



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



INstituto Nacional de Innovación Agraria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA – INIA

PLAN DE ECOEFICIENCIA 2023 – 2025

[Signature]
OPP

[Signature]
DREB

[Signature]
Juan C. Sotomayor
UI

[Signature]
Hugo González



[Signature]
Patty Manica

[Signature]
Flor Ramirez
DS RUE

Junio - 2023



Av. La Molina 1981, La Molina
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 214
www.gob.pe/inia
www.gob.pe/midagri



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Contenido

1. ALCANCE.....	3
2. OBJETIVO	4
2.1. Objetivo General	4
2.2. Objetivo específico.....	4
3. MARCO LEGAL.....	4
4. FINALIDAD.....	5
5. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN.....	6
5.1. Institucionalización de la Ecoeficiencia	6
5.2. Implementación de Mejoras Técnico – Operativos	7
5.2.1. Institucionalidad:.....	7
5.2.2. Mejoras en uso ecoeficiente de energía eléctrica:	7
5.2.3. Mejoras en uso ecoeficiente de combustible:	7
5.2.4. Mejoras en uso ecoeficiente del agua:	8
5.2.5. Mejoras en uso ecoeficiente de papel y útiles de oficina:	8
5.2.6. Mejoras en generación ecoeficiente de residuos sólidos:.....	8
5.3. Sensibilización y concientización de los colaboradores.....	9
6. INDICADORES	11
7. MONITOREO.....	12
7.1. Medidas de Ecoeficiencia en el INIA.....	12
8. EVALUACIÓN.....	14
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	14

*Drankel
OPP*

*APB
ORE B*

*J. San Lorenzo
UI*

Miguel Gonzales



*edy
instancia*



*R
DSM&*





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INTRODUCCION

El Instituto Nacional de Innovación Agraria (en adelante, el INIA) viene impulsando la "ecoeficiencia" como una estrategia útil para fortalecer, la competitividad del país en el siglo XXI y la transición hacia el desarrollo sostenible; en esa línea las medidas de ecoeficiencia constituyen una estrategia imperativa que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el fomento de una cultura de uso eficiente y eficaz de los recursos de energía eléctrica, papel, agua y combustibles. De manera tal que se incentive e internalice en los colaboradores el uso ambientalmente responsable de los recursos, logrando un menor impacto en el ambiente y de esta forma generar ahorros importantes al Estado.

La ecoeficiencia no es simplemente un híbrido entre la ecología y la eficiencia económica o técnica. Es un enfoque que apunta a desarrollar el crecimiento a la sociedad y, al mismo tiempo, ayudar a que los perjuicios sobre el medio ambiente que disminuyen.

El INIA, con el objetivo de fomentar una nueva cultura de uso eficiente de los recursos de energía, papel, agua y otros, mediante Decreto Supremo N°016-2021-MINAM y modificatoria, se aprueban las Medidas de Ecoeficiencia que tiene como efecto el ahorro en el Gasto Público, cuya implementación permitirá ahorrar recursos, en los servicios de agua, energía eléctrica, consumo de papel, materiales conexos, y combustible, consiguiendo una producción limpia, lo que trae consigo minimizar los impactos ambientales negativos, producto de las actividades en el sector público.

El ese contexto, el INIA en diciembre del 2010 forma parte de la "Iniciativa Instituciones Públicas Ecoeficientes Modelo - EcolP" y asume el reto de convertirse en una Institución Pública modelo de Ecoeficiencia.

Para iniciar el proceso de implementación, el 28 de diciembre del 2010, con Resolución Jefatura N°0392-2010-INIA se crea el Comité de Ecoeficiencia del Instituto Nacional de Innovación Agraria, y con la Resolución Jefatura N°0127-2018-INIA se reconfirma dicho Comité, cuyas funciones son el elaborar el Diagnóstico de Ecoeficiencia, el Plan de Ecoeficiencia, así como, el monitoreo y seguimiento a todas las actividades programadas.

Con la finalidad de implementar estas medidas de Ecoeficiencia, el Comité de Ecoeficiencia del INIA, ha desarrollado un Plan de Ecoeficiencia para los próximos tres años (2023-2025), en el que se establecen medidas de ecoeficiencia para reducir el gasto público y minimizar el impacto negativo al ambiente, contribuyendo al desarrollo sostenible de nuestro país.

1. ALCANCE

El presente Plan de Ecoeficiencia es de estricto cumplimiento para todo el personal del INIA, independientemente de su régimen laboral o contractual.

Diagnóstico OPP

OREB

J. Juan Sotomayor UT

Miguel Ángel



oldy villanueva

DSME





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2. OBJETIVO

2.1. Objetivo General

- Mejorar la gestión de ecoeficiencia en el INIA, con medidas viables que permitan optimizar el consumo de recursos naturales y reducir la generación de impactos ambientales negativos propios de las actividades de la Institución, sin afectar la calidad del servicio, integrando los componentes de institucionalidad, cultura de ecoeficiencia y medidas de ecoeficiencia técnicas operativas.
Así como, promover el uso ecoeficiencia de papel y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y disposición de residuos sólidos; a fin de optimizar el uso de los recursos públicos y generar un ahorro del gasto público.

