



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Plan de Ecoeficiencia de la Presidencia del Consejo de Ministros 2025-2027



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
1 ALCANCE.....	6
2 DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD Y EL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA	8
2.1. PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.....	8
2.2. COMITÉ DE ECOEFICIENCIA.....	8
3 MARCO LEGAL.....	9
4 OBJETIVOS Y METAS	11
4.1. Objetivo General.....	11
4.2. Objetivos Específicos.....	11
5 DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA.....	12
5.1. AGUA.....	12
A. Consumo de agua.....	12
B. Mantenimiento de instalaciones sanitarias.....	13
C. Riego de áreas verdes.....	13
5.2. ENERGÍA ELECTRICA.....	13
A. Consumo de Energía Eléctrica	13
B. Inventario de aparatos eléctricos y electrónicos (AEE).....	14
C. Inventario de luminarias	15
D. Uso de equipos informáticos	15
5.3. PAPEL Y TÓNER.....	15
A. Consumo de papel.....	15
B. Consumo de tóneres.....	16
5.4. COMBUSTIBLE	16
A. Consumo de Combustible	16
5.5. RESIDUOS SÓLIDOS.....	17
5.6. EMISIONES.....	17
5.7. CULTURA DE ECOEFICIENCIA	18
A. Promoción del transporte no motorizado.....	18
B. Teletrabajo.....	19
C. Uso compartido de documentos.....	19
D. Impresiones.....	19
5.8. INSTITUCIONALIDAD.....	19
A. Responsable de la Ecoeficiencia	19
B. Instrumentos para la Gestión de la Ecoeficiencia.....	19
C. Compras sostenibles.....	20
6. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES POR CADA COMPONENTE.....	20
6.1. ACCIONES DE CULTURA DE ECOEFICIENCIA E INSTITUCIONALIDAD	20
6.1.1. Indicador de cultura de ecoeficiencia e institucionalidad.....	25
6.1.2. Programa de cultura de ecoeficiencia e institucionalidad.....	25



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

6.2.	ACCIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.....	28
6.2.1.	Indicador de energía eléctrica.....	30
6.2.2.	Programa de Energía Eléctrica.....	30
6.3.	ACCIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE AGUA.....	32
6.3.1.	Indicador de agua.....	33
6.3.2.	Programa de agua	33
6.4.	ACCIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE PAPEL Y TÓNER	34
6.4.1.	Indicador de papel y tóner	35
6.4.2.	Programa de papel y tóner	35
6.5.	ACCIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE COMBUSTIBLE.....	36
6.5.1.	Indicador de combustible	38
6.5.2.	Programa de combustible.....	38
6.6.	ACCIONES PARA LA GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	40
6.6.1.	Indicador de gestión de residuos sólidos.....	43
6.6.2.	Programa de gestión de Residuos Sólidos	43
7.	PRESUPUESTO	454
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	454



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1: Sedes de la PCM.....	7
Cuadro 2: Inventario de luminarias ahorradoras y no ahorradoras por sede	15
Cuadro 3: Indicadores de consumo de combustible de la PCM.....	17
Cuadro 4: Residuos generados en la PCM.....	17
Cuadro 5: Emisiones de CO ₂ eq.....	18
Cuadro 6: Programa de cultura de ecoeficiencia e institucionalidad	25
Cuadro 7: Programa de energía.....	30
Cuadro 8: Programa de agua.....	33
Cuadro 9: Programa de papel y tóner	35
Cuadro 10: Programa de combustible	38
Cuadro 11: Programa de gestión de residuos sólidos	43
Cuadro 12: Resumen Presupuestal	45

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Contribución al consumo de agua por sede.....	13
Gráfico 2: Contribución al consumo de electricidad por sede.....	14
Gráfico 3: Principales aparatos eléctricos y electrónicos registrados en el inventario de la PCM.....	14
Gráfico 4: Consumo de papel por sede.....	16
Gráfico 5: Consumo de tóner por sede	16
Gráfico 6: Generación de GEI (TonCO ₂ e)	18



ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS Y SIGLAS

AEE: Aparatos Eléctricos y Electrónicos

BFU: Baterías Fuera de Uso

CO₂eq: Dióxido de Carbono Equivalente

DGEE: Dirección General de Eficiencia Energética

DS: Decreto Supremo

GEI: Gases de Efecto Invernadero

GNV: Gas Natural Vehicular

MAC: Centros de Mejor Atención al Ciudadano

MINAM: Ministerio del Ambiente

MINEM: Ministerio de Energía y Minas

NFU: Neumáticos Fuera de Uso

OA: Oficina de Abastecimiento

OGA: Oficina General de Administración

OGRH: Oficina General de Recursos Humanos

OGTI: Oficina General de Tecnologías de la Información

PCM: Presidencia del Consejo de Ministros

PDP: Plan de Desarrollo de Personas

POI: Plan Operativo Institucional

RAEE: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos

ROF: Reglamento de Organización y Funciones

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

TonCO₂eq: Toneladas de Dióxido de Carbono Equivalente



INTRODUCCIÓN

La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) tiene como misión construir un Estado descentralizado con enfoque de desarrollo territorial y con servicios públicos de calidad orientados al ciudadano, desarrollando mecanismos de coordinación para una mejor articulación de las políticas de Estado a nivel nacional, que contribuyan a la gobernabilidad y el crecimiento económico, competitivo y sostenible del país. Asimismo, tiene como visión ser un ministerio que promueve el cambio, para contar con un Estado moderno, articulado y descentralizado, generando la confianza en la población e incremento de la competitividad.

En concordancia con las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, aprobadas por Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, se busca promover el uso eficiente de los recursos, en coherencia con la estrategia organizacional de la PCM. Por lo cual, mediante Resolución de Secretaría General N° 099-2024-PCM/SG se conformó el Comité de Ecoeficiencia.

La PCM cuenta con un diagnóstico de ecoeficiencia que abarca los componentes de agua, energía, papel y combustibles, residuos sólidos y cultura de ecoeficiencia. Este diagnóstico ha permitido identificar la utilización de estos recursos dentro de las sedes, prácticas y oportunidades de mejora que poseen al respecto.

En este contexto, la Oficina de Administración elaboró el presente Plan de Ecoeficiencia con el fin de fortalecer la institucionalidad, implementar medidas técnicas y operativas de ecoeficiencia, y promover una cultura de sostenibilidad entre todos los servidores de la PCM.

El Plan de Ecoeficiencia cuenta con objetivos, metas y acciones orientadas a incrementar la eficiencia en el uso de recursos y minimizar impactos ambientales.

1. ALCANCE

La PCM tiene sedes a nivel nacional, cuenta con 20 sedes detalladas en el Cuadro 1. Las sedes institucionales se ubican en Lima, donde se encuentran la sede Palacio, Edificio Palacio, Piñeiro y Schell. Además, en distintas provincias se cuenta con los centros MAC en el que se reúnen a diversas entidades públicas en un horario ampliado y de fácil acceso a la ciudadanía.

El funcionamiento de las sedes de las oficinas administrativas en Lima es en el horario de 8:30 a.m. a 6:00 p.m. Mientras que los centros MAC brindan atención a la ciudadanía en el siguiente horario:

- Lima y Callao: Lunes a Viernes, de 8:30 a.m. a 6:00 p.m. y Sábados, de 8:30 a.m. y 1:00 p.m.
- Provincias: Lunes a Viernes, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. y Sábados, de 8:30 a.m. y 1:00 p.m.

Asimismo, los centros MAC atienden en su horario regular en los días declarados como no laborables para el sector público.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Cuadro 1: Sedes de la PCM

N°	SEDE	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	OCUPACION
1	Palacio de Gobierno	Oficinas administrativas de la alta dirección de la PCM	Jr. Carabaya 1 S/N, distrito del Cercado de Lima, Lima, Lima	Propia
2	Edificio Palacio	Sede administrativa de la PCM en donde se ubican las dependencias de esta entidad. Se emplea parte del piso 2 y 3, y la totalidad del piso 7	Jirón de La Unión N°264, Cercado de Lima, Lima – Lima	Propia
3	Schell	Sede administrativa de la PCM en donde se ubican las oficinas administrativas de esta entidad. El edificio está compuesto por 4 sótanos ,14 niveles y la azotea	Calle Schell N° 310, Miraflores, Lima, Lima	Arrendamiento
4	Piñeiro	Brinda soporte técnico administrativo a las sedes de la PCM. Asimismo, en esta se ubican y alojan las unidades vehiculares y motorizados	Jr. Julián Piñeiro (Ex Loreto) N°278-280-290, El Rímac, Lima, Lima	Afectación de Uso a favor de la PCM
5	MAC Lima Norte	Oficinas de atención al público	Mall Plaza Comas- Av. Los Ángeles s/n Comas	Arrendamiento / costo cero
6	MAC Lima Este	Oficinas de atención al público	Piso 2 del Centro Comercial Mall Aventura Santa Anita-Av. Carretera Central N° 111, distrito de Santa Anita, provincia y departamento de Lima.	Cesión en uso
7	MAC Lima Sur	Oficinas de atención al público	Centro comercial Open Plaza Av. Circunvalación N° 1801 San Juan de Miraflores, provincia y dpto. de Lima.	Arrendamiento
8	MAC Junín	Oficinas de atención al público	Av. Ferrocarril N° 146-150- esquina con prolongación San Carlos N° 136, sección 101,102,103, distrito de Huancayo, provincia de Huancayo, dpto. de Junín.	Cesión en uso
9	MAC Huánuco	Oficinas de atención al público	Piso 1 del Centro comercial Real Plaza, ubicado en Jr. Independencia N°1601, distrito, provincia y departamento de Huánuco	Cesión en uso
10	MAC Cajamarca	Oficinas de atención al público	Piso 2 del Centro Comercial Real Plaza ubicado en Av. Evitamiento Norte Lote 1A Distrito, provincia y departamento de Cajamarca	Cesión en uso
11	MAC Moquegua	Oficinas de atención al público	Av. Circunvalación Lote 1B Sub Lote 1-A Fundo Granadal, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.	Arrendamiento
12	MAC La Libertad	Oficinas de atención al público	Piso 2 del Centro comercial Real Plaza Trujillo, en Av. Cesar Vallejo Oeste N°1345-Trujillo, La Libertad	Cesión en uso
13	MAC Ucayali	Oficinas de atención al público	MAC Ucayali: Piso 2 del Centro comercial Real Plaza Pucallpa en Av. Centenario N° 1642 distrito de	Cesión en uso

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

			Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.	
14	MAC Arequipa	Oficinas de atención al público	Local comercial N° LS-20-2do nivel del Centro comercial Mall Aventura Arequipa	Comodato
15	MAC Loreto	Oficinas de atención al público	Almacén 6A ubicado dentro del Terminal Portuario de Iquitos, en Av. La Marina N° 1338, distrito de Punchana- Provincia de Maynas-Iquitos, departamento de Loreto	Cesión en uso
16	MAC Cusco	Oficinas de atención al público	Av. Collasuyo N°2964 (Fracción "A-2" del lote "A" del inmueble denominado Seminario San Antonio Abad, antes denominado predio Tancarcucho y Tancarniyoc, en la Av. De La Cultura S/N. Urb. Manuel Prado) del distrito, provincia y departamento de Cusco.	Arrendamiento
17	MAC Ancash	Oficinas de atención al público	Centro Comercial Mega plaza Chimbote – Nivel 2 - Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 2964, Chimbote, Santa, Áncash	Arrendamiento
18	MAC Puno	Oficinas de atención al público	Centro Comercial Real Plaza Juliaca. Ubicado en: Jr San Martín 218 Urb. Cercado. Juliaca, San Román, Puno.	Arrendamiento
19	MAC Ica	Oficinas de atención al público	Av. Los Maestros N° 206-208, conformado por la acumulación de los Sub-Lotes A-6 y A-7 del Fundo San José, distrito, provincia y departamento de Ica.	Arrendamiento
20	MAC Ayacucho	Oficinas de atención al público	Segundo nivel del Terrapuerto Municipal "Libertadores de América", en Avenida Pérez de Cuellar S/N-Los Artesanos, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho	Afectación en uso

2. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD Y EL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

2.1. Presidencia Del Consejo De Ministros

La Presidencia de Consejo de Ministros coordina las políticas nacionales de carácter multisectorial, y las formula en su respectivo ámbito de competencia. Asimismo, lleva adelante el proceso de descentralización y de modernización de la Administración Pública. También supervisa las acciones de los organismos públicos, organismos reguladores, oficinas adscritas, consejos, comisiones y entidades que tienen como función velar por el cumplimiento de los derechos de todos los peruanos e impulsar el desarrollo de los mismos a través de diversos sectores.

