



PERÚ

Ministerio  
del Interior



**SaludPOL**

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú

# PLAN DE ECOEFICIENCIA 2024-2026

---

## DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL



**Oficina de Administración**



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



**Contenido**

<b>I. INTRODUCCION</b>	<b>2</b>
<b>II. FINALIDAD</b>	<b>3</b>
<b>III. OBJETIVOS Y METAS</b>	<b>3</b>
<b>IV. ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>V. BASE LEGAL</b>	<b>3</b>
<b>VI. DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA.</b>	<b>5</b>
<b>VII. DESCRIPCION DE LA INSTITUCION</b>	<b>11</b>
<b>VIII. ESTRATEGIAS DE ECOEFICIENCIA</b>	<b>14</b>
<b>IX. PRESUPUESTO</b>	<b>16</b>
<b>X. DESCRIPCION DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA</b>	<b>17</b>
1. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA	<b>18</b>
a. <i>Responsabilidades Generales</i>	<b>18</b>
b. <i>Responsabilidades Especificas</i>	<b>18</b>
<b>XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACION</b>	<b>20</b>
<b>XII. PROGRAMA DE ACTIVIDADES</b>	<b>20</b>



## I. INTRODUCCION

El Gobierno del Perú, a través del Ministerio del Ambiente viene impulsando la “Ecoeficiencia” como una estrategia útil para fortalecer la competitividad y la transición hacia el desarrollo sostenible, permite la mejora continua del servicio público, mediante el fomento de una cultura de uso eficaz y eficiente de los recursos. En nuestro país la ecoeficiencia forma parte de la política ambiental nacional desde el 2009. La ecoeficiencia permite el uso eficiente de los recursos, la cual no solo genera un ahorro significativo del presupuesto, sino que también repercute en el cuidado del medio ambiente; la adaptación al cambio climático; la mejora de la calidad del servicio; la competitividad institucional. Asimismo, en cumplimiento a lo señalado en el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, artículo 7° y en búsqueda de implementar medidas que coadyuven a cuidar el medio ambiente, y como parte de las mejoras propuestas en sesión de la Comisión del Sistema Integrado de Gestión, se ha dado inicio con la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental, bajo la Norma Internacional ISO 14001:2015, a través del Comité de Ecoeficiencia.

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL), es una institución de personería jurídica de derecho público, administradora de fondos de aseguramiento en Salud Pública adscrita al Ministerio del Interior, cuya función es recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de las prestaciones de salud dirigidas al personal de la Policía Nacional del Perú y sus familiares derechohabientes. Cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

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

SALUDPOL, menciona la ecoeficiencia dentro de su Política del Sistema Integrado de Gestión, por el lado del SIG, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 006-2021-IN-SALUDPOL-PD “Aprobar la "Política del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL", como una herramienta para el desarrollo sostenible, maximización de recursos y reducción de costos en la institución que permita el logro de los objetivos en armonía con el medio ambiente. En este sentido en cumplimiento a la normativa vigente se vienen cumpliendo las disposiciones para la Gestión de la ecoeficiencia en las entidades de la administración pública.



## II. FINALIDAD

Lograr que los trabajadores de SALUDPOL participen activamente en la mejora continua en la reducción del consumo de los recursos energía, agua, papel y gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos minimizando los impactos negativos en el ambiente.

## III. OBJETIVOS Y METAS

### Objetivo General.

Optimizar la gestión de la ecoeficiencia disminuyendo los impactos ambientales que puedan generar el consumo excesivo de recursos, promoviendo el uso ecoeficiente de los mismos a fin de optimizar el uso de los recursos públicos y generar un ahorro del gasto público.

### 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 de SALUDPOL de una manera tangible.
- Optimizar el consumo anual de energía eléctrica por colaborador.
- Optimizar el consumo anual de agua por colaborador.
- Optimizar el consumo anual de papel y materiales conexos (tóners) por colaborador.
- Implementar el plan de gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, así como estrategias que permitan incentivar su reciclaje.

## IV. ALCANCE

El presente plan es aplicable para los servidores de las Unidades de Organización de SALUDPOL a nivel de Sede Central (2024), y nacional (2025-2026).

## V. BASE LEGAL

### Normativa General

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 29344, que aprueba la Ley Marco de Aseguramiento en Salud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.º 008-2010-SA.
- Ley N.º 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Ley N.º 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N.º 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N.º 28611, Ley General del Ambiente.

#### Normativa Institucional

- Decreto Legislativo N.º 1174 - 2023, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, se adecua el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- Decreto Legislativo N.º 1230 - 2015, mediante el cual se modifica la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N.º 1174.
- Decreto Legislativo N.º 1601 - 2023, Decreto Legislativo que dicta medidas para fortalecer el Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N.º 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1174 - 2013, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- Resolución Ministerial N.º 158-2019-IN, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL y su modificatoria mediante Resolución Ministerial N.º 1270-2019- IN, de fecha 19 de agosto de 2019.
- Resolución de Gerencia General N.º 313-2022-IN-SALUDPOL-GG, “MAPRO P.E. 01.04 Implementación y Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión”
- Resolución de Gerencia General N.º 000297-2023-SALUDPOL/GG, aprobación del “Guía para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Específicos en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL”.
- Resolución de Directorio N.º 006-2021-IN-SALUDPOL-PD, aprobar la “Política del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL”.
- Resolución de Gerencia General N.º 000021-2024-SALUDPOL/GG, aprobación del “Plan Anual 2024 del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú -SALUDPOL”.

#### Normativa de Ecoeficiencia

- Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM, que aprueba disposiciones para la gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública.
- Norma Técnica Peruana NTP - ISO 14045:2013 (revisada el 2018). Gestión Ambiental. Evaluación de la ecoeficiencia del sistema del producto. Principios, requisitos y directrices. 1ª Edición. 4.26. Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público del Ministerio del Ambiente.
- Resolución Directoral N.º 002-2015-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 14001:2015.- Sistemas de gestión ambiental. Guía para la implementación de un sistema de gestión ambiental por etapas, incluyendo el empleo de la evaluación del desempeño ambiental”.