2.2. Objetivo específico

- Establecer una cultura de ecoeficiencia en la práctica laboral de los/las servidores/as públicos/as del INIA.
- Identificar oportunidades de mejora y desarrollo, que integren los componentes institucionales, así como una cultura y medidas de ecoeficiencia técnico operativas, que permitan alcanzar una Ecoeficiencia en el INIA; de esta manera optimizar el uso de recursos públicos y minimizar el impacto negativo de las actividades Institucionales.
- Identificar oportunidades, que promuevan el ahorro y el uso eficiente de recursos como energía eléctrica, agua, papel, combustible y gestión de residuos sólidos.
- Implementar una estrategia de difusión y sensibilización de buenas prácticas para la Ecoeficiencia, que orienten el comportamiento de los colaboradores del INIA.

3. MARCO LEGAL

- Ley N°27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y su Reglamento.
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N°29338 Ley de Recursos Hídricos, su reglamento y modificatorias.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Supremo N°010-2014-MIDAGRI y sus modificatorias que aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°053-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N° 064-2010-EM, que aprueba la Política Energética Nacional del Perú 2010-2040.



Handwritten signature and initials

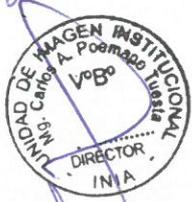
Handwritten signature and initials

Handwritten notes: Decretos OPP

Handwritten notes: DRB

Handwritten notes: Juan Jotamayo UI

Handwritten signature





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

las medidas de ecoeficiencia en los seis elementos que integran en la línea base, cuya finalidad es optimizar el uso de recursos en el INIA y contribuir al desarrollo sostenible de nuestra institución.

5. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

A fin de continuar con la implementación efectiva del Plan y aplicación del proceso de la mejora continua, el INIA considerara tres (3) grandes pilares sobre los cuales se propone la implementación:

- Institucionalización de la ecoeficiencia.
- Implementación de mejoras técnico – operativas.
- Sensibilización y concientización de los colaboradores.

Asimismo, forman parte de las medidas de ecoeficiencia los programas de mantenimiento de los equipos e instalaciones de las sedes del INIA, considerados en el Plan de mantenimiento a cargo del equipo de servicios generales de la Unidad de Abastecimiento.

5.1. Institucionalización de la Ecoeficiencia

- Evaluar la Política de Ecoeficiencia y el Plan de Ecoeficiencia 2023 al 2025.
- Seguimiento de avances en la implementación del Plan de Ecoeficiencia.
 - ❖ Elaboración de una lista de verificación para los trabajadores/as del INIA (inspección de áreas y/o unidades).
 - ❖ Ejecución de inspecciones utilizando el formato de la lista de verificación para los trabajadores/as.
 - ❖ Realizar el seguimiento mediante el "Reporte de Ecoeficiencia y Seguridad en el Trabajo" al consumo de agua, energía eléctrica, generación de residuos, consumo de útiles de oficina y consumo de combustible en el INIA.
 - ❖ Gestión de manejo de los Residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos.
 - ❖ Realizar el reporte mediante el "aplicativo web del MINAM" del consumo de agua, energía eléctrica, generación de residuos, consumo de útiles de oficina y consumo de combustible en el INIA.
- Seguimiento de avances en la implementación de la Gestión de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI): Seguimiento al consumo de combustible, electricidad, agua, residuos sólidos y otros.
- Ejecución de las reuniones del Comité de Ecoeficiencia.
 - ❖ Realizar reuniones bimestrales con los promotores de ecoeficiencia para dar seguimiento a la implementación de las medias de ecoeficiencia.
- Incorporar criterios de sostenibilidad en adquisiciones del INIA.
 - ❖ Lavado ecológico de los vehículos de la Institución.
- Suscribir convenios con diversas ONGs y/o programas sociales para la donación del papel, cartón y plástico segregados de las actividades del INIA.

Diana OPP

DRGB

John Sotomayor VE

Miguel Gonzalo Larios



oldy unanueva

R D87UE





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Actualización del Lineamiento de Ecoeficiencia (se plantea incluir huella de carbono).

5.2. Implementación de Mejoras Técnico – Operativos

5.2.1. Institucionalidad:

- Actualizar el Diagnóstico de Oportunidades del INIA.
- Articular las actividades de los Programas de Ecoeficiencia con los Planes Operativos Institucionales del INIA, así como la disponibilidad presupuestal.
- Difundir las medidas de ecoeficiencia ya implementadas y las que vayan implementándose, a través de cartillas y otras estrategias de comunicación.
- Establecer e implementar lineamientos para la incorporación de criterios de ecoeficiencia en el diseño y construcción de nuevas infraestructuras.