2.2. Comité de Ecoeficiencia

El Comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública¹,

¹ Artículo 12 de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, aprobadas por Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

por ello, la Secretaría General conformó el Comité de Ecoeficiencia de la PCM mediante Resolución de Secretaría General N°099-2024-PCM/SG.

Las responsabilidades del Comité de Ecoeficiencia son las siguientes:

- Elaborar una línea base y el plan de ecoeficiencia institucional
- Asignar funciones para la correcta ejecución del plan de ecoeficiencia
- Monitorear el plan de ecoeficiencia
- Fomentar y estimular las buenas prácticas de ecoeficiencia

El Comité de Ecoeficiencia ha designado como Gestor de Ecoeficiencia al Coordinador de Control Patrimonial y Servicios Generales.

3. MARCO LEGAL

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático
- Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía
- Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Legislativo N.º 1501, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.º 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital
- Decreto Supremo N.º 053-2007-EM que aprueba Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía
- Decreto Supremo N.º 006-2019-MINAM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables
- Decreto Supremo 014-2017 MINAM, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital
- Decreto Supremo N° 013-2019-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

- Decreto Supremo N°009-2006-EM, Declaran de interés nacional el uso del gas natural vehicular y modifican el Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV), aprobado por Decreto Supremo N° 006-2005-EM.
- Decreto Supremo N° 004-2016-EM, Decreto Supremo que aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.
- Decreto Supremo N° 009-2017-EM, Aprueban el Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
- Decreto Supremo N° 345- 2018- EF. Política Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Eléctricos.
- Decreto Supremo N° 203-2024-EF, Decreto Supremo que aprueba la actualización del Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019-2030 y Cambio de Denominación a “Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2024 – 2030”
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 003-2020-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba la Hoja de Ruta hacia una Economía Circular en el Sector Industria.
- Decreto Supremo N° 022-2020-EM, Decreto Supremo que aprueba disposiciones para la infraestructura de carga y abastecimiento de energía eléctrica para la movilidad eléctrica.
- Decreto Supremo N° 011-2021-EM, Decreto Supremo que aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas.
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
- Decreto Supremo 016-2021-MINAM, Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 023-2021-MINAM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional del Ambiente al 2030.
- Decreto Supremo N° 024-2021-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Neumáticos Fuera de Uso. Resolución Directoral N° 008-2020-EF/54.01, que aprueba la Directiva denominada Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y sus modificatorias
- Resolución Ministerial N° 058-2020- MINAM, Aprueban “Lineamientos para el desarrollo de acciones de comunicación, educación, capacitación y sensibilización sobre el consumo responsable y la producción sostenible de los bienes de plástico y la gestión integral de sus residuos”.
- Resolución Ministerial N° 083-2019-VIVIENDA, Norma Técnica EM.010 “Instalaciones eléctricas interiores” del Reglamento Nacional de Edificaciones.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

- Resolución Ministerial N° 186-2016-MEM, Aprobación de Criterios para la Elaboración de Auditorías Energéticas en entidades del Sector Público.
- Resolución Presidencia Ejecutiva N° 028-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva que regula las medidas necesarias para el desarrollo y certificación de la asistencia de los/las servidores/as públicos/as al centro de labores en bicicleta.
- Resolución Directoral N° 008-2020-EF/54.01, Aprueban Directiva denominada “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE”.
- NTP 900.058 2019. Gestión de residuos. Código de colores para el almacenamiento de Residuos Sólidos.
- Guía Peruana GP 127:2021. Economía Circular
- Resolución de Secretaría General N° 099-2024-PCM/SG, que aprueba la conformación del Comité de Ecoeficiencia de la Presidencia del Consejo de Ministros.

4. OBJETIVOS Y METAS

4.1 Objetivo General

La implementación de la gestión de la ecoeficiencia en los componentes de institucionalidad, medidas técnico-operativas y cultura de ecoeficiencia de la PCM, a través de la planificación de acciones, que permitan optimizar el uso de recursos, reducir el impacto ambiental y asegurar un compromiso a largo plazo con una mejora continua en la PCM.

4.2 Objetivos Específicos

- a) Fomentar la cultura de ecoeficiencia de la PCM.

Meta:

- Lograr que el 45% del personal considere que, en la PCM, existe una cultura de ecoeficiencia

- b) Optimizar el consumo de energía eléctrica por persona en la PCM.

Meta:

- Reducir un 6% del consumo anual hasta un valor de 18 303.54 (kWh) de energía eléctrica por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021 - 2023).
- Lograr que el 100% de luminarias en todas las sedes sean modelos ahorradores.

- c) Optimizar el consumo anual de agua por persona en la PCM

Meta:

- Reducir un 3% del consumo anual hasta un valor de 166.04 m³ de agua por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021-2023)
- Lograr que las 20 sedes de la PCM cuenten con un inventario de grifos e inodoros.

- d) Optimizar el consumo anual de papel y útiles de oficina por persona en la PCM.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Meta:

- Reducir un 9 % del consumo anual hasta un valor de 97.9 kg de papel por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021-2023)
- Reducir un 3,54% del consumo (unidades) de tóner por persona en las sedes de la PCM, en comparación con el promedio anual de la línea base (2021 - 2023).

e) Optimizar el consumo de combustibles por persona de la PCM.

Meta:

- Reducir un 6% del consumo anual hasta un valor de 4,02 galones de combustible diésel por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021-2023)
- Reducir un 9% del consumo anual hasta un valor de 102 galones de combustible gasolina por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021-2023)

f) Fomentar la gestión eficiente de la generación de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables de la PCM.

Meta:

- Lograr que las 20 sedes de la PCM realicen el aprovechamiento de los residuos no peligrosos (papel, cartón, etc.).

5. DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA

El Diagnóstico se elaboró en el año 2024, mediante visitas técnicas y recopilación de información histórica correspondiente al periodo de enero del 2021 hasta diciembre del 2023.

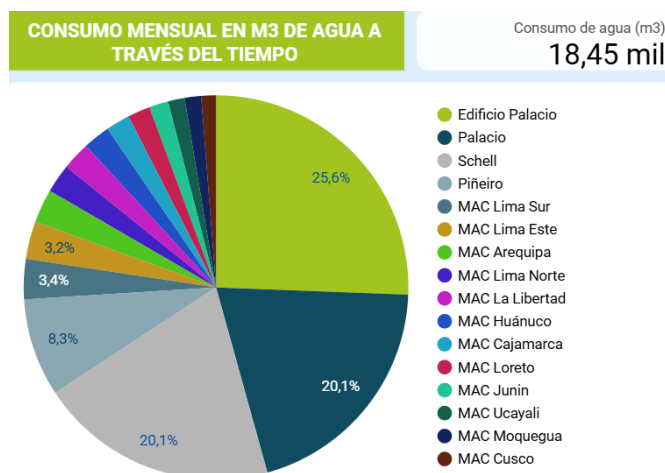
5.1. AGUA

A. Consumo de agua

El consumo de agua en la PCM del 2023 es de 18,448.5 m³ de agua. En un mes se consume un estimado de 1,537.37 m³ de agua, mientras que el consumo por servidor en un mes es de 16.66 m³/ servidor. Según el análisis de la contribución del consumo de agua de cada sede (Gráfico 1), la sede con mayor consumo de agua fue la sede Edificio Palacio con un 25.6%, seguida de la sede Palacio y la sede Schell, ambas con un 20.1% y la sede Piñeiro con 8.3%, representando juntas más del 70% del total de la entidad. Por otro lado, sedes MAC ubicadas en provincia son las que reportaron los consumos de agua más bajos.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Gráfico 1: Contribución al consumo de agua por sede



B. Mantenimiento de instalaciones sanitarias

La PCM cuenta con un plan de mantenimiento de las instalaciones sanitarias de las diferentes sedes. Se tiene una ruta secuencial la cual se detallada a continuación:

1. Llenado de formatos de inspección, a través de visitas periódicas en donde se observa y verifica el estado de las instalaciones sanitarias
2. Elaboración de una matriz con los ciclos de mantenimiento de acuerdo con la inspección. Esta es desarrollada en las diferentes sedes, estableciendo prioridades de ejecución (producto de la aplicación de los formatos de inspección)

C. Riego de áreas verdes

La mayoría de las sedes de la PCM no tienen áreas verdes dentro de sus instalaciones. La sede Schell cuenta con un espacio de áreas verdes en el piso 14. El personal operativo de servicios generales realiza el mantenimiento correspondiente.

5.2. ENERGÍA ELÉCTRICA

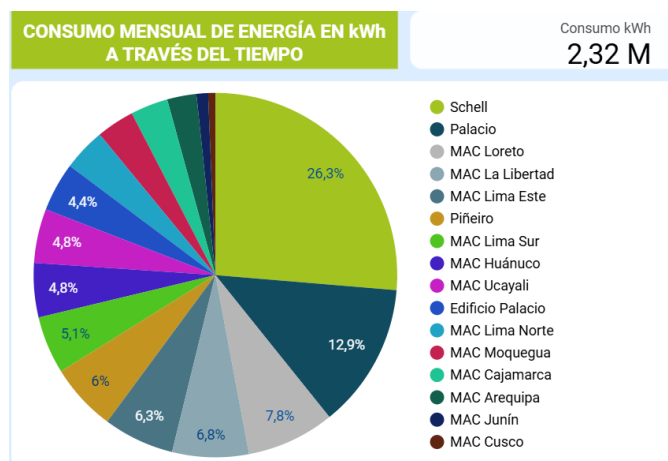
A. Consumo de Energía Eléctrica

El consumo anual de energía eléctrica en 2023 es de 2,320,660.95 kW, presentando un incremento en comparación a los años anteriores. En promedio, en un mes se consume 193,388.41 kWh. Además, se estima que cada servidor consume 2095.88 kWh en un mes. Asimismo, la Sede Schell presentó la mayor contribución en 2023, con un 26.3%, seguida de la sede Palacio con 12.9%, la sede

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

MAC Loreto con 7.8% y MAC La Libertad con 6.8%, representando más del 60% del total (Gráfico 2).