#### Normativa sectorial relacionado a ecoeficiencia - Energía

- Decreto Supremo N.º 053-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N.º 001-2012-MINAM, que aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N.º 004-2016-EM, que aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.
- Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Norma Técnica Peruana NTP 900.065:2012 “Gestión Ambiental. Gestión de residuos. Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Generación, recolección interna, clasificación y almacenamiento. Centros de acopio”.

#### Normativa sectorial relacionado a ecoeficiencia – Plástico

- Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Supremo N.º 006-2019-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30884, Ley que regula el Plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.

#### Normativa sectorial relacionado a ecoeficiencia – Residuos Sólidos

- Decreto Legislativo N.º 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N.º 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Directoral N.º 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”.

## VI. DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA.

El diagnóstico de ecoeficiencia es la evaluación para determinar el nivel de consumo y gasto mensual de energía, agua, papel y gestión de residuos de la sede central de SALUDPOL.

Con Resolución de Gerencia General N° 137-2022-IN-SALUDPOL-GG, se aprueba el “Plan de Ecoeficiencia 2022-2024 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú -SALUDPOL”, asimismo, el mencionado plan estuvo a cargo de la Unidad de Recursos Humanos hasta el 3 de Marzo del presente año y que mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 001-2024/SALUDPOL/GG/CECO del Comité de Ecoeficiencia, se acuerda la transferencia de la tarea operativa en materia de Ecoeficiencia a la Unidad de Logística y Patrimonio quien asume dichas responsabilidades a partir de la fecha antes señalada.

La Unidad de Logística y Patrimonio encontró avances en los indicadores de Ecoeficiencia, según Informe N° 000552-2023-SALUDPOL/GG-OA-URH, asimismo según Resolución de Gerencia General N° 021-2024-IN-SALUDPOL-GG, “PLAN ANUAL 2024 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN” emitido por la Oficina de Gestión y Mejora Continua, menciona que se a realizado el cumplimiento de actividades



programadas en el periodo 2023 en un 62.6%. Con el fin de dar análisis a los resultados obtenidos en dicho periodo y comparando con el periodo 2022, la Unidad de Logística y Patrimonio procede a realizar el levantamiento de información, tomando como base el año 2023 para la ejecución del Plan de Ecoeficiencia 2024-2026, el cual se presentará a continuación:

### 1. Consumo de Energía

En el Periodo 2022, el consumo promedio mensual es de 15,859.78 kWh, totalizando un consumo anual de 190,316.5 kWh; lo que genero un costo promedio mensual de 12,962.31 soles, alcanzando un costo anual de 155,547.78 soles, así como el consumo promedio mensual de 65.54 kWh por persona.

**Cuadro N° 1 Resumen de Consumo de Energía Eléctrica - 2022**

N°	INDICADOR	VALOR	UNIDAD
1	CONSUMO ANUAL DE ENERGIA ELECTRICA ACTIVA	<b>190,316.50</b>	kWh
2	COSTO ANUAL DE ENERGIA ELECTRICA ACTIVA	<b>S/ 155,547.78</b>	S/.
3	CONSUMO PROMEDIO DE ENERGIA ELECTRICA ACTIVA	<b>15,859.71</b>	kWh/mes
4	COSTO PROMEDIO MENSUAL	<b>12962.32</b>	(S./)/mes
5	NUMERO DE COLABORADORES	<b>242</b>	
6	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA ACTIVA ANUAL POR COLABORADOR	<b>786.43</b>	kWh/colaborador/año
7	COSTO DE CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA ANUAL POR COLABORADOR	<b>S/ 642.76</b>	S./colaborador/año
8	CONSUMO PROMEDIO DE ENERGIA ELECTRICA ACTIVA POR MES	<b>65.54</b>	kWh/colaborador/mes
9	COSTO PROMEDIO DE CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA POR MES	<b>S/ 53.56</b>	S./colaborador/mes

Fuente: Elaboración propia

Durante el periodo 2023, el consumo promedio mensual es de 14,167.5 kWh, totalizando un consumo anual de 170,010 kWh; lo que genero un desembolso promedio de 11,816.30 soles por mes, alcanzando la suma total de 141,795.51 soles en el año 2023. Siendo un consumo promedio mensual de 51.33 kWh por persona en el 2023.

**Cuadro N° 2 Resumen de Consumo de Energía Eléctrica - 2023**

N°	INDICADOR	VALOR	UNIDAD
1	CONSUMO ANUAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ACTIVA	<b>170,010.00</b>	kWh
2	COSTO ANUAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ACTIVA	<b>S/ 141,795.51</b>	S/.
3	CONSUMO PROMEDIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ACTIVA	<b>14,167.50</b>	kWh/mes
4	COSTO PROMEDIO MENSUAL	<b>11816.30</b>	(S./)/mes
5	NUMERO DE COLABORADORES	<b>276</b>	
6	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ACTIVA ANUAL POR COLABORADOR	<b>615.98</b>	kWh/colaborador/año
7	COSTO DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ANUAL POR COLABORADOR	<b>S/ 513.75</b>	S./colaborador/año
8	CONSUMO PROMEDIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ACTIVA POR MES	<b>51.33</b>	kWh/colaborador/mes
9	COSTO PROMEDIO DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR MES	<b>S/ 42.81</b>	S./colaborador/mes

Fuente: Elaboración propia

Realizando el análisis de las estadísticas de los periodos de los años 2022 y 2023, se concluye que el consumo anual de energía eléctrica en el periodo 2023 descendió en un 10.67 % respecto al periodo 2022, así como el costo anual de la energía eléctrica del periodo 2023 descendió en 8.84 %



respecto al periodo 2022, derivando un ahorro en el costo de energía eléctrica y evitando los impactos negativos al ambiente por el consumo de energía eléctrica.

Con el fin de establecer una cantidad mínima del suministro de energía eléctrica, en el Decreto Supremo N° 016-2021, establece lineamientos de ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica mas no menciona un consumo mínimo. De otro lado, en el Decreto Supremo N° 011-2021-EM, "Aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas", en el Art. 3 – Auditoría energética en entidades y empresas del estado, menciona que se debe realizar auditorías energéticas obligatorias, las que deben ser realizadas cada dos (2) años por auditores energéticos debidamente certificados por el Ministerio de Energía y Minas.

## 2. Consumo de Agua

En el Periodo 2022, el consumo promedio mensual es de 561.17 m3, totalizando un consumo anual de 6,734.00 m3; lo que genero un costo promedio mensual de 6,372.29 soles, alcanzando un costo anual de 76,467.50 soles, asi como el consumo promedio mensual de 2.32 m3 por persona.

**Cuadro N° 3 Resumen de Consumo de Agua - 2022**

N°	INDICADOR	VALOR	UNIDAD
1	CONSUMO ANUAL DE AGUA	<b>6,734.00</b>	m3
2	COSTO ANUAL DE AGUA	<b>S/ 76,467.50</b>	s/.
3	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA	<b>561.17</b>	m3/mes
4	COSTO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA	<b>S/ 6,372.29</b>	s./mes
5	NUMERO DE COLABORADORES	<b>242.00</b>	
6	CONSUMO ANUAL DE AGUA POR COLABORADOR	<b>27.83</b>	m3/colaborador/año
7	COSTO ANUAL DE AGUA POR COLABORADOR	<b>S/ 315.98</b>	s./colaborador/año
8	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA POR COLABORADOR	<b>2.32</b>	m3/colaborador/mes
9	COSTO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA POR COLABORADOR	<b>S/ 26.33</b>	s./colaborador/mes

Fuente: Elaboración propia

Durante el periodo 2023, el consumo promedio mensual es de 490.00 m3, totalizando un consumo de 5880.00 m3; lo que genero un desembolso promedio de 5775.57 soles por mes, alcanzando la suma total de 69,306.80 soles en el año 2023. Siendo un consumo promedio mensual de 1.79 m3 por persona en el 2023.

**Cuadro N° 4 Resumen de Consumo de Agua - 2023**

N°	INDICADOR	VALOR	UNIDAD
1	CONSUMO ANUAL DE AGUA	<b>5,880.00</b>	m3
2	COSTO ANUAL DE AGUA	<b>S/ 69,306.80</b>	s/.
3	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA	<b>490.00</b>	m3/mes
4	COSTO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA	<b>S/ 5,775.57</b>	s./mes
5	NUMERO DE COLABORADORES	<b>274.00</b>	
6	CONSUMO ANUAL DE AGUA POR COLABORADOR	<b>21.46</b>	m3/colaborador/año
7	COSTO ANUAL DE AGUA POR COLABORADOR	<b>S/ 252.94</b>	s./colaborador/año
8	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA POR COLABORADOR	<b>1.79</b>	m3/colaborador/mes
9	COSTO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA POR COLABORADOR	<b>S/ 21.08</b>	s./colaborador/mes

Fuente: Elaboración propia

Realizando el análisis de las estadísticas de los periodos de los años 2022 y 2023, se concluye que el consumo anual de agua en el periodo 2023 descendió en un 7.7 % respecto al periodo 2022, así como el costo anual de agua del periodo 2023 descendió en 4.4 % respecto al periodo 2022, derivando en un ahorro en el costo de agua y evitando los impactos negativos al ambiente por el consumo de agua.

El Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima (SEDAPAL), establece que, en sus actividades básicas, el ciudadano promedio consume alrededor de 4.89 m3 diarios, pese a que la Organización Mundial de la Salud (OMS) indica que una persona debe consumir 3 m3 por mes. Es de conocimiento que la sostenibilidad del recurso hídrico pasa por un consumo responsable y una gestión adecuada. Adecuando a la realidad de la institución del día a día, los colaboradores realizan las actividades del uso de inodoro y lavado de dientes y manos, el cual asciende 1.5 m3 por mes de cada colaborador, según SEDAPAL.

**3. Consumo de Papel y Tóner**

En el Periodo 2022, el consumo promedio mensual es de 572.46 millares de papel, totalizando un consumo anual de 6,869.5 millares; lo que genero un costo promedio mensual de 22,291.53 soles, alcanzando un costo anual de 267,498.33 soles, así como el consumo promedio mensual de 2.37 millares por colaborador.

**Cuadro N° 5 Resumen de Consumo de Papel - 2022**

N°	INDICADOR	VALOR	UNIDAD
1	CONSUMO ANUAL DE PAPEL	<b>6,869.50</b>	MILLAR
2	COSTO ANUAL DE PAPEL	<b>S/ 267,498.33</b>	S/.
3	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE PAPEL	<b>572.46</b>	MILLAR/mes
4	COSTO PROMEDIO MENSUAL	<b>S/ 22,291.53</b>	(S./)/mes
5	NUMERO DE COLABORADORES	<b>242</b>	
6	CONSUMO DE PAPEL ANUAL POR COLABORADOR	<b>28.39</b>	MILLAR/colaborador/año
7	COSTO ANUAL POR COLABORADOR	<b>S/ 1,105.37</b>	S./colaborador/año
8	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL POR COLABORADOR	<b>2.37</b>	MILLAR/colaborador/mes
9	COSTO PROMEDIO MENSUAL POR COLABORADOR	<b>S/ 92.11</b>	S./colaborador/mes

Fuente: Elaboración propia

Durante el periodo 2023, el consumo promedio mensual es de 341.67 millares, totalizando un consumo de 4,100 millares; lo que genero un desembolso promedio de 12,140.69 soles por mes, alcanzando la suma total de 145,688.31 soles en el año 2023. Siendo un consumo promedio mensual de 1.25 millares por persona en el 2023.

**Cuadro N° 6 Resumen de Consumo de Papel - 2023**

N°	INDICADOR	VALOR	UNIDAD
1	CONSUMO ANUAL DE PAPEL	<b>4,100.00</b>	MILLAR
2	COSTO ANUAL DE PAPEL	<b>S/ 145,688.31</b>	S/.
3	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE PAPEL	<b>341.67</b>	MILLAR/mes
4	COSTO PROMEDIO MENSUAL	<b>S/ 12,140.69</b>	(S./)/mes
5	NUMERO DE COLABORADORES	<b>273</b>	
6	CONSUMO DE PAPEL ANUAL POR COLABORADOR	<b>15.02</b>	MILLAR/colaborador/año
7	COSTO DE CONSUMO DE PAPEL POR COLABORADOR	<b>S/ 533.66</b>	S./colaborador/año
8	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL POR COLABORADOR	<b>1.25</b>	MILLAR/colaborador/mes
9	COSTO PROMEDIO DE CONSUMO DE PAPEL POR MES	<b>S/ 44.47</b>	S./colaborador/mes

Fuente: Elaboración propia

Realizando el análisis de las estadísticas de los periodos de los años 2022 y 2023, se concluye que el consumo anual de papel en el periodo 2023 descendió en un 40.3 % respecto al periodo 2022, así como el costo anual de papel del periodo 2023 descendió en 45.54 % respecto al periodo 2022, derivando en un ahorro en el costo de papel y evitando los impactos negativos al ambiente por el consumo de papel.

En el Periodo 2022, el consumo promedio mensual es de 117.67 unidades de tóner, totalizando un consumo anual de 1,412 unidades de tóner; lo que genero un costo promedio mensual de 83,168.03 soles, alcanzando un costo anual de 998,016.33 soles, así como el consumo promedio mensual de 0.49 unidades de tóner por colaborador.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### Cuadro N° 7 Resumen de Consumo de Tóner - 2022

N°	INDICADOR	VALOR	UNIDAD
1	CONSUMO ANUAL DE TONER	<b>1,412.00</b>	UND
2	COSTO ANUAL DE TONER	<b>S/ 998,016.33</b>	S/.
3	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE TONER	<b>117.67</b>	UNIDAD/mes
4	COSTO PROMEDIO MENSUAL	<b>S/ 83,168.03</b>	(S./)/mes
5	NUMERO DE COLABORADORES	<b>242</b>	
6	CONSUMO DE TONER ANUAL POR COLABORADOR	<b>5.83</b>	UNIDAD/colaborador/año
7	COSTO DE CONSUMO DE TONER POR COLABORADOR	<b>S/ 4,124.03</b>	S./colaborador/año
8	CONSUMO PROMEDIO DE TONER POR MES	<b>0.49</b>	UNIDAD/colaborador/mes
9	COSTO PROMEDIO DE CONSUMO DE TONER POR MES	<b>S/ 343.67</b>	S./colaborador/mes

Fuente: Elaboración propia

Durante el periodo 2023, el consumo promedio mensual es de 105.92 unidades de tóner, totalizando un consumo de 1,271 unidades de tóner; lo que genero un desembolso promedio de 78,063.65 soles por mes, alcanzando la suma total de 936,763.76 soles en el año 2023. Siendo un consumo promedio mensual de 0.39 unidades por colaborador en el 2023.

### Cuadro N° 8 Resumen de Consumo de Tóner - 2023

N°	INDICADOR	VALOR	UNIDAD
1	CONSUMO ANUAL DE TONER	<b>1,271.00</b>	UND
2	COSTO ANUAL DE TONER	<b>S/ 936,763.76</b>	S/.
3	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE TONER	<b>105.92</b>	UNIDAD/mes
4	COSTO PROMEDIO MENSUAL	<b>S/ 78,063.65</b>	(S./)/mes
5	NUMERO DE COLABORADORES	<b>273</b>	
6	CONSUMO DE TONER ANUAL POR COLABORADOR	<b>4.66</b>	UNIDAD/colaborador/año
7	COSTO DE CONSUMO DE TONER POR COLABORADOR	<b>S/ 3,431.37</b>	S./colaborador/año
8	CONSUMO PROMEDIO DE TONER POR MES	<b>0.39</b>	UNIDAD/colaborador/mes
9	COSTO PROMEDIO DE CONSUMO DE TONER POR MES	<b>S/ 285.95</b>	S./colaborador/mes

Fuente: Elaboración propia

Realizando el análisis de las estadísticas de los periodos de los años 2022 y 2023, se concluye que el consumo anual de unidades de tóner, en el periodo 2023 descendió en un 10 % respecto al periodo 2022, así como el costo anual de tóneres del periodo 2023 descendió en 6.13 % respecto al periodo 2022, derivando en un ahorro en el costo de unidades de tóneres y evitando los impactos negativos al ambiente por el consumo de tóneres.

A través del Decreto Supremo N° 016-2021, se establece que se debe reducir los consumo de papel y tóner, a fin de contribuir a reducir el gasto realizado, así como masificar el uso del Sistema de Gestión Documentaria, de acuerdo a , tal como establece RSGD N° 001-2017-PCM/SEGDI.

#### 4. Generación de Residuos Sólidos Peligrosos, No Peligrosos y Reciclaje.

No existen registros sobre el pesaje de los residuos generales, no existe registro o convenio sobre la disposición de los residuos reciclables como papel y plástico. Asimismo, la institución no cuenta con un Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos (PMMRS), impulsada por el MINAM, motivo por el cual no se cuenta con una caracterización de



Residuos Sólidos, generados en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, y los procedimientos a seguir para el manejo de Residuos Sólidos en la institución para las actividades que se desarrollen, como también las medidas de contingencias que se debe tomar en cuenta cuando ocurra cualquier eventualidad relacionada con los residuos sólidos.

## VII. DESCRIPCION DE LA INSTITUCION

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú– SALUDPOL se crea con el Decreto Legislativo N.º 1174 del 7 de diciembre de 2013, en el marco de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y a partir de esta legislación se reconoce su personería jurídica de derecho público interno con calidad de administradora de fondos intangibles de salud, adscrita al Ministerio del Interior, que cuenta con autonomía técnica, económica, financiera, presupuestal y contable.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1601 en el cual dicta “Medidas para Fortalecer el Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú”, establece lineamientos para fortalecer la atención de la salud del personal policial y sus beneficiarios, así como detalla en el Artículo 4 “Principios” en el inciso k. “Ecoeficiencia”, menciona “Uso racional de la energía y disposición adecuada de las emisiones vertidos y residuos sólidos que se producen para no contaminar el medio ambiente, propugnando el ahorro de recursos e insumos de trabajo”.

Como Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud pública – IAFAS, SALUDPOL recibe, capta y gestiona los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud dirigidas al personal de la PNP y sus familiares derechohabientes, a través de una cobertura de los riesgos de salud.

Tienen como Misión Institucional: “Garantizar el financiamiento de prestaciones de salud para los beneficiarios de manera oportuna y de calidad a través de una gestión efectiva y eficiente de los recursos administrados por SALUDPOL”. Y su Visión Institucional es: “Ser una institución reconocida por el personal PNP y sus familiares derechohabientes, posicionada a nivel nacional e internacional por cobertura de sus necesidades de salud con seguridad, confianza, calidad y oportunidad”.

### 1. Estructura Funcional del SALUDPOL

Conforme a lo establecido en el Manual de Operaciones del SALUDPOL, se cuenta con la siguiente estructura funcional:

#### Alta Dirección:

- **Directorio:** Es el máximo órgano de dirección del SALUDPOL, le corresponde establecer las políticas de la Institución y superar su aplicación.
- **Gerencia General:** Es el órgano que ejerce la representación legal del Fondo y es responsable de ejecutar los encargos, decisiones, actividades, planes, programas, proyectos y demás facultades que le otorgue el Directorio. Es conducido por el/la Gerente/a General, quien es el/la titular del Fondo y la máxima autoridad ejecutiva y administrativa.



- **Área de Comunicaciones e Imagen:** Es el órgano comunicativo, responsable de realizar las comunicaciones externas sobre temas en particular por encargo de las diversos órganos ejecutores y administrativos, vía física o digital. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.
- **Área de Gestión Documentaria y Archivo:** Es el área responsable del manejo, control, monitoreo y supervisión responsable de Mesa de Partes, Servicio de Mensajería y el Archivo Central del SALUDPOL. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

#### Órganos de Administración Interna:

- **Oficina de Gestión y Mejora Continua:** Es el órgano de administración interna, responsable de planificar, proponer y dirigir la formulación de políticas, programas, objetivos y estrategias de mejora. Además, se encarga de monitorear y supervisar los procesos, procedimientos, acciones y actividades de todos los órganos del SALUDPOL, con la finalidad de promover el correcto funcionamiento y la calidad en los procesos internos, acorde con la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.
- **Oficina de Asesoría Jurídica:** Es el órgano de administración interna, encargado de asesorar a la Gerencia General y a los órganos del SALUDPOL en asuntos de materia jurídica y legal, estando facultado de emitir opinión, recomendaciones y absolver consultas sobre asuntos administrativos, de administración interna, judiciales, procesos legales y cualquier otro asunto jurídico relacionado al SALUDPOL. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.
- **Oficina de Administración:** Es el órgano de administración interna responsable de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar la Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como de garantizar un adecuado control presupuestal, de acuerdo a lo establecido en los Sistemas Administrativos, para una gestión oportuna y eficiente del SALUDPOL. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.
- **Oficina de Tecnologías de la Información:** Es el órgano de administración interna con la responsabilidad de coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo de los sistemas de información, el soporte técnico y la gestión de proyectos tecnológicos, mediante la implementación de plataformas tecnológicas de vanguardia y aplicativos de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales, conforme a la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

#### Órganos de Línea:

- **Dirección de Financiamiento y Planes de Salud:** Es el órgano de línea, encargado de conducir y controlar los procesos de gestión del diseño de planes, compra de prestaciones de salud y administración de los fondos de aseguramiento en salud, de acuerdo a los estudios económicos, financieros, actuariales y análisis de costos,



procurando siempre la protección y rentabilidad financiera del SALUDPOL. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

- **Dirección de Prestaciones de Salud:** Es el órgano de línea encargado de conducir y controlar los procesos de gestión de siniestros, que comprende la evaluación y control prestacional relacionado con los planes de salud para asegurar el cumplimiento de lo establecido en los contratos o convenios con IPRESS públicas y/o privadas. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.
- **Dirección del Asegurado:** Es el órgano de línea, responsable de normar, conducir y supervisar el proceso de gestión del asegurado que comprende la suscripción, registro y atención de los beneficiarios, encargándose de coordinar, dirigir y ejecutar las actividades en el ámbito nacional. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

## 2. Objetivos Estratégicos de SALUDPOL

Los Objetivos Estratégicos de SALUDPOL son compuestos por cinco (05) Objetivos Estratégicos, a continuación, se detallan:

OE.01: Garantizar el acceso y cobertura oportuna y de calidad de la prestación de salud al beneficiario del SALUDPOL.

OE.02: Mejorar el conocimiento sobre el acceso y cobertura de prestación de salud dirigida a beneficiario del SALUDPOL.

OE.03: Garantizar la administración financiera para la sostenibilidad del SALUDPOL a través de la gestión eficiente de los fondos de aseguramiento en salud.

OE.04: Fortalecer la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), a través de la Modernización de la Gestión Pública, Transparencia, Transformación Digital, así como el Posicionamiento Institucional del SALUDPOL.

OE.05: Fortalecer la Gestión de Riesgos ante emergencia y desastres de la institución.

El objetivo general y los objetivos específicos del Plan de Ecoeficiencia 2024-2026, se encuentran alineados al Plan Estratégico 2024-2026 del SALUDPOL y Plan Operativo (PO) 2024.

Cuadro N° 9 Alineación Estratégica

Plan Estratégico (PE)/Plan Operativo (PO) del SALUDPOL	Medidas de Ecoeficiencia	Plan de Ecoeficiencia 2024 – 2026 del SALUDPOL	
		Objetivo General	Objetivos Específicos
<p><b>OE.04:</b> Fortalecer la implementación del sistema integrado de gestión (SIG), a través de la modernización de la Gestión Pública, transparencia, transformación digital, así como el posicionamiento institucional de SALUDPOL</p> <p><b>AE.04.03:</b> Gestión institucional fortalecida en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</p> <p><b>Actividad Operativa: AO.02:</b> Gestión de la Ecoeficiencia Institucional.</p> <p><b>Tarea:</b> AO.01.01 Evaluación y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia.</p> <p><b>Código PO 2024:</b> IV.3.12.2.1</p>	Cultura	<p>Optimizar la gestión de la ecoeficiencia disminuyendo los impactos ambientales que puedan generar el consumo excesivo de recursos, promoviendo el uso ecoeficiente de los mismos a fin de optimizar el uso de los recursos públicos y generar un ahorro del gasto público.</p>	<p>Desarrollar, establecer y mantener estrategias que permitan garantizar una cultura de Ecoeficiencia, sostenibilidad y gestión ambiental, en la práctica laboral de los colaboradores de SALUDOL.</p>
	Energía Eléctrica		<p>Optimizar el consumo anual de energía eléctrica por colaborador.</p>
	Agua		<p>Optimizar el consumo anual de agua por colaborador</p>
	Papel y Materiales conexos		<p>Optimizar el consumo anual de papel por persona.</p>
	Residuos Sólidos		<p>Implementar el plan de manejo de Residuos Sólidos, así como estrategias que permitan incentivar su reciclaje.</p>

Fuente: Resolución de Directorio N° 011-2023-IN-SALUDPOL-PD

## VIII. ESTRATEGIAS DE ECOEFICIENCIA

SALUDPOL a fin de mantener la continuidad de su política de ecoeficiencia debe efectivizar el presente plan y aplicarlo en su proceso de mejora continua, propone los siguientes lineamientos:

### Institucionalización de Ecoeficiencia

- Evaluación de la Política de Ecoeficiencia (anual).
- Revisión y actualización anual de Plan de Ecoeficiencia (anual).
- Evaluación trimestral de los indicadores del Plan de Ecoeficiencia (trimestral).
- Elaboración de los reportes trimestrales de implementación, seguimiento y control de los indicadores de Ecoeficiencia (trimestral)
- Elaboración de Procedimientos de Control Ambiental para proveedores (anual)
- Elaboración de Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias Ambientales (anual).
- Convocatoria de las reuniones trimestrales verificando el avance de la implementación de las medidas de ecoeficiencia (trimestral).

### Implementación De Mejoras Técnico-Operativas

#### Mejoras en la Cultura de Ecoeficiencia



- Implementación y Mantenimiento de la Norma ISO 14001 (mensual).
- Difusión de los avances en Ecoeficiencia en la Institución a nivel externo (trimestral).
- Publicación trimestral de los indicadores de consumo y actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Ecoeficiencia en la pagina web de la institución (trimestral).
- Encuestas sobre Ecoeficiencia; avance y aporte de los colaboradores (semestral).
- Evaluación y Sensibilización a los contratistas sobre el manejo de los materiales y residuos peligrosos (trimestral).
- Programa de Fumigación y Desratización (trimestral).
- Difusión de las Actividades de Ecoeficiencia en la relación al consumo de agua, energía eléctrica, papel y tóner, así como generación de residuos sólidos (trimestral).
- Reconocimiento a personas/áreas/oficinas promotoras de Ecoeficiencia del año en curso (Sede Central y Unidades Territoriales).
- Mantenimiento y Seguimiento del Plan y Programas de Ecoeficiencia (mensual).

#### **Mejoras en el uso ecoeficiente de energía eléctrica**

- Seguimiento del cronograma y las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo referente a las instalaciones eléctricas y equipos (semestral).
- Evaluación de las luminarias, equipos eléctricos, tomacorrientes y sistema de climatización de las instalaciones de la institución en Ecoeficiencia (trianual).
- Evaluación y seguimiento sobre el uso de equipos electrónicos e informáticos Ecoeficiencia (mensual).
- Implementación de luminarias, equipos eléctricos y sistemas de climatización ecoeficientes (trianual).
- Implementación de mecanismos técnicos para que los equipos informáticos pasen a estado de hibernación cuando se encuentren inoperativos durante tiempos prolongados (semestral).
- Evaluación, implementación y seguimiento de todas las actividades en Ecoeficiencia a las Unidades Territoriales y archivo a nivel nacional a partir del 2025 (mensual).

#### **Mejoras en el uso ecoeficiente del agua**

- Evaluación de los sistemas de agua: tuberías, conexiones, inodoros y griferías e identificar las oportunidades de modernización por equipos más ecoeficientes (semestral).
- Verificación del seguimiento del programa de mantenimiento preventivo-correctivo de las instalaciones sanitarias (semestral).
- Adquisición progresiva de grifos con temporizador, urinarios sin flujo de agua, así como inodoros con flujo regulado a los servicios que cuenten con sistema de alto consumo en la institución (semestral).



- Implementación progresiva de grifos con temporizador, urinarios sin flujo de agua, así como inodoros con flujo regulado en los servicios (semestral).
- Evaluación, implementación y seguimiento de todas las actividades en Ecoeficiencia a las Unidades Territoriales a nivel nacional a partir del 2025 (mensual).

#### **Mejoras en el uso ecoeficiente de papel y tóneres.**

- Evaluación del uso de papel en la Institución (anual).
- Fomentar el uso de la firma y documentación digital en los tramites documentarios (mensual).
- Sensibilización continua en el uso de los aplicativos informáticos a todos los colaboradores (trimestral).
- Uso del papel en la impresión a doble cara y evitar la impresión innecesaria de documentos (mensual).

#### **Mejoras en el manejo y gestión de residuos sólidos**

- Segregación y pesado de los residuos sólidos generados en la institución (mensual).
- Evaluación de los insumos utilizados y los residuos generados por las contratistas y su migración a productos ecológicos (trimestral).
- Elaboración de un Plan de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos (anual).
- Implementación del Plan de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos (mensual).
- Disposición de tóneres usados para el reciclaje por un externo (semestral).
- Estudio e implementación de un Convenio con una empresa de valorización de RAEE, papel y plástico (anual).
- Disposición de RAEE producto de la baja de equipos (anual).
- Sensibilización sobre la importancia de la Segregación de los Residuos y su correcto almacenamiento con referencia al código de colores (mensual).
- Evaluación, implementación y seguimiento de todas las actividades en Ecoeficiencia a las Unidades Territoriales a nivel nacional a partir del 2025 (mensual).

## **IX. PRESUPUESTO**

La implementación del Plan de Ecoeficiencia 2024 – 2026 de SALUDPOL, forma parte del Presupuesto asignado en el Plan Operativo (PO) 2024 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

Por ende, lo que quede del ejercicio del presente año hasta el 2026, se solicitará un presupuesto asignado, según detalle a fin de realizar la implementación de todas las medidas adoptadas en el presente plan.

Según Acta de Sesión Extraordinaria N° 002-2024/SALUDPOL/GG/CECO, el Comité de Ecoeficiencia aprueba el presupuesto para el Plan de Ecoeficiencia 2024-2026, asimismo con Informe 000761-2024-SALUDPOL/GG-OA-UPR la Unidad de Presupuesto emite la Opinión Técnica favorable, haciendo viable la



implementación del Plan. A continuación, se presenta el cuadro de Costo del Plan de Ecoeficiencia 2024-2026, siendo el monto total, por los 3 años, asciende a 259,542 soles.

### Cuadro N° 10 Presupuesto

Denominación de Servicio	2024	2025	2026
	Total Costo Anual	Total Costo Anual	Total Costo Anual
SERV. DE MANTENIMIENTO DE PLAN DE ECOEFICIENCIA - ISO 14001	S/ 48,000.00	S/ 72,000.00	S/ 72,000.00
SER. DE MONITOREO AMBIENTAL	S/ 2,124.00	S/ 2,124.00	S/ 2,124.00
SERV. DE CALIBRACION DE EQUIPOS.	S/ 236.00	S/ 236.00	S/ 236.00
SERV. DE VIAJES A NIVEL NACIONAL	-	S/ 6,797.00	S/ 6,797.00
VIATICOS EN REFERENCIA A LOS VIAJES PROGRAMADOS	-	S/ 3,840.00	S/ 3,840.00
SERV. DE EMPRESA OPERADORA PARA DISPOSICION DE RESIDUOS PELIGROSOS	S/ 4,130.00	S/ 4,130.00	S/ 4,130.00
COMPRA DE MATERIALES	S/ 16,175.00	S/ 4,875	S/ 5,748
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 70,665.00</b>	<b>S/ 94,002.00</b>	<b>S/ 94,875.00</b>

Fuente: Informe 000761-2024-SALUDPOL/GG-OA-UPR

#### X. DESCRIPCION DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

De acuerdo al D.S. N°016-2021-MINAM, el Comité de Ecoeficiencia son actores institucionales para la Gestión de Ecoeficiencia en las entidades de la Administración Pública. En tal sentido SALUDPOL mediante Resolución de Gerencia General N.º 0246-2019-IN-SALUDPOL-GG, conforma del Comité de Ecoeficiencia del Fondo de Aseguramiento de Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL, integrado por los siguientes miembros:

**Cuadro N° 11 Integrantes del Comité de Ecoeficiencia**

N°	REPRESENTANTES	ROL
1	Un representante de la Oficina de Administración	Presidente del comité de ecoeficiencia
2	Un representante de la Oficina de Gestión y Mejora Continua	Miembro del comité de ecoeficiencia
3	Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica	Miembro del comité de ecoeficiencia
4	Un representante de la Oficina de Tecnología de la Información	Miembro del comité de ecoeficiencia
5	Un representante de la Dirección de Financiamiento de Planes de Salud	Miembro del comité de ecoeficiencia
6	Un representante de la Dirección de Prestaciones de Salud	Miembro del comité de ecoeficiencia
7	Un representante de la Dirección del Asegurado	Miembro del comité de ecoeficiencia
8	Un representante de la Unidad de Presupuesto	Miembro del comité de ecoeficiencia
9	Un representante de la Unidad de Logística y Patrimonio	Miembro del comité de ecoeficiencia
10	Un representante de la Unidad de Recursos Humanos	Miembro del comité de ecoeficiencia
11	Un representante de Área de Comunicaciones e Imagen Institucional	Miembro del comité de ecoeficiencia

Fuente: Elaboración propia

**1. Responsabilidades de los miembros del Comité de Ecoeficiencia****a. Responsabilidades Generales**

La supervisión de la ejecución de actividades del Plan de Ecoeficiencia 2024-2026 del SALUDPOL, corresponde a la Oficina de Administración, debiendo remitir los resultados a la Alta Dirección de manera trimestral. El diseño, ejecución, monitoreo, y evaluación del Plan corresponde al Comité de Ecoeficiencia, teniendo un rol activo en su cumplimiento, así como todas las Unidades de Organización involucrados del SALUDPOL.

**b. Responsabilidades Específicas**

El Jefe/a de la Oficina de Administración: Preside el Comité y asegura el cumplimiento de las disposiciones del presente Plan, siendo responsable, además, de lo siguiente:

- 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 unidad de Logística y Patrimonio y con los demás Unidades de Organización, 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 SALUDPOL, para el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia.

El Jefe/a de la Unidad de Logística y Patrimonio: Realiza la implementación de todas las actividades. Supervisa y mantiene el buen estado de las instalaciones eléctricas y sanitarias; además, de los siguiente:

- Ejecutar compras sostenibles de acuerdo a la normativa nacional de Ecoeficiencia.
- Adquisición progresiva de bienes y servicios de acuerdo al catálogo de Proveedores de Productor 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.
- Terceros

Encargado/a del Área de Comunicaciones e Imagen Institucional: Encargado de la elaboración de gráficas y anuncios corporativos en SALUDPOL en base al Plan de comunicación para promover las medidas de ecoeficiencia. Es responsable de realizar las comunicaciones externas sobre los avances y logros realizados en Ecoeficiencia por la institución, vía física o digital.

El Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos: Proporciona la información mensual referente al número de personal contratado bajo el régimen de Contratos administrativos de Servicios CAS; y además coordinar con el especialista de Ecoeficiencia a fin de programar la inducción nueva al personal incluyendo sus competencias sobre el tema. Asimismo, la realización de la comunicación corporativa en la institución de las gráficas y anuncios corporativos elaboradas por el Área de Comunicaciones e Imagen Institucional, previa coordinación con el Especialista de Ecoeficiencia.

Directores/as y Jefes/as: 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.

Miembros del Comité de Ecoeficiencia: Serán los promotores de ecoeficiencia, en cada una de las Unidades de Organización de SALUDPOL.



- Deberán ingresar las actividades realizadas por sus áreas (lista de verificación), y presentarlas en Reuniones del Comité.
- Deberán monitorear, sensibilizar, fiscalizar las actividades realizadas por los colaboradores dentro de las Unidades de Organización a la que representan.

Colaboradores del SALUDPOL: Cumplir con las medidas de ecoeficiencia para el logro de la ejecución del referido Plan, independientemente de su régimen laboral o de contratación.

## **XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

El seguimiento de los indicadores se realizará en forma trimestral, recopilando la información de todos los servidores del SALUDPOL en sus diferentes órganos, oficinas y unidades funcionales que prestan servicios en la Institución, para la medición de los componentes incluidos en el Plan de Actividades de Ecoeficiencia 2024-2026 de SALUDPOL.

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

La evaluación del Plan es de carácter anual y será realizada por la Oficina de Administración, con el soporte de la Unidad de Logística y Patrimonio. Asimismo, la ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia 2024-2026 lo realiza la Unidad de Logística y Patrimonio.

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.

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 del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de SALUDPOL.

## **XII. PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

Las actividades del Presente Plan se encuentran descritas en el Programa de Actividades de Ecoeficiencia 2024-2026 del SALUDPOL.

Las actividades incluidas en el Plan de Actividades de Ecoeficiencia 2024-2026 serán ejecutadas por los responsables de las diferentes unidades organizacionales de SALUDPOL en el marco de sus funciones y actividades programadas.

Los indicadores de Ecoeficiencia que permitirán evaluar el presente Plan son los establecidos en la “Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público” del Ministerio del Ambiente, considerando los siguientes:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Cuadro N° 12 Indicadores de Ecoeficiencia

Objetivo específico	Indicador	Frecuencia	Fórmula de Medición	Unidad de Medida / Parámetro de Medición	Meta 2024	Meta 2025	Meta 2026	Fuente de información
1. Cultura Desarrollar, establecer y mantener estrategias que permitan garantizar una cultura de Ecoeficiencia, sostenibilidad y gestión ambiental, en la práctica laboral de los colaboradores de SALUDOL.	Cumplimiento del programa del Plan Anual de Ecoeficiencia	Anual	$\frac{N^{\circ} \text{ de Actividades Ejecutadas}}{N^{\circ} \text{ de Actividades Programadas}} \times 100$	(%)	80%	85%	90%	Informe
	% de Colaboradores sensibilizados	Anual	$\frac{N^{\circ} \text{ promedio de Colaboradores Sensibilizados}}{N^{\circ} \text{ promedio del total de Colaboradores}} \times 100$	(%)	80%	85%	90%	Informe
2. Energía eléctrica Optimizar el consumo anual de energía eléctrica por colaborador.	Índice de reducción % en el consumo de energía por colaborador	Anual	$\frac{\text{Consumo en kWh total anual de energía}}{N^{\circ} \text{ promedio del total de Colaboradores}} \times 100$	(%)	4%	6%	8%	Recibo de empresa proveedora de servicio de energía eléctrica
3. Agua Optimizar el consumo anual de agua por colaborador.	Índice de reducción % en el consumo de agua	Anual	$\frac{\text{Consumo en m}^3 \text{ total anual de agua}}{N^{\circ} \text{ promedio del total de Colaboradores}} \times 100$	(%)	2%	3%	5%	Recibo de empresa proveedora de servicio de agua
4. Papel y materiales conexos (tóneres) Optimizar el consumo anual de papel y materiales conexos por colaborador.	Índice de reducción % en el consumo de papel bond	Anual	$\frac{\text{Consumo anual total de papel en kg}}{N^{\circ} \text{ promedio del total de Colaboradores}} \times 100$	(%)	2%	4%	6%	Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual de almacén.
	Índice de reducción % en el consumo de tóner	Anual	$\frac{\text{Consumo anual total de toner en unidades}}{N^{\circ} \text{ promedio del total de Colaboradores}} \times 100$	(%)	2%	4%	6%	Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual de almacén.
5. Residuos Sólidos Implementar el plan de manejo de Residuos Sólidos, así como estrategias que permitan incentivar su reciclaje.	Optimización y reducción de residuos sólidos generados	Anual	$\frac{\text{Cantidad en Kg de Residuos Sólidos Generados por año}}{N^{\circ} \text{ promedio de trabajadores por año}} \times 100$	(%)	2%	4%	6%	Informe
	Índice de reciclaje	Anual	$\frac{\text{Cantidad en kg de Residuos Sólidos reciclados por año}}{\text{Cantidad en kg de Residuos Sólidos generados por año}} \times 100$	(%)	2%	4%	6%	Informe / Informe de EO-RRSS

Fuente: Elaboración propia





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Cuadro N° 14 Programa de actividades: Objetivo Especifico

Table with 6 main columns: Objetivo Especifico 1, Indicador, Formula de Medición, Metas, Línea Base, Logro. It includes a detailed grid for activities from 2024 to 2026, with monthly breakdowns and a final 'Meta' column.

Fuente: Elaboración propia