5.2.2. Mejoras en uso ecoeficiente de energía eléctrica:

- Realizar el seguimiento a las labores de mantenimiento y acondicionamiento en el INIA.
 - ❖ Realizar el seguimiento al cronograma de limpieza y mantenimiento de luminarias y sistema de aire acondicionado.
 - ❖ Verificar la ejecución de la modificación de la distribución de los circuitos de iluminación de las oficinas y sectorizar las áreas de acuerdo con su frecuencia de uso y nivel de iluminación natural.
 - ❖ Verificar las instalaciones y conexiones eléctricas de máquinas y equipos de los laboratorios, computadoras estacionales de las oficinas; para evitar fuga de corriente eléctrica.
- Verificar que el inventario de los equipos informáticos considerando sus características de rendimiento energético se mantenga actualizado.
- Reusó de equipos - Uso de la tecnología RAR, en las actividades repetitivas de la institución.
- Identificación de oportunidades de ahorro de energía por pabellón.
- Sensibilizar al personal que durante la hora de refrigerio se apaguen las luces y computadoras.
- Sensibilizar al personal el aprovechamiento de la luz y ventilación natural cuanto sea necesario.
- Realizar la identificación de las redes antiguas para optimizar su reconversión hacia redes eléctricas nuevas (ahorro de energía y contaminación visual).
- Remodelación de todas las canalizaciones y cableado antiguo (ahorro de energía), así como eliminación de todo cableado innecesario.

5.2.3. Mejoras en uso ecoeficiente de combustible:

- Capacitar a los conductores sobre técnicas de manejo (manejo defensivo) para lograr una conducción eficiente se puede llegar a ahorrar entre un 10% y un

Diagnóstico OPP

DREB

Juan Sotomayor UE

Miguel González



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

R DSTC

Olivia Valansea



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

25% de carburante cada 100 km, con la consiguiente disminución de las emisiones de CO2 y la mejora del entorno.

- Realizar seguimiento a la gestión de los mantenimientos y comisiones de servicio.
 - ❖ Seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares.
 - ❖ Seguimiento al porcentaje de comisiones de servicio compartidas respecto al total.

5.2.4. Mejoras en uso ecoeficiente del agua:

- Realizar seguimiento a la implementación de boquillas aireadoras o reguladores de caudal en los caños de los servicios higiénicos o lavaderos, pudiendo realizar conforme estos vayan presentando fallas y requieran ser cambiados.
- Realizar seguimiento a la implementación progresiva de caños con temporizador en los servicios que aun cuenten con el sistema tradicional de perilla.
- Verificar el levantamiento del inventario de equipos de agua (grifos, lavaderos, inodoros, duchas, etc.).
- Realizar revisión general una vez al año de las tuberías de agua para identificar posibles fugas.

5.2.5. Mejoras en uso ecoeficiente de papel y útiles de oficina:

- Evaluar la posibilidad del uso permanente de papel reciclado con las correspondientes evaluaciones de los cambios pertinentes en las impresoras y su implicancia en los costos que se generen (incluye la posibilidad de compras mediante la plataforma de Perú Compras), cuando la situación lo amerite.
- Promover el escaneado de documentos y compartirlo de manera digital, cuando la situación lo amerite.
- Minimizar la impresión innecesaria de correos electrónicos y documentos varios.

5.2.6. Mejoras en generación ecoeficiente de residuos sólidos:

- Realizar el seguimiento a la disposición de residuos sólidos.
- Implementar los medios para la adecuada segregación de los residuos.
 - ❖ Señalización de puntos de segregación.
 - ❖ Pintado de las papeleras.
 - ❖ Adquisición de tachos de segregación.
- Considerando que a la fecha ninguna de las Sedes tiene información base respecto al seguimiento y disposición final de RRSS; se ha proyectado levantar dicha información en el presente año a fin de elaborar la línea base para su seguimiento en el año 2023.

Diagnostico OPP

DRTB

J. San Sotomayor UI

Miguel Gonzales D.



Ordery Villanueva

DRMG





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.3. Sensibilización y concientización de los colaboradores

- Incluir en el programa de sensibilización de Ecoeficiencia, actividades alineadas al Calendario Ambiental. Difundir las siguientes fechas ambientales mediante fondos de pantalla o publicaciones vía correo electrónico.

Cuadro N°01: Fechas Ambientales

MES	FECHA	QUE SE CELEBRA
Junio	01	Día Nacional del Reciclador
	03	Día Mundial de la Bicicleta
	05	Día Mundial del Medio Ambiente Día Internacional de la Lucha contra la Pesca Ilegal, No Declarada y No Reglamentada
	08	Día Mundial de los Océanos
	17	Día Mundial de Lucha contra la Desertificación y la Sequía
	21	Día Internacional de la Celebración del Solsticio
	24	Día del campesino
	26	Día Internacional de la Preservación de los Bosques Tropicales
	29	Día del Pescador
	30	Día Nacional de los Granos Andinos
Julio	03	Día Internacional Libre de Bolsas de Plástico
	11	Día Mundial de la Población
	12	Día Nacional de las Legumbres
	26	Día Internacional para la Defensa de Ecosistemas de Manglar
	28	Aniversario del reconocimiento del "derecho a un medio ambiente limpio, saludable y sostenible" como un derecho humano
Agosto	01	Día Nacional de la Alpaca
	09	Día Internacional de los Pueblos Indígenas
	11	Día Interamericano de la Calidad del Aire – DIAIRE
	01	Día del Árbol (Primer viernes) Día de los Ajíes Peruanos
	Del 16 al 22	Semana de la Movilidad Sostenible
Setiembre	16	Día Internacional de la Preservación de la Capa de Ozono (Tercer sábado) Día de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos – DIADESOL (Tercer sábado) Día Internacional de la Limpieza de las Playas
	21	Día Internacional de la Paz
	22	Día Mundial sin Automóvil
	25	Aniversario de la aprobación de la Agenda 2030 y de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
	27	Día Mundial del Turismo
Octubre	29	Día Mundial de los Mares
	02	Día Mundial del Hábitat

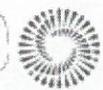
Diandra OPP
DR
DR
DR
Juan Sotomayor
UI

Miguel González



af
oldy
miranosa

DR
DR





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	04	Día de San Francisco de Asís y la Responsabilidad con los Animales de Compañía/ Día de los Animales
	07	Día de la Gestión Responsable del Agua - DIAGUA
	10	Día de la Acción Contra la Contaminación por Mercurio
	12	Día de los Pueblos Originarios y del Diálogo Intercultural Día Nacional de la Lucha contra la Biopiratería
	13	Día Internacional para la Reducción del Riesgo de Desastres
	14	Día Mundial de las Aves Migratorias Día Internacional de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE
	16	Día Mundial de la Alimentación
	17	Día Internacional para la Erradicación de la Pobreza Día de las Áreas Naturales Protegidas del Perú Semana de la Educación Ambiental en el Perú
	21	Día Nacional del Ahorro de Energía
	31	Día Mundial de las Ciudades
Noviembre	06	(Primera semana) Semana de la Acción Forestal Nacional Día Internacional para la Prevención de la Explotación del Medio Ambiente en la Guerra y los Conflictos Armados (Segunda semana) Semana de la Conservación y Manejo de la Vida Animal
	15	Día Nacional de la Vicuña
	16	Día de la Protección del Patrimonio Mundial Natural y Cultural (Tercer jueves) Día Internacional del Aire Puro
	29	Día Internacional del Jaguar
Diciembre	03	Día del No Uso de Agroquímicos y la Promoción de la Agricultura Orgánica
	05	Día Mundial del Suelo Día Internacional de los Voluntarios
	06	Día del Guarda parque Peruano
	09	Día de la Bioseguridad y el Uso Responsable de la Biotecnología Día Internacional de las Personas Defensoras de Derechos Humanos
	10	Día de los Derechos Humanos
	11	Día Internacional de las Montañas
	12	Día de la Aprobación del Acuerdo de París (de la Convención Marco sobre el Cambio Climático)
	13	Día Nacional de la Acción frente a la Contaminación por Sustancias Químicas

Diagnostico OPP
DREB
J. Sum Stanyor
H. G. G. G.

- Publicación trimestral de los indicadores de consumo.
- Difundir las medidas de Ecoeficiencia a los trabajadores/as del INIA.

- ❖ Difundir las medidas de Ecoeficiencia a los trabajadores/as de la institución.
- ❖ Difusión de videos sobre Ecoeficiencia.
- ❖ Difusión del Plan de Ecoeficiencia.
- ❖ Realizar charlas (presenciales y/o virtuales) de sensibilización al personal de servicios generales y limpieza en el INIA.

- Realizar una encuesta de percepción de Ecoeficiencia.
- Realizar actividades relacionadas a las medidas de ecoeficiencia (concursos de ecoeficiencia).
- Realizar semanas temáticas: ahorro de papel, ahorro de energía, no al plástico, ahorro de agua, segregación de residuos.



R. D. S. T. O. Z.

Olady milameca



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Realizar actividades de concientización ambiental (plantado de árboles, propios de cada ecosistema, hora del planeta, etc.)
- Realizar actividades para la creación de un biohuerto en los domicilios de los trabajadores/as.
 - ❖ Capacitación sobre segregación de residuos sólidos domésticos.
 - ❖ Elaboración de abono orgánico y maceteros con material reciclado.
 - ❖ Plantado de semillas o germinados (ajos, hierbabuena, perejil, entre otros).
- Realizar talleres educativos (presenciales y/o virtuales) relacionados a las semanas temáticas y a la utilización de residuos reciclables para la elaboración de nuevo productos.
- Reconocimiento a él/la trabajadora más Ecoeficientes del año en INIA.
- Reconocimiento a "El área más ecoeficiente" y "El/la trabajadora más ecoeficiente" del INIA.
- Realizar los concursos de reciclaje de papel y plástico.
- Correos informativos en Ecoeficiencia.
- Promover bases para la presentación de proyectos de innovación sostenibles por la comunidad INIA enfocado a la ejecución del plan de ecoeficiencia 2023-2025.

Diagnóstico OPP

DRIBB

J. San Lorenzo UI

6. INDICADORES

A continuación, se presentan los indicadores de ecoeficiencia establecida en la "Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público" del MINAM, que permitirán evaluar el Plan de Ecoeficiencia del INIA:

Cuadro N°02: Indicadores para la Implementación de las medidas de Ecoeficiencia en el INIA

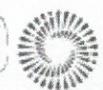
COMPONENTES	INDICADOR	UNIDAD DE PARAMETRO	FUENTE DE DATOS
Papel y otros (*)	Consumo de papel bond por órgano y/o unidad orgánica.	kg. de papel consumido mensualmente por órgano y/o unidad orgánica.	Facturas de compras
	Consumo de otros papeles y sobres por órgano y/o unidad orgánica.	kg. de papel consumido mensualmente por órgano y/o unidad orgánica	Facturas de compras
Consumo de tóner y tinta	Consumo de cartuchos de tintas de impresora y tóners	Unidad de cartuchos/número de personas por órgano y/o unidad orgánica	Facturas de compras
Combustible	Consumo de combustible mensual	Galones consumidos	Facturas de consumo de servicios
Agua	Consumo de agua por órgano y/o unidad orgánica.	M ³ de agua consumida / órgano y/o unidad orgánica.	Recibo de la empresa de agua

Miguel Ángel



Olivia Intanusa

R DSTUE





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Energía	Consumo de energía eléctrica por órgano y/o unidad orgánica.	Kw.h de energía eléctrica consumida / órgano y/o unidad orgánica.	Recibo de la empresa de electricidad
---------	--	---	--------------------------------------

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

- Se registrará la información e identificarán los rubros en los que sea posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales negativos, sin afectar la calidad del servicio.
- También se identificaría las causas que generan valores elevados de consumo.

7. MONITOREO

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

Para tal efecto, se utilizará la información proveniente de los reportes que se realizan en el INIA; el reporte se elaborará dentro de los primeros días de cada bimestre.

El monitoreo comprenderá las medidas implementadas y los resultados obtenidos en los indicadores establecidos líneas arriba; así como el comportamiento de consumo identificado y las posibles actividades que pudieran proponerse para optimizar la implementación del Plan.

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

7.1. Medidas de Ecoeficiencia en el INIA

Cuadro N°3: Buenas prácticas de ecoeficiencia en la Institución

COMPONENTES	EJEMPLO DE BUENAS PRÁCTICAS
<p>Agua</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cerrar la llave del caño o grifo mientras se jabona para lavarse las manos, o solo abrirla para enjuagarse. ❖ Avisar al área correspondiente (área de Abastecimiento o la que haga sus veces), si se observan fugas o goteras, solicitando reparación inmediata (la reparación se debe realizar fuera del horario de trabajo, verificando que no se encuentre personal laborando al interior de las instalaciones y manteniendo cerrado todos los suministros de aguas). ❖ El área de Abastecimiento o la que haga sus veces, es responsable de realizar en forma periódica y permanente, inspecciones visuales de las instalaciones internas y los servicios sanitarios para verificar el correcto funcionamiento; de encontrarse fallas se deberá de proceder con el mantenimiento correctivo. ❖ El personal de limpieza y vigilancia, al concluir el horario laboral, deberán verificar el estado de los grifos y sanitarios, a fin de advertir las deficiencias en su funcionamiento. ❖ El personal tiene la obligación de utilizar adecuadamente los grifos y sanitarios para evitar averías por mala manipulación, así como de informar, vía correo electrónico, al área de Abastecimiento o la que haga sus veces, sobre el desperfecto o avería de los grifos y sanitarios y demás instalaciones que generen goteo, fugas o filtraciones de agua.