Gráfico 2: Contribución al consumo de electricidad por sede



B. Inventario de aparatos eléctricos y electrónicos (AEE)

Los Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE) que se utilizan en la PCM se detallan en el Gráfico 3, predominan teclados, monitores, CPUs, teléfonos y acumuladores de energía. Es importante mencionar que recientemente el área encargada ha incluido información sobre el estado del equipo en la elaboración de los inventarios

Gráfico 3: Principales aparatos eléctricos y electrónicos registrados en el inventario de la PCM

CATEGORIA	Cantidad
TECLADO	1.013
MONITOR	939
CPU	851
TELEFONO	567
ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	293
IMPRESORA	248
CAMARA DE VIGILANCIA	220
TELEVISOR	169
LAPTOP	138
EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IM...	97
DETECTOR DE HUMO	90
LUCES DE EMERGENCIA	90
TABLETA	86
DISCO DURO EXTERNO	86
SWITCH PARA RED	84
LECTORA DE CODIGO DE BARRAS	72
AIRE ACONDICIONADO	70
ACCESS POINT WIRELESS	66
SISTEMA DE GRABACION VERIFICACION Y REC...	59

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

C. Inventario de luminarias

Se cuenta con un inventario de luminarias en el cual el 99.7% son del tipo ahorrador. El Cuadro 2 evidencia que la mayoría de las sedes están equipadas en un 100% con luminarias ahorradoras. Sin embargo, existen todavía algunas sedes como Piñeiro y Edificio Palacio con luminarias de modelos no ahorradores.

Cuadro 2: Inventario de luminarias ahorradoras y no ahorradoras por sede²

Sede	Ahorradores		No Ahorradores	
Piñeiro	98.1%	(370)	1.9%	(7)
Schell	100.0%	(525)	0.0%	(0)
Palacio	100.0%	(195)	0.0%	(0)
Edificio Palacio	98.7%	(390)	1.3%	(5)
MAC Arequipa	100.0%	(120)	0.0%	(0)
MAC Cajamarca	100.0%	(216)	0.0%	(0)
MAC Cusco	100.0%	(193)	0.0%	(0)
MAC Huánuco	100.0%	(208)	0.0%	(0)
MAC Junín	100.0%	(206)	0.0%	(0)
MAC La Libertad	100.0%	(279)	0.0%	(0)
MAC Lima Este	100.0%	(222)	0.0%	(0)
MAC Lima Norte	100.0%	(199)	0.0%	(0)
MAC Lima Sur	100.0%	(275)	0.0%	(0)
MAC Loreto	100.0%	(191)	0.0%	(0)
MAC Moquegua	100.0%	(104)	0.0%	(0)
MAC Ucayali	100.0%	(234)	0.0%	(0)
TOTAL	99.7%	(3927)	0.3%	(12)

D. Uso de equipos informáticos

El personal de la PCM realiza trabajo presencial principalmente, pero algunos servidores requieren conectarse de manera remota para firmar documentos o atender necesidades urgentes. Por ello, los equipos se mantienen encendidos de manera permanente para que el personal pueda acceder desde casa en cualquier momento. Cabe mencionar que, esta práctica genera un alto consumo de electricidad y reduce el tiempo de vida útil de los equipos informáticos (pantalla y CPU).

5.3. PAPEL Y TÓNER

A. Consumo de papel

El consumo de papel bond en 2023 es de 12,117.24 kg de papel, con un consumo promedio de 1,009.77 kg mensuales, lo cual equivale a un consumo de 10.94 kg de papel por trabajador al mes. Asimismo, la sede Schell y la sede Palacio presentaron un mayor consumo con 59,5% y 30.2% respectivamente, sumando más del 89% del total.

² En la elaboración del inventario, no se algunas sedes debido a que se no encontraban operativas dentro del tiempo de estudio de la línea base, de que desde el año 2021 al 2023. :

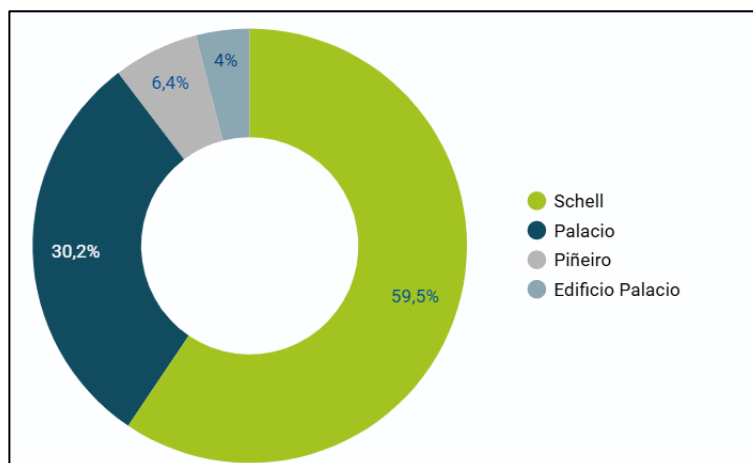
El Centro MAC Cusco inició operaciones en el 2023

Los Centros MAC Ancash, Puno e Ica iniciaron operaciones en el 2024

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Cabe resaltar que, solamente se utilizó la información de las sedes ubicadas en la ciudad de Lima, (Gráfico 4).

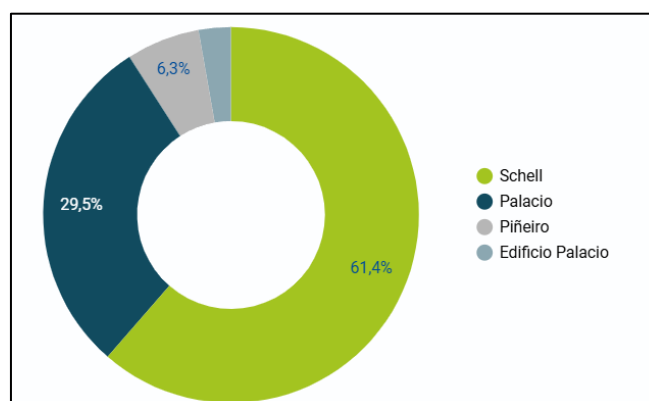
Gráfico 4: Consumo de papel por sede



B. Consumo de tóneres

El análisis de consumo de tóneres se hace por unidades y acorde a la demanda de las áreas usuarias. En el año 2023 se utilizó un total de 539 unidades de cartuchos de tóner, lo que da un uso mensual de 44.9 tóneres. Las sedes Schell y Palacio reportan los mayores consumos de tóner, con 61.4% y 29.5% respectivamente, lo que representa más del 90% del total (Gráfico 5).

Gráfico 5: Consumo de tóner por sede



5.4. COMBUSTIBLE

A. Consumo de Combustible

Los vehículos de la PCM utilizan diferentes tipos de combustibles, en los cuales se pueden agrupar en gasolina premium y diésel. Asimismo, en la flota vehicular hay vehículos que utilizan GNV, pero dentro del periodo evaluado no se reportaron consumos de este. En 2023, los vehículos de la PCM consumen un total de 662.12

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

galones de diésel, con un promedio de consumo mensual de 55.18 galones. El consumo de diésel fue mayor en comparación con los años anteriores. Por otro lado, en el mismo año se consumieron 11,179.88 galones de gasolina, con un promedio mensual de 931.66 galones. Ambos tipos de combustibles fueron mayores a comparación con años anteriores (Cuadro 3).

Cuadro 3: Indicadores de consumo de combustible de la PCM

N°	Indicadores de ecoeficiencia	Unidad	Año / MONTO		
			2023	2022	2021
1	Consumo anual de combustible diesel	Gls.	662,12	327,11	172,88
2	Consumo mensual de combustible diesel	Gls/ mes	55,18	27,26	14,41
3	Costo anual de combustible diesel	(S/)	11.741,46	6.637,65	2.838,75
4	Costo mensual de combustible diesel	Gls/mes	978,45	553,14	236,56
5	Consumo anual de combustible gasolina	Gls.	11.179,88	8.901,93	9.672,35
6	Consumo mensual de combustible gasolina	Gls/ mes	931,66	741,83	806,03
7	Costo anual de combustible gasolina	(S/)	234.347,91	191.816,55	145.147,95
8	Costo mensual de combustible gasolina	(S/)/mes	19.528,99	15.984,71	12.095,66

5.5. RESIDUOS SÓLIDOS

Actualmente, la PCM no realiza un registro de los residuos sólidos generados, los mismos que son dispuestos a través de la gestión municipal. algunos residuos generados por la PCM son:

Cuadro 4: Residuos generados en la PCM

Residuos No Peligrosos	Residuos Peligrosos	Otros
Residuos Generales: Residuos de limpieza de oficinas, servicios higiénicos, residuos de alimentos, envolturas, entre otros. Residuos Reciclables: Papel, cartón y botellas de plástico	Aceites usados de motor y baterías en desuso	Neumáticos fuera de uso

5.6. EMISIONES

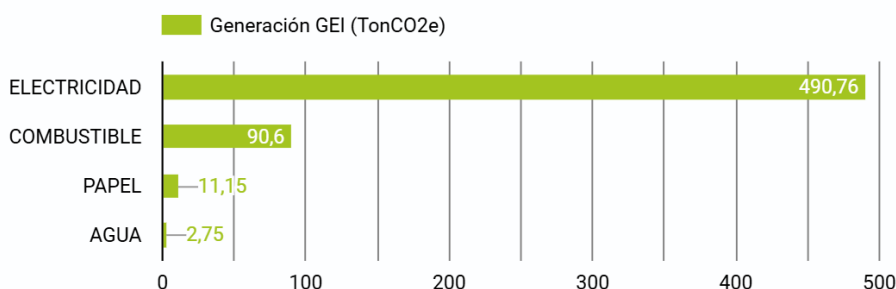
En Cuadro 5 presenta los indicadores de emisiones de CO_{2eq}, se observa que la PCM generó para el 2023 un total de 495.85 TonCO_{2eq}, considerando la cantidad de personal, se estima que un servidor genera un total de 6.51 TonCO_{2eq} en el periodo de un año. Las fuentes de emisiones seleccionadas fueron la electricidad, agua, papel y combustible, las fuentes de generación más significativas son el consumo de electricidad y combustible para vehículos (Gráfico 6), que en el 2023 generó un total 495.85 TonCO_{2eq} y 90.6 TonCO_{2eq} respectivamente.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Cuadro 5: Emisiones de CO₂eq

N°	Indicadores de ecoeficiencia	Unidad	Año / MONTO		
			2023	2022	2021
1	Emisión anual de CO ₂ eq (electricidad)	tn CO ₂ / año	38,5	31,11	32,11
2	Emisión anual de CO ₂ eq (combustible)	tn CO ₂ e / año	26,76	29,44	32,52
3	Emisión anual de CO ₂ eq (agua)	tn CO ₂ e / año	0,24	0,19	0,18
4	Emisión anual de CO ₂ eq (papel)	tn CO ₂ e / año	1,84	1,3	2,04
5	Emisión anual total de CO ₂ eq	tn CO ₂ eq / año	67,34	62,04	66,85
6	Nro de colaboradores	colaboradores	211,83	208,42	196
7	Emisión anual total de CO ₂ eq por colaborador	Ton CO ₂ eq / a...	0,32	0,3	0,34

Gráfico 6: Generación de GEI (TonCO₂e)



5.7. CULTURA DE ECOEFICIENCIA

A. Promoción del transporte no motorizado

La Ley N° 30936 promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible. En su artículo 9, establece que los empleadores, tanto públicos como privados, pueden incentivar a sus trabajadores a utilizar la bicicleta. En el caso específico de los servidores públicos, estos reciben una jornada laboral libre remunerada por cada 60 veces que certifiquen haber asistido al trabajo en bicicleta. Además, el artículo 7 de la ley dispone que las entidades públicas y privadas deben habilitar espacios para estacionamientos de bicicletas, equivalentes al 5% del área destinada a vehículos automotores.

