Plan de transformación digital
1.12	Implementar el monitoreo de las impresiones que se realizan por oficina/servicio	Oficina de Estadística e Informática	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
1.13	Evaluar la implementación del servicio de digitalización de historias clínicas y documentos administrativos	Oficina de Estadística e Informática	No requiere presupuesto								x	x	x					1	Plan de transformación digital

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA	
A2	Programa de capacitaciones al personal																	
2.1	Capacitación al personal de logística sobre compras públicas sostenibles	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto	x					x						x		3	Lista de asistencia Informe a ORRHH
2.2	Capacitación al personal sobre medidas para reducir el consumo de papel	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto													x	3	Lista de asistencia Informe a ORRHH
A3	Difusión de información																	
3.1	Proyección de videos sobre el ahorro de papel	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
3.2	Elaboración de material informativo sobre el consumo responsable de papel	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental Oficina de Producción Gráfica Audiovisual	No requiere presupuesto	x												x	3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
3.3	Disposición de afiches informativos en oficinas sobre el uso adecuado de papel	Oficina de Comunicaciones	S/. 2,000.00			x	x			x	x			x	x	3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
3.4	Difusión a través del correo electrónico sobre el uso eficiente del agua y el mecanismo para la comunicación de fugas.	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
3.5	Difusión por perifoneo de medidas de uso adecuado del papel	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
A4	Seguimiento																
4.1	Efectuar visitas inopinadas a las oficinas y servicios	Promotores de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a Comité

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA	
4.2	Seguimiento al consumo de papel por oficina	Oficina de Estadística e Informática Oficina de Logística (Almacén)	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a Comité	
A5	Otros																	
5.1	Implementar mensajes de alerta para imprimir documentos. Configurar la impresión a doble cara por defecto	Oficina de Estadística e Informática	No requiere presupuesto	x	x				x	x				x	x		3	Correo a trabajadores

XI. PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL COMPONENTE COMBUSTIBLE

OBJETIVO	META(S)	INDICADOR	LÍNEA BASE	LOGRO
Optimizar el consumo anual de combustible por vehículo	Reducción del 5% del consumo anual de combustible por vehículo al finalizar el 2025	Consumo anual total combustible / N° de vehículos promedio	Consumo de combustible 2021: 266.50 gal/vehículo/año	Consumo anual de combustible por unidad vehicular: 253.18 galones/vehículo/año

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO/EVIDENCIA
				Año 2023				Año 2024				Año 2025					
				1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim		
A1	Programa de mantenimiento preventivo de vehículos																
1.1	Determinar el estado y cuantificación de vehículos	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x	x											1	Informe a OEA
1.2	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos	Oficina de Servicios Generales	S/. 504,000.00			x	x			x	x			x	x	3	Plan de mantenimiento o incluido en el PMMES (F7.1)
A2	Transformación de vehículos a un sistema de consumo dual gasolina-GNV/GLP																
2.1	Identificar vehículos aptos para la conversión a	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x				x					x			3	Especificaciones técnicas a DG Estudio de mercado

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
	sistema dual																
2.2	Evaluar la posible instalación de dispositivos GPS a las unidades vehiculares	Oficina de Servicios Generales Oficina de Logística	S/. 4,500.00		x	x	x	x								2	Especificaciones técnicas a DG Estudio de mercado
2.3	Incluir el programa de ecoeficiencia en el POI	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	No requiere presupuesto			x	x			x	x					2	POI actualizado
2.4	Conversión de vehículos a sistema dual	Oficina Ejecutiva de Administración Oficina de Servicios Generales	S/. 4,000.00							x	x	x	x			2	Informe a Comité
A3	Medidas para el uso eficiente de calderas y grupos electrógenos																
3.1	Evaluar la posibilidad de instalar redes de gas natural en la institución y conversión de calderas y grupos	Oficina de Servicios Generales Oficina de Logística	No requiere presupuesto		x	x	x	x								1	Especificaciones técnicas a DG Estudio de mercado

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
	electrógenos																
3.2	Instalación de redes de gas natural y conversión de calderas y grupos electrógenos	Oficina Ejecutiva de Administración Oficina de Servicios Generales	S/. 50,000.00			x	x	x	x							1	Informe a Comité
3.3	Elaborar el manual de procesos (MAPRO) de sala de máquinas	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x												1	Manual de procesos actualizado
A4	Seguimiento																
4.1	Contar con un reporte estadístico de consumo por tipo de vehículo, combustible y kilometraje.	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a Comité
4.2	Contar con un reporte estadístico de consumo de combustible	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a Comité

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
	en calderas y grupos electrógenos																
4.3	Efectuar visitas inopinadas al servicio	Promotores de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a Comité

XII. PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL COMPONENTE RESIDUOS SÓLIDOS

OBJETIVO	META(S)	INDICADOR	LÍNEA BASE	LOGRO
Asegurar la correcta segregación de residuos sólidos reciclables en el Instituto Nacional Materno Perinatal	Lograr que el 5% de los residuos comunes sea la cantidad de residuos reciclables segregados al finalizar el 2025	Cantidad anual de residuos sólidos reciclables segregados	No se segregan los residuos sólidos reciclables.	Cantidad anual de residuos sólidos reciclables segregados: 5580.20 kg / año

CODIGO	ACTIVIDAD /ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO/EVIDENCIA
				Año 2023				Año 2024				Año 2025					
				1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim		
A1	Segregación en la fuente de residuos sólidos																
1.1	Elaborar un diagrama de flujo para la segregación de estos dos residuos (toners, pilas)	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	No requiere presupuesto	x	x											1	Informe a DG
1.2	Elaborar un procedimiento para la recuperación de residuos reciclables en la institución	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	No requiere presupuesto	x												1	Memorando a DG

CODIGO	ACTIVIDAD / ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA		
1.3	Asegurar la correcta implementación del reciclaje en la institución	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental SUBCAFAE	No requiere presupuesto	x				x						x				3	Informe a Comité
1.4	Asegurar que todas las oficinas administrativas cuenten con un contenedor para reciclaje de papel	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	No requiere presupuesto	x		x		x		x				x		x		6	Informe a Comité
1.5	Evaluar alternativas de disposición de los residuos orgánicos	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental SUBCAFAE	No requiere presupuesto			x	x											1	Informe a Comité
1.6	Evaluar la posibilidad de realizar convenios con empresas para la segregación de RAEE	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	No requiere presupuesto	x				x								x		3	Informe a Comité
A3	Programa de capacitaciones al personal																		

CODIGO	ACTIVIDAD / ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA		
3.1	Capacitación al personal administrativo y de seguridad sobre el manejo de residuos sólidos	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto	x					x									3	Lista de asistencia Informe a ORRH
3.2	Capacitación al personal asistencial sobre el manejo de residuos sólidos	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto			x					x						x	3	Lista de asistencia Informe a ORRH
A4	Difusión de información																		
4.1	Proyección de videos sobre el manejo adecuado de residuos sólidos	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
4.2	Elaboración de material informativo sobre el manejo adecuado de residuos	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental Oficina de Producción Gráfica	No requiere presupuesto	x					x								x	3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA

CODIGO	ACTIVIDAD / ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
	sólidos	Audiovisual															
4.3	Disposición de afiches informativos sobre la segregación de residuos	Oficina de Comunicaciones	S/. 2,000.00			x	x			x	x			x	x	3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
4.4	Difusión a través del correo electrónico sobre el manejo adecuado de residuos sólidos y la reducción de plásticos de un sólo uso	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
4.5	Difusión por perifoneo de medidas para el manejo adecuado de residuos sólidos y la reducción de plásticos de un solo uso	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA

CODIGO	ACTIVIDAD / ACCIÓN	UNIDAD RESPONSAB	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
A5	Seguimiento																
5.1	Recopilar información sobre el peso de los residuos sólidos	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte al MINAM
5.2	Efectuar visitas inopinadas a las oficinas y servicios	Promotores de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a Comité
A6	Otros																
6.1	Coordinar con los comedores externos y del INMP, incentivos para que los trabajadores lleven sus tapers y tomatodos	Comité de Ecoeficiencia Oficina Ejecutiva de Administración	No requiere presupuesto		x				x							3	Informe a DG

XIII. PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL COMPONENTE CULTURA DE ECOEFICIENCIA

OBJETIVO	META(S)	INDICADOR	LÍNEA BASE	LOGRO
Establecer una cultura de ecoeficiencia en la práctica laboral de los trabajadores del Instituto Nacional Materno Perinatal	Lograr que el 50% de colaboradores reconozca que la institución tiene una cultura de ecoeficiencia al finalizar el 2025	(N° de colaboradores que considera que la institución tiene una buena cultura de ecoeficiencia / N° total de colaboradores) x 100	Colaboradores que consideran que existe una cultura de ecoeficiencia en la institución 2021: 26% de colaboradores/año	Colaboradores que consideran que existe una cultura de ecoeficiencia en la institución: 50% de colaboradores/año

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO/EVIDENCIA	
				Año 2023				Año 2024				Año 2025						
				1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim			
A1	Plan de sensibilización en ecoeficiencia y cuidado del ambiente dirigido a servidores públicos de la institución																	
1.1	Identificar y formar a los promotores de ecoeficiencia	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x				x					x				3	Informe a DG
1.2	Establecer un INCENTIVO a las personas que deciden ser promotores y cumplen sus funciones	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto	x	x			x	x				x	x			3	Informe a DG
1.3	Desarrollar charlas de sensibilización	Comité de Ecoeficiencia Oficina de	No requiere presupuesto		x				x					x			3	Lista de asistencia Informe a

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
	n sobre ecoeficiencia y cuidado del ambiente a los servidores públicos	Recursos Humanos	to														ORRHH
1.4	Desarrollar charlas de sensibilización sobre ecoeficiencia y cuidado del ambiente a los promotores	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto	x				x					x			3	Lista de asistencia Informe a ORRHH
1.5	Desarrollar charlas de sensibilización sobre ecoeficiencia y cuidado del ambiente al personal de limpieza y de seguridad	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto			x				x				x		3	Lista de asistencia Informe a ORRHH
1.6	Activación ambiental por el día mundial del medio ambiente	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental Oficina de Planeamiento Estratégico	S/. 2,250.00		x				x					x		3	Informe a DG

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
1.7	La hora del planeta (último sábado de marzo)	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x				x					x			3	Memorando a DG Correo a trabajadores
1.8	Activación de reciclaje: MIECO	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	No requiere presupuesto		x				x					x		3	Informe fotográfico a DG
1.9	Activación ambiental	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Planeamiento Estratégico	S/. 2,000.00			x				x					x	3	Memorando a DG Correo a trabajadores
1.1	Día mundial sin automóvil: 22 de setiembre	Comité de Ecoeficiencia Dirección General	No requiere presupuesto			x				x					x	3	Memorando a DG Correo a trabajadores
A2	Medidas de promoción del uso de bicicleta (Ley 30396)																
2.1	Elaborar políticas internas para la promoción del uso de bicicleta (jornada laboral libre cada 60 días en bicicleta)	Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto		x				x						x	3	Memorando a DG
2.2	Evaluar la implementación de	Oficina de Servicios Generales	No requiere presupuesto			x	x									1	Especificaciones técnicas a DG

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
	estacionamientos para bicicletas	Oficina de Logística	to														Estudio de mercado
2.3	Evaluar el uso de duchas para trabajadores que asisten en bicicleta	Oficina Ejecutiva de Administración Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto			x	x									1	Memorando a DG
2.4	Incluir el programa de ecoeficiencia en el POI	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	No requiere presupuesto			x	x			x	x					2	POI actualizado
2.5	Implementar estacionamientos para bicicletas	Oficina de Servicios Generales	S/. 2,000.00							x	x					1	Informe a Comité
2.6	Difundir las medidas de promoción del uso de bicicletas	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto		x		x		x		x		x		x	6	Memorando a DG Correo a trabajadores
2.7	Otorgar incentivos a los trabajadores que asisten en bicicletas	Oficina de Recursos Humanos	No requiere presupuesto				x				x				x	3	Memorando a DG Correo a trabajadores
A3	Difusión de información																
3.1	Proyección de videos sobre	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA	
	ecoeficiencia en canales y plataformas de la institución		to															OEA y OESA
3.2	Elaboración de material informativo sobre cultura de ecoeficiencia	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental Oficina de Producción Gráfica Audiovisual	No requiere presupuesto		x		x		x		x		x		x	6	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA	
3.3	Difusión de video de compromiso de la alta dirección	Comité de Ecoeficiencia Dirección General Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto			x			x			x			x	4	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA	
3.4	Difusión de cartillas sobre práctica ecoeficientes en el uso de recursos y equipamiento	Oficina de Comunicaciones	S/. 450.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA	
3.5	Difusión de infografía sobre la ruta de ecoeficiencia y cuidado del ambiente en murales	Oficina de Comunicaciones	S/. 150.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA	

CODIGO	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
3.6	Difusión de mensajes y tips sobre ecoeficiencia y cuidado del ambiente a través correo electrónico.	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
3.7	Difusión por perifoneo de medidas de ecoeficiencia	Oficina de Comunicaciones	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
3.8	Elaboración e implementación de Check list de visita para promotores	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
3.9	Difusión del plan de ecoeficiencia	Comité de Ecoeficiencia Dirección General	No requiere presupuesto	x				x					x			3	Reporte por correo electrónico a OEA y OESA
A4	Seguimiento																
4.1	Efectuar visitas inopinadas a las oficinas y servicios	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Informe a DG

CODIGO	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA												UNIDAD	PRODUCTO/EVIDENCIA
4.2	Efectuar reuniones con el comité de ecoeficiencia y los promotores	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	Acta de reunión
4.3	Efectuar encuesta de percepción a colaboradores de la institución	Comité de Ecoeficiencia	No requiere presupuesto				x				x				x	3	Reporte a DG
A5	Otros																
5.1	Otorgar reconocimiento al servidor público ecoeficiente	Comité de Ecoeficiencia Oficina de Recursos Humanos	S/. 600.00				x				x				x	3	Informe a DG

