



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

Unidad de Administración

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 1 de 34

**PLAN DE GESTION DE ECOEFICIENCIA 2024-2026 DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA – PENSIÓN 65**

Plan N°011-2024-PENSIÓN 65

Versión N°01

Plan aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D00056-2024-MIDIS/P65-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno
Elaborado por:	Elsa Ccoyllar Enríquez	Jefa de la Unidad de Administración	
Revisado por:	Raquel Gutiérrez Sánchez	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Hugo Armando Aliaga Gastelumendi	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Julio Mendigure Fernández	Director Ejecutivo	



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 2 de 34

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>4. ROLES Y RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>5. DIAGNÓSTICO</b> .....	<b>6</b>
<b>6. OBJETIVOS</b> .....	<b>15</b>
<b>7. MARCO ESTRATÉGICO</b> .....	<b>16</b>
<b>8. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS</b> .....	<b>17</b>
<b>9. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES</b> .....	<b>18</b>
<b>10. PRESUPUESTO</b> .....	<b>29</b>
<b>11. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA</b> .....	<b>29</b>
<b>12. ANEXOS</b> .....	<b>29</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”, en adelante: Programa “Pensión 65”, es un Programa Social, cuya misión es brindar protección social a los adultos mayores de 65 años a más pertenecientes a grupos sociales que viven en situación de vulnerabilidad, buscando la mejora de su calidad de vida y su bienestar.

En el Programa “Pensión 65”, correspondiente a la Unidad Ejecutora 1441 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social se está implementando medidas de gestión de Ecoeficiencia en el marco del Decreto Supremo N°016-2021-MINAN.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N°016-2021-MINAM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24 de julio de 2021, se aprobaron las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la Administración Pública, transitando de un sistema de cumplimiento a un sistema de gestión tanto a nivel operativo como funcional, que contribuyan a la adopción de patrones de producción y consumo sostenibles, a fin de establecer como objetivo el fomentar una nueva cultura de uso eficiente de los recursos de energía eléctrica, agua potable, papel y recursos logísticos, que genere un ahorro económico importante al Estado y mejores acciones en el cuidado del medio ambiente y de la Ecoeficiencia, en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – Objetivo12.

En ese sentido, el Programa “Pensión 65” cuenta con un Comité de Gestión de Ecoeficiencia conformado por Resolución Directoral N°D000110-2023-PENSION65-DE, de fecha 02 de junio del 2023, el mismo que está conformado por un equipo multidisciplinario, presidido por el/la Jefe(a) de la Unidad de Administración, el mismo que se encuentra vigente. Asimismo, en el artículo N° 2 de la mencionada Resolución Directoral, se designa al/a la Coordinador(a) Técnico(a) como responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia del Programa “Pensión 65”.

En este marco PENSION 65, ha desarrollado el presente Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 con la finalidad de aportar a una gestión eficiente, generando ahorro y adecuadas condiciones ambientales en el trabajo.

El Plan de Gestión de Ecoeficiencia es el documento que contiene medidas de ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público. El Plan de Gestión de Ecoeficiencia Institucional es publicado en el portal institucional del Programa “Pensión 65” y los resultados serán reportados y publicados de manera trimestral.

Asimismo, el Plan define la estrategia comunicacional de sensibilización y difusión de las medidas de ecoeficiencia dirigida al personal que trabaja en el Programa “Pensión 65”, con la finalidad de que asuman responsablemente la tarea de contribuir al cumplimiento de los objetivos de mejora continua del servicio público, mediante uso de menores recursos, así como la generación de un impacto negativo menor en el ambiente.

Finalmente, para la elaboración del referido Plan se ha tenido como referencia la “*Guía para la implementación de Buenas Prácticas de Ecoeficiencia en Instituciones del Sector Público*”, elaborada por el Ministerio del Ambiente, la cual – conforme se señala en el prólogo de la misma – “es un documento de orientación, sobre todo para que las Oficinas Generales de Administración y las correspondientes áreas técnicas de las entidades públicas puedan conducir un proceso de mejora continua basado en los principios y prácticas de la ecoeficiencia.

## 2. MARCO NORMATIVO

- 2.1. Constitución Política del Perú- Capítulo II del Título III, Del Ambiente y recursos Naturales.
- 2.2. Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento Decreto Supremo



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Programa Nacional de  
Asistencia Solidaria  
Pensión 65

Unidad de  
Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 4 de 34

- N°052-2008-PCM.
- 2.3. Ley N°27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión Pública.
  - 2.4. Ley N°27345, Ley de Promoción de uso eficiente de energía.
  - 2.5. Ley N°28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
  - 2.6. Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - 2.7. Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
  - 2.8. Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos.
  - 2.9. Ley 29733, Ley de protección de datos personales.
  - 2.10. Ley N°30096, Ley de Delitos Informáticos,
  - 2.11. Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
  - 2.12. Decreto Legislativo N°1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital
  - 2.13. Decreto Supremo N°003-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía.
  - 2.14. Decreto Supremo N.º 034-2008 EM, dicta medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
  - 2.15. Decreto Supremo N°009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE.
  - 2.16. Resolución Directoral N°0008-2021-EF/54.01, el cual modifica la Directiva N°001-2020-EF/54.01 denominada “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y su Anexo”
  - 2.17. Decreto Supremo N°081-2011-PCM, que crea el Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 y sus modificatorias.
  - 2.18. Decreto Supremo N°014-2017-MINAN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integra de Residuos Sólidos.
  - 2.19. Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM, que aprueba las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
  - 2.20. Resolución Ministerial N°273-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.
  - 2.21. Resolución Ministerial N°159-2022-MIDIS, que aprueba la Directiva N°003-2022-MIDIS Denominado “Catálogo de Documentos Oficiales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”.
  - 2.22. Resolución Ministerial N°100-2023-MIDIS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2021-2026 ampliado del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
  - 2.23. Resolución Ministerial N°000237-2023-MIDIS, que aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2024 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas adscritos.
  - 2.24. Resolución Directoral N°002-2015-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP- ISO 14001:2015.- Sistema de Gestión Ambiental. Guía para la implementación de un sistema de gestión ambiental por etapas, incluyendo el empleo del desempeño ambiental”.
  - 2.25. Resolución Directoral N°003-2019-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana 900.058 2005 “Gestión Ambiental. Gestión De Residuos. Código de Colores para los dispositivos de almacenamiento de Residuos”.
  - 2.26. Resolución de Dirección Ejecutiva N°D000110-2023-PENSION65-DE, que Conformar el Comité Ecoeficiencia del Programa Nacional de Asistencia Solidaria.

### 3. ALCANCE

#### 3.1. **Ámbito de aplicación**

El Presente Plan es de aplicación a todos los funcionarios/as, servidores/as que laboren en la Sede Central, y a proveedores de servicios, así como a las Unidades Territoriales a nivel nacional del Programa “Pensión 65”.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Programa Nacional de  
Asistencia Solidaria  
Pensión 65

Unidad de  
Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 5 de 34

### 3.2. Actores involucrados

- Jefes(as) de Unidades de la Sede Central
- Jefes(as) de Unidades Territoriales
- Coordinadores(as) Territoriales
- Promotores(as) Territoriales
- Servidores(as) Públicos

### 3.3. Población objetivo

Usuaris y usuarios del Programa Pensión 65

## 4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 4.1. Dirección Ejecutiva:

- Es el líder y responsable de las acciones a nivel estratégico y de gestión.

### 4.2. Unidad de Comunicación e Imagen:

- Es la responsable de coordinar difusión del presente Plan de Gestión de Ecoeficiencia.
- Encargado de la implementación de la estrategia de difusión y sensibilización en el Programa en base a las directrices para la implementación de planes de comunicación para promover las medidas de ecoeficiencia.
- Realizar las acciones pertinentes a fin de que se publiquen en la página Web los indicadores de Ecoeficiencia, entre otros documentos requeridos por el Comité.

### 4.3. Unidad de Tecnologías de la Información:

- Es el responsable de brindar soporte tecnológico e implementar los sistemas de información descritos en el plan. (Gestor de Ecoeficiencia).