En ese sentido, la PCM debe promover el uso de medios de transporte sostenibles por los servidores civiles y practicantes, mediante el uso de bicicletas, movilidad eléctrica, entre otros.

La PCM brinda un incentivo a las personas que se trasladan al trabajo utilizando bicicleta o scooter, por cada 60 días que acumulen trasladándose con estos medios de transporte se les otorga un día de licencia con goce de haber. La Oficina General de Administración se encarga de llevar el seguimiento para asignar el beneficio. Cabe precisar que, este beneficio solo se da en las sedes Piñeiro, Edificio Palacio, Palacio y Schell.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

En el caso de los MAC, la mayoría se ubica dentro de centros comerciales o locales compartidos, en los cuales existe disponibilidad de estacionamiento de bicicletas para los servidores. El personal de los centros MAC de Lima Este y Lima Sur sustenta ante la OGA el uso del transporte no motorizado conforme a las disposiciones vigentes.

B. Teletrabajo

El teletrabajo representa una oportunidad para ampliar el alcance de las actividades y reducir la contaminación generada por el traslado diario de los trabajadores. Cabe mencionar que, la mayoría del personal de la PCM realiza trabajo presencial.

C. Uso compartido de documentos

El uso compartido de documentos permite reducir la cantidad de comunicaciones por correo, evitar las impresiones y agilizar el trabajo en equipo. La PCM utiliza herramientas de Microsoft, a través de SharePoint, en la cual cuentan con carpetas compartidas para el trabajo dentro de las áreas. Estas solicitan la creación e indican los usuarios que deben tener acceso.

D. Impresiones

Se cuenta con impresoras láser multifuncionales e impresoras para las funciones de impresión, fotocopiado y escaneado, que son propiedad de la PCM y son de marcas variadas debido a que estas son definidas según las ofertas del mercado.

Con la digitalización de procesos, el consumo de papel ha reducido a nivel nacional. se ha observado mensajes de concientización relacionados a reducir el uso de papel, los cuales han sido remitidos mediante correo electrónico. Adicionalmente, se identificó prácticas relacionadas al reúso de papel que consiste en colocar cajas juntos a los equipos multifuncionales.

5.8. INSTITUCIONALIDAD

A. Responsable de la Ecoeficiencia

Según el artículo 11 de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública, aprobadas por Decreto Supremo N°016 – 2021 – MINAM, el Responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia es la autoridad de gestión administrativa, que en el caso de la PCM es la Secretaría General.

B. Instrumentos para la Gestión de la Ecoeficiencia

La PCM no cuenta actualmente con estos instrumentos clave recomendados por el Decreto Supremo N°016 – 2021 – MINAM, por esta razón, la Entidad está interesada en fortalecer su gestión ambiental y adoptar estos instrumentos para mejorar su desempeño ecoeficiente de manera integral.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

C. Compras sostenibles

Las compras sostenibles son aquellas que incorporan criterios de sostenibilidad ambiental y social a fin de minimizar los impactos ambientales, sociales, y económicos negativos a través de todo el ciclo de vida de los productos y servicios, maximizando los impactos positivos.

En ese contexto, la Central de Compras Públicas – Perú Compras, viene incorporando dentro de las fichas productos de los bienes que corresponden a los catálogos electrónicos, criterios de sostenibilidad respecto a la definición de sus características, criterios que a la fecha dentro del proceso de formulación de los requerimientos de manera institucional por parte de las distintas áreas, en relación a la naturaleza de los bienes y/o servicios a ejecutar, deberían incorporar criterios ambientales en la adquisición de los insumos que requiere la institución para su funcionamiento, para ello, se debe garantizar que los productos y servicios que se consumen cumplen con criterios mínimos de sostenibilidad, de modo que contribuyan con los objetivos nacionales e internacionales.

Según el contrato del servicio de limpieza, los materiales de limpieza utilizados deben cumplir con características mínimas que garanticen una limpieza adecuada de los espacios. La normativa recomienda utilizar productos de limpieza amigables con el ambiente, de preferencia biodegradables.

6. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES POR CADA COMPONENTE

El Plan busca optimizar la eficiencia en el uso de los recursos, así como incrementar la cultura de ecoeficiencia en la PCM por medio de distintas acciones. Por ello, es que se han establecido metas, indicadores y cronogramas para cada uno de los componentes de ecoeficiencia.

6.1 ACCIONES DE CULTURA DE ECOEFICIENCIA E INSTITUCIONALIDAD

- Programación de las necesidades de capacitación en ecoeficiencia dentro del Plan de Desarrollo de Personas

La Oficina de Abastecimiento realizará una programación anual de los temas de capacitación en ecoeficiencia según la programación del Plan de Desarrollo de Personas. Los temas de capacitación se definirán según los resultados obtenidos y a las necesidades que se identifiquen en relación a las acciones de los trabajadores.

- Fortalecer las capacidades institucionales

El Comité de Ecoeficiencia gestionará un ciclo de capacitaciones que incluya temas relacionados a cultura ambiental, compras sostenibles, marco normativo ambiental para entidades públicas. Las capacitaciones serán realizadas anualmente para garantizar la continuidad y fortalecer las capacidades de la entidad.

El Comité, a través de la Oficina de Abastecimiento, deberá incluir estas capacitaciones en sus requerimientos de necesidades de capacitación dentro del marco del PDP.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

- Implementación de un dashboard para el monitoreo continuo de los indicadores de ecoeficiencia

En concordancia con el D.S. 016-2021-MINAM, las entidades de la administración pública deben reportar trimestralmente al MINAM sus indicadores de ecoeficiencia y avances en relación a la implementación de las disposiciones de ecoeficiencia. Para el cumplimiento de esta disposición, se plantea el desarrollo de una herramienta informática que permita monitorear los consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel, materiales conexos y combustible, lo cual facilitará la elaboración de los reportes y el reporte al MINAM. El Gestor de ecoeficiencia será el responsable del ingreso de los datos y la emisión de los reportes al MINAM.

Se realizarán las coordinaciones correspondientes a fin de garantizar el reporte continuo que consiste en establecer responsables para el reporte continuo y capacitar a los encargados de la información que son la Oficina General de Recursos Humanos (información de la cantidad de personal), Oficina de Abastecimiento – Almacén (papel y tóner), Subsecretaría de Calidad de Servicios - responsable de los centros MAC - y Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales (agua, electricidad y residuos sólidos), Oficina de Abastecimiento – Transporte (combustible).

Por su lado, la Oficina General de Tecnologías de la Información se encargará de elaborar el dashboard de monitoreo de indicadores de ecoeficiencia y gestionar el acceso a la OGA para que realice el reporte de manera continua.

- Medición de Huella de Carbono de las sedes de la PCM y reporte en la plataforma Huella de Carbono del MINAM

El Ministerio del Ambiente (MINAM) ha establecido la plataforma Huella de Carbono como parte de su estrategia nacional de mitigación del cambio climático. La medición de la Huella de Carbono de la PCM permitirá obtener un diagnóstico inicial del impacto climático de las operaciones de las sedes. Asimismo, ayudará a identificar las principales fuentes de emisiones que se producen y proporcionará una línea base para la implementación de acciones de reducción. De igual forma, se podrá obtener el reconocimiento de la plataforma Huella de Carbono Perú, y al mismo tiempo, fomentará la transparencia institucional y la posicionará como un ejemplo en sostenibilidad.

- Video promocional

La PCM realizará un video promocional, a través del Oficina de Prensa e Imagen Institucional, en el cual se comunicará las iniciativas y objetivos de sostenibilidad que han sido adoptados de una manera visual y atractiva con el propósito de captar la atención del público y transmitir de forma clara y dinámica la importancia de la ecoeficiencia y cómo cada servidor puede contribuir a estos esfuerzos.

- Actividades de sensibilización por el Día del Ambiente

La Oficina General de Recursos Humanos, en conmemoración del Día Mundial del Medio Ambiente (5 de Junio), brindará apoyo en la ejecución de actividades de sensibilización del personal sobre la importancia del consumo responsable de plásticos, la gestión eficiente de recursos (agua, energía eléctrica, papel) y la

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

correcta disposición de residuos sólidos, promoviendo la aplicación de las prácticas sostenibles al interior de la PCM, de acuerdo a los objetivos del programa de cultura de ecoeficiencia aprobado.

El Comité de Ecoeficiencia brindará la información que se debe difundir y/o utilizar en estas actividades, según los objetivos trazados en el Plan. Asimismo, la OGRH, a través de su personal brindará apoyo en las actividades que realice el Comité utilizando los recursos disponibles (ruletas, dados, preguntas y visitas piso por piso).

- Difundir el decálogo de ecoeficiencia

La difusión del decálogo de ecoeficiencia consiste en promover de manera clara y concisa los principios y prácticas clave que deben adoptarse para lograr una gestión eficiente de los recursos de la PCM. Esta actividad está enfocada a comunicar los principios de ecoeficiencia a todos los niveles de la organización y reforzar su compromiso con la sostenibilidad.

- Charla de inducción sobre cultura de ecoeficiencia a los nuevos trabajadores de la PCM

La Oficina General de Recursos Humanos cuenta con un programa de inducción en el cual será incluido el componente de ecoeficiencia, de manera tal que cada trabajador que ingrese bajo las diferentes modalidades de contratación pueda recibir la información de que la PCM se encuentra implementando las medidas de Ecoeficiencia de acuerdo al Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM.

El Comité de Ecoeficiencia se encargará de designar a la persona que participará como ponente en la inducción. Asimismo, durante esta inducción se presentarán los conceptos fundamentales de ecoeficiencia, las políticas y normas internas sobre el uso responsable de recursos.

- Designación de promotores

De acuerdo a la Guía del Promotor de Ecoeficiencia, definido por el Ministerio del Ambiente, el promotor de Ecoeficiencia dentro de la institución pública es toda persona, que independientemente del cargo que ocupe, colabora proactivamente en la promoción de una cultura de ecoeficiencia. En ese sentido la Oficina General de Administración solicitará a los órganos y unidades de organización de la PCM, la designación de sus respectivos promotores de ecoeficiencia.