XIV. PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTO	2023	2024	2025
A. PROGRAMA DE ECOEFICIENCIA PARA EL AHORRO DE AGUA	S/231,000.00	S/150,500.00	S/150,500.00
Elaborar proyecto de inversión para cambio de tecnología de equipos de consumo de agua	S/. 150,000.00	S/. 150,000.00	S/. 150,000.00
Reactivar el sistema de gestión de incidencias	S/. 80,000.00	S/. -	S/. -
Disposición de afiches informativos y gigantografías sobre el uso adecuado del agua en los servicios higiénicos y lavaderos	S/. 1,000.00	S/. 500.00	S/. 500.00
B. PROGRAMA DE ECOEFICIENCIA PARA EL AHORRO DE ENERGÍA	S/2,018,000.00	S/2,541,000.00	S/2,541,000.00
Implementar las luminarias con sensores o temporizador en los pasadizos, escalera y capilla	S/. 20,000.00	S/. 40,000.00	S/. 40,000.00
Cambiar los focos por lámparas LED en servicios y oficinas	S/. 400,000.00	S/. 1,000,000.00	S/. 1,000,000.00
Mantenimiento de equipos de cómputo	S/. 96,000.00	S/. -	S/. -
Mantenimiento de equipos electromecánicos	S/. 1,500,000.00	S/. 1,500,000.00	S/. 1,500,000.00
Disposición de afiches informativos sobre el uso adecuado de energía en las oficinas y uso adecuado de ascensores	S/. 2,000.00	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00
C. PROGRAMA DE ECOEFICIENCIA PARA EL AHORRO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS	S/61,100.00	S/167,600.00	S/42,600.00
Evaluar la compra de escáneres pequeños y de alta producción	S/. -	S/. 125,000.00	S/. -
Implementar certificados digitales	S/. 8,100.00	S/. 8,100.00	S/. 8,100.00
Implementar la firma electrónica	S/. 34,000.00	S/. 34,000.00	S/. 34,000.00
Implementar el Sistema de Gestión Documental - Cero Papel	S/. 18,000.00	S/. -	S/. -

DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTO	2023	2024	2025
Disposición de afiches informativos en oficinas sobre el uso adecuado de papel	S/. 1,000.00	S/. 500.00	S/. 500.00
D. PROGRAMA DE ECOEFICIENCIA PARA EL AHORRO DE COMBUSTIBLES	S/. 222,500.00	S/. 172,000.00	S/. 168,000.00
Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos	S/. 168,000.00	S/. 168,000.00	S/. 168,000.00
Evaluar la posible instalación de dispositivos GPS a las unidades vehiculares	S/. 4,500.00	S/. -	S/. -
Conversión de vehículos a sistema dual	S/. -	S/. 4,000.00	S/. -
Instalación de redes de gas natural y conversión de calderas y grupos electrógenos	S/. 50,000.00	S/. -	S/. -
E. PROGRAMA DE ECOEFICIENCIA PARA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	S/. 1,000.00	S/. 500.00	S/. 500.00
Disposición de afiches informativos sobre la segregación de residuos	S/. 1,000.00	S/. 500.00	S/. 500.00
F. PROGRAMA DE ECOEFICIENCIA PARA EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE ECOEFICIENCIA	S/6,950.00	S/4,950.00	S/4,950.00
Activación ambiental por el día mundial del medio ambiente	S/. 2,250.00	S/. 2,250.00	S/. 2,250.00
Activación ambiental	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
Implementar estacionamientos para bicicletas	S/. 2,000.00	S/. -	S/. -
Difusión de cartillas sobre práctica ecoeficientes en el uso de recursos y equipamiento	S/. 150.00	S/. 150.00	S/. 150.00
Difusión de infografía sobre la ruta de ecoeficiencia y cuidado del ambiente en murales	S/. 50.00	S/. 50.00	S/. 50.00
Otorgar reconocimiento al servidor público ecoeficiente	S/. 500.00	S/. 500.00	S/. 500.00
TOTAL	S/. 2,540,550.00	S/. 3,036,550.00	S/. 2,907,550.00

XV. PROPUESTA DE ACCIONES FUTURAS

Como propuestas para acciones futuras se prevé evaluar el inicio de la implementación de las medidas de ecoeficiencia de segunda etapa establecidas en la Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que establece medidas de ecoeficiencia para el sector público.

XVI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Según lo establecido en el D.S 016-2021-MINAM, el monitoreo se debe realizar mínimamente de manera trimestral y anual con el balance de indicadores.

Los promotores de ecoeficiencia deben realizar visitas inopinadas mensuales a las áreas y servicios asignados en la institución.

El comité de ecoeficiencia debe realizar visitas trimestrales a las áreas y servicios de la institución.

El comité de ecoeficiencia debe reunirse de manera trimestral, junto con los promotores para discutir los avances del plan de ecoeficiencia.

Una vez al año se realizarán encuestas de percepción sobre ecoeficiencia a los trabajadores de la institución, de modo que se incluyan los resultados en la evaluación del plan.

Los reportes de los indicadores de agua, energía, combustibles, residuos, papel y cultura de ecoeficiencia serán difundidos de manera trimestral a la Dirección General y a los trabajadores.

ANEXO I. DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA

DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA:

LÍNEA BASE Y DIAGNÓSTICO DE OPORTUNIDADES DE MEJORA

2021

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	METODOLOGÍA.....	3
3	OBJETIVOS	4
3.1	Objetivo general	4
3.2	Objetivos específicos.....	4
4	MARCO LEGAL.....	5
5	LÍNEA BASE.....	6
5.1	Descripción general de la institución.....	6
5.2	Línea base de consumo de Energía Eléctrica	0
5.3	Línea base de Consumo de Agua.....	1
5.4	Línea base de Papel y Materiales Conexos.....	2
5.5	Línea base de generación de Residuos Sólidos.....	2
5.6	Línea base de Consumo de Combustibles	4
5.7	Línea base de Cultura de Ecoeficiencia.....	7
6	DIAGNÓSTICO DE OPORTUNIDADES.....	11
6.1	Descripción de la situación actual	11
6.1.1	Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora en el uso eficiente de la energía	11
6.1.2	Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora para ahorro de agua	14
6.1.3	Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora para ahorro de combustible	15
6.1.4	Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora para ahorro de papel y materiales conexos.....	16
6.1.5	Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora en la Gestión de Residuos Sólidos	19
6.1.6	Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora en cultura de ecoeficiencia.....	20
6.2	Oportunidades de mejora	20
6.2.1	Oportunidad de mejora en energía	20
6.2.2	Oportunidad de mejora en agua.....	21
6.2.3	Oportunidad de mejora en papel y materiales conexos.....	21
6.2.4	Oportunidad de mejora en combustibles.....	22
6.2.5	Oportunidad de mejora en la gestión de residuos Sólidos.....	23
6.2.6	Oportunidad de mejora en Cultura de Ecoeficiencia.....	24
7	CONCLUSIONES.....	24

1 INTRODUCCIÓN

La implementación de la ecoeficiencia en el sector público permite lograr ese cambio en nuestros estilos de vida, iniciando la transición hacia un consumo sostenible, tiene como objetivo lograr satisfacer nuestras necesidades, haciendo un uso más óptimo de los recursos, reduciendo nuestra huella ecológica y a su vez generar beneficios económicos.

Por lo indicado, fomentar la implementación de la ecoeficiencia en nuestra institución nos permitirá ser más responsables con el ambiente y generar beneficios económicos paralelo, con lo que se contribuirá a generar sociedades más sostenibles.

En ese sentido, Instituto Nacional Materno Perinatal ha recopilado información sobre el consumo de energía, agua, papel, combustible y residuos sólidos durante el periodo de enero a diciembre del 2021, con la finalidad de estimar los indicadores de desempeño señalados en el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.

El Diagnóstico de Ecoeficiencia nos permite establecer la situación actual del Instituto Nacional Materno Perinatal sobre sus consumos de recursos y el nivel de generación de residuos sólidos, así como, el grado de cumplimiento de las normativas referentes a Ecoeficiencia. Este documento está conformado por dos elementos importantes: La Línea Base y el Diagnóstico de Oportunidades.

La Línea Base de Ecoeficiencia constituye el análisis detallado del consumo de recursos en los rubros de consumo de energía eléctrica, agua, combustible, papel bond, tintas y tóners, gestión de residuos sólidos y cultura de ecoeficiencia.

El Diagnóstico de Oportunidades describe la situación actual de la institución que origina la oportunidad de mejora, en ella se establecen los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio. Adicional a ello, se describen las oportunidades de mejora por cada uno de los rubros. El diagnóstico define hasta qué grado las medidas de ecoeficiencia de la respectiva entidad se alinean con el desarrollo sostenible.

El presente documento tiene como finalidad determinar la situación actual del consumo de los recursos utilizados, identificación de prácticas ecoeficientes y realizar un análisis de las oportunidades de mejora a ser implementadas en el Instituto Nacional Materno Perinatal.

2 METODOLOGÍA

Para obtener el Diagnóstico de Ecoeficiencia debemos basarnos en el Consumo de recursos, el Costo de los recursos, la Generación de residuos y el Número de colaboradores.

Por ello, la metodología utilizada para establecer la línea base fue la siguiente:

- Para la energía eléctrica, se realizaron los cálculos en base a los kWh de energía consumida dentro del Instituto Nacional Materno Perinatal, durante

el período de enero a diciembre del 2021, para ello se utilizó el histórico de los recibos de energía.

- Para el agua, se realizaron los cálculos en base a los m³ de agua consumidos dentro del Instituto Nacional Materno Perinatal, durante el período de enero a diciembre del 2021., para ello se utilizó el histórico de los recibos de agua.
- Para el combustible, se realizaron los cálculos en base de los galones de combustible consumido por los automóviles que son de uso frecuente de personal que pertenece al Instituto Nacional Materno Perinatal durante el período de enero a diciembre del 2021, para ello se utilizó el histórico de consumos por servicio de transporte y consumo de combustible para maquinas, información brindada por la Oficina de Servicios Generales, con la finalidad de establecer los consumos por vehículo.
- Para los útiles de oficina, se realizaron los cálculos en base al papel bond, sobres, fólder de cartulina y tóners, para ello se utilizó el histórico del consumo de útiles de las oficinas y/o servicios del Instituto Nacional Materno Perinatal, durante el período de enero a diciembre del 2021.
- Para considerar el consumo por colaborador se solicitó a la Oficina de Recursos Humanos, el número de trabajadores bajo Contrato Administrativo de Servicio – CAS, Nombrados Asistenciales, Nombrados Administrativos, CAS COVID y Residentes que laboraron en el Instituto Nacional Materno Perinatal, durante el periodo de enero a diciembre del 2021. Del mismo modo, se solicitó a la Oficina de Logística, la relación de personal por la modalidad de servicio de locación que laboraron en el Instituto Nacional Materno Perinatal, durante el periodo de enero a diciembre del 2021.

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Identificar la situación actual de consumo de los recursos utilizados en el Instituto Nacional Materno Perinatal con la finalidad de optimizarlo mediante la implementación de medidas de ecoeficiencia, en base al cumplimiento del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM Medidas de Ecoeficiencia para el sector público.

3.2 Objetivos específicos

- Establecer la línea base de ecoeficiencia en consumo de agua, energía, combustible, papel bond, tintas y tóner y generación de residuos sólidos dentro del Instituto Nacional Materno Perinatal
- Generar el diagnóstico y analizar las estrategias para alcanzar la máxima ecoeficiencia del Instituto Nacional Materno Perinatal, basado en oportunidades de ahorro generadas a través de mejoras en los servicios y

uso de recursos (tales como agua, energía eléctrica, combustible, papel bond y gestión de residuos de sólidos.

4 MARCO LEGAL

1. Constitución del Perú
2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública.
3. Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
4. Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
5. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política de Modernización del Estado.
6. Decreto Supremo N° 064-2010-EM, que aprueba la Política Energética Nacional del Perú 2010-2040.
7. Decreto Supremo N° 053-2007-EM - Reglamento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía.
8. Decreto Supremo N° 028-2013-EM, que crea el Programa de Conversión Masiva de Vehículos a GNV y dicta medidas para su uso masivo en vehículos del sector público.
9. Decreto Supremo N° 022-2020-EM, que aprueba disposiciones para la infraestructura de carga y abastecimiento de energía eléctrica para la movilidad eléctrica.
10. Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba medidas para uso eficiente de la energía.
11. Resolución Ministerial N° 186-2016-MEM/DM, que aprueba criterios para la elaboración de auditorías energéticas en entidades del sector público.
12. Decreto Supremo N° 011-2021-EM, que aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas.
13. Decreto Supremo N° 009-2017-EM, que aprueba el Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
14. Decreto Legislativo N° 1278 - Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y modificatorias.
15. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
16. Decreto Supremo N° 009-2021-MINAM, Aprueban el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
17. Decreto Legislativo N° 1501, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos.
18. Decreto Supremo N° 006-2021-MINAM, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
19. Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público, aprobada por el Ministerio del Ambiente.
20. Resolución Ministerial N° 083-2021-VIVIENDA, Norma Técnica EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores del Reglamento Nacional de Edificaciones.
21. Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM “Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública”.

22. Resolución N° 114-2021-DG-INMP/MINSA que constituye el Comité de Ecoeficiencia del Instituto Nacional Materno Perinatal.

5 LÍNEA BASE

5.1 Descripción general de la institución

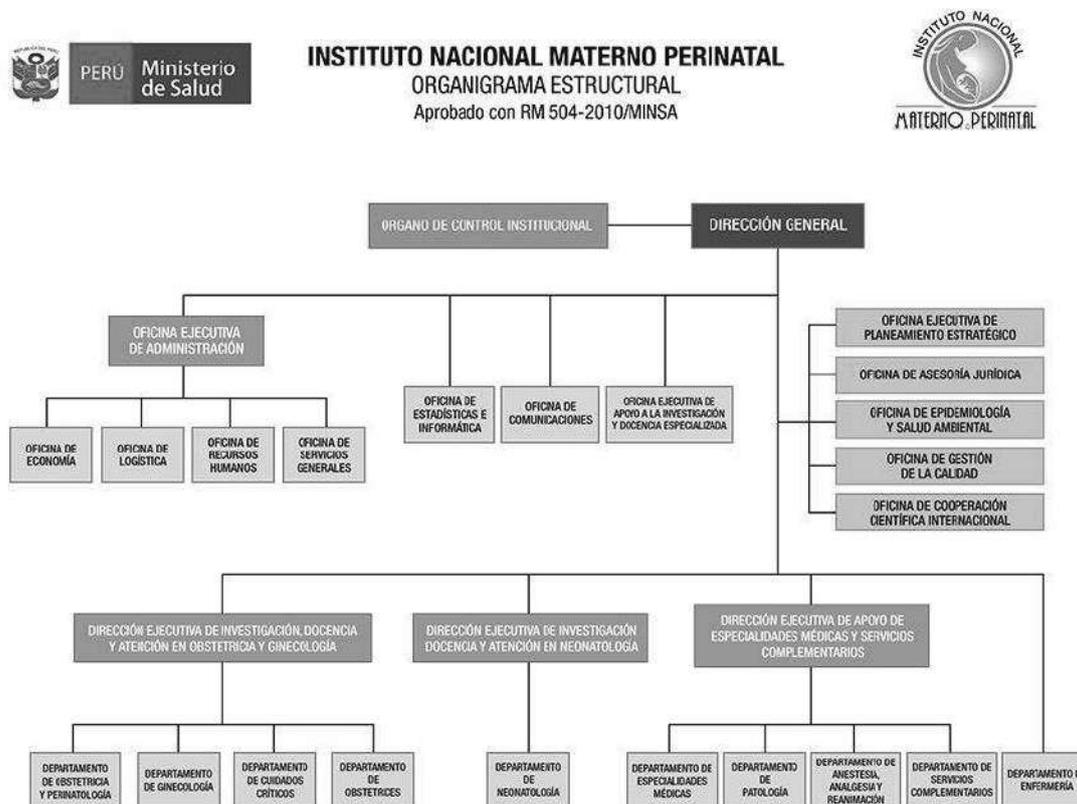
El Instituto Nacional Materno Perinatal, es una institución encargada de la asistencia altamente especializada en salud reproductiva de la mujer con énfasis en la atención materno perinatal y seguimiento coordinado del recién nacido y el niño de alto riesgo hasta los cinco años.