### 4.4. Unidad de Administración:

- Responsable de monitoreo y seguimiento del Plan de Gestión de Ecoeficiencia.
- Verificación de la elaboración del Plan en los plazos establecidos.
- Gestionar la asignación de recursos económicos para la elaboración y ejecución de las actividades programadas en el presente plan de trabajo.
- Coordinar con la Coordinación de Abastecimiento y con los demás órganos, a fin de promover la adquisición de bienes y servicios ecoeficientes.
- Proporcionar el apoyo necesario al Comité de Ecoeficiencia para la ejecución del referido Plan.
- Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan.
- Coordinar con las demás unidades orgánicas del Programa, para el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia.

A través del/de la Coordinador/a de Abastecimiento:

- Supervisa y mantiene el buen estado de las instalaciones eléctricas y sanitarias.
- Ejecutar compras sostenibles de acuerdo a la normativa nacional de Ecoeficiencia.
- Adquisición progresiva de bienes y servicios de acuerdo al catálogo de Proveedores de Productos y Servicios ecoeficientes.
- Presentar los reportes mensuales referentes a los consumos de agua, energía eléctrica, papel, residuos sólidos, número de locadores y otros que correspondan.
- Cumplir con las disposiciones de este Plan.

A través del responsable de patrimonio:

- Cumplimiento de la normativa y de los procedimientos para la Gestión de Bienes



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

TÍTULO: Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 6 de 34

Muebles Estatales calificados como RAEE en el Programa.

#### 4.5. Unidad de Recursos Humanos

- Proporciona la información mensual referente al número de personal contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS al Comité de Ecoeficiencia; y además comunicar al Comité las capacitaciones a brindarse al personal ingresante.

#### 4.6. Jefes/as de Unidades de Sede Central y UTs

- Proporcionar la información necesaria y oportuna para los registros correspondientes del Comité de Ecoeficiencia, velar por el cumplimiento de las medidas de Ecoeficiencia y fomentar la participación de las personas a su cargo.

#### 4.7. Comité de Ecoeficiencia:

- Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia 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 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.

#### 4.8. Coordinador/a Técnico/a del Programa

Es el responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia, realiza las siguientes funciones:

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

#### 4.9. Promotores de ecoeficiencia

Es el responsable de promover, independientemente de su cargo o puesto, colabora proactivamente en la promoción de una cultura de ecoeficiencia, realiza las siguientes funciones:

- Difundir, comunicar y promover con pertinencia cultural y lingüística, buenas prácticas para la optimización del consumo de recursos y el manejo adecuado de los residuos sólidos en la entidad.
- Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de ecoeficiencia en la entidad.
- Los promotores de ecoeficiencia serán designados por cada unidad y por cada unidad territorial.

#### 4.10. Servidores civiles/Locadores de Servicios en general

- Cumplir con las medidas de ecoeficiencia para el logro de la ejecución del mencionado Plan, independientemente de su régimen laboral o de contratación.

## 5. DIAGNÓSTICO

### 5.1. Determinación de Línea Base

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N°D000110-2023-PENSION65-DE, se conformó el



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Programa Nacional de  
Asistencia Solidaria  
Pensión 65

Unidad de  
Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 7 de 34

Comité de Medidas de Ecoeficiencia de PENSION 65, encargado de ejecutar el Plan de Gestión de Ecoeficiencia, a cargo de la Unidad de Administración. Mediante el diagnóstico de Oportunidades, se han establecido en una primera etapa cuáles son los rubros en los que será posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.

Son los siguientes:

- i) Gasto de Energía Eléctrica
- ii) Gasto de Agua Potable
- iii) Gasto de Papel
- iv) Gasto de tóneres de tintas<sup>1</sup>
- v) Gasto de Combustible

La Línea Base se determinó bajo el análisis detallado del consumo de energía eléctrica, agua potable, papel, tóneres de tintas y consumo de combustible en el periodo 2023, en el Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSION 65.

Al respecto se precisa que, la Sede Central se ubica en el distrito de San Isidro, con dirección en Av. Juan de Arona 151, Piso 8, distrito de San Isidro, y que el Programa a su vez cuenta con Unidades Territoriales ubicadas en las regiones del país.

#### **SEDE CENTRAL:**

##### **a) Del gasto de energía eléctrica en el periodo 2023:**

- **Respecto al gasto:**

Se evidenció el gasto equivalente a S/ 34,735.22 (Treinta y cuatro mil setecientos treinta y cinco con 22/100 soles) de manera anual.

Asumiendo un gasto promedio equivalente a S/ 2,894.60 (Dos mil ochocientos noventa y cuatro con 60/100 soles) de manera mensual.

##### **b) Del gasto de agua potable en el periodo 2023:**

- **Respecto al gasto:** Se evidenció el gasto equivalente a S/ 1,869.60 (Mil ochocientos sesenta y nueve con 60/100 soles) de manera anual.

Asumiendo un gasto promedio equivalente a S/ 155.80 (Ciento cincuenta y cinco con 80/100 soles) de manera mensual.

##### **c) Del gasto de papel en el periodo 2023:**

- **Respecto al gasto:** Se evidenció el gasto equivalente a S/ 18,290.00 (Dieciocho mil doscientos noventa con 00/100 soles) de manera anual.

Asumiendo un gasto promedio equivalente a S/ 1,463.20 (Mil cuatrocientos sesenta y tres con 20/100 soles) de manera mensual.

##### **d) Del gasto de tóneres de tintas para impresiones en el periodo 2023:**

<sup>1</sup> Los cartuchos de tinta y tóner son considerados residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). Esto se debe a que contienen partes eléctricas y necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos para funcionar.

[https://www.presidencia.gob.pe/documentos/saneamiento/INF\\_003\\_2019\\_DP\\_OGA\\_OA\\_ACP.pdf](https://www.presidencia.gob.pe/documentos/saneamiento/INF_003_2019_DP_OGA_OA_ACP.pdf)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

pensión65  
tranquilidad para más peruanos

TÍTULO: Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 8 de 34

- **Respecto al gasto:** Se evidenció el gasto equivalente a S/ 20,000 (Veinte mil con 00/100 soles) de manera anual.

Asumiendo un gasto promedio equivalente a S/ 1666.66 (Mil seiscientos sesenta y seis con 66/100 soles) de manera mensual.

**e) Del gasto de combustible en el periodo 2023:**

- **Respecto al gasto:** Se evidenció el gasto equivalente a S/ 20,957.16 (Veinte mil novecientos cincuenta y siete con 16/100 soles) de manera anual.

Asumiendo un gasto promedio equivalente a S/ 4,191.43 (Cuatro mil ciento noventa y uno con 43/100 soles) de manera mensual.

**UNIDADES TERRITORIALES**

**a) Del gasto de energía eléctrica en el periodo 2023:**

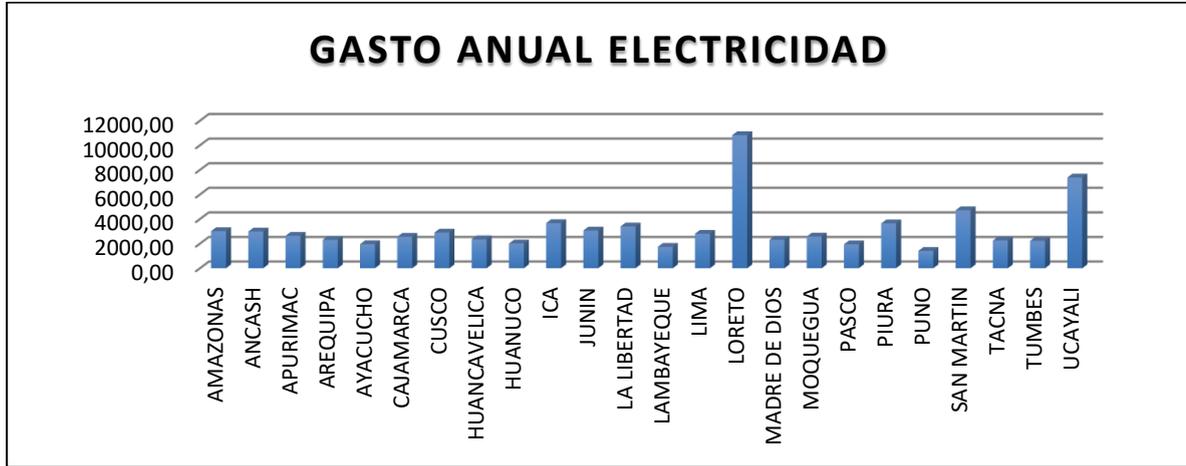
**Tabla N°1: Gastos de energía eléctrica**