- Capacitación a los promotores de ecoeficiencia

Los promotores de ecoeficiencia son pieza fundamental de la Ecoeficiencia, es por ello que deberán ser capacitados a través de talleres o cursos. En cada taller se le dará tareas (retos) a los promotores para que lo aplique en su área.

El Comité, a través de la Oficina de Abastecimiento, deberá incluir estas capacitaciones en su requerimiento de necesidades de capacitación dentro del marco del PDP.

- Aplicación de encuesta sobre cultura de ecoeficiencia

La encuesta de cultura de ecoeficiencia busca conocer e identificar el estado situacional dentro de la PCM. Se propone que su aplicación se realice al iniciar

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

el año, de manera tal que se promuevan las diferentes estrategias durante el periodo del Plan. La encuesta tiene como objetivo conocer el nivel de cultura de ecoeficiencia de los servidores de la PCM, desde las dimensiones de conocimientos, percepciones, actitudes y comportamientos con respecto a la ecoeficiencia.

El Comité se encargará de elaborar la encuesta a los servidores de la PCM y la OGRH se encargará de su difusión.

- Ejecución de una campaña de comunicación en ecoeficiencia

La actividad consiste en planificar, al inicio del año, los temas que se va a priorizar, posteriormente se elaborará el material digital y físico que será compartido mediante las vías de comunicación de la PCM, se sugiere que se publique dos veces por trimestre.

El Comité se encargará de brindar los tópicos e información pertinente para la elaboración de materiales. Para esto, el Comité coordinará con la OGRH para la inclusión de los mismos en el Plan de Comunicación Interna.

- Reconocimiento a la sede ecoeficiente

La PCM reconocerá a las sedes que demuestren un compromiso sobresaliente con las prácticas sostenibles, como la reducción del consumo energético, la minimización del uso de papel, disposición adecuada de residuos sólidos o la implementación de ideas innovadoras para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos, entre otros.

Los criterios de evaluación podrían incluir:

- La sede debe demostrar una disminución en el consumo de electricidad por persona de manera consecutiva.
- La sede implementa tachos segregadores para el aprovechamiento de residuos sólidos.
- La sede implementa acciones para disponer adecuadamente su RAEE no patrimonial.
- La sede implementa un espacio para el reúso de hojas bond.

- Reconocimiento al centro MAC ecoeficiente

La PCM reconocerá a las sedes MAC que demuestren un compromiso sobresaliente con las prácticas sostenibles, como la reducción del consumo energético, la minimización del uso de papel, disposición adecuada de residuos sólidos o la implementación de ideas innovadoras para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos, entre otros.

Los criterios de evaluación podrían incluir:

- La sede debe demostrar una disminución en el consumo de electricidad por persona de manera consecutiva.
- La sede implementa tachos segregadores para el aprovechamiento de residuos sólidos.
- La sede implementa un espacio para el reúso de hojas bond.

- Consideración de criterios de ecoeficiencia en el alquiler de locales



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

En caso de que exista algún cambio de local de las sedes, se deberá incluir que la infraestructura cumpla con criterios de eficiencia como iluminación eficiente, caños e inodoros ahorradores, ventanas amplias que permitan el aprovechamiento de la luz natural y tachos segregadores, entre otros.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

6.1.1 Indicador de cultura de ecoeficiencia e institucionalidad

OBJETIVO	META	INDICADOR	FORMA CÁLCULO	Unidades	LÍNEA BASE	LOGRO 2025	LOGRO 2026	LOGRO 2027
Fomentar la cultura de ecoeficiencia de la PCM	Lograr que el 45% del personal que considere que en la PCM existe una cultura de ecoeficiencia	Porcentaje de trabajadores que consideran que existe una cultura de ecoeficiencia	(Cantidad de trabajadores que consideran que existe una cultura de ecoeficiencia / Cantidad total de trabajadores) * 100 %	(%)	11,7%	25%	35%	45%

6.1.2 Programa de cultura de ecoeficiencia e institucionalidad

Programa de cultura de ecoeficiencia e institucionalidad contiene acciones para promover una cultura de cuidado al ambiente y fortalece las capacidades de la PCM, el Cuadro 6 da a conocer en detalle del mismo.

Cuadro 6. Programa de cultura de ecoeficiencia e institucionalidad

INICIATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															PRODUCTO
		Año 2025					Año 2026					Año 2027					
		1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	
Programación de las necesidades de capacitación en ecoeficiencia para el PDP	Oficina de Abastecimiento	1	0	0	0	S/ 0.00	1	0	0	0	S/ 0.00	1	0	0	0	S/ 0.00	Informe de actividad
Fortalecimiento de capacitaciones institucionales mediante capacitaciones.	Oficina de Abastecimiento	1	1	1	0	S/ 1.200,00	1	1	1	0	S/ 1.200,00	1	1	1	0	S/ 1.200,00	Registros de asistencia de capacitaciones
Capacitación marco normativo ambiental para entidades públicas	Oficina de Abastecimiento	0	1	0	0	S/ 400,00	0	1	0	0	S/ 400,00	0	1	0	0	S/ 400,00	Registros de asistencia de capacitaciones
Capacitación compras sostenibles	Oficina de Abastecimiento	0	0	1	0	S/ 400,00	0	0	1	0	S/ 400,00	0	0	1	0	S/ 400,00	Registros de asistencia de capacitaciones
Capacitación cultura de ecoeficiencia	Oficina General de Recursos Humanos	1	0	0	0	S/ 400,00	1	0	0	0	S/ 400,00	1	0	0	0	S/ 400,00	Registros de asistencia de capacitaciones



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Implementación de un dashboard para el monitoreo continuo de los indicadores de ecoeficiencia	Oficina General de Administración	3	0	0	0	S/ 1.500,00	0	2	0	0	S/ 0,00	0	2	0	0	S/ 0,00	Registros de asistencia de capacitaciones Procedimiento de reporte de indicadores de ecoeficiencia. Reporte del Aplicativo Web del MINAM.
Procedimiento de reporte continuo	Oficina General de Administración	1	0	0	0	S/ 500,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Procedimiento de reporte de indicadores (informe)
Implementación / actualización del dashboard de monitoreo	Oficina General de Tecnologías de la Información	1	0	0	0	S/ 500,00	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	Dashboard implementado / actualizado
Capacitación a los responsables del reporte continuo	Oficina General de Administración	1	0	0	0	S/ 500,00	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	Registros de asistencia de capacitaciones
Medición de la Huella de Carbono de las sedes de la PCM y reportar en la Plataforma Huella de Carbono - MINAM	Oficina General de Administración	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 18.000,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Informe de inventario de gases de efecto invernadero.
Elaborar un video promocional de los logros en ecoeficiencia de la PCM	Oficina de Prensa e Imagen Institucional	0	1	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 0,00	Video promocional.
Actividades de sensibilización por el día del ambiente	Oficina General de Administración	0	0	1	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 0,00	Registro de asistencia
Difundir el decálogo de ecoeficiencia	Oficina General de Recursos Humanos	2	1	1	1	S/ 0,00	2	1	1	1	S/ 0,00	2	1	1	1	S/ 0,00	Cantidad de mensajes de difusión del decálogo de ecoeficiencia.
Charla de inducción sobre cultura de ecoeficiencia a los nuevos trabajadores de la Entidad	Oficina General de Recursos Humanos	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	Registro de asistencia de inducciones
Designación / actualización de promotores	Oficina General de Administración	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	Lista actualizada de promotores de ecoeficiencia
Capacitación a promotores de ecoeficiencia	Oficina de Abastecimiento	0	1	0	1	S/ 800,00	0	1	0	1	S/ 800,00	0	1	0	1	S/ 800,00	Registros de asistencia



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Aplicación de encuesta sobre cultura de ecoeficiencia	Oficina General de Administración	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	Encuesta realizada
Ejecución de campaña de comunicación en ecoeficiencia	Oficina General de Recursos Humanos	3	2	2	2	S/ 0,00	3	2	2	2	S/ 0,00	3	2	2	2	S/ 0,00	Grilla de contenido Mensajes de concientización
Desarrollo de una grilla de contenido según los objetivos del Plan	Oficina de Prensa e Imagen Institucional	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	Grilla de contenido
Enviar mensajes de concientización a través de los medios de comunicación de la entidad	Oficina de Prensa e Imagen Institucional	2	2	2	2	S/ 0,00	2	2	2	2	S/ 0,00	2	2	2	2	S/ 0,00	Mensajes de concientización
Reconocimiento a la sede ecoeficiente	Oficina General de Administración	0	2	1	1	S/ 500,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	2	1	1	S/ 500,00	Informe de actividad
Elaborar las bases del concurso de sedes	Oficina General de Administración	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	Bases
Acompañamiento para el cumplimiento de las actividades requeridas por las sedes	Oficina General de Administración	0	1	1	0	S/ 0,00	0	1	1	0	S/ 0,00	0	1	1	0	S/ 0,00	Informes de seguimiento
Reconocimiento	Oficina General de Administración	0	0	0	1	S/ 500,00	0	0	0	1	S/ 500,00	0	0	0	1	S/ 500,00	Informe de actividad
Reconocimiento al MAC ecoeficiente	Oficina General de Administración	0	2	1	1	S/ 500,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	2	1	1	S/ 500,00	Informe de actividad
Elaborar las bases del concurso de los MAC	Oficina General de Administración	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	Bases
Acompañamiento para el cumplimiento de las actividades requeridas por las sedes	Oficina General de Administración	0	1	1	0	S/ 0,00	0	1	1	0	S/ 0,00	0	1	1	0	S/ 0,00	Informes de seguimiento
Reconocimiento	Oficina General de Administración	0	0	0	1	S/ 500,00	0	0	0	1	S/ 500,00	0	0	0	1	S/ 500,00	Informe de actividad
Implementar criterios de ecoeficiencia para el alquiler de locales	Todas las sedes	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	Informe de actividad
		Total 2025				S/ 4.500,00	Total 2026				S/ 20.000,00	Total 2027				S/ 3.000,00	

6.2 ACCIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

La energía eléctrica es una de las principales fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero de la PCM, es utilizada en las oficinas para operar equipos eléctricos y electrónicos. A continuación, se detalla las acciones propuestas para promover el uso eficiente de la energía eléctrica.