Handwritten signatures and stamps:
- OPP
- DR. E. B.
- Juan Soto
- Miguel González

Handwritten signatures and stamps:
- Circular stamp: UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL, Carlos A. Poamado Tuesta, DIRECTOR, INIA
- Circular stamp: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, CFC. YSMAR R. MAYURI QUISPE, DIRECTOR GENERAL, INIA
- Signature: aldy villanueva

Handwritten initials: R DSHE



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<p>Electricidad (luz)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aprovechar la luz natural del día en vez de la luz proporcionada por la energía eléctrica. ❖ Apagar la computadora o la pantalla de esta, cuando no se tenga previsto su uso por un tiempo largo. ❖ Desconectar los aparatos eléctricos si no se van a usar por largo tiempo. ❖ Cerrar las puertas y/o ventanas cuando se esté usando el aire acondicionado. ❖ Desconectar los cargadores cuando los laptops, celulares o tablets estén con batería completa o no estén conectados al cargador. ❖ Desconectar de la toma de energía los artefactos y equipos (hornos microondas, hervidores, televisores, etc.) cuando no se estén utilizando. ❖ Terminada la actividad, laboral, evento o reunión en las oficinas, salas de reuniones u otros ambientes, el organizador de estos deben asegurarse de que todas las luminarias estén apagadas. ❖ El área de abastecimiento, o la que haga sus veces, a través del personal de servicios generales, realizará la limpieza de las luminarias y ventanas mensualmente. ❖ El personal de servicios generales deberá realizar limpieza a los equipos de aire acondicionado cuando se encuentren apagados, debido a que el polvo ocasiona incrustaciones en las unidades de climatización, reduciendo su eficiencia y por ende consumiendo más energía. ❖ Los directores de los órganos y unidades orgánicas de la institución deben procurar una ubicación adecuada de los puestos de trabajo para un mejor aprovechamiento de la luz natural, manteniendo abiertas las ventanas durante el día, de ser posible. ❖ Revisión y mantenimiento de servidores del Centro de Datos.
<p>Uso de papel y materiales conexos</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La impresión de los documentos finales y anexos debe realizarse por ambas caras, excepto en dos situaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se trate de correspondencia hacia el exterior según corresponda (en este supuesto, si los adjuntos y/o anexos son copias, deberán reproducirse utilizando la opción doble cara). • Cuando se trate de documentos requeridos por cualquier autoridad judicial con la finalidad de ser usados como medios probatorios en diferentes procesos. ❖ La impresión de documentos deberá ser destinada a aquellos que resulten estrictamente necesarios (documentaciones de Control Interno, Judicial y otros), así mismo se deberá concientizar la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentos preliminares. ❖ Reducir el número de copias e impresiones, mediante la utilización de las TICs para la difusión de las Directivas y otras normas de carácter interno, así como las comunicaciones internas en general. ❖ Evitar imprimir los correos electrónicos que se reciban (solo cuando sea de carácter urgente, se deben imprimir), estos se pueden leer en pantalla, y se debe preferir el almacenamiento electrónico de preferencia, con excepción de aquellos que sirvan para dar constancia de haberse realizado la comunicación. ❖ La impresión de proyectos, documentos preliminares y demás documentos de trabajo que resulte indispensable imprimir, deberá realizarse en doble cara. ❖ Las fotocopias deberán ser estrictamente necesarias su utilización (ordenes de servicio – compra, otros), para lo cual se deberá verificar previamente los documentos a fotocopiar y se utilizará la opción "ahorro tóner". ❖ El INIA está autorizado a disponer cualquier otra acción que permitan el ahorro de papel y tóner por impresiones y fotocopias en el ámbito de las áreas y/o unidades que se encuentre a su cargo, debiendo remitir un reporte al director de la Oficina General de Administración, o el que haga sus veces, vía correo electrónico, donde se describa el detalle de acción implementada y la finalidad o logro que se pretenden alcanzar. ❖ Implementación del Modelo de Gestión Documental.
<p>Combustible</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El área de Abastecimiento o la que haga sus veces, brindará un adecuado y oportuno mantenimiento preventivo a cada uno de los vehículos de la institución, a fin de que estos tengan un rendimiento óptimo, efectivo y menos contaminante, de esta manera consumir menos combustible. ❖ Se desarrollarán procedimientos técnicos para abordar el tema del impacto ambiental evitando el derrame de aceites, botar filtros, baterías usadas, etc. ❖ Mantener los vehículos en buen estado de funcionamiento y así se podrá tener un ambiente libre de gases CO2.
<p>La segregación, almacenamiento y reciclado de los RRSS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Disponer los residuos sólidos separándolos en papeles, cartones, metales y vidrios. Según el código de colores NTP900.058-2019. ❖ Evitar comprar comidas y bebidas en envases de tecnopor o de plástico. ❖ Evitar el uso de bolsas de plásticas o adquirir productos entregados en este tipo de bolsas. ❖ Evitar el uso de cañitas. ❖ Utilizar una taza de cerámica o material reutilizable al tomar sus bebidas.

Diana OPP

DREB

Y Jun S. Emayo UI

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



❖ El almacenamiento de los tóner y cartuchos de tinta usados se realizará utilizando su propio envase y estará a cargo de las secretarías de cada una de las oficinas o unidades orgánicas, quienes entregarán los cartuchos vacíos al área de Abastecimiento o la que haga sus veces, a fin de que el encargado de almacén haga entrega de dichos materiales a la institución seleccionada por el área de Abastecimiento para su reciclaje y/o disposición final.

8. EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Ecoeficiencia es de carácter anual y lo realizará la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 001-160 del INIA, con el asesoramiento técnico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la misma unidad ejecutora del INIA.

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

El referido informe se remitirá al Comité de Ecoeficiencia para determinar la priorización de las medidas de ecoeficiencia, en el marco del proceso de mejora continua, conforme a lo señalado en la Resolución Jefatural N°127-2018-INIA.

Finalmente, para la evaluación del Plan se podrá utilizar encuestas, entrevistas y/o demás mecanismos para conocer la percepción de los trabajadores/as sobre las prácticas Ecoeficientes en la institución.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades se encuentran contenidas en los programas de ecoeficiencia, que se orientan a lograr eficiencia en el uso de los recursos, así como incrementar la cultura de ecoeficiencia en el INIA. Por esta razón, proponen nuevas acciones, además de las medidas de ecoeficiencia ya establecidas, para lograr las metas de los objetivos planteados.

Los objetivos de reducción planteados en las metas han sido calculados en función a las acciones establecidas, por otro lado, en este año, se priorizan las actividades de alto impacto y bajo presupuesto, por tanto, en el año 2023 este no causará gastos al Presupuesto del INIA, en los 2024 y 2025 se solicitará presupuesto de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del INIA.

Cabe señalar que el Plan de Ecoeficiencia 2023-2025 se encuentra enmarcado en las Metas Administrativas de cada Unidad Ejecutora del INIA.

Así mismo los programas de ecoeficiencia son mostrados a continuación, de acuerdo a la siguiente relación:

- Estrategia 1: Institucionalización de la Ecoeficiencia.
- Estrategia 2: Implementación de Medidas Técnico – Operativas.
- Estrategia 3: Sensibilización y concientización de los trabajadores/as del INIA.



DIRECCIÓN
OPP

DREB

J. Sosa Jofre
UI

Miguel González



Ordery
iniciativa

R
DSM

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo N°02: Programa de Actividades Ecoeficientes Año 2023

ESTRATEGIA 1: Institucionalización de la Ecoeficiencia

OBJETIVO	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA	AÑO															
					2023															
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Disminución de los impactos negativos en el ambiente, el uso ecoeficiente de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y disposición de residuos sólidos, a fin de optimizar el uso de los recursos y generar un ahorro del gasto público.	1. Institucionalización de la Ecoeficiencia	1. Evaluar y/o actualizar la Política de Ecoeficiencia y el Plan de Ecoeficiencia 2021-2023	Comité de Ecoeficiencia	Informe						X	X									
		2. Seguimiento de avances en la implementación del Plan de Ecoeficiencia	Comité de Ecoeficiencia	Informe							X			X					X	
		3. Elaboración de una lista de verificación para la inspección a las áreas y/o oficinas del INIA	OA - UA UE: Área de Administración	Formato lista de verificación							X									
		4. Ejecución de inspecciones utilizando el formato de una lista de verificación a las áreas y/u oficinas del INIA	OA - UA UE: Área de Administración	Formato lista de verificación							X			X						X
		5. Realizar el seguimiento mediante el "Reporte de Ecoeficiencia y Seguridad en el Trabajo" al consumo de agua, energía eléctrica, generación de residuos, consumo de útiles de oficina y consumo de combustible; de la Sede Central del INIA.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		6. Elaborar el reporte mediante el "aplicativo web del MINAM" del consumo de agua, energía eléctrica, generación de residuos, consumo de útiles de oficina y consumo de combustibles de la Sede Central del INIA.	OA - UA	Reporte							X			X						X
		7. Incorporar criterios de sostenibilidad en adquisiciones del INIA.	OA - UA UE: Área de Administración	Registro de adquisición							X			X						X
		8. Lavado ecológico de los vehículos del INIA.	OA - UA UE: Área de Administración	Registro									X				X			
		9. Coordinar con ONGs y/o programas sociales para la donación del papel, cartón y plástico segregados de las actividades del INIA.	OA -UP/UA UE: Área de Administración	Donación												X				
		10. Actualización de Lineamiento de Ecoeficiencia (incluir lo de huella de carbono).	OA - Comité de Ecoeficiencia	Registro e informe															X	

UE: Unidad Ejecutora
OA: Oficina de Administración de la Sede Central
UA: Unidad de Abastecimiento de la OA

Av. La Molina 1981, La Molina
Teléfono Central: 240-2100 Anexo 214
Correo electrónico: web@inia.gob.pe
web@inia.gob.pe / midagri@inia.gob.pe



Handwritten notes and signatures on the left margin:
Diana C. DPP
DRES
J. J. J.
Miguel B.



Handwritten signature: Oddy Villanueva

Handwritten signature: R. D. S. M. S.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UP: Unidad de Patrimonio de la OA

ESTRATEGIA 2: Implementación de Medias Técnico - Operativas

OBJETIVO	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA	AÑO													
					2023													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<p>Disminución de los impactos negativos en el ambiente, el uso Eficiente de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y disposición de residuos sólidos, a fin de optimizar el uso de los recursos y generar un ahorro del gasto público.</p>	Uso Eficiente de energía eléctrica	1. Realizar el seguimiento a las labores de mantenimiento y acondicionamientos.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte						X			X			X		
		2. Realizar el seguimiento al cronograma de limpieza y mantenimiento de luminarias y sistema de aire acondicionado.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte							X		X				X	
		3. Verificar, en caso corresponda, la ejecución de la modificación de la distribución de los circuitos de iluminación de las oficinas y sectorizar las áreas de acuerdo a su frecuencia de uso y nivel de iluminación natural, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Posteriormente se realiza una verificación de la nueva necesidad.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte													X	
		4. Verificar que el inventario de los equipos de informática se mantenga actualizado, considerando sus características de rendimiento energético.	OA - UI UE: Área de Administración	Reporte								X						
		5. Uso de la tecnología RAR en las actividades repetitivas de la entidad.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte								X						
	Uso Eficiente de combustible	6. Capacitar a los choferes sobre técnicas de manejo (manejo defensivo).	OA-UA	Reporte						X		X					X	
		7. Realizar seguimiento a la gestión de los mantenimientos y comisiones de servicio.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte						X		X					X	
		8. Seguimiento al mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte						X		X					X	
	Uso Eficiente del agua	9. Seguimiento al porcentaje de comisiones de servicio compartidas respecto al total.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte						X		X					X	
		10. Realizar seguimiento a la implementación de boquillas aireadoras o reguladores de caudal en los caños de los servicios higiénicos o lavaderos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y pudiendo realizar conforme éstos vayan presentando fallas y requieran ser cambiados.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte							X		X					X
		11. Realizar seguimiento a la implementación progresiva de caños con temporizador, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en los servicios que aún cuenten con el sistema tradicional de perilla.	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte							X						X	
		12. Verificar el levantamiento del inventario de equipos de agua (grifos, lavaderos, inodoros, duchas, etc.)	OA - UA UE: Área de Administración	Reporte								X						

Handwritten notes:
 DRETEL OPP
 ONES
 con tiempo
 UI
 Miguel Espinoza



Handwritten signature: af
 aldy villanueva

Handwritten signature: R
 DSTLE



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESTRATEGIA 3: Sensibilización y concientización de los trabajadores/as de INIA

OBJETIVO	ESTRATEGIA	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE EJECUCION	EVIDENCIA	AÑO											
					2023											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Disminución de los impactos negativos en el ambiente el uso ecoeficiente de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y disposición de residuos sólidos, a fin de optimizar el uso de los recursos y generar un ahorro del gasto público.	3. Sensibilización y concientización de los trabajadores/as de INIA	1. Difundir las fechas ambientales mediante fondo de pantalla o publicaciones via email.	OA - UA - UI - UII	Portal Institucional y Mailing						X	X	X	X	X	X	X
		2. Publicar mensualmente los indicadores de consumo según la línea base	OA - UA - OPP - UI - UII	Mailing / Reporte						X			X			X
		3. Difundir las medidas de Ecoeficiencia a los trabajadores/as	OA - UA - UI - UII	Mailing						X	X	X	X	X	X	X
		4. Difusión de videos sobre Ecoeficiencia	OA - UI - UII	Mailing						X	X	X	X	X	X	X
		5. Difusión de Plan de Ecoeficiencia	OA - UA - UI	Taller Virtual						X			X			
		6. Realizar charlas de sensibilización al personal de la Institución de limpieza y mantenimiento	OA - UA - UI	Taller Virtual						X			X			
		7. Realizar una encuesta virtual de percepción de Ecoeficiencia.	OA - UA	Reporte						X					X	
		8. Realizar actividades relacionadas a las medidas de ecoeficiencia, semanas temáticas o concursos de ecoeficiencia	OA - UA - UII - UI	Actividades						X						X
		9. Capacitación sobre segregación de residuos sólidos domésticos.	OA - UA - UI	Taller virtual								X				

UE: Unidad Ejecutora
UII: Unidad de Imagen Institucional de la Sede Central
OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Sede Central
OA: Oficina de Administración de la Sede Central
UA: Unidad de Abastecimiento de la OA
UI: Unidad de Informática de la OA

Av. La Molina 1981, La Molina
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 214
www.gob.pe/inia
www.gob.pe/midagri



af
Oldy intameca

R
DSME

Handwritten notes and signatures on the left margin:
Handwritten: OPP
Handwritten: DREO
Handwritten: J
Handwritten: Sen. Stumper
Handwritten: UI
Handwritten: P
Handwritten: Houd. Goyich