UNIDAD TERRITORIAL	GASTO ANUAL	PROMEDIO DE GASTO MENSUAL
AMAZONAS	3021,00	251,75
ANCASH	2985,80	248,82
APURIMAC	2639,80	219,98
AREQUIPA	2307,30	192,28
AYACUCHO	1952,30	162,69
CAJAMARCA	2558,10	213,18
CUSCO	2901,70	241,81
HUANCAVELICA	2350,50	195,88
HUANUCO	2012,40	167,70
ICA	3670,40	305,87
JUNIN	3066,70	255,56
LA LIBERTAD	3395,30	282,94
LAMBAYEQUE	1740,80	145,07
LIMA	2806,00	233,83
LORETO	10828,50	902,38
MADRE DE DIOS	2312,90	192,74
MOQUEGUA	2580,00	215,00
PASCO	1945,10	162,09
PIURA	3645,90	303,83
PUNO	1411,70	117,64
SAN MARTIN	4717,00	393,08
TACNA	2253,70	187,81
TUMBES	2231,80	185,98
UCAYALI	7376,90	614,74
<b>TOTAL</b>	<b>76,711.60</b>	<b>6,392.63</b>

\*FUENTE: DETALLE DE GASTO DE SERVICIOS – PERIODO 2023



Gráfico N°1: Gasto Anual de Electricidad



- **Respecto al gasto:** Se evidenció el gasto equivalente a S/ 76,711.60 (Setenta y seis mil setecientos once con 60/100 soles) de manera anual.

Asumiendo un el gasto promedio equivalente a S/ 6,392.63 (Seis mil trescientos noventa y dos con 63/100 soles) de manera mensual

b) Del gasto de agua potable en el periodo 2023:

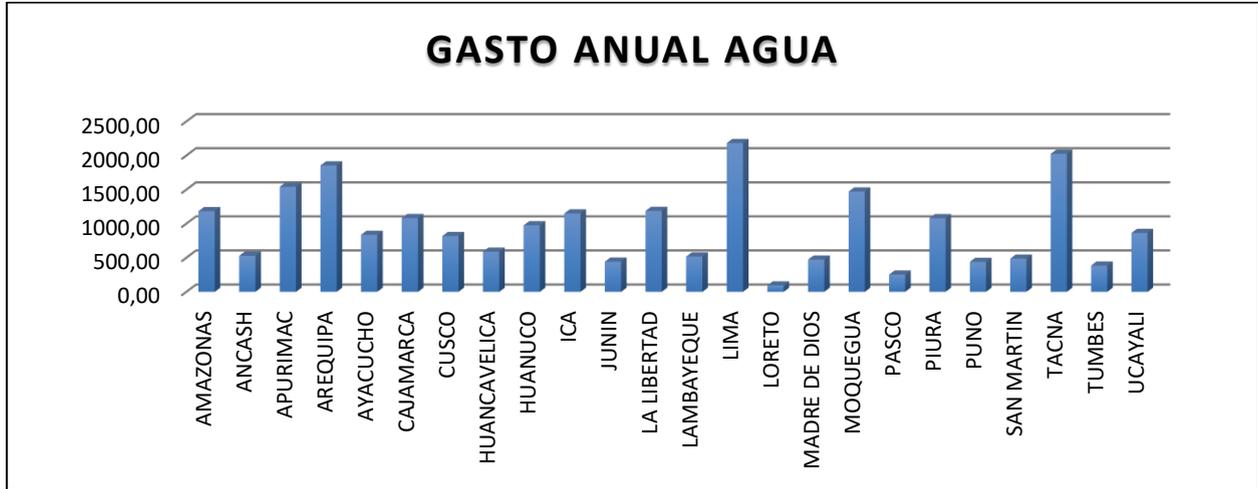
Tabla N°2: Gasto en agua potable

UNIDAD TERRITORIAL	GASTO ANUAL	PROMEDIO DE CONSUMO APROX. MENSUAL
AMAZONAS	1184,50	98,71
ANCASH	528,20	44,02
APURIMAC	1542,70	128,56
AREQUIPA	1854,20	154,52
AYACUCHO	836,40	69,70
CAJAMARCA	1081,90	90,16
CUSCO	818,90	68,24
HUANCAVELICA	589,22	49,10
HUANUCO	975,90	81,33
ICA	1150,40	95,87
JUNIN	443,60	36,97
LA LIBERTAD	1187,00	98,92
LAMBAYEQUE	517,70	43,14
LIMA	2183,60	181,97
LORETO	94,10	7,84
MADRE DE DIOS	473,20	39,43
MOQUEGUA	1472,40	122,70
PASCO	252,80	21,07
PIURA	1080,60	90,05
PUNO	439,90	36,66
SAN MARTIN	487,40	40,62
TACNA	2024,10	168,68
TUMBES	385,63	32,14
UCAYALI	863,70	71,98
<b>TOTAL</b>	<b>22,468.05</b>	<b>1872.34</b>

\*FUENTE: DETALLE DE GASTO DE SERVICIOS – PERIODO 2023



Gráfico N°2: Gasto Anual de Agua



- **Respecto al gasto:** Se evidenció el gasto equivalente a S/ 22,468.05 (Veintidós mil cuatrocientos sesenta y ocho con 05/100 soles) de manera anual. Asumiendo un el gasto promedio equivalente a S/ 1,872.34 (Mil ochocientos setenta y dos con 34/100 soles) de manera mensual.

c) Del gasto de papel en el periodo 2023:

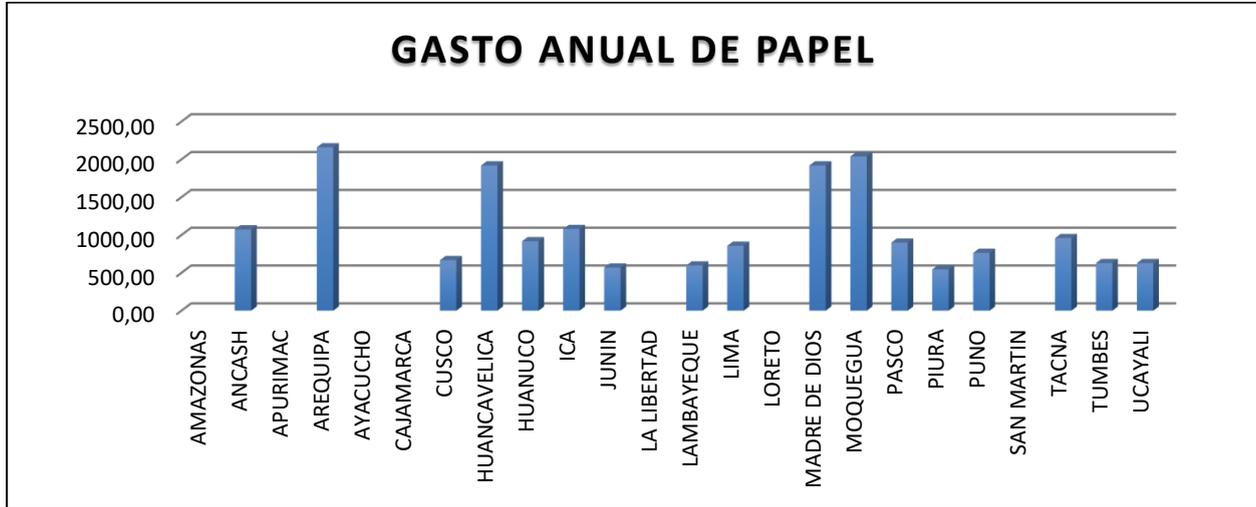
Tabla N°3: Gasto en Papel

UNIDAD TERRITORIAL	GASTO ANUAL	PROMEDIO DE CONSUMO APROX. MENSUAL
AMAZONAS	NP	NP
ANCASH	1074,80	89,57
APURIMAC	NP	NP
AREQUIPA	2160,00	180,00
AYACUCHO	NP	NP
CAJAMARCA	NP	NP
CUSCO	669,04	55,75
HUANCAVELICA	1920,00	160,00
HUANUCO	918,00	76,50
ICA	1080,00	90,00
JUNIN	570,00	47,50
LA LIBERTAD	NP	NP
LAMBAYEQUE	598,00	49,83
LIMA	858,00	71,50
LORETO	NP	NP
MADRE DE DIOS	1920,00	160,00
MOQUEGUA	2040,00	170,00
PASCO	900,00	75,00
PIURA	545,60	45,47
PUNO	765,00	63,75
SAN MARTIN	NP	NP
TACNA	960,00	80,00
TUMBES	630,00	52,50
UCAYALI	630,00	52,50
<b>TOTAL</b>	<b>18,238.44</b>	<b>1519.87</b>

\*FUENTE: INFORMACION PROPORCIONADA POR U.T. MEDIANTE MEMORANDO MULTIPLE N° D00057-2024 -MIDIS/P65-UA DE FECHA 03.04.2024 (SOLO SE OBTUVO INFORMACION DE ESTAS U.T.) (Exp. 2024-142)  
NP: No presentó información.