- **Actividades de sensibilización para promover el uso eficiente de energía**
De acuerdo al calendario ambiental del MINAM, se estableció el 5 de marzo como día mundial de la eficiencia energética, el cual se plantea como una de las políticas de freno para el cambio climático. Se propone que se realicen actividades de sensibilización a los servidores motivándolos a llevar a la práctica las medidas recomendadas, la cual consiste en una visita corta donde se realizará dinámicas con el personal.
La OGRH, a través de su personal realizará las actividades utilizando los recursos disponibles (ruletas, dados, preguntas y visitas piso por piso).
- **Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para establecer un rango de temperatura óptimo para los equipos de aire acondicionado**
El uso óptimo de los equipos de aire acondicionado en oficinas permite que los servidores perciban un adecuado confort térmico, es por esto que para su correcto funcionamiento es recomendable que el Comité de SST establezca un rango óptimo de manera tal que la temperatura establecida sea acordada por todos los usuarios de la oficina. Así mismo, se deberá considerar que cuando se enciendan los equipos de aire acondicionado, las puertas y ventanas deberán permanecer cerradas.
- **Capacitación con la Central de Compras Públicas - Perú Compras**
Se realizará coordinaciones con la Central de Compras Públicas – Perú Compras para que pueda brindar las capacitaciones relacionada a los distintivos verdes en el Catálogo de Acuerdos Marco y sobre el uso de las Fichas de Homologación.
La Oficina de Abastecimiento, responsable de la conducción de la cadena de abastecimiento de la PCM, realizará charlas a las áreas usuarias a fin de incluir criterios de sostenibilidad y responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la entidad.
- **Coordinar con aliados estratégicos como el Ministerio de Energía y Minas (MINEM) para que pueda brindar capacitaciones de eficiencia energética al equipo de la Oficina de Abastecimiento**
Se coordinará con la Dirección General de Eficiencia Energética (DGEE) del MINEM, para gestionar capacitaciones al personal de la Oficina de Abastecimiento.
La Oficina General de Recursos Humanos cuenta con un Plan de Desarrollo de Personas anual, en el cual se identifica las necesidades de capacitaciones. Por lo que, el Comité, a través de la Oficina de Abastecimiento, deberá incluir estas

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

capacitaciones en su requerimiento de necesidades de capacitación dentro del marco del PDP.

- Adquisición de luminarias LED en reemplazo de aquellas que no son ahorradoras

Según el Diagnóstico, las sedes Edificio Palacio, Schell, Palacio y Piñeiro aún cuentan con modelos de luminarias no ahorradoras, por lo que se propone adquirir luminarias LED para lograr que el 100% de las luminarias sean ahorradores. Por su lado, a nivel de los centros MAC, cuentan con iluminación de bajo consumo.

- Actualización del inventario de luminarias

Realizar anualmente el inventario de luminarias para monitorear la migración a modelos ahorradores en todas las sedes.

- Elaborar un programa de mantenimiento para la limpieza de luminarias

La limpieza de luminarias es fundamental para asegurar su funcionamiento óptimo. La suciedad y el polvo puede reducir la eficiencia luminosa hasta un 30%, lo que resulta en un mayor consumo de energía para alcanzar los mismos niveles de iluminación. Por lo tanto, se elaborará un Programa de Mantenimiento para la limpieza de luminarias para todas las sedes.

- Implementar un protocolo de prendido y apagado de equipos informáticos

La Oficina de Abastecimiento junto con la Oficina General de Tecnologías de la Información, realizarán sesiones de trabajo que permitan la determinación e implementación de medidas que eviten que los equipos se mantengan prendidos durante la noche. Estas medidas pueden incluir: adquirir equipos para que el personal firme desde sus propias computadoras o concientizar al personal para que apague sus equipos al terminar sus actividades.

- Implementar focos con sensores en espacios que no reciben iluminación natural

La implementación de focos con sensores configurados para encenderse y apagarse según horarios puede generar un ahorro significativo de electricidad. Se instalará sensores de movimiento en las sedes que utilizan iluminación artificial como en los servicios higiénicos (Todos los centros MAC) y en aquellos espacios de bajo tránsito como pasillos, escaleras (todas las sedes).

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

6.2.1. Indicador de energía eléctrica

OBJETIVO	META	INDICADOR	FÓRMULA CÁLCULO	Unidades	LÍNEA BASE	LOGRO 2025	LOGRO 2026	LOGRO 2027
Optimizar el consumo anual de energía por persona de la PCM	Lograr reducir en 6% del consumo anual hasta un valor de 18 303,54 (kWh) de energía eléctrica por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021 - 2023).	Consumo total de energía anual por persona	Consumo anual (kWh) / Cantidad trabajadores	kWh/ /año.persona	19.447,19	19.058,25	18.677,08	18.303,54
	Lograr que el 100% de luminarias en todas las sedes sean modelos ahorradores.	Cantidad de luminarias eficientes	Cantidad de luminarias eficientes / Cantidad total de luminarias * 100	%	81%	87%	94%	100%

6.2.2. Programa de Energía Eléctrica

Cuadro 7. Programa de energía

ACCIÓN	ALCANCE	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															PRODUCTO
			Año 2025					Año 2026					Año 2027					
			1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do tri m	3er tri m	4to tri m	PPTO	
Activaciones para promover el uso eficiente de energía	Todas las sedes	Oficina General de Administración / Oficina General de Recursos Humanos	0	0	1	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 0,00	Lista de asistencia y registro fotográfico
Coordinar con el equipo de SST para establecer un rango de temperatura óptimo para los equipos de aire acondicionado.	Sede Central	Oficina General de Recursos Humanos	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	Acta e informe
Coordinar con la Central de Compras Públicas - Perú Compras para que brinden orientación al equipo de logística en las compras de artefactos eléctricos y electrónicos a través del catálogo electrónico y el uso de las Fichas de Homologación.	Sede Central	Oficina de Abastecimiento	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	Acta y lista de asistencia
Coordinar con aliados estratégicos como el Ministerio de Energía y Minas (MINEM) para que pueda brindar capacitaciones de eficiencia	Sede Central	Oficina de Abastecimiento	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	Acta y lista de asistencia



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

energética al equipo de logística a la Oficina de Abastecimiento.																		
Adquisición de luminarias LED en reemplazo de aquellas que no son ahorradoras.	Edificio Palacio, Schell, Palacio, Piñeiro	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	3	5	0	40	S/ 10.000,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Luminarias LED instaladas
Reemplazo de luminarias por modelos LED (ahorradores)	Edificio Palacio	Edificio Palacio	0	0	0	0	S/ 0,00	3	0	0	0	S/ 1,000,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Luminarias LED instaladas
Reemplazo de luminarias por modelos LED (ahorradores)	Schell	Schell	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	40	S/ 8.000,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Luminarias LED instaladas
Reemplazo de luminarias por modelos LED (ahorradores)	Palacio	Palacio	0	0	0	0	S/ 0,00	0	3	0	0	S/ 600,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Luminarias LED instaladas
Reemplazo de luminarias por modelos LED (ahorradores)	Piñeiro	Piñeiro	0	0	0	0	S/ 0,00	0	2	0	0	S/ 400,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Luminarias LED instaladas
Actualización del inventario de luminarias	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	1	S/ 0,00	Inventario actualizado
Elaborar un programa para la limpieza de luminarias	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Plan de Mantenimiento actualizado.
Establecer un protocolo de prendido y apagado de equipos informáticos	Todas las sedes	Oficina General de Tecnologías de la Información	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Protocolo de apagado de equipos
Implementar focos con sensores en espacios que no reciben iluminación natural	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	10	S/ 5.000,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Sensores de movimiento implementados
Implementar focos con sensores en espacios de bajo tránsito que no reciben iluminación natural	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	5	S/ 2.500,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Sensores de movimiento implementados
Implementar focos con sensores en los SS.HH. que no reciben iluminación natural	Todos los centros MAC	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	5	S/ 2.500,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Sensores de movimiento implementados
			Total 2025				S/ 0,00	Total 2026				S/ 15.000	Total 2027				S/ 0,00	

6.3 ACCIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE AGUA

- Implementar caños ahorradores en todas las sedes.
La incorporación de modelos reductores en las sedes permitirá disminuir el consumo hídrico en actividades diarias como el lavado de manos.
- Implementar inodoros ahorradores en todas las sedes
Los inodoros representan uno de los principales consumos de agua en la PCM. Por ello, se implementarán modelos ahorradores en las sedes que aún no cuentan con una cobertura total de este tipo de dispositivos.
- Elaborar el inventario de equipos que utilizan agua
Actualmente, la PCM no cuenta con inventario de equipos de consumo de agua que permita la identificación de caños, inodoros, duchas y urinarios, especificando si es un modelo ahorrador, de todas las sedes. Es importante su conocimiento para la identificación de oportunidades de mejora en cuanto al consumo de agua como: la detección de equipos obsoletos o ineficientes y la evaluación del reemplazo por tecnologías más modernas y sostenibles.
- Elaborar un programa de mantenimiento para revisión de fugas y fallas en grifos e inodoros
El Programa de Mantenimiento contemplará la revisión de fugas y fallas en grifos e inodoros. Los programas preventivos son mucho más eficientes que los programas correctivos, por lo que permiten identificar las incidencias sin recurrir a un gasto del recurso ni pérdidas de agua.
- Implementar áreas verdes según las condiciones de infraestructura
Las áreas verdes mejoran la calidad del aire y regulan la temperatura, creando un entorno más cómodo y saludable, favoreciendo la reducción del estrés, aumentando la productividad y creatividad de los empleados. De acuerdo con las condiciones de la infraestructura de las sedes, se analizará el espacio disponible o se optará por la colocación de macetas con especies de bajo consumo de agua. En el marco de esta implementación, se capacitará al personal de limpieza para que realice el cuidado adecuado y mantenimiento correspondiente.
- Disponer avisos en los servicios higiénicos para el uso adecuado del agua
Los servicios higiénicos son los lugares donde se puede sensibilizar a los servidores, así como también fomentar un espacio ordenado, limpio y en el que se pueda indicar los canales para reportes de fugas o averías

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

6.3.1 Indicador de agua

OBJETIVO	META	INDICADOR	FORMA CÁLCULO	Unidades	LÍNEA BASE	LOGRO 2025	LOGRO 2026	LOGRO 2027
Optimizar el consumo anual de agua por persona de la PCM	Lograr reducir un 3% del consumo anual hasta un valor de 166.04 m3 de agua por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021-2023)	Consumo anual total de agua por persona	Consumo anual (m3) / Cantidad trabajadores	m3/año.persona	171	169,42	167,72	166,04
	Lograr que las 20 sedes de la PCM cuenten con un inventario de grifos e inodoros.	Cantidad de sedes que cuentan con un inventario	Sumatoria de cantidad de sedes que cuentan con un inventario	N° de sedes	0	4	8	20

6.3.2 Programa de agua

Cuadro 8. Programa de agua

INICIATIVA	ALCANCE	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															PRODUCTO
			Año 2025					Año 2026					Año 2027					
			1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	
Implementar grifos ahorradores (*)	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 20.000,00	1	1	1	1	S/ 20.000,00	Grifos eficientes instalados
Implementar inodoros ahorradores (*)	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 20.000,00	1	1	1	1	S/ 20.000,00	Inodoros eficientes instalados
Elaborar el inventario de equipos que utilizan agua (ahorrador / no ahorrador)	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	1	S/ 0,00	Inventario actualizado
Elaborar un programa de mantenimiento para grifos e inodoros	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Plan de Mantenimiento actualizado.
Implementar áreas verdes según las condiciones de infraestructura	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Informe de actividad
Disponer avisos en los servicios higiénicos para el uso adecuado del agua.	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	16	0	S/ 5.600,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Letreros implementados
(*) Se consideró un presupuesto estimado debido a que no se cuentan con inventarios			Total 2025				S/ 5.600,00	Total 2026				S/ 40.000,00	Total 2027				S/ 40.000,00	

6.4 ACCIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE PAPEL Y TÓNER

- Promover un espacio para que al lado de cada impresora se cuente con hojas que puedan ser reutilizadas como libreta de notas.