Misión: Dar atención especializada y altamente especializada a la mujer en salud Sexual y reproductiva y al neonato de alto riesgo, desarrollando investigación, tecnología y docencia a nivel nacional.

Visión: El Instituto Nacional Materno Perinatal habrá contribuido con la disminución de la morbimortalidad materno perinatal a nivel nacional, consolidando el liderazgo en la atención altamente especializada, docencia e investigación en el campo de la salud sexual, reproductiva y perinatal, basado en el desarrollo del potencial humano y tecnológico, mejorando la calidad de sus servicios mediante la acreditación internacional de sus procesos y contribuyendo a mejorar la capacidad resolutive de los principales hospitales a nivel nacional, teniendo como valores la inclusión social y el compromiso de los usuarios y la institución.

Su estructura organizacional está conformada por: (ver figura 1)

Figura 1:
Organigrama Estructural del Instituto Nacional Materno Perinatal



Fuente: INMP

SEDE CENTRAL

Descripción general de las instalaciones

El Instituto Nacional Materno Perinatal cuenta con 02 edificios de 04 plantas cada uno y 01 edificio de 02 plantas. Está ubicado en el Jirón Miro Quesada N° 941, Cercado de Lima, Lima – Perú.

Según la información proporcionada, el número total de colaboradores del INMP para el año 2021 fue un promedio de 2199 trabajadores en las diferentes modalidades laborales, 175 residentes e internos y un aproximado de 434 pacientes, que son atendidos mensualmente en el INMP. Siendo un total de 2808 personas mensual en el Instituto Nacional Materno Perinatal

Tabla 1
Personal del INMP del año 2021

Mes	Colaboradores						Practicantes				Proveedores					Total de Personal
	NOM. ADMI	NOM. ASIST	CONT. ADMI	CONT. ASIST	CAS	Total Colab.	Residentes	Internos	Rotantes	Total Prac.	Limpieza	Seguridad	Locadores	Otros	Total Prov.	
Enero	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Febrero	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Marzo	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Abril	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Mayo	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Junio	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Julio	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Agosto	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Septiembre	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Octubre	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Noviembre	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
Diciembre	612	724	73	79	232	1720	61	64	50	175	102	66	311	434	913	2808
															Promedio mensual	2808

Fuente: Elaboración Propia

El horario de trabajo establecido en el INMP es el siguiente:

Tabla 2
Horario laboral del INMP

Según Régimen Laboral						
Horario	Nomb. Asis.	Nomb. Admi.	Cont. Asis.	Cont. Admi	Cas Asist.	Cas Admin.
	Rotativo Guardias -	Fijo - Mañana	Rotativo Guardias -	Fijo - Mañana	Rotativo Mañana Tarde O Noche -	Fijo - Mañana
	07:00-19:00	08:00-15:15	07:00-19:00	08:00-15:15	07:00-19:00	08:00-15:15
	19:00-07:00	07:00-13:00 L a S	19:00-07:00	07:00-13:00 L a S	19:00-07:00	07:00-13:00 L a S
	08:00-20:00	08:00-14:00 L a S	08:00-20:00	08:00-14:00 L a S	08:00-20:00	08:00-14:00 L a S
	20:00-08:00	a S	20:00-08:00	a S	20:00-08:00	a S

Fuente: Elaboración propia

Para el presente informe se ha considerado 365 días como el número de días laborables en el año 2021.

Datos utilizados para la línea base

La información que se consigna en este documento ha sido elaborada sobre la base de los siguientes datos:

- Datos proporcionados por el Instituto Nacional Materno Perinatal a través de un formato de diagnóstico.
- Memorandos conteniendo la información previamente solicitada.
- Correos electrónicos conteniendo la información previamente solicitada.

5.2 Línea base de consumo de Energía Eléctrica

En este capítulo se presenta información general de la situación del Instituto Nacional Materno Perinatal, para el diagnóstico energético. Para establecer la línea de base eléctrica se utilizó la siguiente metodología:

- Recopilación histórica de consumo en KWh del Instituto Nacional Materno Perinatal del período de enero a diciembre del 2021, para ello se solicitó a la Oficina de Logística los reportes de consumos de energía eléctrica emitidos por la empresa Enel durante dicho período y en donde se detallan las características del suministro.
- Se determinó el consumo en kWh por mes, de la sede del Instituto Nacional Materno Perinatal, considerando que la población de trabajadores para el período de enero a diciembre del año 2021 era de 2808 personas.
- Para el consumo de energía total se sumaron la energía activa en hora punta y la energía activa en hora fuera de punta, este resultado se coloca de manera mensual.
- Para el gasto por energía mensual se consideró el subtotal del mes incluyendo el IGV.

En la tabla N°3 se detalla el consumo de energía mensual en el Instituto Nacional Materno Perinatal.

Tabla 3
Consumo de energía mensual del INMP

Tipo de tarifa:		N° Cliente: 0188499			N° Cliente: 0236514					
Mes	N° de colaboradores (N)	Costo mensual 1 (S/)	Hora punta (HP) (kW.h) (A)	Hora fuera de punta (HFP) (kW.h) (B)	Costo mensual 2 (S/)	Consumo (kW.h) (C)	Costo mensual (S/)(P)	Consumo mensual (kW.h) (A+B+C)	Consumo mensual colaborador kW.h colaborador (=A+B+C/N) /	Costo mensual por colaborador (S/)/colaborador (=P/N)
Enero	2808	S/ 369,109.00	46020	235000	S/ 2,922.49	2280	S/ 372,031.49	283300	100.89	132.49
Febrero	2808	S/ 280,450.00	50760	236200	S/ 2,450.06	2400	S/ 282,900.06	289360	103.05	100.75
Marzo	2808	S/ 288,934.50	49940	243100	S/ 2,402.78	2280	S/ 291,337.28	295320	105.17	103.75
Abril	2808	S/ 419,903.50	42260	215540	S/ 2,308.14	2340	S/ 422,211.64	260140	92.64	150.36
Mayo	2808	S/ 255,973.50	39500	189480	S/ 2,916.53	2580	S/ 258,890.03	231560	82.46	92.20
Junio	2808	S/ 123,897.00	40920	187080	S/ 3,093.16	2700	S/ 126,990.16	230700	82.16	45.22
Julio	2808	S/ 244,251.00	39720	196300	S/ 1,995.19	4320	S/ 246,246.19	240340	85.59	87.69
Agosto	2808	S/ 110,408.50	37000	185640	S/ 1,954.10	4080	S/ 112,362.60	226720	80.74	40.02
Septiembre	2808	S/ 227,924.00	39240	192720	S/ 1,814.49	3120	S/ 229,738.49	235080	83.72	81.82
Octubre	2808	S/ 349,741.00	40460	188700	S/ 1,843.53	3300	S/ 351,584.53	232460	82.78	125.21
Noviembre	2808	S/ 247,257.00	37480	181640	S/ 1,931.59	3360	S/ 249,188.59	222480	79.23	88.74
Diciembre	2808	S/ 125,364.00	40880	198780	S/ 1,827.00	4020	S/	243680	86.78	45.30

							127,191.00			
Total anual	33696	S/ 3,043,213.00			S/ 27,459.06	36780	S/ 3,070,672.06	2991140	-	-
Promedio mensual	2808.00	S/ 253,601.08			S/ 2,288.26	-	S/ 255,889.34	249261.7	-	-

Fuente: Elaboración propia

Se aprecia el mayor consumo en la hora fuera de punta es decir entre las 23:00 a 18:00, debido a que ese es el horario de trabajo administrativo en el INMP, sin embargo, en las horas punta que comprende de 18:00 a 23:00, hay personal asistencial en el instituto por lo tanto el consumo de energía se mantiene, pero es menos significativo que en el horario de día.

El mes del año con mayor consumo durante el 2021 fue el mes de marzo con un consumo total de 295,320.00 kWh originando un gasto de S/ 291,337.28, en contraparte, el mes de menos consumo fue el mes de noviembre con 222,480.00 kWh pagándose por ello S/ 249,188.59 soles.

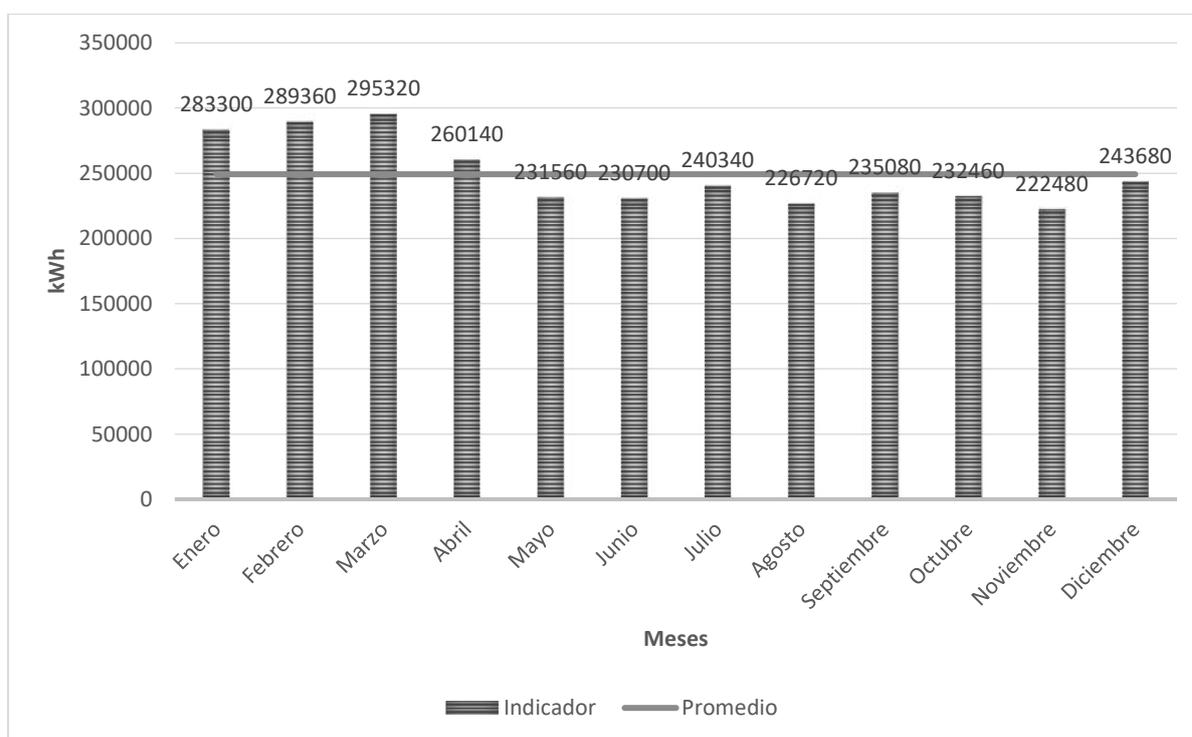
El mes de marzo tuvo el mayor consumo de energía por persona obteniendo 105.17 kWh por colaborador.

Según el D.S. 053-2007-EM que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción del uso Eficiente de Energía indica que si la facturación mensual por consumo de energía supera las 4 UIT es necesario que se realice una Auditoría Energética. En este caso por los montos mensuales es necesario realizar una Auditoría Energética en la sede central de la INMP.

En el Gráfico N° 1 se aprecia el consumo mensual de Energía Eléctrica en la INMP durante el año 2021.

Gráfico 1

Evolución del consumo de energía del INMP



Fuente: Elaboración propia

En la tabla N°4, también denominado cuadro de resumen se detalla el consumo de energía del INMP.

Tabla 4
Indicadores de consumo de energía del INMP año 2021

N°	Indicador	Valor	Unidad
1	Consumo anual de energía eléctrica activa	2991140	kWh
2	Costo anual de energía eléctrica activa	S/ 3,070,672.06	S/
3	Consumo promedio mensual de energía eléctrica activa	249261.67	kWh/mes
4	Costo promedio mensual	S/ 255,889.34	S/ / mes
5	Número de colaboradores	2808	colaborador
6	Indicador de desempeño: consumo de energía eléctrica activa anual	1065.2	kWh/colaborador /año
7	Indicador de desempeño: costo del consumo de energía eléctrica anual	S/ 1,093.54	S/ /colaborador /año
8	Indicador de desempeño: consumo de energía eléctrica activa mensual	88.8	kWh/colaborador /mes
9	Indicador de desempeño: costo del consumo de energía eléctrica mensual	0.8	S/ / colaborador /mes

Fuente: Elaboración propia

Se aprecia que el consumo anual de energía en el INMP es de 2,991 140.00 kWh, lo cual en costos económicos representa S/. 3, 070 672.06 para la institución pública.

Asimismo, se determina que el consumo anual de energía por trabajador durante el año 2021, que fue de 1,065.20 (kWh)/colaborador/año la cual va servir de comparación luego de efectuar las mejoras de oportunidad.

5.3 Línea base de Consumo de Agua

En este capítulo se presenta información general de la situación del INMP, sobre el consumo de agua.

Para establecer la línea de base de agua se utilizó la siguiente metodología:

- Recopilación del histórico de consumo en m³ de agua de la sede central del INMP del periodo enero a diciembre del 2021 para ello se solicitó a la Oficina de Logística los recibos de agua emitidos por SEDAPAL para el periodo mencionado, donde se detallan las características del suministro.

En la tabla N° 5 se detallan el consumo de agua mensual en la Sede Central de la INMP

Tabla 5: Consumo de agua mensual del INMP

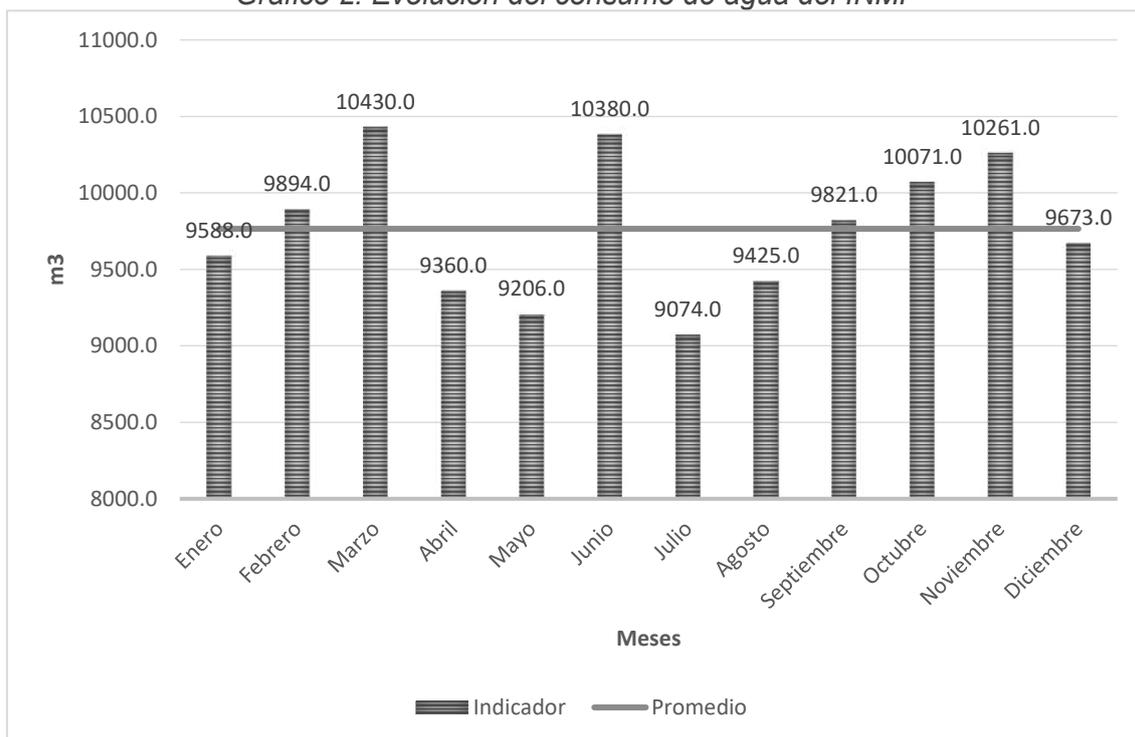
N° de suministro:					
Mes	N° de colaboradores (N)	Consumo mensual (m3) (C)	Costo mensual (S/) (P)	Consumo mensual por colaborador m3 / colaborador (=C/N)	Costo mensual por colaborador (S/)/colaborador (=P/N)
Enero	2808	9588	S/ 61,287.80	3.41	21.83
Febrero	2808	9894	S/ 62,967.00	3.52	22.42
Marzo	2808	10430	S/ 66,373.50	3.71	23.64
Abril	2808	9360	S/ 61,464.60	3.33	21.89
Mayo	2808	9206	S/ 75,010.90	3.28	26.71
Junio	2808	10380	S/ 68,344.90	3.70	24.34
Julio	2808	9074	S/ 59,652.70	3.23	21.24
Agosto	2808	9425	S/ 62,215.70	3.36	22.16
Septiembre	2808	9821	S/ 67,440.50	3.50	24.02
Octubre	2808	10071	S/ 69,149.20	3.59	24.63
Noviembre	2808	10261	S/ 72,840.60	3.65	25.94
Diciembre	2808	9673	S/ 68,691.50	3.44	24.46
Total anual	33696.0	117183.0	S/ 795,438.90	--	--
Promedio mensual	2808.0	9765.3	S/ 66,286.58	--	--

Fuente: Elaboración Propia

Se determinó el consumo por persona en m3 por mes de la sede central, considerando la población de trabajadores dentro de dicha sede para el período 2021.

En el Grafico N° 2 se aprecia el consumo mensual del recurso agua en la INMP durante el año 2021. Siendo los meses de marzo y junio, los meses de mayor consumo. Por otro lado, los meses de menor consumo se encuentran abril, mayo y junio.

Gráfico 2: Evolución del consumo de agua del INMP



Fuente: Elaboración Propia

De acuerdo con el gráfico N°2, se aprecia una tendencia irregular en el consumo de agua durante el periodo evaluado, así como la presencia de picos altos de consumo en los meses de marzo, junio y noviembre.

Como ya se describió en el párrafo anterior, se aprecia que el mes del año con mayor consumo de agua durante el 2021 fue el mes de marzo con un consumo total de 10430 m³ originando un gasto de S/ 66,373.50, en contraparte, el mes de menos consumo fue el mes de julio con un consumo de 9074 m³ pagándose por ello S/ 59,652.70 soles.

El mes de marzo tuvo el mayor consumo de agua por persona, siendo este de 3.71 m³/persona.

En la tabla N°6, también denominado cuadro de resumen se detalla el consumo de agua de la Sede Central del INMP.

Tabla 6: Reporte de consumo de agua - Línea base de agua

N°	Indicador	Valor	Unidad
1	Consumo anual de agua	117183.01	m ³
2	Costo anual de agua	S/ 795,438.90	S/
3	Consumo promedio mensual	9765.25	m ³ / mes
4	Costo promedio mensual	S/ 66,286.58	S/ / mes
5	Número de colaboradores promedio	2808.00	colaborador
6	Indicador de desempeño: consumo de agua anual	41.73	m ³ / colaborador/año
7	Indicador de desempeño: costo del consumo de agua anual	S/ 283.28	S/ / colaborador / año

8	Indicador de desempeño: consumo de agua mensual	3.48	m ³ / colaborador / mes
9	Indicador de desempeño: costo del consumo de agua mensual	23.61	S/ / colaborador / mes

Fuente: Elaboración Propia

Se aprecia que el consumo anual de agua en la Sede Central de la INMP es de 117,183.01 m³, lo cual en costos económicos representa S/. 795,438.90 para la institución pública.

Asimismo, se determina que el promedio de consumo anual de agua por colaborador en el INMP fue de 41.73 m³ /colaborador/año, la cual servirá de comparación luego de efectuar las mejoras de oportunidad.

5.4 Línea base de Papel y Materiales Conexos

En este capítulo se presenta información recabada de los registros mensuales del consumo de papel y tóner y sus respectivos costos del INMP en el año 2021.

Para establecer la línea base de consumo de útiles de oficina se utilizó la siguiente metodología:

- Recopilación del histórico de consumo mensual de papel bond y tóner por oficinas durante el mes de enero a diciembre del 2021, para ello se solicitó a la Oficina de Logística, el registro de la entrega mensual de paquetes de 500 hojas de papel bond a los servicios u oficinas.
- Para la determina el peso mensual del papel bond se consideró como unidad de medida Kg, considerando 2.5 kg el paquete de 500 hojas bond.
- Para la sumatoria de cantidad de tóner, se consideró los diferentes tipos de tóner para cada impresora, y para establecer el costo se consideró el tipo del insumo, debido a que cada tóner tiene un costo diferente.

En la tabla N° 7 se detallan el consumo de útiles de oficina en la Sede Central del INMP.

Tabla 7: Consumo de papel y materiales conexos INMP 2021

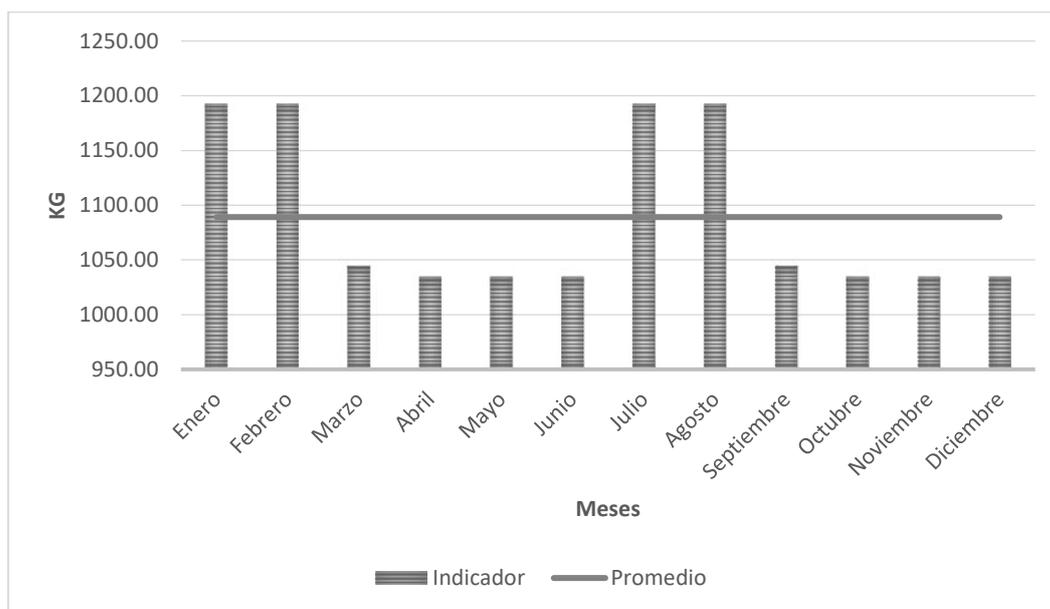
Mes	N° de colaboradores (N)	Total Papeles				Cartuchos de tinta o tóner	
		Consumo mensual (kg)	Costo mensual (S/)	Consumo mensual por colaborador Millar / colaborador	Costo mensual por colaborador (S/)/colaborador	Unidad	S/
		(C)	(Pc)	(=C/N)	(=Pc/N)	(D)	(Pd)
Enero	2808	1193	S/ 5,437.80	0.42	1.94	43	S/ 16,218.18
Febrero	2808	1193	S/ 5,437.80	0.42	1.94	72	S/ 25,891.28
Marzo	2808	1045	S/ 4,765.20	0.37	1.70	21	S/ 10,607.16
Abril	2808	1035	S/ 4,719.60	0.37	1.68	43	S/ 17,458.86
Mayo	2808	1035	S/ 4,719.60	0.37	1.68	9	S/ 2,708.60
Junio	2808	1035	S/ 4,719.60	0.37	1.68	25	S/ 8,803.59
Julio	2808	1193	S/ 5,437.80	0.42	1.94	19	S/ 6,424.82
Agosto	2808	1193	S/ 5,437.80	0.42	1.94	7	S/ 3,316.47
Septiembre	2808	1045	S/ 4,765.20	0.37	1.70	13	S/ 4,489.01
Octubre	2808	1035	S/ 4,719.60	0.37	1.68	28	S/ 10,174.22
Noviembre	2808	1035	S/ 4,719.60	0.37	1.68	37	S/ 14,055.41
Diciembre	2808	1035	S/ 4,719.60	0.37	1.68	11	S/ 3,414.91
Total anual	33696.00	13070.00	S/ 59,599.20	--	--	328	S/ 123,562.51
Promedio mensual	2808.00	1089	S/ 4,966.60	--	--	27	S/ 10,296.88

Elaboración: Propia

En la tabla se observa que los meses de enero, febrero, julio y agosto son los meses con mayor consumo de papel bond con 1,193.00 kg, y los meses con menor consumo son abril, mayo, junio, octubre, noviembre y diciembre con 1,035.00 kg.

En el grafico N° 3 se aprecia el consumo mensual del papel en la Sede Central del INMP solicitado por las oficinas.

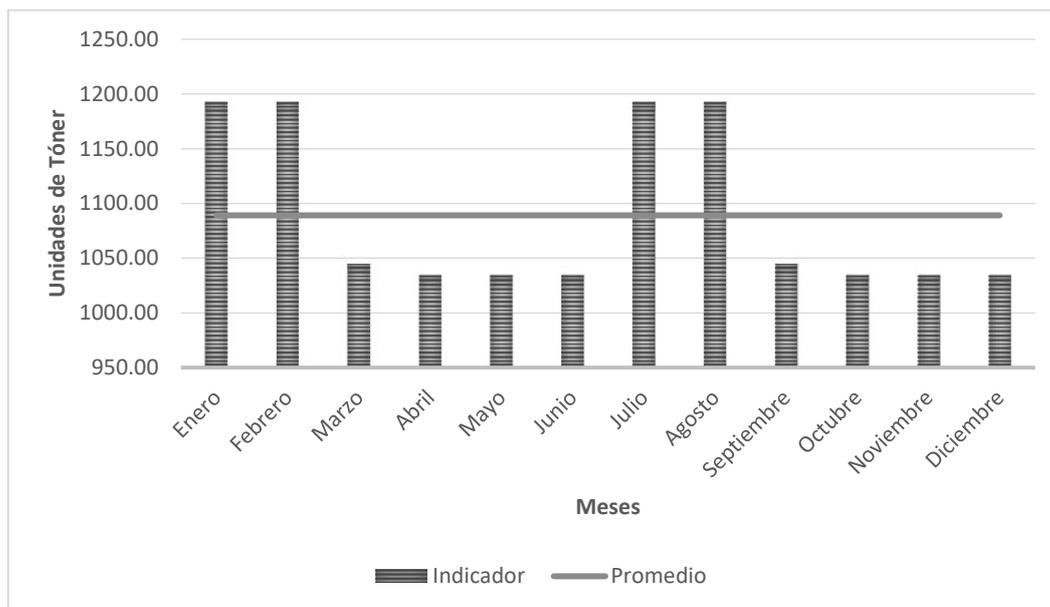
Gráfico 3: Consumo mensual de papel bond en el INMP



Fuente: Elaboración propia

En el grafico N° 06 se aprecia el consumo mensual de cartuchos de tintas y/o tóner en la Sede Central del INMP solicitado por las oficinas.

Gráfico 4: Consumo mensual de cartuchos de tintas y/o tóner en el INMP



Fuente: Elaboración propia

La tabla N° 8, también denominado cuadro de resumen se detalla el consumo de papel bond y cartuchos de tintas y/o tóner en la Instituto Nacional Materno Perinatal

Tabla 8: Reporte de consumo de útiles de oficina INMP 2021

N°	Indicador	Valor	Unidad
1	Consumo anual de papel	13070.00	kg
2	Costo anual de papel	S/ 59,599.20	S/
3	Consumo promedio mensual de papel	1089.17	kg / mes
4	Costo promedio mensual de papel	4966.60	S/ / mes
5	Consumo anual de tintas y tóner	328	unidad
6	Costo anual de tintas y tóner	S/ 123,562.51	S/
7	Número de colaboradores	2808	colaborador
8	Indicador de desempeño: consumo de papel anual	4.65	kg / colaborador /año
9	Indicador de desempeño: consumo de tintas / tóner anual	0.12	unidades / colaborador / año
10	Indicador de desempeño: consumo de papel mensual	0.39	kg / colaborador / mes
11	Indicador de desempeño: costo de consumo de papel mensual	S/ 1.77	S/ / colaborador / mes
12	Indicador de desempeño: costo del consumo de tintas / tóner mensual	S/ 3.67	S/ /colaborador / mes

Fuente: Elaboración propia

En cuanto al indicado de consumo de papel, se aprecia que el consumo promedio anual de papel por trabajador en la Sede Central es de 4.65 kg /colaborador/año que genera un gasto de S/. 1.77 (S) /colaborador/año.

Sobre el indicado de consumo de tóner, se aprecia que el consumo anual de tóner en la INMP es de 328 unidades, lo que genera un costo de S/ 123,562.51. Estas cifras quedarán como base para ser comparada en los próximos años luego de realizar las medidas de Ecoeficiencia.

5.5 Línea base de generación de Residuos Sólidos

No se cuenta con información sobre los registros mensuales de los residuos sólidos entregados para valorización, pero si se cuenta con información de residuos no reciclables (residuos comunes y peligrosos), los cuales se reportan en la siguiente tabla:



Tabla 9 Generación de residuos sólidos en el INMP

Mes	N° de colaboradores (N)	Reciclables										No reciclables (F)			
		Papel y Cartones (A)		Plásticos (B)		Vidrios (C)		Cartuchos de tintas y tóner (D)		Aluminio y otros metales (E)		No reciclables (F)		Peligrosos (G)	
		kg	S/	kg	S/	kg	S/	Unidad	S/	kg	S/	kg	S/	kg	S/
Enero	2808											9246.0	0.00	21746.0	30988.05
Febrero	2808											7744.0	0.00	20516.0	29235.30
Marzo	2808											10313.0	0.00	21180.0	30181.50
Abril	2808											9449.0	0.00	22216.0	31657.80
Mayo	2808											10194.0	0.00	23106.0	32926.05
Junio	2808											9260.0	0.00	21431.0	30539.18
Julio	2808											9187.0	0.00	22638.4	32259.65
Agosto	2808											9210.0	0.00	22240.0	31692.00
Septiembre	2808											9099.0	0.00	20196.6	28780.16
Octubre	2808											9343.0	0.00	21238.0	30264.15
Noviembre	2808											8425.0	0.00	20417.0	29094.24
Diciembre	2808											10134.0	0.00	23506.0	33496.05
Total anual	-	0.0	0.00	0.0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.0	0.00	111604.00	0.00	260430.96	371114.12
Promedio	2808	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Elaboración: Propia

Respecto a los indicadores de desempeño, se distinguen según el tipo de residuo generado, considerando esta particularidad, en la tabla se muestra la fórmula y resultado de los indicadores.

Tabla 10 Indicadores de generación de residuos sólidos

N°	Indicador	Valor	Unidad
1	Generación anual de residuos sólidos	372035.0	kg / año
2	Generación de residuos por colaborador	132.5	kg / colaborador / año
3	Generación de residuos reciclables	0.0	kg / año
4	Generación de residuos reciclables por colaborador	0.0	kg / colaborador / año
5	Generación de papel y cartón por colaborador	0.0	kg / colaborador /año
	Generación de plástico por colaborador	0.0	kg / colaborador /año
	Generación de vidrio por colaborador	0.0	kg / colaborador /año
	Generación de cartuchos por colaborador	0.0	unidades/colaborador/año
	Generación de metales por colaborador	0.0	kg / colaborador /año
6	Generación de residuos no reciclables	111604.0	kg / año
7	Generación de residuos no reciclables por colaborador	39.7	kg / colaborador / año
8	Generación de residuos peligrosos	260431.0	kg / año
9	Generación de residuos peligrosos por colaborador	92.7	kg / colaborador / año

Elaboración: Propia

Se aprecia que la generación anual de residuos no reciclables en la Sede Central del INMP es de 372,035.00 kg, correspondientes a residuos comunes 111,604.00 kg y a residuos peligrosos (biocontaminados y especiales) 260,430.96 kg.

5.6 Línea base de Consumo de Combustibles

En este capítulo se presenta información general de la situación del INMP, en materia de combustibles para el diagnóstico correspondiente. Para establecer la línea de base de combustibles se utilizó la siguiente metodología:

- Recopilación del histórico de consumo de combustibles en galones de los vehículos del Instituto Nacional Materno Perinatal, para ello se solicitó a la Oficina de Servicios Generales, obteniéndose información del mes de enero a diciembre del 2021.
- Para precisar la cantidad de combustible que era consumido por el personal de la Instituto Nacional Materno Perinatal, se solicitó la lista de vehículos según el tipo de combustible.
- La flota vehicular está compuesta es de uso del personal que labora en la Instituto Nacional Materno Perinatal. Entre los tipos de vehículos tenemos: automóviles y ambulancias, ello ocasiona que consumamos diferentes tipos de combustibles como:
 - Gasolina de 90 octanaje
 - Diésel

Tabla 11 Consumo de combustible en el INMP

Mes	Gasolina 97 Octanos		Gasolina 95 Octanos		Gasolina 90 Octanos		Gasolina 84 Octanos		Diesel B5		GLP		GNV	
	Gls.	S/	Gls.	S/	Gls.	S/	Gls.	S/	Gls.	S/	l.	S/	m ³	S/
Enero	0.0	0.0	0.0	0.0	63.93	971.74	0.00	0.00	65.59	918.26	0.0	0.0	0.0	0.0
Febrero	0.0	0.0	0.0	0.0	102.04	1551.01	0.00	0.00	75.36	1055.04	0.0	0.0	0.0	0.0
Marzo	0.0	0.0	0.0	0.0	53.60	814.72	0.00	0.00	149.02	2086.28	0.0	0.0	0.0	0.0
Abril	0.0	0.0	0.0	0.0	54.48	828.10	0.00	0.00	120.02	1680.28	0.0	0.0	0.0	0.0
Mayo	0.0	0.0	0.0	0.0	68.72	1044.54	0.00	0.00	135.04	1890.56	0.0	0.0	0.0	0.0
Junio	0.0	0.0	0.0	0.0	31.81	483.51	0.00	0.00	145.56	2037.84	0.0	0.0	0.0	0.0
Julio	0.0	0.0	0.0	0.0	41.06	624.11	0.00	0.00	123.45	1728.30	0.0	0.0	0.0	0.0
Agosto	0.0	0.0	0.0	0.0	65.27	1044.32	0.00	0.00	102.96	1441.44	0.0	0.0	0.0	0.0
Septiembre	0.0	0.0	0.0	0.0	51.51	824.16	0.00	0.00	121.49	1700.86	0.0	0.0	0.0	0.0
Octubre	0.0	0.0	0.0	0.0	48.42	774.72	0.00	0.00	119.15	1668.10	0.0	0.0	0.0	0.0
Noviembre	0.0	0.0	0.0	0.0	59.98	959.68	0.00	0.00	150.36	2105.04	0.0	0.0	0.0	0.0
Diciembre	0.0	0.0	0.0	0.0	24.57	393.12	0.00	0.00	158.58	2220.12	0.0	0.0	0.0	0.0
Total anual	0.00	0.00	0.00	0.00	665.39	10313.73	0.00	0.00	1466.58	20532.12	0.00	0.00	0.00	0.00
Promedio mensual	0.00	0.00	0.00	0.00	55.45	859.48	0.00	0.00	122.22	1711.01	0.00	0.00	0.00	0.00

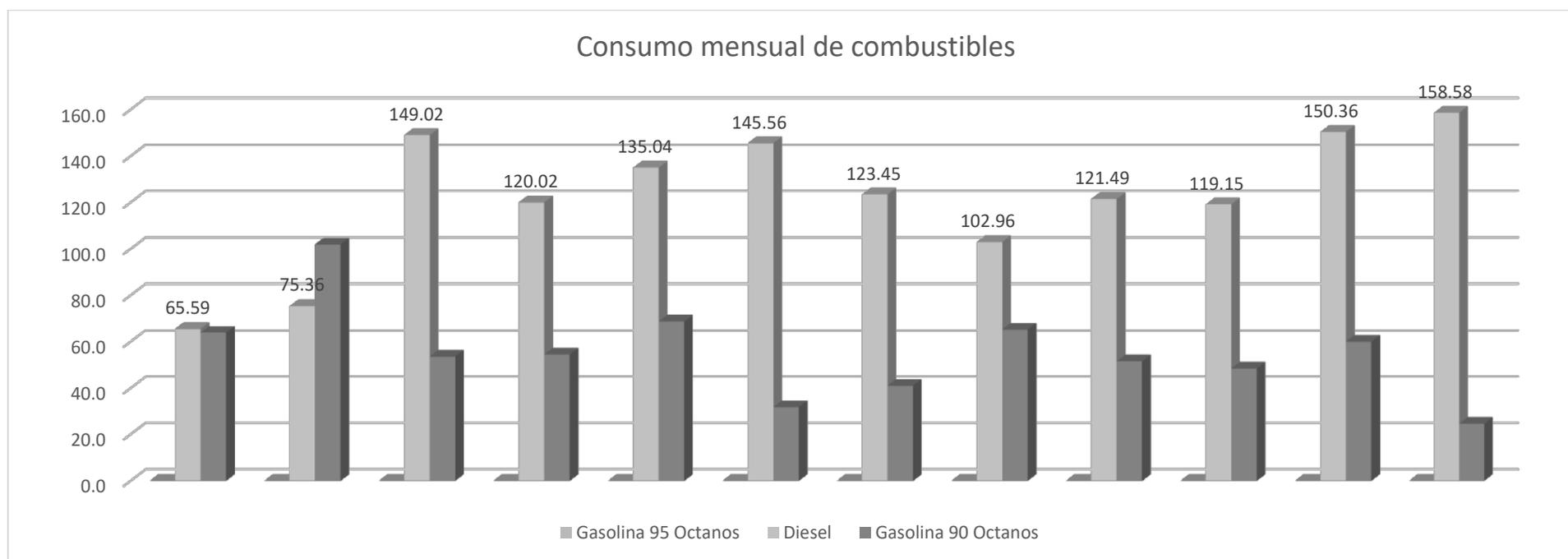
Elaboración: Propia

N°	Indicador	Combustible							Unidad
		G97	G95	G90	G84	D5	GLP	GNV	
1	Consumo anual por tipo de combustible	0.00	0.00	665.39	0.00	1466.58	0.00	0.00	Gls / año o L/año o m ³ /año
2	Costo anual por tipo de combustible	0.00	0.00	10313.73	0.00	20532.12	0.00	0.00	S/ / año
3	Consumo promedio mensual por tipo de combustible	0.00	0.00	55.45	0.00	122.22	0.00	0.00	Gls/mes o L/mes o m ³ /mes
4	Costo promedio mensual por tipo de combustible	0.00	0.00	859.48	0.00	1711.01	0.00	0.00	S/ / mes
6	Indicador de costo total de energía	30845.85							S/ /año

Tabla 12 Reporte de Consumo de Combustible en el INMP

Elaboración: Propia

Gráfico 5 Consumo de combustible en el INMP



Elaboración: Propia

5.7 Línea base de Cultura de Ecoeficiencia

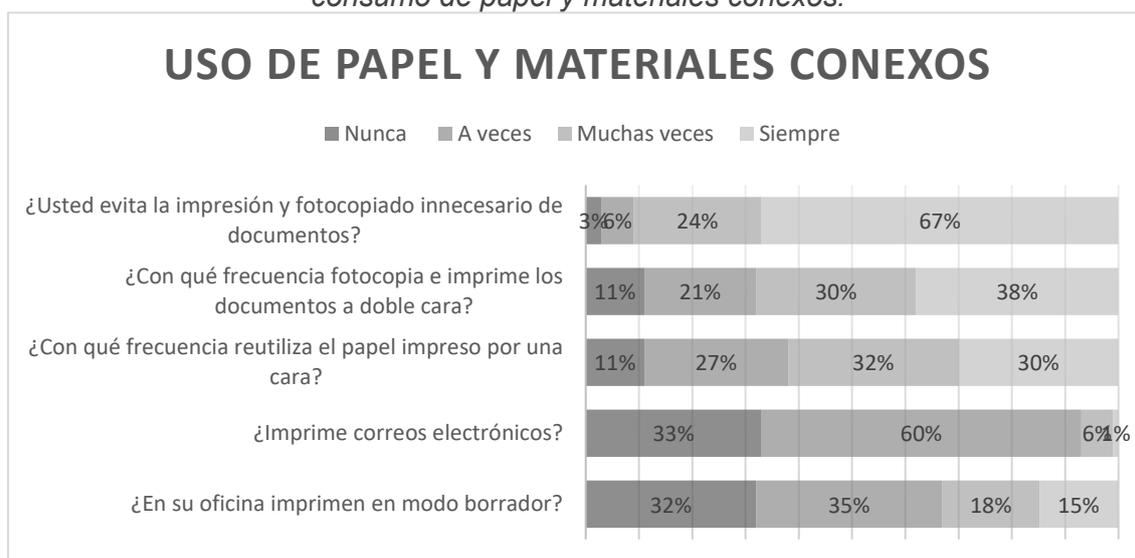
En este capítulo se presenta información general de la situación actual de la Instituto Nacional Materno Perinatal y el nivel de cultura de ecoeficiencia que demuestra los colaboradores. Para establecer la línea de base de la cultura de ecoeficiencia se utilizó la siguiente metodología:

Con fecha 12 diciembre 2021, la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental envió una encuesta en línea vía correo electrónico a todos los colaboradores del Instituto Nacional Materno Perinatal para que respondieran a una encuesta similar a la formulada por el Ministerio del Ambiente (MINAM)

Para fines de un correcto cálculo, se utilizó una muestra de servidores que mínimamente debieron responder la encuesta de percepción, por lo cual se trabajó a un margen de error del 10% y nivel de confianza 99%. Siendo el tamaño de la muestra de 139 personas.

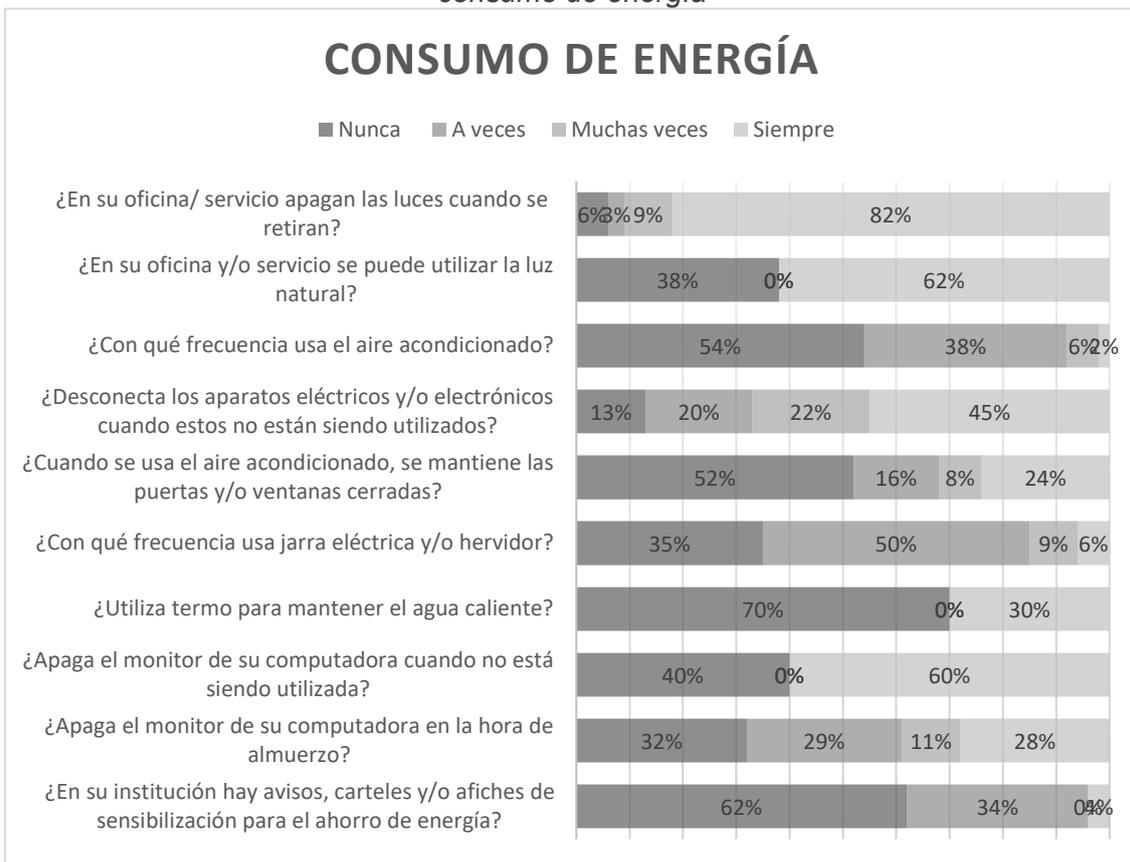
Se resolvieron 139 encuestas en la Sede central del Instituto Nacional Materno Perinatal y los resultados fueron expresados en los siguientes gráficos.

Gráfico 6: Resultados de la encuesta realizada a los colaboradores del INMP sobre el consumo de papel y materiales conexos.



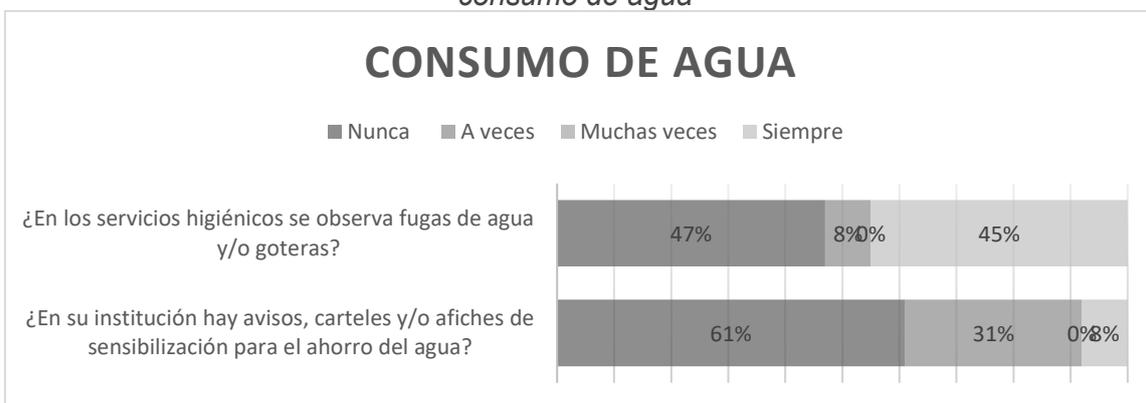
Fuente: Elaboración propia

Gráfico 7: Resultados de la encuesta realizada a los colaboradores del INMP sobre el consumo de energía



Fuente: Elaboración propia

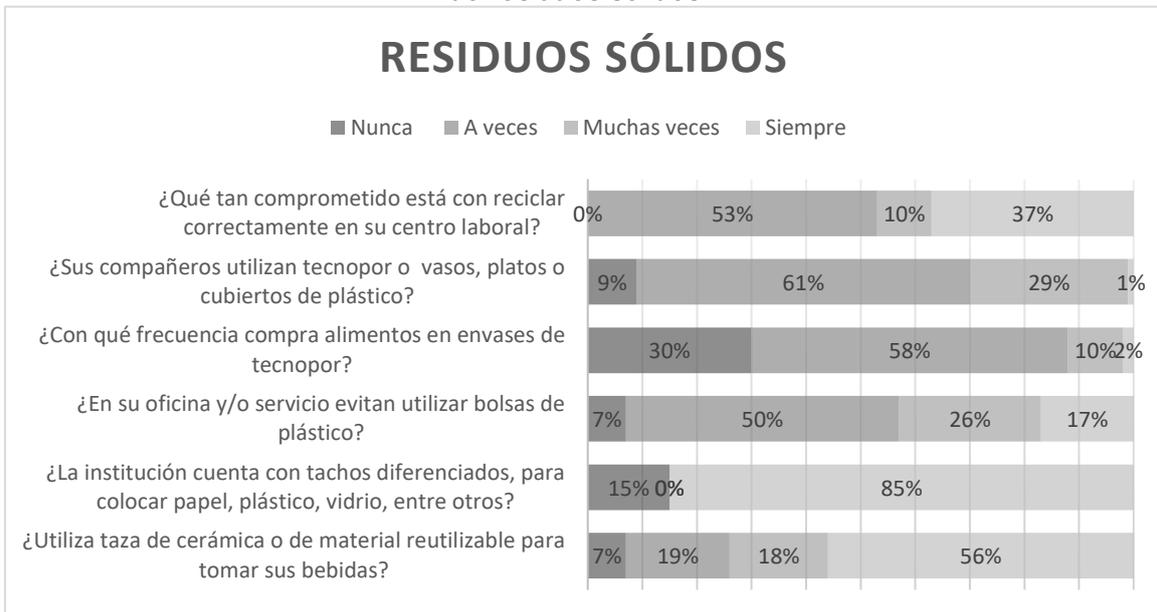
Gráfico 8: Resultados de la encuesta realizada a los colaboradores del INMP sobre el consumo de agua



Fuente: Elaboración propia

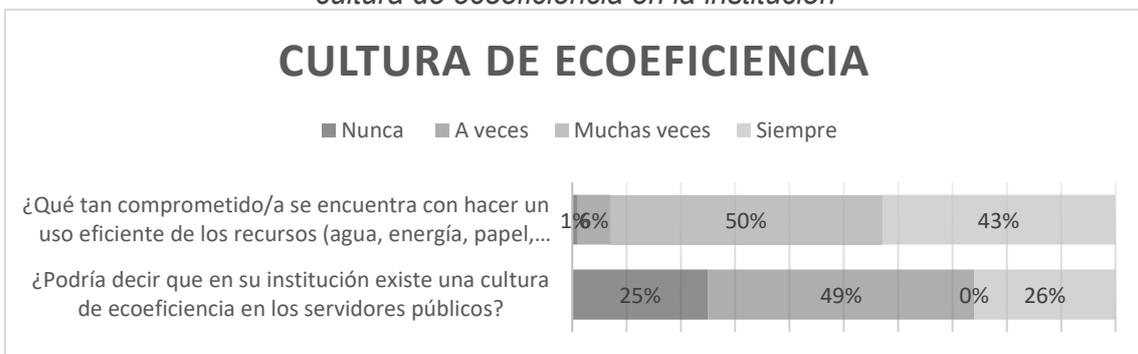


Gráfico 9: Resultados de la encuesta realizada a los colaboradores del INMP acerca de residuos sólidos



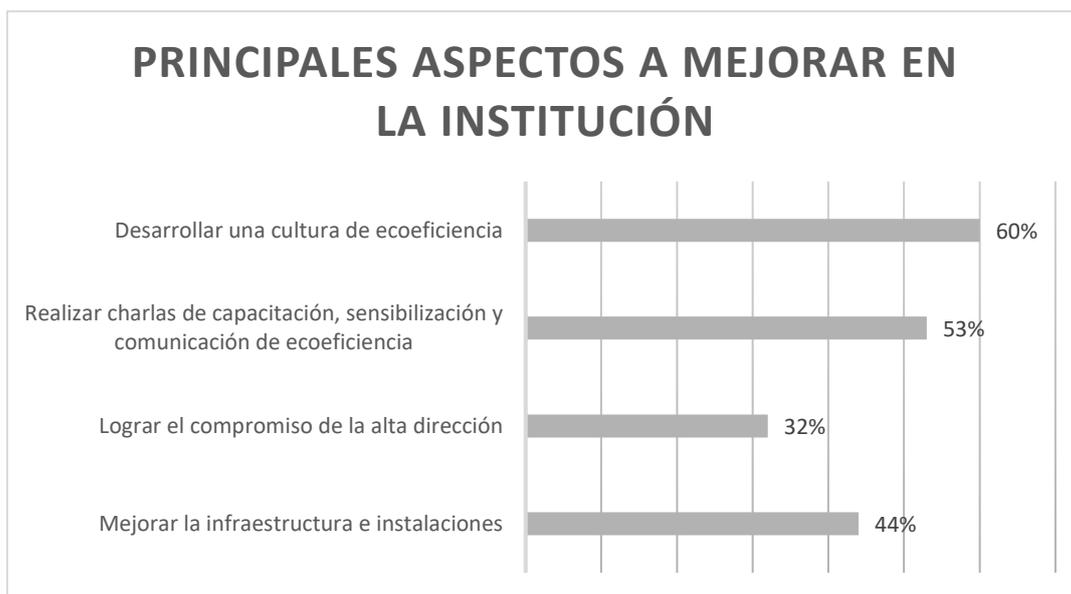
Fuente: Elaboración propia

Gráfico 10: Resultados de la encuesta realizada a los colaboradores del INMP sobre la cultura de ecoeficiencia en la institución



Fuente: Elaboración propia

Gráfico 11: Resultados de la encuesta realizada a los colaboradores del INMP sobre los aspectos a mejorar en ecoeficiencia



Fuente: Elaboración propia

Sobre el ahorro del agua, el 55% de los colaboradores indican que en los servicios higiénicos desconocen y/o no hay avisos, carteles/paneles y/o afiches de sensibilización para el ahorro de agua, por lo cual no se está contribuyendo con la concientización del personal en el ahorro del agua.

Sobre los equipos eléctricos, el 40% de los encuestados refiere que no apagan su monitor al finalizar su jornada laboral, por lo cual no están aplicando una cultura ecoeficiente.

Asimismo, el 70% del personal no acostumbra a tener un termo para mantener el agua caliente, lo cual nos indica la falta de prácticas ambientales y el 38% de los encuestados indican que en su oficina no se puede aprovechar la luz natural.

Por otra parte, en la encuesta sobre residuos sólidos, el 61% de los colaboradores indica que a veces utilizan tecnopor o vasos, platos o cubiertos de plástico dentro del área de trabajo, lo cual indica que más del 50% de los trabajadores no están adoptando hábitos para reducir el uso de plástico.

Otro punto importante de apreciar en los ítems sobre adquisiciones de artículos, se puede observar que solo el 30% de los trabajadores indican que no compra alimentos en envase de tecnopor, a pesar de que ya entró en vigencia la LEY N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables, la cual prohíbe además la fabricación, importación y distribución del tecnopor en todo el país.

Sobre el uso del recurso papel, el 32% de los encuestados indican que en su oficina no se imprime documentos en modo borrador. El 60% de los colaboradores no tienen

el hábito de fotocopiar o imprimir los documentos en ambas caras, puesto que lo realizan algunas veces con mínima frecuencia y el 11% nunca lo realiza.

Finalmente, en relación a la Ecoeficiencia, el 60% los encuestados consideran que el principal aspecto a mejorar en la institución es desarrollar una cultura de ecoeficiencia y el 53% de los encuestados indican que otro aspecto sumamente importante es realizar charlas de capacitación, sensibilización y comunicación de información relacionada.

Cabe destacar que el 93% de los encuestados afirman que se siente comprometido y muy comprometidos con hacer uso eficiente de los recursos, lo cual evidencia una fortaleza para la implementación del programa de ecoeficiencia en la Sede central de la Instituto Nacional Materno Perinatal.

6 DIAGNÓSTICO DE OPORTUNIDADES

6.1 Descripción de la situación actual

6.1.1 Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora en el uso eficiente de la energía

a) **Uso eficiente de luminarias para la iluminación en las oficinas**

Situación Actual:

Durante la visita se pudo constatar que el personal de la sede del Instituto Nacional Materno Perinatal, tiene instalados luminarias con diferentes números de fluorescentes con distintas potencias (20W, 25W, 36W, 100W y 400W) sin embargo, durante la visita realizada a las instalaciones se pudo observar que existe una inadecuada instalación eléctrica, puesto que hay luminarias conectadas en serie a un solo interruptor, lo cual impide apagar las luces de ciertas áreas donde no se requiere su uso. Asimismo, en los cuartos de las pacientes se evidencia una inadecuada distribución de luminarias y gran cantidad de equipos con fluorescentes rotos.

Inventario de luminarias:

En la siguiente tabla se puede observar el inventario de equipos de luminarias y su respectivo consumo en kilowatt por día del Instituto Nacional Materno Perinatal. Para determinar dicha información se toma como referencia un estándar de operatividad de 12 horas al día, sin embargo, se debe considerar que hay equipos que están prendidos un mayor tiempo.

b) **Consumo de energía de equipos de informática y telecomunicaciones**

Situación Actual:

Durante la visita se pudo constatar que el personal Instituto Nacional Materno Perinatal, dejan las PC's encendidas innecesariamente, originando un uso inadecuado de la energía y al finalizar la jornada laboral no cumplen con el apagado de los monitores.

Del mismo modo las impresoras permanecen conectadas durante las horas no laborables y algunos equipos no son apagados al final de la hora de jornada laboral.

Existen aproximadamente 500 computadoras (con monitor tradicional, LED y LCD).

Inventario de equipos:

La siguiente tabla muestra el inventario de equipos informáticos y su consumo en kilowatt hora por día Instituto Nacional Materno Perinatal.

Tabla 13 Inventario de Equipos de informática y equipos de impresión en el INMP

EQUIPOS OFIMÁTICOS					
N°	Descripción de equipos	Número de equipos	Potencia (kW)	Operación (Horas/día)	Consumo de energía total (kWh)
		(A)	(B)	(C)	(AxBxC)
1	CPU	500.0	0.35	12.0	2100.0
2	Monitores	500.0	0.1	12.0	600.0
3	Teclados	500.0	0.1	12.0	600.0
4	Mouse	500.0	0.1	12.0	600.0
5	Laptop	34.0	0.2	12.0	81.6
6	All in one	19.0	0.3	12.0	68.4
7	Impresora de Inyección a tinta	1.0	0.18	8.0	1.4
8	Impresora láser	115.0	0.2	8.0	184.0
9	Impresora Multifuncional	5.0	0.11	8.0	4.4
10	Impresora Térmica	24.0	0.2	8.0	38.4
11	Impresora Matricial	19.0	0.2	8.0	30.4
12	Impresora Ticketera	2.0	0.11	8.0	1.8
13	Scanner Kodax	25.0	0.12	8.0	24.0
Total					4310.4

Fuente: Elaboración propia

c) Consumo de energía equipos Electrodomésticos

Situación Actual:

Durante la visita se pudo constatar que algunas oficinas del Instituto Nacional Materno Perinatal, cuentan con aparatos electrónicos principalmente televisores, los cuales se encuentran encendido todo el día durante la jornada laboral.

Existen aproximadamente 26 televisores (Plasma, LED y LCD).

Asimismo, se cuenta con electrodomésticos, los cuales contemplan refrigeradoras y microondas, jarras eléctricas, termo hervidores, etc.

d) Consumo de energía equipos aire acondicionado

Situación Actual:

El Instituto Nacional Materno Perinatal cuenta con 130 equipos de aire acondicionado en todo el hospital, los cuales en su mayoría cuentan con etiquetas de Eficiencia Energética de máximo consumo y menor eficiencia energética (Letra E).

En muchas oficinas se encuentran instalados equipos de aire acondicionado, que en tiempo de verano son de uso prolongado, además cabe indicar que el personal no cuenta con una cultura ecoeficiente puesto que en reiteradas ocasiones se ha observado puertas y ventanas abiertas cuando el aire acondicionado está en uso.

Inventario de equipos:

En la siguiente tabla se muestra el inventario y consumo en kilowatt hora por día de los equipos con aire acondicionado, equipo de inyección de aire y extractores de aire con los que cuenta el Instituto Nacional Materno Perinatal.

Tabla 14 Formato de inventario y consumo de energía de equipos de aire acondicionado

Aire acondicionado (En kBTU)							
Nº	Descripción de equipos de aire acondicionado	Número de equipos (A)	Unidades de refrigeración (kBTU) (B)	Factor de conversión (kBTU/h/KW) (C)	Operación (Horas/día) (D)	Consumo de energía total (kWh) (AxBxD/C)	Observaciones
1	Aire acondicionado	2	360	3.4	3	635.29	La unidad es HP La unidad es HP
2	Aire acondicionado	2	240	3.4	3	423.53	
3	Aire acondicionado	2	180	3.4	3	317.65	
4	Aire acondicionado	4	150	3.4	3	529.41	
5	Aire acondicionado	2	120	3.4	3	211.76	
6	Aire acondicionado	2	90	3.4	3	158.82	
7	Aire acondicionado	12	60	3.4	3	635.29	
8	Aire acondicionado Tipo Split	8	48	3.4	3	338.82	
9	Aire acondicionado Tipo Split	24	36	3.4	3	762.35	
10	Aire acondicionado Tipo Split	32	24	3.4	3	677.65	
11	Aire acondicionado Tipo Split	22	18	3.4	3	349.41	
12	Aire acondicionado Tipo Split	18	12	3.4	3	190.59	
13	Equipo de Inyección de aire	24	4	0.75	24	1728.00	
14	Extractores de aire	32	5	0.75	24	2880.00	
						9838.59	

Fuente: Elaboración propia

6.1.2 Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora para ahorro de agua

Situación Actual

En la sede central del Instituto Nacional Materno Perinatal, se cuenta con grifos de llaves convencionales, temporizadores y sensoriales. Dentro de los servicios higiénicos del INMP, se pudo evidenciar que a la fecha se emplean inodoros de cisterna con descarga de agua de aproximadamente 6 litros.

Se visualizó duchas convencionales dentro de los servicios, sin embargo, algunas no se encuentran operativas.

En la siguiente tabla se aprecian los diferentes equipos de agua existentes en el Instituto Nacional Materno Perinatal

Tabla 15 Inventario de equipos de consumo de agua del INMP

PISO	ÁREA	CANTIDAD / CARACTERÍSTICA			
		INODORO	URINARIO	LAVAMANO/ GRIFO	DUCHA
1	U. F. Telesalud	1	0	1	0
1	Cuerpo Médico	1	0	1	1
1	Cuerpo Médico		0	1	
1	SSHH Públicos - Maq Dispensadoras	2	0	3	0
1	SSHH Públicos - Maq Dispensadoras		0		0
1	SSHH Públicos - SIS	3	0	2	0
1	SSHH Públicos - SIS	2	0	2	0
1	Dpto. Investigación y atención en Obstetricia médica perinatal	1	0	1	1
1	Direc. Ejecutiva de Apoyo de Especialidades Médicas y Servicios Complementarios	2	0	2	0
1	Of. Asesoría Jurídica	1	0	1	0
1	Pasillo de Planeamiento		0	1	0
1	Pediatría	9	0	20	0
1	Consultorios externos	43	0	78	0
1	Nutrición	11	0	11	0
1	Obstetricia A	22	0	16	0
1	Obstetricia B	11	0	13	0
1	Obstetricia C	28	0	20	0
1	Obstetricia D	18	0	32	0
1	Obstetricia E	9	0	20	0
1	Patología	17	0	61	1
1	Farmacia Central	5	0	6	1
1	Banco de leche	1	0	4	0
1	Banco de sangre	5	0	13	0
1	Emergencia	10	0	24	0
1	Auditorio Principal	3	0	2	0
1	Centro Obstétrico	28	0	57	0
1	Neonatología	5	0	36	0
1	Recuperación	4	0	7	0
1	Enfermería	12	0	14	0
1	Servicio Social	2	0	3	0
1	Central Telefónica	1	0	1	0



PISO	ÁREA	CANTIDAD / CARACTERISTICA			
		INODORO	URINARIO	LAVAMANO/ GRIFO	DUCHA
1	Planeamiento	1	0	1	0
1	Dpto de Ginecología	1	0	1	0
1	Dirección de Investigación	1	0	1	0
1	Dirección de Obstetricia	2	0	2	1
1	Dirección Adjunta	1	0	1	0
1	Dirección General	2	0	4	0
1	Asesoría Legal	1	0	1	0
1	Servicios Complementarios	1	0	1	0
1	Cooperación Internacional	1	0	1	0
1	Docencia	1	0	1	0
1	Departamento de Obstetricia	1	0	1	0
1	Obstetricia Médica - Perinatal	1	0	1	0
1	Telesalud	1	0	1	0
1	Cuerpo Médico	1	0	1	0
1	Control Interno	1	0	1	0
1	Rayos X	3	0	3	0
1	Patrimonio	1	0	1	0
1	Dirección Administrativa	2	0	2	0
1	Departamento de Neonatología	2	0	3	0
1	Lavandería	4	0	4	0
1	Almacén General	2	0	2	0
1	Oficinas Administrativas (Economía - Logística - Recursos Humanos)	9	0	8	0
1	Medicina Fetal	9	0	10	0
1	Ginecología	6	0	9	0
1	Estadística	2	0	2	0
1	UCIM 1-2	4	0	15	0
1	Ex Clínica	23	0	29	0
1	Auditorio de Rayos X	2	0	2	0
1	Pasantía	5	0	6	0
1	Residencia Médica	20	0	15	0
1	Epidemiología	2	0	2	0
1	Imprenta - Sindicato - Sub Cafae	3	0	4	0
1	Servicios Generales	5	0	11	0
1	Vigilancia - Cuna - Jardín	10	0	7	0
1	Auditoría Médica	2	0	4	0
1	Simulación Clínica	0	0	3	0
	TOTAL	377	0	599	3

Fuente: Elaboración propia

6.1.3 Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora para ahorro de combustible

Situación Actual:

La Sede central de la Instituto Nacional Materno Perinatal tiene designado 08 unidades para la movilización de sus colaboradores y atención al público, entre automóviles y ambulancias y el tipo de combustible que consumen es gasolina de 90 y petróleo.

También se utiliza combustible para el uso de maquinaria en el desarrollo de los servicios. El Instituto Nacional Materno Perinatal cuenta con 04 Calderas industriales: Piro Tubulares de 50 BHP (2 unidades), BHP 100 (01 unidad) y BHP 150 (01 unidad), además, 02 grupos electrógenos de 312 kW y 515 kW. Estos equipos cuentan con un tanque soterrado con capacidad de almacenamiento de 8500 galones.

6.1.4 Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora para ahorro de papel y materiales conexos

Situación Actual

En cuanto al uso de papel, la Instituto Nacional Materno Perinatal tiene aprobada su Directiva de Ecoeficiencia que regula las medidas de ecoeficiencia en el Instituto Nacional Materno Perinatal aprobada mediante Resolución Directoral N° 308-DG-INMP-10, donde expone una política para utilizar ambas caras de la hoja cuando sea posible, así como de digitalizar los documentos.

El Instituto Nacional Materno Perinatal tiene un consumo de 2,614.00 millares de papel Bond durante el año 2021.

En la siguiente tabla se aprecia el consumo de papelería por oficinas del Instituto Nacional Materno Perinatal

Tabla 16 Consumo de papel por áreas

CONSUMO ANUAL DE PAPEL BOND EN EL INMP			
CENTRO DE COSTO	PQTE DE 500	KG	MONTO
ALMACÉN LOGISTICA	240	600	S/ 2,736.00
SERVICIO DE EMERGENCIA	600	1500	S/ 6,840.00
OFICINA DE LOGÍSTICA	480	1200	S/ 5,472.00
SERVICIO DE FARMACIA	80	200	S/ 912.00
OFICINA DE ECONOMÍA	180	450	S/ 2,052.00
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	360	900	S/ 4,104.00
JEFATURA DIRECCIÓN GENERAL	120	300	S/ 1,368.00
OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	120	300	S/ 1,368.00
UNIDAD FUNCIONAL DE DOCENCIA	88	220	S/ 1,003.20
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	120	300	S/ 1,368.00
OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	192	480	S/ 2,188.80
EQUIPO FUNCIONAL DE ADMISIÓN Y ARCHIVO.	84	210	S/ 957.60
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIA	84	210	S/ 957.60
DPTO DE NEONATOLOGÍA	80	200	S/ 912.00
OFICINA DE COMUNICACIONES	84	210	S/ 957.60
OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL	84	210	S/ 957.60
OF. DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	84	210	S/ 957.60
OF. DE SERVICIOS GENERALES	96	240	S/ 1,094.40
SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	68	170	S/ 775.20
EQUIPO FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	60	150	S/ 684.00
SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	108	270	S/ 1,231.20



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludInstituto Nacional
Materno Perinatal*agnóstico de ecoeficiencia:
.ínea base y diagnóstico de
Oportunidades de mejora”*

CONSUMO ANUAL DE PAPEL BOND EN EL INMP			
CENTRO DE COSTO	PQTE DE 500	KG	MONTO
DPTO DE OBSTETRICIA	68	170	S/ 775.20
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	84	210	S/ 957.60
SERVICIO DE NUTRICIÓN	72	180	S/ 820.80
UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	60	150	S/ 684.00
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	168	420	S/ 1,915.20
UNIDAD FUNCIONAL DE PROYECTOS	12	30	S/ 136.80
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	72	180	S/ 820.80
SERVICIO DE MEDICINA FETAL	56	140	S/ 638.40
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS MATERNOS	72	180	S/ 820.80
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	60	150	S/ 684.00
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA	64	160	S/ 729.60
DIRECCIÓN DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICES	60	150	S/ 684.00
CONSULTORIOS EXTERNOS ADULTO	48	120	S/ 547.20
SERVICIO INTERMEDIO	40	100	S/ 456.00
DPTO DE CUIDADOS CRÍTICOS	40	100	S/ 456.00
DPTO DE OBSTETRICIA Y PERINATOLOGÍA	36	90	S/ 410.40
SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	32	80	S/ 364.80
SERVICIO DE GENÉTICA	56	140	S/ 638.40
SERVICIO DE OBSTETRICIA D	40	100	S/ 456.00
SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES	40	100	S/ 456.00
OF. DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA	24	60	S/ 273.60
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	24	60	S/ 273.60
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA	24	60	S/ 273.60
SERVICIO DE BANCO DE LECHE	32	80	S/ 364.80
SERVICIO DE OBSTETRICIA A	40	100	S/ 456.00
SERVICIO DE OBSTETRICIA E	40	100	S/ 456.00
SERVICIO DE ATENCIÓN INMEDIATA	40	100	S/ 456.00
SERVICIO DE GINECOLOGÍA	24	60	S/ 273.60
UNIDAD DE GINECOLOGÍA ONCOLÓGICA	24	60	S/ 273.60
CONSULTORIOS EXTERNOS PEDIATRÍA	24	60	S/ 273.60
DPTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	24	60	S/ 273.60
JEFATURA DEL DPTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	24	60	S/ 273.60
ESTRATEGIA DE VIH SIDA (OESA)	24	60	S/ 273.60
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE Y HOMOTERAPIA	24	60	S/ 273.60
SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	24	60	S/ 273.60
SERVICIO DE OBSTETRICIA B	24	60	S/ 273.60
SERVICIO DE PSICOLOGÍA	24	60	S/ 273.60
UNIDAD DE INGENIERÍA BIOMÉDICA	12	30	S/ 136.80



CONSUMO ANUAL DE PAPEL BOND EN EL INMP			
CENTRO DE COSTO	PQTE DE 500	KG	MONTO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	16	40	S/ 182.40
SERVICIO DE OBSTETRICIA C	24	60	S/ 273.60
SERVICIO DE ODONTOLOGÍA	12	30	S/ 136.80
SERVICIO DE PUERICULTURA	16	40	S/ 182.40
ESTERILIZACIÓN	24	60	S/ 273.60
VACUNAS	20	50	S/ 228.00
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN NEONATOLOGÍA	48	120	S/ 547.20
TOTAL	5228	13070	S/ 59,599.20

Fuente: Elaboración propia

En la tabla se aprecia que el Servicio de Emergencia es el área que tiene un mayor consumo en papelería, seguido de la Oficina de Logística, con su consumo de 1500 kg y 1200 kg respectivamente.

Por otro lado, el Servicio de Emergencia es el servicio que tiene mayor consumo de cartuchos de tintas y tóner, seguido del servicio de Trabajo Social, con un consumo de 102 y 20 unidades respectivamente.

Tabla 17 Consumo de tóner por áreas

CONSUMO ANUAL DE TÓNERS EN EL INMP		
CENTRO DE COSTO	Total	MONTO
SERVICIO DE EMERGENCIA	102	S/ 37,766.67
OFICINA DE LOGÍSTICA	15	S/ 7,655.40
OFICINA DE ECONOMÍA	6	S/ 3,364.28
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	14	S/ 4,542.51
JEFATURA DIRECCIÓN GENERAL	8	S/ 3,529.12
UNIDAD FUNCIONAL DE DOCENCIA	3	S/ 755.72
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	5	S/ 2,836.82
OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	6	S/ 3,420.86
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS	15	S/ 5,351.14
EQUIPO FUNCIONAL DE ADMISIÓN Y ARCHIVO.	10	S/ 4,642.17
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIA	5	S/ 1,390.90
DPTO DE NEONATOLOGÍA	4	S/ 1,250.48
OFICINA DE COMUNICACIONES	1	S/ 208.26
OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL	5	S/ 2,312.79
OF. DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	4	S/ 961.30
OF. DE SERVICIOS GENERALES	6	S/ 2,395.15
SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	3	S/ 1,368.40
EQUIPO FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	S/ 464.69
SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	20	S/ 5,113.67
DPTO DE OBSTETRICIA	1	S/ 554.52
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	2	S/ 416.52
SERVICIO DE NUTRICIÓN	2	S/ 440.59

OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	4	S/	2,244.57
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	1	S/	413.69
SERVICIO DE MEDICINA FETAL	7	S/	1,593.67
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS MATERNOS	2	S/	416.52
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	5	S/	1,131.36
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA	11	S/	3,444.43
DPTO DE CUIDADOS CRÍTICOS	1	S/	413.69
SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	1	S/	413.69
SERVICIO DE OBSTETRICIA D	2	S/	1,275.41
SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES	7	S/	2,527.80
OF. DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA	4	S/	846.20
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	1	S/	349.69
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA	2	S/	485.90
SERVICIO DE BANCO DE LECHE	1	S/	1,238.37
SERVICIO DE OBSTETRICIA A	2	S/	617.44
JEFATURA DEL DPTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	8	S/	3,168.67
SERVICIO DE BANCO DE SANGRE Y HOMOTERAPIA	4	S/	833.04
SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	2	S/	827.37
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	13	S/	5,340.48
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	6	S/	2,593.30
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN NEONATOLOGÍA	2	S/	1,264.18
SERVICIO DE INTERMEDIOS NEONATAL A	3	S/	1,381.08
Total	328	S/	123,562.51

Fuente: Elaboración propia

6.1.5 Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora en la Gestión de Residuos Sólidos

Situación actual

Actualmente la Instituto Nacional Materno Perinatal no está realizando compras basándose en los criterios ecológicos ni en las medidas de ecoeficiencia aprobada por el DS 009-2009-MINAM, según lo informado al Comité de Ecoeficiencia.

No se cuenta con depósitos diferenciados para la segregación, por lo cual tampoco se realiza la segregación por parte de los trabajadores de INMP ni por el personal de limpieza.

Sin embargo, en el hospital se maneja la segregación de residuos biocontaminados y especiales. Presenciándose contenedores con bolsa de color rojo (residuos biocontaminados) y color amarillo (residuos especiales).

Con referencia a los aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), el Instituto Nacional Materno Perinatal cumple con la Directiva N.º 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE”.



6.1.6 Descripción de la situación actual que origina oportunidad de mejora en cultura de ecoeficiencia

Actualmente, no se han realizado activaciones ambientales ni promoción del reciclaje, no hay programas de cultura de ecoeficiencia.

6.2 Oportunidades de mejora

Las Oportunidades de Mejora del Instituto Nacional Materno Perinatal, fueron elaboradas en base a los resultados hallados en la Línea de Base y Diagnóstico de Oportunidades.

En este capítulo, se presentan las medidas de Ecoeficiencia sugeridas en la Guía de Ecoeficiencia publicadas por el Ministerio del Ambiente, con la intención de ser lo más eficiente posible en el uso de materiales e insumo que se requieren en las labores diarias. Las medidas deben estar acompañadas de un ahorro económico.

Se ha establecido como medidas:

- Disminución de consumo de Energía eléctrica
- Disminución de consumo de Combustibles
- Disminución de consumo de Agua
- Disminución de consumo de Papel y materiales conexos
- Gestión adecuada de Residuos sólidos

Siempre es posible reducir el consumo de recursos y/o minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.

6.2.1 Oportunidad de mejora en energía

Con respecto al consumo de energía se recomienda reemplazar las luminarias por focos LED en su totalidad y hacer una reingeniería de las instalaciones eléctricas para una correcta distribución de luminarias en las áreas.

De contar con el presupuesto se podría implementar los focos con sensores para los pasillos, ya que algunas áreas del hospital no son muy transcurridas y no existe la necesidad de que se encuentren las luces prendidas todo el tiempo.

Asimismo, con respecto a las computadoras, solo deben comprarse equipos eco-amigables y que cuenten con la etiqueta “Energy Star” y que demande un consumo mínimo de energía.

La Oficina de Informática debe configurar el modo de ahorro de energía a todos los ordenadores, para que se desactive correctamente pasado un cierto tiempo de inactividad.



En cuanto a los equipos de aire acondicionado, al igual que los equipos informáticos se deben adquirir lo más eco-amigables posibles (mayor eficiencia energética).

6.2.2 Oportunidad de mejora en agua

De contar con el presupuesto se recomienda sustituir aquellos grifos tradicionales por grifería electrónica o temporizada con un sistema de Push regulable de 5 a 13”, esto otorga al usuario la posibilidad de regular la cantidad de agua que se consume cada vez que se detecta la presencia de las manos del usuario o se presiona el temporizador de la llave respectivamente, evitando derroches por grifos dejados abiertos o a medio cerrar.

Se debería evaluar a posibilidad de recurrir a una empresa para solicitar asistencia técnica para el control de fugas.

Adaptar los inodoros de cisterna a un inodoro de doble descarga en los servicios higiénicos, 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. Esto puede suponer ahorros de hasta un 40%.

6.2.3 Oportunidad de mejora en papel y materiales conexos

Para este caso, según los resultados obtenidos en la Línea Base sobre la demanda de papel bond, el Instituto Nacional Materno Perinatal no cuenta con el compromiso del ahorro del papel, por lo cual, se debe tomar más importancia a este tema y adoptar las medidas necesarias para acostumbrar al personal a utilizar más el medio electrónico.

Por ello, se recomienda realizar un reporte mensual de la cantidad de papel bond consumida por cada área, para llevar un control inicial y contrastarlas luego de aplicar las mejoras de Ecoeficiencia.

Difundir, entre otras medidas, la política de impresión en ambas caras de la hoja y el escaneo de los documentos, para racionalizar al máximo posible.

Asimismo, se debe considerar implementar el Sistema Trámite Cero Papel en la institución de manera interna, similar a la plataforma con la que cuenta el Ministerio del Ambiente para realizar gestiones de recepción de documentos. Para que esto sea posible también debe considerarse la implementación de la firma electrónica.

Las recomendaciones generales son:

- Evitar la impresión y el uso de papel siempre que sea posible, por ejemplo, guardando los documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona, aprovechando las posibilidades de los correos electrónicos, teléfono, etc.
- Se debe realizar prácticas de reúso de materiales (papel, sobre, entre otros)



- Generar una ubicación dentro de la oficina donde se deba establecer de forma permanente y preferente el lugar del papel reciclado para su reutilización. Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado. No se debe olvidar que el papel reciclado es perfectamente válido y puede llegar a tener una calidad similar a la del papel convencional.
- Evitar imprimir documentos innecesarios o de aquellos que tienen muchos espacios libres (Ej.: presentaciones de PowerPoint)
- Antes de imprimir, comprobar los posibles fallos y mejoras del documento, utilizando, por ejemplo, la “vista previa”: ajuste de márgenes, división de párrafos eficiente, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.
- Utilizar medios de comunicación electrónicos en la medida de lo posible, para reducir el uso de impresoras.
- Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos, y el reciclaje.
- Reciclar el papel inservible, haciendo uso de las cajas reciclables puestos a disposición para tal fin. Resulta interesante, siempre que sea posible, romper el papel antes de depositarlo en los contenedores para reducir el volumen que ocupa.

6.2.4 Oportunidad de mejora en combustibles

De lo identificado en la línea base y a través de la detección de las prácticas no ecoeficiente en combustible, se sugiere que los vehículos y equipos o maquinarias a utilizar no tengan una antigüedad mayor de 10 años, que se cuente con un control de destino y kilometraje por cada vehículo y que el personal técnico realice mantenimiento preventivo a los vehículos de la institución.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 053-2007-EM - Reglamento de Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía señala dentro de sus programas sectoriales que las instituciones del sector público localizadas dentro de Departamentos donde se cuente con una disponibilidad de Gas Natural Vehicular (GNV), los vehículos del Sector Público deberán ser convertidos para el uso exclusivo o dual con GNV, en función de las necesidades operativas de cada entidad.

Por tal razón y en cumplimiento legal se sugiere que la flota vehicular con la que cuenta actualmente el INMP realice los cambios de matriz energética, especialmente en aquellos vehículos que consumen gasolina, o de manera contraria si se va optar



por nueva flota, las adquisiciones de estos vehículos utilicen una fuente de energía de menor impacto ambiental.

El personal del INMP debería considerar realizar buenas prácticas para disminuir sus emisiones de CO₂ equivalente provenientes del transporte.

Se sugiere lo siguiente:

- Usar el transporte público.
- Compartir el automóvil (pool)
- Realizar las reuniones vía zoom o videoconferencia, para evitar las movilizaciones.

Asimismo, es necesario realizar un cronograma de mantenimiento y revisión técnica periódica a todos los vehículos, ya que de esta forma se podrá conocer la situación actual de cada uno y controlar que no generen mayores emisiones de lo normal.

Por otro lado, con respecto a las Calderas Industriales y Grupos electrógenos, estas tienen una alta demanda de combustible, por lo cual, se recomienda solicitar asistencia técnica para la determinar la viabilidad de instalación de redes de gas natural o conversión de combustible, con la finalidad de que utilicen una fuente de energía de menor impacto ambiental.

6.2.5 Oportunidad de mejora en la gestión de residuos Sólidos

Las medidas de Ecoeficiencia para el manejo de los residuos sólidos empiezan por contar con criterios que minimicen la generación de residuos y/o faciliten su valorización, aprovechando los recursos en forma sostenible y reduciendo al mínimo su impacto sobre el ambiente según la Ley General de Residuos Sólidos (Decreto Legislativo N° 1278), Ley N° 30884, que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables y el DS 011-2010 MINAM, este último para edificios públicos, a modo de referencia.

En este sentido, se debe tener en cuenta algunas medidas como:

- Rechazar productos que traigan empaques adicionales o superfluos (exceso de empaques de bolsas plásticas, agua en botellas plásticas individuales, etc.). y la adquisición de productos descartables y de un solo uso.
- Por los resultados obtenidos de generación y consumo de papel en la sede; se considera necesario la posibilidad de implementar un Programa de Reciclaje de Papel, en el cual previamente, se deberá capacitar a todo el personal involucrado, con el fin de almacenar de manera correcta en cajas o contenedores especiales toda la cantidad de hojas bond y papel en general que ya no pueda ser reutilizado, para luego ser enviado a una EPS-RS registrado en DIGESA, o ser donados a instituciones sin fines de lucro y que puedan brindarles beneficios.

- Se debería obtener datos exactos de la generación de residuos sólidos mensualmente, es necesario realizar la caracterización de dichos residuos de manera periódica para realizar comparaciones anuales y verificar la existencia de una disminución en la generación de residuos.
- Compra de contenedores unidos de segregación de residuos sólidos (puntos ecológicos) de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP 900.058.2021 establece un código de colores para dispositivos de almacenamiento de residuos sólidos., que se deberá emplear para los efectos del reciclaje
- Brindar capacitación constante a los colaboradores de la Instituto Nacional Materno Perinatal sobre segregación de residuos sólidos, junto con la capacitación al personal de limpieza para el recojo de los residuos segregados.
- Realizar un contrato con una EPS-RS registrado en DIGESA, o realizar un convenio con instituciones sin fines de lucro para la recolección de los residuos segregados.

6.2.6 Oportunidad de mejora en Cultura de Ecoeficiencia

Buscar el interés sobre ecoeficiencia en la Entidad, a pesar de la coyuntura actual, se debe buscar el involucramiento a través de un cambio de emociones por intermedio de concursos, entre otros, reconociendo las buenas prácticas ecoeficientes en la Entidad.

Evitar el desconocimiento de las acciones de ecoeficiencia realizadas en la Entidad, debiendo documentar, informar y publicar en los diversos medios para conocimiento de todos los servidores, con la finalidad que se prosiga las actividades de ecoeficiencia.

Identificar las actividades de ecoeficiencia de interés para los servidores de la Entidad, para lo cual se debe realizar encuestas en temas de cultura de ecoeficiencia con la finalidad de conocer la necesidad real.

Se debe buscar un fortalecimiento de los medios comunicacionales para promover y difundir la cultura de ecoeficiencia en la Entidad.

7 CONCLUSIONES

- Se han identificado los indicadores de consumo de agua, energía, combustible, tintas y tóners, papel bond, y residuos sólidos para la sede central de la Instituto Nacional Materno Perinatal.

- Los indicadores de desempeño permitirán monitorear y establecer metas de consumo de recursos dentro de las áreas de sede central.
- Los consumos de recursos, podrían variar durante el proceso de mejora continua dentro del mismo, pudiendo considerar otros factores como cambio de tecnología tradicional por equipos ecoeficientes, mejoramiento de la calidad de trabajo, aumento de flota vehicular, aumento de personal, entre otros.
- El presente diagnóstico de Ecoeficiencia es una exigencia que las entidades públicas deben de realizar como parte del cumplimiento del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM “Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública”.
- El presente diagnóstico de Ecoeficiencia para sede central de la INMP ha permitido crear una fuente de información actualizada que sirva de línea base para la elaboración del Plan de Ecoeficiencia de la INMP.