**Gráfico N°3: Gasto anual de Papel**



- **Respecto al gasto:** Se evidenció el gasto equivalente a S/ 18,238.44 (Dieciocho mil doscientos treinta y ocho con 44/100 soles) de manera anual.

Asumiendo un el gasto promedio equivalente a S/ 1,519.87 (Mil quinientos diecinueve con 87/100 soles) de manera mensual.

**d) Del gasto de tóner de tintas para impresiones en el periodo 2023:**

**Tabla N°4: Gasto de Tóner**

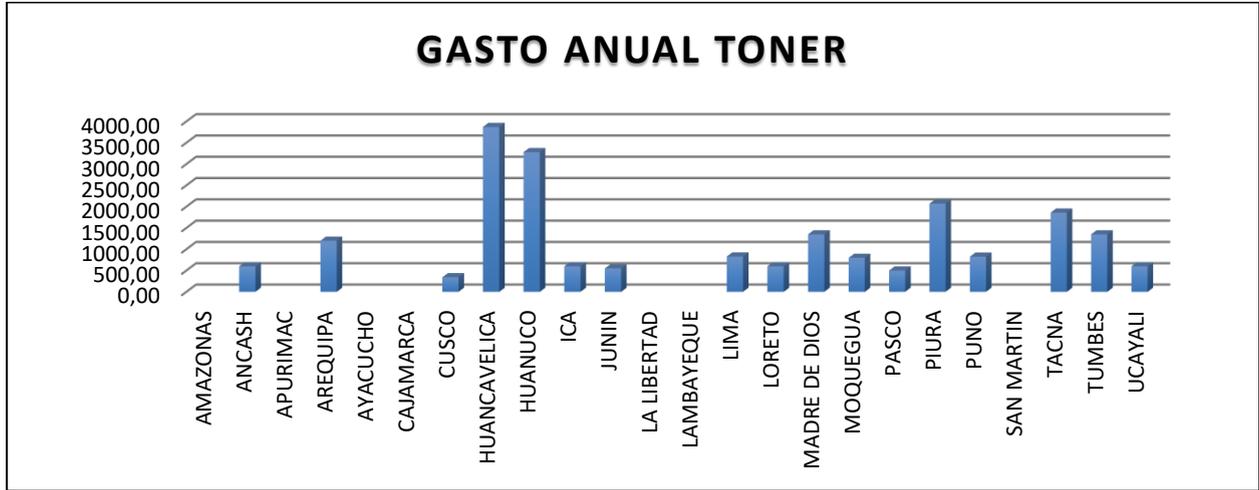
UNIDAD TERRITORIAL	GASTO ANUAL	PROMEDIO CONSUMO APROX. DE
AMAZONAS	NP	NP
ANCASH	600,00	50,00
APURIMAC	NP	NP
AREQUIPA	1200,00	100,00
AYACUCHO	NP	NP
CAJAMARCA	NP	NP
CUSCO	342,62	28,55
HUANCAVELICA	3870,00	322,50
HUANUCO	3280,00	273,33
ICA	600,00	50,00
JUNIN	550,00	45,83
LA LIBERTAD	NP	NP
LAMBAYEQUE	NP	NP
LIMA	830,00	69,17
LORETO	600,00	50,00
MADRE DE DIOS	1350,00	112,50
MOQUEGUA	800,00	66,67
PASCO	500,00	41,67
PIURA	2070,00	172,50
PUNO	826,00	68,83
SAN MARTIN	NP	NP
TACNA	1860,00	155,00
TUMBES	1350,00	112,50
UCAYALI	600,00	50,00
<b>TOTAL</b>	<b>21,228.62</b>	<b>1769.05</b>

\*FUENTE: INFORMACION PROPORCIONADA POR U.T. MEDIANTE MEMORANDO MULTIPLE N° D00057-2024 -MIDIS/P65-UA DE FECHA 03.04.2024 (SOLO SE OBTUVO INFORMACION DE ESTAS U.T.) (Exp. 2024-142

NP: No presentó información.



Gráfico N°4: Gasto anual de Tóner



- **Respecto al gasto:** Se evidenció el gasto equivalente a S/ 21,228.62 (Veinte y un mil doscientos veintiocho con 62/100 soles) de manera anual.

Asumiendo un el gasto promedio equivalente a S/ 1,769.05 (Mil setecientos sesenta nueve con 05/100 soles) de manera mensual.

e) Del gasto de combustible en el periodo 2023:

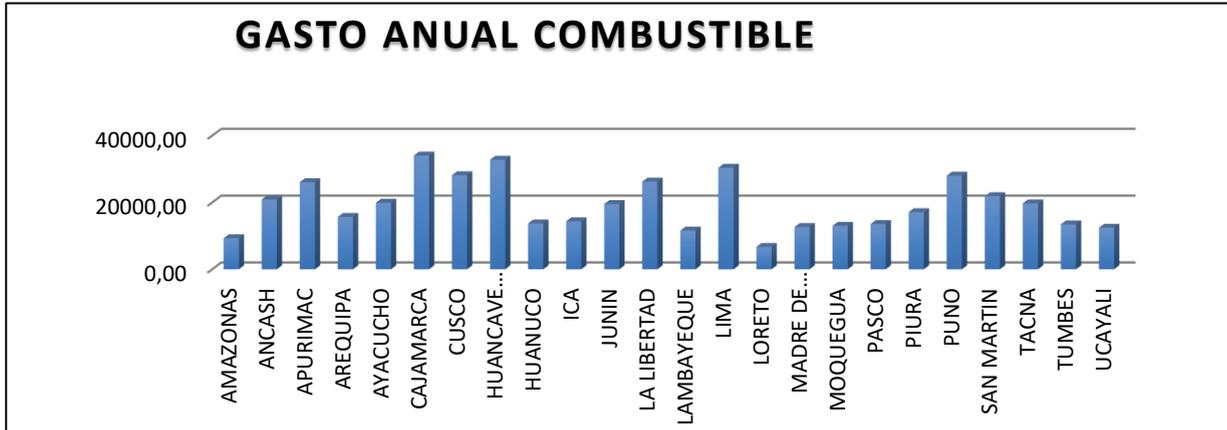
Tabla N°5: Gasto de Combustible

UNIDAD TERRITORIAL	GASTO ANUAL	PROMEDIO DE GASTO APROX. MENSUAL
AMAZONAS	9295,97	774,66
ANCASH	20872,57	1739,38
APURIMAC	26064,30	2172,03
AREQUIPA	15686,99	1307,25
AYACUCHO	19921,50	1660,13
CAJAMARCA	34054,28	2837,86
CUSCO	28155,03	2346,25
HUANCAVELICA	32770,36	2730,86
HUANUCO	13737,08	1144,76
ICA	14362,28	1196,86
JUNIN	19533,57	1627,80
LA LIBERTAD	26234,13	2186,18
LAMBAYEQUE	11600,06	966,67
LIMA	30395,13	2532,93
LORETO	6703,00	558,58
MADRE DE DIOS	12653,23	1054,44
MOQUEGUA	12993,86	1082,82
PASCO	13527,88	1127,32
PIURA	17089,84	1424,15
PUNO	28020,13	2335,01
SAN MARTIN	21876,17	1823,01
TACNA	19732,44	1644,37
TUMBES	13448,63	1120,72
UCAYALI	12441,64	1036,80
<b>TOTAL</b>	<b>461,170.07</b>	<b>38,430.84</b>

\*FUENTE: DETALLE DE GASTO DE SERVICIOS – PERIODO 2023



Gráfico N°5: Gasto anual de Combustible



- **Respecto al gasto:** Se evidenció el gasto equivalente a S/ 461,170.07 (Cuatrocientos sesenta y un mil ciento setenta con 07/100 soles) de manera anual.

Asumiendo un el gasto promedio equivalente a S/ 38,430.84 (Treinta y ocho mil cuatrocientos treinta con 84/100 soles) de manera mensual.

De lo señalado líneas arriba, se utilizará una muestra de las veinticuatro Unidades Territoriales, con la finalidad de poder determinar el consumo y gastos de recursos, de manera aproximada, en esta oportunidad se utilizará los datos informados por las unidades territoriales cuyos gastos mensuales sean los más elevados, con la finalidad de generar un acercamiento más aproximado de los gastos.

Tabla 6: Gastos de recursos

Componente	Indicador	Unidad o parámetro de medición	Importe promedio mensual (S/)	Importe promedio mensual por persona/unidad (S/)
Energía Eléctrica	Consumo energía eléctrica por persona	Kwh de energía eléctrica consumida/Nro. de personas	902,38 (Loreto – 23 personas)	39.23
Agua	Consumo de agua por persona	m3 de agua consumida/Nro. de personas	181,97 (Lima – 23 personas)	7.91
Papel	Resma de papel bond por persona	Consumo mensual de resmas de papel bond/Nro. De Personas	180,00 (Arequipa – 16 personas)	11.25
Tóner <sup>2</sup>	Consumo de cartucho de tóner por persona	Nro. De Tóner usados/Nro. De Personas	322.50 (Huancavelica – 27 personas)	11.94
Combustible	Consumo de combustible por unidad vehiculares (*)	Gls. Consumidos/Nro. De Unidades vehiculares	2837,86 (Huancavelica – 16 vehiculos)	177.36

(\*) Vehículos de sede central y de UTs.

“El presente diagnóstico nos permitió evaluar los puntos críticos en los que se deberá trabajar y así

<sup>2</sup> Los cartuchos de tinta y tóner ya se consideran residuos eléctricos y electrónicos, por lo que al fin de su vida útil deberán someterse a las obligaciones de control y tratamiento establecidos en el R.D. 008-2021, mediante el cual se modifica la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 denominada “Procedimientos para a Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE” y su Anexo.

proponer las líneas de mejora para esta nueva gestión, considerando la data de las UTs con mayor gasto como referencia.”

La información proporcionada, corresponde al gasto generado en cada sede central y en cada unidad territorial, por lo que se viene señalando la importancia de tener identificado el consumo mensual por cada sede, de tal manera que permita realizar el análisis de gasto y consumo como medida de seguimiento en la implementación del Plan de Gestión de Ecoeficiencia.

**Tabla N° 7:** Número de personas que prestan sus servicios a la entidad, Independientemente de su Régimen Laboral o De Contratación.

REGIMENES LABORALES	UNIDADES TERRITORIALES	SEDE CENTRAL	TOTAL
LOCADORES	220	53	273
CAS – OTROS	473	75	548
TOTAL DE PERSONAL			<b>821</b>

## INVENTARIO DE EQUIPOS DE INFORMATICA, IMPRESIÓN Y TELECOMUNICACIONES

En el programa, se cuenta con equipos de informática, impresión y telecomunicaciones para el desarrollo de las actividades administrativas del personal, según el siguiente detalle:

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
DRONE	01
EQUIPO DE CÓMPUTO (CPU, MONITOR, TECLADO, WEBCAM)	1238
OTROS EQUIPOS (CÁMARA FOTOGRÁFICA, REFRIGERADORA, TELEVISOR, FOTOCOPIADORA, VENTILADOR, MICROONDAS, ESTABILIZADOR, PROYECTOR, HERVIDOR, ETC)	486
<b>TOTAL</b>	<b>1725</b>

Fuente: Reporte de UTI

## IDENTIFICACION DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA QUE SE ENCUENTRAN IMPLEMENTADAS EN LA ENTIDAD.

En el programa PENSIÓN 65, como medidas de ecoeficiencia, ya se han implementado algunos mecanismos que permitan aplicar las medidas de ecoeficiencia, tales como:

- **Implementación de Sistema de Gestión Documentaria – SGD**

Mediante la plataforma, se ha digitalizado el ingreso y salida de documentos, el cual da como resultado:

Menor consumo y gasto de papel en la entidad y todas las unidades territoriales.





- **Publicidad que generen conciencia en el uso adecuado de los recursos.**



Se viene realizando una publicidad en la sede central, así como en las unidades territoriales, sobre la optimización de recursos, con la firme intención de generar una conciencia de ahorro y del cuidado del medio ambiente.

- **Implementación de contenedores, sobre e uso adecuado de los residuos sólidos.**

Se cuenta con contenedores el permite reducir y reciclar los residuos del personal y público en general que visita la sede central de Pensión 65.

Lo que se quiere es mantener las buenas prácticas ambientales, aplicando las 4R (Reducir, Reusar, Reciclar y Recuperar.)



- **Disposición de los RAEE<sup>3</sup> en el Programa.**

Actualmente, se viene trabajando en estricto cumplimiento del “Procedimiento para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RAEE” y su Anexo, el cual se encuentra regulada por la Resolución Directoral N° 0008-2021-EF/54.01.

<sup>3</sup> Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos



## 6. OBJETIVOS

### 6.1. Objetivo general

Optimizar el uso racional de los recursos de energía eléctrica, agua potable, papel y combustible, así como la segregación y reciclaje de residuos sólidos en el Programa “Pensión 65”, lo cual permitirá garantizar el ahorro de recursos e insumos de trabajo, así como la minimización de la generación de los residuos sólidos, generando con ello una mejora continua del servicio y una cultura institucional de conservación del medio ambiente.

### 6.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar, establecer y mantener estrategias que permitan garantizar una cultura de sostenibilidad y gestión ambiental, que permitan procedimientos para alcanzar logros en la implementación de la Ecoeficiencia en los trabajadores del Programa “Pensión 65” de una manera tangible.
- Promover el uso racional de la energía eléctrica, que permita reducir el impacto al medio ambiente.
- Promover el uso racional del consumo de agua potable, que permita reducir el impacto al medio ambiente.
- Promover el uso racional del consumo de papel y materiales conexos, que permita reducir el impacto al medio ambiente.
- Promover el uso racional del consumo de combustible, que permita reducir el impacto al medio ambiente.
- Promover e implementar estrategias que conlleven a minimizar la generación de RAEE, residuos sólidos y fomentar el reciclaje.

## 7. MARCO ESTRATÉGICO

**Tabla 8:** Alineamiento Estratégico

PLAN ESTRATÉGICO (PE) – MIDIS / PLAN OPERATIVO – PNAS PENSIÓN 65 <sup>4</sup>	COMPONENTE	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
OEI.08 Fortalecer la gestión institucional bajo un enfoque de eficiencia  AEI.08.05 Gestión institucional efectiva en el MIDIS  Actividad operativa 0000017. Dirección, conducción del Programa y supervisión de gestión de unidades territoriales	CULTURA	Optimizar el uso racional de los recursos de energía eléctrica, agua potable, papel y combustible, así como la segregación y reciclados de residuos sólidos en PENSION 65.	Desarrollar, establecer y mantener estrategias que permitan garantizar una cultura de sostenibilidad y gestión ambiental, que permitan procedimientos para alcanzar logros en la implementación de la Ecoeficiencia en los trabajadores del Programa “Pensión 65” de una manera tangible.
	ENERGIA ELÉCTRICA		Promover el uso racional de la energía eléctrica, que permita reducir el impacto al medio ambiente.
	AGUA POTABLE		Promover el uso racional del consumo de agua potable, que permita reducir el impacto al medio ambiente.
	PAPEL Y MATERIALES CONEXOS		Promover el uso racional del consumo de papel y materiales conexos, que permita reducir el impacto al medio ambiente.

<sup>4</sup> Resolución Ministerial N°237-2023-MIDIS, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2024 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

pensión65  
tranquilidad para más peruanos

TÍTULO: Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 17 de 34

	COMBUSTIBLE	Promover el uso racional del consumo de combustible, que permita reducir el impacto al medio ambiente.
	RAEE y RESIDUOS SÓLIDOS	Promover e implementar estrategias que conlleven a minimizar la generación de RAEE, residuos sólidos y fomentar el reciclaje.

## 8. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

De los resultados obtenidos en el diagnóstico ejecutado en el 2023 se analizaron los puntos críticos relacionados a la gestión de ecoeficiencia, por lo que se proponen las siguientes estrategias y oportunidades de mejora para el logro de los objetivos relacionados a la gestión ecoeficiente. Las mismas que son:

- 8.1. Implementar una Política de Gestión Ambiental / Ecoeficiencia
- 8.2. Utilizar las herramientas de soporte tecnológico que brinda el internet para difundir comunicados periódicos sobre los beneficios a obtenerse al aplicar las medidas de Ecoeficiencia.
- 8.3. Implementar de manera efectiva las medidas de Gestión de Ecoeficiencia.
- 8.4. Realizar la verificación de los resultados de las medidas Ecoeficiencia implementadas. Utilizar la capacitación en materia de Gestión de Ecoeficiencia.
- 8.5. Fomentar el acceso al Plan de Gestión de Ecoeficiencia del Programa “Pensión 65” y sus Unidades Territoriales.
- 8.6. Realizar supervisión de las Unidades involucradas para la reducción del gasto.
- 8.7. Impulsar el cumplimiento de las normas sobre las Medidas de Gestión de Ecoeficiencia.
- 8.8. Evaluación trimestral de los indicadores del Plan de Gestión de Ecoeficiencia.
- 8.9. Ejecución de reuniones trimestrales del Comité de Ecoeficiencia.
- 8.10. Seguimiento a la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo (instalaciones eléctricas, luminarias, equipos eléctricos, tomacorrientes, sistemas de climatización, ventilación, entre otros).
- 8.11. Concientización al personal para el apagado o suspensión de equipos informáticos cuando no estén siendo usados.
- 8.12. Seguimiento a la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo (tuberías, conexiones, inodoros y griferías) para la detección oportuna de posibles fugas.
- 8.13. Realización del sinceramiento del uso de papel en la institución.
- 8.14. Sistematización de procedimientos e implementación de documentos electrónicos para uso interno de la institución.
- 8.15. Empleo de papel fotocopia en vez de papel bond con la finalidad de minimizar costos.
- 8.16. Habilitación de contenedores individualizados en las oficinas para depositar papeles, señalando su uso: “para reutilizar” o “para reciclar”.
- 8.17. Las fotocopias deben ser las estrictamente necesarias e impresas a dos (2) caras. Para lo cual deberá verificar previamente los documentos a fotocopiar y se utilizará la opción “ahorro de tóner”.
- 8.18. Usar la opción “ahorro de tinta de impresión” durante la impresión de documentos.
- 8.19. Promover la comunicación por medios electrónicos para documentos preliminares, estos se pueden leer en pantalla y preferir el almacenamiento electrónico.
- 8.20. Realización de evaluación y monitoreo de la disposición de residuos sólidos.
- 8.21. Implementación de medios adecuados para la segregación de residuos sólidos.
- 8.22. Elaboración de un documento normativo relacionado a la gestión de residuos sólidos.
- 8.23. Difusión de medidas de Ecoeficiencia: Plan de Ecoeficiencia, Charlas de sensibilización, Cursos de actualización, Talleres educativos, etc.
- 8.24. Difusión de fechas ambientales, mensajes y Eco-tips sobre Ecoeficiencia a través del correo institucional a todos los colaboradores del Programa.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 18 de 34

## 9. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Para la implementación del Plan de Gestión de Ecoeficiencia se han programado las actividades y metas de manera.

### 9.1. EN RELACIÓN AL GASTO DE PAPEL

- Se realizarán registros mensuales del consumo y gasto de papel, para su control a nivel sede central y en las unidades territoriales
- Se racionalizará el uso de papel a nivel Sede, bajo responsabilidad del Titular o responsable usuarios solicitantes.
- Todas las Unidades de PENSION 65, solo imprimirán documentos finales y reportes anexos en papel en blanco a doble cara, debiéndose efectuar revisiones visuales por pantalla de los proyectos de documentos que se elaboren (escritos, citas, oficios, informes, resoluciones y otros documentos) y realizarán las correcciones correspondientes, previa impresión final.
- Las revistas, calendarios u otros de similar naturaleza, se publicarán en la página web institucional de PENSION 65.
- Se prohibirán la suscripción y atención de nuevas publicaciones, diarios y revistas con excepción de las que se viene atendiendo.
- Solo podrá utilizarse el papel reciclado como papel borrador (previa invalidación de la página anterior con una equis (X)).
- La impresión de hojas de ruta y de envío de correspondencia se realizará en las contra caras del documento generador (Oficio, Informe) o en el papel reciclado para la gestión interna (previa invalidación del contenido anterior con una equis).
- Los oficios o Memorándum múltiples tendrán un solo cargo de recepción debiendo utilizar el anverso, de ser necesario, para los sellos y firmas correspondientes.
- Evitar la producción innecesaria de documentos, optando por su digitalización, en los casos de que se cuente con escáner.
- Evitar la impresión innecesaria de comunicación electrónica, guardando ésta en la computadora personal.
- Para la impresión de documentos en proyectos y/o preliminares, deberá utilizar el reverso del papel usado o implementar la impresión a dos páginas por cara en opción borrador y a ambos lados de la hoja.
- Los cargos de entrega de los documentos circulares (oficios, memorandos) deberán implementarse en una sola hoja.
- Antes de imprimir un documento se deberá revisar y corregir utilizando el corrector ortográfico o gramatical, previniendo el consumo de papel en forma innecesaria.
- Imprimir a doble cara los documentos finales y reportes con anexos excepto los documentos emitidos por la Dirección Ejecutiva cuando sea necesario, así como a las correspondencias externas.
- Las fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y a dos caras, para lo cual se debe verificar los documentos a fotocopiar a efectos de comprobar que las copias sean las realmente necesarias.
- Reutilizar en la medida de lo posible los fólderes, sobre archivadores de palanca y similares.
- Se encuentra prohibida la impresión a colores.
- Los memorándums y los oficios cuya información no sea mayor de 10 líneas, deberá ser impresa en la mitad de una hoja bond A4.
- Cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y tóner por impresiones y fotocopias.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Programa Nacional de  
Asistencia Solidaria  
Pensión 65

Unidad de  
Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 19 de 34

## 9.2. EN RELACION AL SERVICIO DE AGUA POTABLE

- Se realizarán registros mensuales del consumo de agua potable, para su control en la sede central y en las unidades territoriales.
- Se establecerán cronogramas de inspección de los servicios de agua y desagüe, a fin de evitar los desperdicios de agua por desperfectos y averías en las instalaciones sanitarias.
- Se verificarán y controlarán los desperdicios de agua por desperfectos de los servicios sanitarios.
- Se implementará horarios a nivel de la Sede para el suministro de agua iniciándose el mismo a las 6:00 horas y se suprimirá a partir de las 22:00 horas.
- El Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales deberá implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua.
- Los usuarios deberán verificar permanentemente, que los grifos no goteen, así como que no exista ninguna fuga en los sanitarios, en caso de presentarse algunas de estas fallas, deberán reportarlas inmediatamente a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.
- El Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales, deberá disponer una evaluación rápida para la identificación fugas de agua en los servicios sanitarios, adoptando las medidas correctivas inmediatas.
- El Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales, deberá disponer la instalación de avisos sobre el uso racional de este recurso, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- Cualquier otra acción que permita el uso racional y ahorro de agua.

## 9.3. EN RELACION AL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA

- Se realizarán registros mensuales sobre consumo de energía eléctrica para su control en la sede central y en las unidades territoriales.
- Se implementará un cronograma de revisión, mantenimiento o reparación para los equipos de aire acondicionado y otros similares debiendo corroborar, bajo responsabilidad, la necesidad del cambio de filtro.
- Se retiran los ventiladores donde funcionen equipos de aire acondicionado.
- El personal de PENSIÓN 65, bajo responsabilidad que tenga que ausentarse, por comisiones de servicios, reuniones, etc., del área de labores, deberá apagar el equipo de cómputo que tiene a su cargo hasta su retorno, esta misma acción procede en la hora de refrigerio.
- Se podrá hacer uso de los hornos de microondas sólo durante la hora de refrigerio.
- Al término de la jornada de trabajo, el servidor bajo responsabilidad deberá apagar y desconectar los equipos electrónicos (computadoras, impresoras, fax, UPS, aire acondicionado, ventiladores y demás equipos de energía eléctrica).
- Se implementará gradualmente la independización de los interruptores de cada una de las, Unidades de PENSIÓN 65.
- Se implementará en forma gradual el reemplazo de los focos incandescentes por lámparas o focos ahorradores, debiendo verificar que se encuentre en buen estado los cables, interruptores y conexiones.
- No se podrán hacer uso de enchufes múltiples.
- Cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica.

## 9.4. EN RELACION AL GASTO EN COMBUSTIBLE

- Se realizarán registros mensuales sobre consumo en combustible para su control de la sede central y unidades territoriales.
- Se ejecutará el seguimiento al consumo, de la dotación mensual de combustible para vehículos asignados.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 20 de 34

- Evaluar la factibilidad de implementar el uso de gas natural en los vehículos de la Institución.
- Cualquier otra acción que permita el ahorro de combustible.

#### **9.5. EN RELACIÓN A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS RECICLADOS Y BIODEGRADABLES**

- La Unidad de Administración, conjuntamente con la Coordinación de Abastecimiento, efectuarán la compra y establecerán el uso obligatorio de bolsas de plásticos y cartones con el siguiente porcentaje de material reciclado.
- Para todos los tipos de papeles de embalaje y similares: cien (100%) por ciento de material reciclado.
- Para todos los tipos de papel absorbentes: noventa (90%) por ciento de material reciclado.
- Para todos los tipos de papeles de escritura e impresión incluido el papel bond de diferentes pesos: ochenta (80%) por ciento de material reciclado como mínimo.
- El porcentaje mínimo de material reciclado para los plásticos será de ochenta (80%) por ciento.
- El porcentaje de material reciclado para todo tipo de cartón será obligatoriamente del cien (100%) por ciento.

#### **9.6. EN RELACIÓN CON LA SEGREGACIÓN Y RECICLADOS DE RESIDUOS SÓLIDOS**

- En el Programa Nacional de Asistencia Solidaria - PENSIÓN65, la Coordinación de Abastecimiento deberá disponer el aprovisionamiento inmediato de contenedores, los cuales deberán ser instalados en área visible, a fin de agrupar los residuos sólidos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de:
  - Papeles
  - Cartones
  - Plásticos
  - Cartuchos de tinta y tóner de impresión
  - Aluminios y otros metales
  - Vidrios y otros que se utilicen y se determinen en la entidad.
- Se implementará gradualmente la reutilización del papel, empleándolo a doble cara y reciclándolo para comercializarlo como insumo para fábrica nuevo papel.
- Se implementará el código de colores en el almacenamiento de residuos sólidos en las actividades de reciclaje.
- El personal de limpieza se encargará de la recolección y selección de residuos sólidos de las oficinas ubicándolos en los contenedores designados para este fin. Asimismo, los cartuchos de tinta y tóner, así como el aluminio y otros metales por tratarse de residuos eventuales serán separados e incluidos en bolsa aparte.
- La, deberá seleccionar a la entidad o empresa recicladora debidamente registrada ante la autoridad competente y cuya relación se publica en el portal institucional del Ministerio de Ambiente – MINAM, a quien se le entregará todo el reciclado de residuos sólidos.
- Los materiales segregados serán entregados a entidades o empresas recicladoras debidamente registradas ante la autoridad competente.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

pensión65  
tranquilidad para más peruanos

TÍTULO: Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 21 de 34

Tabla 9: Objetivos e Indicadores de Ecoeficiencia

Objetivo específico	Indicador	Fórmula de Medición	UM	Meta 2024	Meta 2025	Meta 2026	Fuente de información	Responsable de la medición
CULTURA: Desarrollar, establecer y mantener estrategias que permitan garantizar una cultura de sostenibilidad y gestión ambiental, que permitan procedimientos para alcanzar logros en la implementación de la Ecoeficiencia en los trabajadores de Pensión 65 de una manera tangible.	Cumplimiento de programa de capacitaciones en ecoeficiencia.	(Nro. Capacitaciones ejecutadas /Nro. de capacitaciones programadas) *100	%	85%	90%	95%	Informe de URH	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	Efectividad en el cumplimiento del programa de capacitaciones.	(Nro. de trabajadores capacitados /Nro. total de trabajadores) *100	%	75%	80%	85%	Informe de URH	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
ENERGÍA ELÉCTRICA: Promover el uso racional de la energía eléctrica, que permita reducir el impacto al medio ambiente.	Índice de reducción <2% en el consumo de energía eléctrica.	1- ((KWh consumidos mes actual persona) / (Kwh consumidos del mes anterior por persona))	%	2%	3%	4%	Recibo de empresa proveedora de servicio de energía eléctrica	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AGUA: Promover el uso racional del consumo de agua potable, que permita reducir el impacto al medio ambiente.	Índice de reducción <2% en el consumo de agua.	1- ((m3 consumidos mes actual persona) / (Kwh consumidos del mes anterior persona))	%	2%	3%	4%	Recibo de empresa proveedora de servicio de agua	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
PAPEL Y MATERIALES CONEXOS_ Promover el uso racional del consumo de papel y materiales conexos, que permita reducir el impacto al medio ambiente.	Índice de reducción <2% en el consumo de papel bond.	1- ((Millares consumidos mes actual persona) / (Millares consumidos del mes anterior persona))	%	2%	3%	4%	Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
	Índice de reducción <2% en el consumo de cartuchos de tóner	1- ((Unidades e cartuchos consumidos mes actual persona) / (Unidades de	%	2%	3%	4%	Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 22 de 34

		cartuchos consumidos del mes anterior persona))					mensual	
COMBUSTIBLE: Promover el uso racional del consumo de combustible, que permita reducir el impacto al medio ambiente.	Índice de reducción <2% en el consumo de combustible.	Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual/mes	%				Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
RESIDUOS SÓLIDOS: Promover e implementar estrategias que conlleven a minimizar la generación de RAEE, residuos sólidos y fomentar el reciclaje.	Optimización y reducción de residuos de papel y cartón por persona	Kg. De residuos generados al mes/ Nro. total de trabajadores	%	10%	15%	20%	Informe interno	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
	Índice de reciclaje	(Cantidad en Kg de residuos reciclados / Cantidad de Kg de residuos sólidos) * 100	%	10%	15%	20%	Informe interno	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

pensión65  
tranquilidad para más peruanos

TÍTULO: Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 23 de 34

Tabla 10: Cronograma de actividades de Ecoeficiencia 2024

Actividades	Componente asociado	Programación mensual												Total, Anual	Presupuesto	Vinculación al Plan Operativo y Presupuesto	Órgano responsable		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Presentación de la propuesta de Política de Gestión Ambiental / Ecoeficiencia	Informe	Cultura					x									1	S/.0	OEI.08 Fortalecer la gestión institucional bajo enfoque eficiencia	Unidad de Administración
Aprobación y difusión de la Política de Gestión Ambiental / Ecoeficiencia	Informe	Cultura						x								1	S/.0		Unidad de Administración
Difusión de medidas de Ecoeficiencia: Plan de Ecoeficiencia, Charlas de sensibilización, Cursos de actualización, Talleres educativos, etc.	Informe	Cultura					x		x		x		x			4	S/.0		UA-URH-Comité de Ecoeficiencia
Ejecución de reuniones trimestrales del Comité de Ecoeficiencia.	Acta	Cultura														x		AEI.08.05 Gestión institucional efectiva en el MIDIS	Unidad de Administración
Seguimiento a la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias, tuberías, entre otros.	Acta	Energía Agua														x			Unidad de Administración
Seguimiento a Objetivos e indicadores de Ecoeficiencia	Informe / Acta	Todos					x									x		Actividad operativa 0000017. Dirección, conducción del Programa y supervisión de unidades territoriales	Unidad de Administración
Elaboración de documento normativo para tratamiento de RAEE y residuos sólidos.	Documento	Residuos sólidos														x			Unidad de Administración
Reporte del consumo de papel y complementos conexos, agua, energía eléctrica y combustible	Documento	Materiales conexos, agua, energía, eléctrica y															x		Unidad de Administración





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

pensión65 tranquilidad para más peruanos

TÍTULO: Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 25 de 34

Tabla 10: Cronograma de actividades de Ecoeficiencia 2025

Actividades	Componente asociado	Programación mensual												Total, Anual	Presupuesto	Vinculación al Plan Operativo y Presupuesto	Órgano responsable	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Revisión de la Política de Gestión Ambiental / Ecoeficiencia	Informe	Cultura	x												1	S/.0	OEI.08 Fortalecer la gestión institucional bajo un enfoque de eficiencia	Unidad de Administración
Difusión de la Política de Gestión Ambiental / Ecoeficiencia	Informe	Cultura	x					x							2	S/.0		Unidad de Administración
Difusión de medidas de Ecoeficiencia: Plan de Ecoeficiencia, Charlas de sensibilización, Cursos de actualización, Talleres educativos, etc.	Informe	Cultura			x		x			x			x		5	S/.0	AEI.08.05 Gestión institucional efectiva en el MIDIS	UA-URH-Comité de Ecoeficiencia
Ejecución de reuniones trimestrales del Comité de Ecoeficiencia.	Acta	Cultura			x			x		x				x	4	S/.0		Unidad de Administración
Seguimiento a la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias, tuberías, entre otros.	Acta	Energía, agua						x							2	S/.0	Actividad operativa 0000017. Dirección, conducción del Programa supervisión de gestión de unidades territoriales	Unidad de Administración
Seguimiento a Objetivos e indicadores de Ecoeficiencia	Informe / Acta	Todos	x					x							3	S/.0		Unidad de Administración
Reporte del consumo de papel y complementos conexos, agua, energía eléctrica y combustible	Documento	Todos													1	S/.0	Unidad de Administración	
Capacitación sobre el uso adecuado de medios adecuados para la segregación de RAEE y residuos sólidos	Reporte de asistencia	Residuos sólidos								x					2	S/.0	Unidad de Administración	





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

pensión65 tranquilidad para más peruanos

TÍTULO: Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 27 de 34

Tabla 10: Cronograma de actividades de Ecoeficiencia 2026

Actividades	Componente asociado	Programación mensual												Total, Anual	Presupuesto	Vinculación al Plan Operativo y Presupuesto	Órgano responsable	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Presentación de la propuesta de Política de Gestión Ambiental / Ecoeficiencia	Informe	Cultura	x												1	S/.0	OEI.08 Fortalecer la gestión institucional bajo enfoque de eficiencia	Unidad de Administración
Aprobación y difusión de la Política de Gestión Ambiental / Ecoeficiencia	Informe	Cultura	x				x								2	S/.0		Unidad de Administración
Difusión de medidas de Ecoeficiencia: Plan de Ecoeficiencia, Charlas de sensibilización, Cursos de actualización, Talleres educativos, etc.	Informe	Cultura		x				x							2	S/.0		UA-URH-Comité de Ecoeficiencia
Ejecución de reuniones trimestrales del Comité de Ecoeficiencia.	Acta	Cultura			x			x		x				x	4	S/.0	AEI.08.05 Gestión institucional efectiva en el MIDIS	Unidad de Administración
Seguimiento a la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias, tuberías, entre otros.	Acta	Energía Agua						x						x	2	S/.0		Unidad de Administración
Seguimiento a Objetivos e indicadores de Ecoeficiencia	Informe / Acta	Todos	x					x						x	3	S/.0	Actividad operativa 0000017. Dirección, conducción del Programa y supervisión de unidades territoriales	Unidad de Administración
Elaboración de documento normativo para tratamiento de RAEE y residuos sólidos.	Documento	Residuos sólidos												x	1	S/.0		Unidad de Administración
Reporte del consumo de papel y complementos conexos, agua, energía eléctrica y combustible	Documento	Materiales conexos, agua, energía, eléctrica y combustible							x					x	2	S/.0	Unidad de Administración	





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Programa Nacional de  
Asistencia Solidaria  
Pensión 65

Unidad de  
Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 29 de 34

## 10. PRESUPUESTO

Para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia del presente Plan, no se requerirá de presupuesto adicional.

## 11. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

El seguimiento de los indicadores se realizará en forma mensual, recopilando la información de todas las áreas involucradas (Sede Central y Unidades Territoriales) en la medición de los componentes incluidos en el Plan de Actividades de Ecoeficiencia 2024-2026.

El Comité de Ecoeficiencia es el encargado de monitorear la ejecución del Plan, ejecutando seguimiento a las actividades programadas, para tal efecto podrá requerir información a los órganos responsables de la ejecución del Plan, reuniéndose de manera trimestral.

La evaluación del Plan es de carácter anual y será realizada por la Unidad de Administración.

El resultado de la evaluación será plasmado en un informe que comprenderá las acciones realizadas y los logros obtenidos en materia de ecoeficiencia por la Institución como resultado de la implementación del plan y la identificación de las oportunidades de mejora, a cargo de la Unidad de Administración. El referido Informe se presentará en sesión del Comité de Ecoeficiencia para determinar la priorización de las medidas de ecoeficiencia, en el marco del proceso de mejora continua.

Para consolidar y analizar las medidas de Ecoeficiencia se utilizarán los siguientes formatos de evaluación, los mismos que contienen todos los datos mensuales sobre consumo y gastos de energías eléctricas, combustible, agua, papel, materiales y residuos en PENSION65, la misma que se realizará trimestralmente, elaborando un informe a la Dirección Ejecutiva.

## 12. ANEXOS

FORMATO 1: CONSUMO Y GASTO DE AGUA POTABLE

FORMATO 2: CONSUMO Y GASTO DE ENERGIA ELÉCTRICA

FORMATO 3: CONSUMO Y GASTO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

FORMATO 4: CONSUMO Y GASTO DE COMBUSTIBLE

FORMATO 5: GENERACION DE RAEE Y RESIDUOS SÓLIDOS



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

pensión65  
tranquilidad para más peruanos

TÍTULO: Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 30 de 34

**FORMATO 1  
CONSUMO Y GASTO DE AGUA POTABLE**

Sede:				
Tipo de Tarifa			Tipo Facturación	
Mes	Nº de Trabajadores	Consumo de Agua M <sup>3</sup>	Importe S/.	Observaciones
Ene				
Feb				
Mar				
Abr				
May				
Jun				
Jul				
Ago				
Set				
Oct				
Nov				
Dic				



**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 31 de 34

**FORMATO 2  
CONSUMO Y GASTO DE ENERGIA ELÉCTRICA**

<b>Sede:</b>				
<b>Tipo de Tarifa</b>		<b>Consumo de Energía (KW.h)</b>		
<b>Mes</b>	<b>Nº de Trabajadores</b>	<b>Sub Total de Mes</b>	<b>Hora Punta</b>	<b>Fuera Punta</b>
Ene				
Feb				
Mar				
Abr				
May				
Jun				
Jul				
Ago				
Set				
Oct				
Nov				
Dic				



**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 32 de 34

**FORMATO 3  
CONSUMO Y GASTO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS**

<b>Sede:</b>							
<b>Mes</b>	<b>Nº de Personas</b>	<b>Papel Bond</b>		<b>Otros Papeles y Sobres</b>		<b>Cartuchos de Tinta impresoras y Tóner</b>	
		<b>Paquete</b>	<b>S/.</b>	<b>Paquete</b>	<b>S/.</b>	<b>Paquet</b>	<b>S/.</b>
Ene							
Feb							
Mar							
Abr							
May							
Jun							
Jul							
Ago							
Set							
Oct							
Nov							
Dic							





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Unidad de Administración

**pensión65**  
tranquilidad para más peruanos

**TÍTULO:** Plan de Gestión de Ecoeficiencia 2024-2026 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65

Código: PL-GADM-02-01

Fecha de aprobación: 03/06/2024

Página 34 de 34

**FORMATO 5  
GENERACIÓN DE RAEE Y RESIDUOS SOLIDOS**

Sede:							
Mes	Nº de Personas	RAEE	Papel y Cartones	Vidrios	Plásticos	Cartucho Tinta - Tóner	Aluminio y otros metales
		Kg.	Kg.	Kg.	Kg	Und.	Kg.
Ene							
Feb							
Mar							
Abr							
May							
Jun							
Jul							
Ago							
Set							
Oct							
Nov							
Dic							