Se recomienda que el Gestor de Ecoeficiencia a través de los promotores puedan promover un espacio para acumular papeles usados por una sola cara para que puedan ser reutilizados como libretas de notas.

- Impulsar a través de redes sociales el uso por parte de la ciudadanía de las plataformas virtuales de la PCM

La Oficina General de Tecnologías de la Información incluirá en su planificación la difusión y promoción de las plataformas virtuales que la PCM tiene habilitadas para la ciudadanía.

- Realizar capacitaciones a los usuarios para el uso de la mesa de partes virtual

La Oficina General de Tecnologías de la Información capacitará a los supervisores para que estos se encarguen de informar (entregar material informativo) a los usuarios, sobre el uso de la mesa de partes virtual.

- Realizar anualmente un proyecto para digitalizar un procedimiento interno

A través del área usuaria competente, se propondrá llevar a cabo anualmente un proyecto enfocado en la digitalización de procedimientos internos dentro de la PCM. Este proyecto, desarrollado en coordinación con la OGTI, de corresponder, permitirá automatizar tareas, facilitar el seguimiento y control de actividades administrativas, mejorar la eficiencia operativa, reducir el consumo de papel y alinearse con los objetivos de ecoeficiencia de la PCM.

- Migrar progresivamente al uso de papel bond de menor gramaje

Actualmente, la PCM utiliza papel de un gramaje de 80 gr/m². El migrar a un gramaje menor permitirá tener un menor impacto ambiental por el uso de recursos y emisiones asociadas a su producción y transporte. Por lo cual, se migrará progresivamente al uso de papel bond de 75 gramos. Esta actividad la ejecutará la OGA, en coordinación con la OGTI, para garantizar el uso adecuado de las impresoras.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

6.4.1 Indicador de papel y tóner

OBJETIVO	META	INDICADOR	FORMA CÁLCULO	Unidades	LÍNEA BASE	LOGRO 2025	LOGRO 2026	LOGRO 2027
Optimizar el consumo anual de papel y útiles de oficinas por persona de la PCM	Reducir un 9 % del consumo anual hasta un valor de 97,9 kg de papel por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021-2023)	Consumo anual de papel bond por persona	Consumo anual (kg) / Cantidad trabajadores	kg/año.persona	107,3	104,1	101,0	97,9
	Reducir un 3,54% del consumo (unidades) de tóner por persona en las sedes de la PCM, en comparación con el promedio anual de la línea base (2021 - 2023).	Consumo anual de cartuchos de tóner por persona	(Consumo anual (unidades) / Cantidad trabajadores) *100	unidades/año.persona	3,65	3,62	3,58	3,54

6.4.2 Programa de papel y tóner

Cuadro 9. Programa de papel y tóner

INICIATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															PRODUCTO
		Año 2025					Año 2026					Año 2027					
		1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	
Promover un espacio para que al lado de cada impresora se cuente con hojas que puedan ser reutilizadas como libreta de notas.	Oficina de Abastecimiento y Subsecretaría de Calidad de Servicios	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	Registro fotográfico
Impulsar a través de redes sociales el uso por parte de la ciudadanía de las plataformas virtuales de la PCM.	Oficina de Prensa e Imagen Institucional	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	Mensajes de difusión
Realizar capacitaciones a los usuarios para el uso de la mesa de partes virtual.	Oficina General de Tecnologías de la Información /Oficina de abastecimiento	0	1	0	1	S/ 0,00	0	1	0	1	S/ 0,00	0	1	0	1	S/ 0,00	Lista de asistencia
Realizar anualmente un proyecto para digitalizar un procedimiento interno.	Área usuaria / Oficina General de Tecnologías de la Información	0	0	1	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 0,00	Informe de actividad
Migrar progresivamente al uso de papel bond de menor gramaje	Oficina General de Administración	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	Informe de actividad
		Total 2025				S/ 0,00	Total 2026				S/ 0,00	Total 2027				S/ 0,00	

6.5 ACCIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE COMBUSTIBLE

- Actualización anual de los vehículos y el uso que se le viene dando
La PCM actualmente cuenta con una flota vehicular de 47 vehículos. La revisión y el registro de su estado, rendimiento y eficiencia de manera anual permitirá evaluar su estado para identificar a aquellos que puedan estar subutilizados, obsoletos o que presenten un alto consumo de combustible.
- Realizar el mantenimiento programado de vehículos
El mantenimiento preventivo facilita que los vehículos se encuentren en condiciones óptimas y minimicen el uso de combustible y de esta manera la reducción de Gases de Efecto Invernadero (GEI). El mantenimiento preventivo está incorporado en el Programa de Mantenimiento y como mínimo se realizará una vez año, toda vez que este depende del kilometraje recorrido.
- Capacitar al personal sobre el procedimiento para la realización de comisiones de servicio de manera óptima.
Con el fin de aprovechar de manera eficiente la capacidad del servicio de transporte del personal de la PCM y así reducir el uso de combustible, se recomienda implementar capacitaciones al personal sobre los procedimientos para realizar comisiones de servicio, considerando que las solicitudes deberán realizarse con un día de anticipación, salvo excepciones, de manera tal que el personal responsable de Transporte pueda programar todas las comisiones según la ruta y cantidad de personal que podría utilizar una sola movilidad.
- Evaluar la solicitud de renovación de vehículos priorizando los vehículos eléctricos y/o GNV y/u otras alternativas acordes a sus necesidades
Se plantea la renovación de los vehículos utilizados en las sedes, según las necesidades identificadas. Esto se debe a que la flota actual está compuesta por vehículos fabricados en 1997, 2005 y 2008, los cuales, para 2024 y 2025, tendrán más de 15 años de antigüedad y generarán mayores emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI).
- Capacitación sobre conducción eficiente (uso de aire acondicionado, uso de frenos, entre otros)
La Oficina de Abastecimiento modificará los términos de referencia del servicio de mantenimiento, de modo que este incluya la capacitación sobre conducción eficiente a los choferes de la entidad. Se recomienda que el curso o taller que se brinde se priorice con los conductores de la flota vehicular, y en una segunda instancia se pueda brindar la información a los servidores que cuenten con vehículos personales.
- Implementar estacionamientos para bicicletas y/o scooters
La implementación de estacionamientos de bicicletas y/o scooters permitirá al personal el uso de estos medios de transporte para el traslado a las sedes.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Actualmente, las sedes de Palacio, Piñeiro, MAC Loreto y MAC Ayacucho no cuentan con estacionamientos.

- Campañas de concientización para el uso de bicicleta

La PCM cuenta con la regulación que otorga una jornada laboral libre remunerada a los servidores públicos por cada 60 asistencias certificadas en bicicleta, según lo establecido en el Artículo 4 de la Directiva aprobada por Resolución Presidencia Ejecutiva N.º 028-2021-SERVIR-PE. Para fomentar su adopción, se propone difundir esta medida mediante campañas de sensibilización que destaquen los beneficios ambientales y de salud, complementadas con charlas, talleres, y actividades como "Ciclovías corporativas". Asimismo, es clave asegurar infraestructura adecuada, como estacionamientos para bicicletas, y establecer sistemas accesibles para registrar y certificar estas asistencias, incentivando la participación activa del personal.

- Elaborar un mecanismo para cuantificar los otros tipos de uso de combustible como el del grupo electrógeno.

La sede Edificio Palacio cuenta con un grupo electrógeno que es utilizado para abastecer de electricidad en caso exista un corte de luz. Al ser la única sede que cuenta con un local propio, es responsable del mantenimiento y aseguramiento de la operatividad del grupo electrógeno. Por ello, elaborar un mecanismo para cuantificar los otros tipos de uso de combustible permitirá medir de manera precisa el consumo de combustible en equipos que no están relacionados directamente con la flota vehicular, como es el caso del grupo electrógeno.

- Reportar los kilómetros recorridos.

Actualmente, la PCM no registra el detalle de kilómetros recorridos de su flota vehicular en sus actividades operativas. El reporte de esta información es clave para monitorear el uso eficiente de los vehículos, evaluar el consumo de combustibles y calcular las emisiones de Gases de Efecto Invernadero asociados. Esta acción permitirá identificar patrones de uso que podrían optimizarse, como rutas más cortas o la reducción de viajes innecesarios, contribuyendo a disminuir el impacto ambiental y los costos operativos.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

6.5.1 Indicador de combustible

OBJETIVO	META	INDICADOR	FORMA CÁLCULO	Unidades	LÍNEA BASE	LOGRO 2025	LOGRO 2026	LOGRO 2027
Optimizar el consumo de combustibles por personal de la PCM	Reducir un 6% del consumo anual hasta un valor de 4,02 galones de combustible diésel por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021-2023)	Consumo anual de combustible diésel	Consumo anual (gal) / Cantidad trabajadores	Galones/año.persona	4	4,19	4,10	4,02
	Reducir un 9% del consumo anual hasta un valor de 102 galones de combustible gasolina por persona al finalizar el 2027, en comparación con el promedio de la línea base (2021-2023)	Consumo anual de combustible gasolina	Consumo anual (gal) / Cantidad trabajadores	Galones/año.persona	112	108	105	102

6.5.2 Programa de combustible

Cuadro 10. Programa de combustible

INICIATIVA	ALCANCE	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															PRODUCTO
			Año 2025					Año 2026					Año 2027					
			1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	
Actualización anual de los vehículos y el uso que se le viene dando.	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	1	S/ 0,00	Inventario de vehículos
Realizar el mantenimiento programado de vehículos.	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	1	S/ 0,00	Informe
Capacitar al personal sobre el procedimiento para la realización de comisiones de servicio de manera óptima.	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	1	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Lista de asistencia
Evaluación de la solicitud la renovación de vehículos priorizando los vehículos eléctricos y/o GNV y/u otras alternativas acordes a sus necesidades.	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Informe
Capacitación sobre conducción eficiente (uso de aire acondicionado, uso de frenos, entre otros).	Todas las sedes	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 400,00	1	0	0	0	S/ 400,00	Lista de asistencia y registro fotográfico



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Implementar estacionamientos de bicicletas	Palacio, Piñeiro, MAC Loreto, MAC Ayacucho	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	5	S/ 5.000,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Estacionamientos implementados
Implementar estacionamientos de bicicletas	Palacio	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 1.000,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Estacionamientos implementados
Implementar estacionamientos de bicicletas	Piñeiro	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 1.000,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Estacionamientos implementados
Implementar estacionamientos de bicicletas	MAC Loreto	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 1.500,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Estacionamientos implementados
Implementar estacionamientos de bicicletas	MAC Ayacucho	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 1.500,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Estacionamientos implementados
Campañas de concientización para el uso de la bicicleta.	Todas las sedes	Oficina de Prensa e Imagen Institucional	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	Informe de actividad
Elaborar un mecanismo para cuantificar el consumo de combustible del grupo electrógeno.	Edificio Palacio	Oficina de Abastecimiento	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	Informe de actividad
Reportar los kilómetros recorridos.	Todas las sedes	Oficina General de Administración	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	1	1	1	1	S/ 0,00	Reportes mensuales
			Total 2025				S/ 5.000,00	Total 2026				S/ 400,00	Total 2027				S/ 400,00	

6.6 ACCIONES PARA LA GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Establecer un instructivo para la disposición de RAEE que no forman parte del patrimonio de la PCM

Se ha identificado que existen RAEE que no forman parte del patrimonio, como cartuchos de tóner, pilas y luminarias. Establecer un instructivo que se adapte a la realidad de las oficinas desconcentradas permitirá una gestión adecuada de estos residuos. Este procedimiento debe incluir etapas como la recolección, almacenamiento temporal y disposición final adecuada a través de gestores autorizados, asegurando así el cumplimiento de las normativas ambientales.

- Identificar aliados para la disposición de baterías fuera de uso, luminarias, tóneres.

Se ha identificado que existen residuos como baterías fuera de uso, luminarias y tóneres, por lo que se deberá determinar un destino para estos. Cada sede realizará las coordinaciones para disponer adecuadamente estos residuos.

- Implementar un contenedor para pilas en cada sede

Se ha identificado generación de residuos de pilas en la entidad, por lo que se deberá establecer un contenedor para la disposición de este tipo de residuos hasta su recolección y transporte final.

- Brindar talleres para la correcta segregación de residuos aprovechables y no aprovechables

Para que la PCM cuente con una adecuada gestión de Residuos Sólidos, es importante brindar talleres de sensibilización sobre la correcta segregación de los residuos aprovechables y no aprovechables. La Oficina General de Recursos Humanos se encargará de estas actividades para promover el uso correcto de los tachos aprovechables y no aprovechables. Para ello, el Comité deberá presentar el material e información para la realización de los talleres.

La Oficina General de Recursos Humanos cuenta con un Plan de Desarrollo de Personas anual, en el cual se identifica las necesidades de capacitaciones. Por lo que, el Comité, a través de la Oficina de Abastecimiento, deberá incluir estas capacitaciones en su requerimiento de necesidades de capacitación dentro del marco del PDP.

- Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para capacitar al personal de la Coordinación de Control Patrimonial para incluir los accesorios como tóneres y luminarias dentro del proceso de baja de los RAEE.

El Decreto Legislativo N.º 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos establece principios para la valorización de residuos y la responsabilidad extendida del productor, incluyendo a los RAEE, definidos como aquellos equipos y sus componentes o consumibles que han llegado al fin de su vida útil.

Según la Directiva N.º 001-2020-EF/54.01, los RAEE son dados de baja cuando ya no son útiles, se vuelven obsoletos o inservibles, permitiendo su posterior donación. Esto incluye a los tóneres, considerados consumibles de equipos de impresión y gestionados como RAEE al finalizar su vida útil. La Coordinación de

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

Control Patrimonial puede incorporar estos consumibles en el proceso de baja utilizando el anexo correspondiente de la directiva. Por ello, se realizará una capacitación para que el personal realice esta actividad.

La Oficina General de Recursos Humanos cuenta con un Plan de Desarrollo de Personas anual, en el cual se identifica las necesidades de capacitaciones. Por lo que, el Comité, a través de la Oficina de Abastecimiento, deberá incluir estas capacitaciones en su requerimiento de necesidades de capacitación dentro del marco del PDP.

- Elaborar una actividad de difusión para incentivar el uso de plástico reutilizable o productos alternativos amigables con el ambiente.

Con motivo del Día Internacional Libre de Bolsas de Plástico (3 de julio), la Oficina General de Recursos Humanos llevará a cabo una actividad de difusión para fomentar el uso de plásticos reutilizables.

- Habilitar bebederos para reducir la generación de botellas de plástico

Con el objetivo de reducir el consumo de botellas plásticas desechables en la PCM y fomentar el uso de recipientes reutilizables entre los trabajadores, se propone habilitar bebederos en los centros MAC, que pueden ser cilindro de agua o dispensadores de agua conectados a la red.

- Verificar que las BFU se dispongan a través de los productores autorizados.

En el marco de la Gestión de la Ecoeficiencia, las baterías que se consideran fuera de uso deben ser dispuestos como residuos peligrosos por la composición del mismo y por tal motivo es necesario realizar un tratamiento y/o disposición final adecuada. De acuerdo a la legislación vigente en materia de Residuos Sólidos, se requiere que una empresa operadora o la que haga sus veces realice la recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de las baterías fuera de uso.

- Gestionar y disponer los NFU mediante una empresa operadora autorizada.

El Ministerio del Ambiente (MINAM), a través del Decreto Supremo N.º 014-2017-MINAM, define un régimen especial para la gestión de bienes priorizados, incluyendo los neumáticos fuera de uso (NFU). Posteriormente, el Decreto Supremo N.º 024-2021-MINAM establece disposiciones específicas para la gestión de estos residuos, clasificando como "Categoría A" a los NFU con aros menores a 25 pulgadas.

Según esta normativa, cualquier entidad o persona que utilice neumáticos y genere residuos a partir de ellos es considerada generadora de NFU. En este marco, las sedes deberán realizar las acciones para una adecuada gestión y disposición de los NFU conforme a la legislación vigente.

- Implementar contenedores para la segregación en fuente de las categorías (reciclables, papel y cartón, y generales)

Se implementará contenedores para la segregación en las áreas comunes de las sedes de la PCM. Se utilizará tres categorías: reciclables (botellas de plásticos y vidrio), papel, cartón, y generales, de los colores verde, azul y negro, respectivamente. Se implementará de manera estratégica considerando que



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

estos contenedores se encuentren juntos y cuenten con señalización para que el trabajador pueda segregar adecuadamente.

Adicionalmente, se retirará las papeleras que se ubican junto a cada escritorio, de modo que el trabajador vea la necesidad de trasladarse a donde se encuentran ubicados los contenedores y coloque los residuos en el contenedor correspondiente.

Por otro lado, se colocará un contenedor solo para papeles, junto a cada una de las impresoras multifuncionales por ser un espacio donde se genera grandes volúmenes de residuos de este tipo.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

6.6.1 Indicador de gestión de residuos sólidos

OBJETIVO	META	INDICADOR	FORMA CÁLCULO	Unidades	LÍNEA BASE	LOGRO 2025	LOGRO 2026	LOGRO 2027
Disponer adecuadamente los residuos sólidos generados en las sedes de la PCM	Lograr que las 20 sedes de la PCM realicen el aprovechamiento de los residuos no peligrosos (papel, cartón, etc.).	Cantidad de sedes que realizan la disposición de residuos aprovechables	(Cantidad de sedes que realizan la disposición / Total de sedes) *100	(%)	69%	79%	90%	100%

6.6.2 Programa de gestión de Residuos Sólidos

Cuadro 11. Programa de gestión de residuos sólidos

INICIATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															PRODUCTO
		Año 2025					Año 2026					Año 2027					
		1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	PPTO	
Establecer un instructivo para la disposición de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que no parte del patrimonio como cartuchos de tóner, pilas y luminarias, adaptado a la realidad ODs.	Oficina de Abastecimiento	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	Procedimiento / Instructivo
Identificar aliados para la disposición de los siguientes residuos: residuos aprovechables, cartuchos de tóner, pilas, baterías fuera de uso y neumáticos fuera de uso	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Informe de actividad
Implementar un contenedor para pilas en cada sede	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	8	S/ 2.400,00	Informe de actividad
Implementar contenedores para la segregación en fuente de las categorías (reciclables, papel y cartón, y generales)	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 10.000,00	1	1	1	1	S/ 20.000,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Tachos implementados
Brindar talleres para la correcta segregación de residuos aprovechables y no aprovechables	Oficina de Abastecimiento / Oficina General de Recursos Humanos	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	0	1	0	0	S/ 0,00	Informe de actividad
Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para capacitar al personal de la Unidad de Control Patrimonial para incluir los accesorios como pilas, tóner y luminarias	Oficina de Abastecimiento	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	1	0	0	0	S/ 0,00	Lista de asistencia



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana*

dentro del proceso de baja de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).																	
Elaborar una actividad de difusión para evitar el uso de plástico, reemplazándolo por tomatodos.	Oficina General de Recursos Humanos	0	0	1	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 0,00	0	0	1	0	S/ 0,00	Informe de actividad
Habilitar bebederos para reducir la generación de botellas de plástico	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	7	0	S/ 0,00	Bebederos implementados
Verificar que las Batería Fuera de Uso (BFU) se dispongan a través de los productores autorizados.	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Informe de actividad
Gestionar y disponer los Neumáticos Fuera de Uso (NFU) mediante una empresa operadora autorizada.	Oficina de Abastecimiento	0	0	0	1	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	0	0	0	0	S/ 0,00	Informe de actividad
		Total 2025				S/ 10.000,00	Total 2026				S/ 20.000,00	Total 2027				S/ 2.400,00	



7. PRESUPUESTO

De acuerdo a lo mostrado en el Programa de acciones, el presupuesto total del Plan de Ecoeficiencia Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros 2025 - 2027 asciende a S/ 170,300.00 (ciento setenta mil trescientos con 00/100 Soles). En el Cuadro 12 se muestra el presupuesto del Plan.

Cuadro 12. Resumen Presupuestal

Medidas de Ecoeficiencia	Año 2025	Año 2026	Año 2027
Programa cultura e institucionalidad	S/4,500.00	S/20,000.00	S/3,000.00
Programa energía	S/ 0.00	S/15,000.00	S/0.00
Programa agua	S/5,600.00	S/40,000.00	S/40,000.00
Programa papel	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
Programa combustible	S/5,000.00	S/ 400.00	S/ 400.00
Programa de gestión de residuos sólidos	S/10,000.00	S/20,000.00	S/2,400.00
Sub total anual	S/25,100.00	S/95,400.00	S/45,800.00
Total trienal	S/166,300.00		

El Plan será financiado con los recursos de la Oficina General de Administración (OGA) y la Oficina de Abastecimiento (OA), sin requerir recursos adicionales al Tesoro Público. La OGA cuenta con el presupuesto asignado para el año 2025; sin embargo, para los años 2026 y 2027, las actividades estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad. En ese caso, la OGA y la OA distribuirán el APM correspondiente durante la etapa de programación y formulación presupuestaria de dichos años.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Comité de Ecoeficiencia, a través del Gestor, evaluará trimestralmente los resultados alcanzados para la implementación de las medidas contenidas en el presente Plan de Ecoeficiencia³. Como parte de este seguimiento, se elaborarán Informes Trimestrales, con el objetivo de informar sobre el avance en relación a los indicadores y acciones del presente Plan al MINAM.

Asimismo, la Oficina General de Administración será la encargada de comunicar los avances del Plan de Ecoeficiencia a la Secretaría General. Esta área es responsable de supervisar e implementar el Plan y presentarán un informe anual al Comité de Ecoeficiencia, en el que se incluirá un balance del consumo y gasto mensual de los recursos de agua, energía, papel y materiales conexos, combustible y valorización de los residuos sólidos.

³ Artículo N° 28 del Anexo del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM