



Resolución de Secretaría General N° 008 -2018-OEFA/SEG

Lima, 13 FEB. 2018

VISTOS: El Memorando N° 152-2018-OEFA/OAD, emitido por la Oficina de Administración; el Memorando N° 086-2018-OEFA/OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 048-2018-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM se aprueban las "*Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público*" que tienen como efecto el ahorro en el gasto público, a través de la implementación de acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente;

Que, el Numeral 7.4 del Artículo 7° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM señala que el Plan de Ecoeficiencia es el documento que contiene el conjunto de Medidas de Ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2016-OEFA/SG se aprueba la Directiva N° 005-2016-OEFA/SG "*Normas y procedimientos para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*" (en adelante, la *Directiva*), con la finalidad de garantizar una eficiente utilización de los recursos de energía, agua, papel; y, gestión de residuos sólidos y contribuir en la conservación del ambiente y el ahorro de gasto público de la Entidad;

Que, el Numeral 8.2 de la Directiva establece que la Secretaría General aprueba el Plan Anual de Ecoeficiencia previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, mediante los documentos de vistos, se sustenta la aprobación de la propuesta de "*Plan Anual de Ecoeficiencia 2018 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*", el cual ha sido elaborado en atención al Diagnóstico de Ecoeficiencia 2017 realizado por la Oficina de Administración, los aportes del Comité de Ecoeficiencia de la Entidad; así como las disposiciones establecidas en la Directiva;

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público; la Directiva N° 005-2016-OEFA/SG "*Normas y procedimientos para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 065-2016-OEFA/SG; y, el Literal g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización

y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el “Plan Anual de Ecoeficiencia 2018 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Administración la ejecución del Plan aprobado por el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Encargar al Comité de Ecoeficiencia del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA el monitoreo del Plan aprobado por el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Encargar la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía, en coordinación con la Oficina de Administración, la difusión de las medidas de Ecoeficiencia priorizadas en el Plan aprobado por el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 5°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.



Regístrese y comuníquese.


MIRIAM ALEGRIA ZEVALLOS
Secretaria General (e)
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA



PLAN ANUAL DE ECOEFICIENCIA

2018

Oefa

Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental



CONTENIDO

| | | |
|-------|--|---|
| I. | Presentación | 2 |
| II. | Diagnóstico de Ecoeficiencia | 2 |
| III. | Objetivos | 4 |
| IV. | Alcance | 4 |
| V. | Estrategias | 4 |
| 5.1 | Institucionalización de la ecoeficiencia | 4 |
| 5.2 | Implementación de mejoras tecnológicas | 4 |
| 5.2.1 | Mejoras en uso ecoeficiente de energía eléctrica | 4 |
| 5.2.2 | Mejoras en uso ecoeficiente de combustible | 5 |
| 5.2.3 | Mejoras en uso ecoeficiente de agua | 5 |
| 5.2.4 | Mejoras en uso ecoeficiente de papel y útiles de oficina | 5 |
| 5.2.5 | Mejoras en generación ecoeficiente de residuos sólidos | 5 |
| 5.3 | Sensibilización y concientización de los colaboradores | 5 |
| VI. | Programa de actividades | 6 |
| VII. | Indicadores | 6 |
| VIII. | Monitoreo | 7 |
| IX. | Evaluación | 7 |
| X. | Anexos | 8 |



I. PRESENTACIÓN

El Ministerio del Ambiente (en adelante, *el MINAM*) viene impulsando la “*ecoeficiencia*” como una estrategia útil para fortalecer la competitividad del país en el siglo XXI y la transición hacia el desarrollo sostenible; en esa línea las medidas de ecoeficiencia constituyen una estrategia imperativa que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el fomento de una cultura de uso eficiente y eficaz de los recursos de energía eléctrica, papel, agua y combustibles. De manera tal que se incentive e internalice en los colaboradores el uso ambientalmente responsable de los recursos para lograr menores impactos en el ambiente y de esta forma generar ahorros importantes al Estado.

El MINAM con el objetivo de fomentar una nueva cultura de uso eficiente de los recursos de energía, papel, agua y otros, mediante Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA aprueba la Directiva N° 005-2016-OEFA/SG “*Normas y procedimientos para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*”, mediante Resolución de Secretaria General N° 065-2016-OEFA/SG (en adelante, *la Directiva*), con la finalidad de garantizar una eficiente utilización de los recursos de energía, agua, papel y gestión de residuos sólidos; y, contribuir en la conservación del ambiente así como en el ahorro del gasto público de la Entidad.

La Directiva establece que el Plan Anual de Ecoeficiencia es el documento anual que contiene el conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de ecoeficiencia, las que incluyen oportunidades de mejoras tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público.

El OEFA realizó un diagnóstico de ecoeficiencia para determinar el nivel de consumo y gasto mensual de energía, combustible, agua, papel y gestión de residuos sólidos, con la finalidad de identificar los impactos ambientales generados por el OEFA en el 2017, en función de los indicadores que permiten verificar los resultados de los parámetros de las medidas de ecoeficiencia.

De los resultados del referido diagnóstico se aprecia que es necesario continuar implementando medidas de ecoeficiencia para optimizar el uso de los recursos de energía, agua, papel y gestión de residuos sólidos; pues, dada la magnitud y alcance de las actividades realizadas en OEFA, se considera que la implementación de nuevas medidas permitirá la optimización del gasto público.

En ese contexto, y en el marco de la “*Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público*” elaborada por el MINAM, las buenas prácticas identificadas de otras entidades públicas y los resultados obtenidos a partir de la implementación del Plan Anual de Ecoeficiencia 2017; se ha elaborado el presente Plan Anual de Ecoeficiencia 2018 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (en adelante, *el Plan*), que contiene medidas de ecoeficiencia sobre los recursos de energía, agua, papel y gestión de residuos sólidos; así como, la estrategia comunicacional de sensibilización y difusión de las medidas de ecoeficiencia, dirigida a los colaboradores del OEFA.

II. DIAGNÓSTICO DE ECOEFICIENCIA

El Diagnóstico de Ecoeficiencia es la evaluación para determinar el nivel de consumo y gasto mensual de energía, combustible, agua, papel y gestión de residuos, así como los impactos ambientales generados por el OEFA.

La sede central del OEFA se ubica en el distrito de Jesús María; adicionalmente, se cuenta con una sede en el distrito de Chorrillos donde se realizan labores de almacenamiento de equipos, muestras y labores administrativas. A lo largo del 2017, se han venido realizando



diversas modificaciones a la distribución de los ambientes de la sede central, lo que ha generado una variación en la cantidad de personas que ocupan un mismo piso. Asimismo, a mediados del año pasado, se ha dado un crecimiento significativo del OEFA, resultando en un aumento de aproximadamente treinta por ciento (30%) de personal. Tal situación ha limitado una evaluación integral sobre el nivel de consumo y gasto mensual per cápita de energía, combustibles, agua, papel y gestión de residuos, así como los impactos ambientales generados por el OEFA; no obstante, se aprecia que la evaluación realizada resulta suficiente para identificar las nuevas medidas de ecoeficiencia para el 2018; conforme se detalla a continuación:

- (i) Del análisis de consumo de energía eléctrica, se observa un consumo promedio de cincuenta y cinco mil kilowatt (55 000 kw), teniéndose valores pico en el primer trimestre, debiéndose posiblemente al uso del aire acondicionado por la estación de verano, y los valores mínimos a inicios del tercer trimestre, coincidiendo con la estación de invierno. Asimismo, aún con el aumento en la cantidad de personal en la sede institucional, los valores de consumo eléctrico no aumentaron de forma proporcional, lo que indica que el consumo eléctrico de los equipos de cómputo no es la principal fuente de consumo eléctrico en la sede institucional (dado que su uso aumenta en igual número que los nuevos trabajadores que ingresaron). No obstante, esto supone fuentes de consumo que deben verificarse y para ello es importante la culminación del inventario de productos eléctricos que no logró culminarse en el 2017 y se incluirán en el Plan.
- (ii) De la evaluación del consumo de combustible, se identifica que el consumo de Gasolina de 95 octanos y Diesel2 son similares en el primer trimestre; sin embargo, a partir del segundo trimestre se observa un mayor consumo de gasolina, mientras que el consumo de Diesel2 tiene una tendencia a reducirse hasta el final del año. Ello coadyuva en la reducción de la generación de gases de efecto invernadero, ya que la gasolina tiene una menor generación de dichos gases en comparación con el Diesel2. Con la finalidad de continuar con la reducción de consumo de combustibles, debe continuarse con la capacitación a los choferes para evitar métodos inadecuados de manejo de las unidades, así como la difusión del uso compartido de las unidades para las comisiones de servicios.
- (iii) Respecto al consumo de agua se debe indicar que solo se puede realizar la evaluación del consumo en la sede de Chorrillos, puesto que la sede principal cuenta con un único suministro y no cuenta con contómetro de agua. De la revisión del consumo se observa un aumento en el volumen de agua consumida en la sede Chorrillos, a partir del tercer trimestre, esto se debe al aumento en la cantidad de personal que labora en dicha sede. En el caso de la sede institucional, solo se puede estimar un aumento en el volumen de agua debido al aumento de personal, ya que las medidas de ahorro consideradas para el año pasado (instalación de temporizadores y aireadores en los caños) no fueron implementadas debido a que no hubo caños averiados. En ese sentido, a fin de optimizar el consumo de agua se plantea mantener las citadas medidas a fin de lograr implementarlas y reforzarlas con la concientización del personal en el uso del recurso hídrico.
- (iv) De la evaluación del consumo de papeles y útiles de oficina, se identifica que, a lo largo del año 2017, se tuvo una tendencia a disminuir el consumo de papel bond, así como de útiles de oficina. Sin embargo, en el último trimestre se identifica un aumento significativo del consumo de papel, sobres, cartuchos y tóner; esto debido al cierre del año y a la necesidad de contar con los útiles para el primer mes del año 2018. Asimismo, debe considerarse que el gramaje del papel pasó de ochenta (80) a setenta y cinco (75) gramos, lo que genera una disminución en la cantidad de kilogramos utilizados en la entidad a partir del tercer trimestre.
- (v) Para el análisis de la generación de residuos sólidos se tiene un seguimiento a la cantidad de residuos reciclados (papel y cartón) los cuales fueron segregados por



el personal de limpieza y han sido donados a la Asociación de Ayuda al Niño Quemado "ANIQUEM", que comercializa dichos residuos reciclables para la obtención de medicamentos.

III. OBJETIVOS

El objetivo del Plan es la disminución de los impactos negativos en el ambiente y el uso ecoeficiente de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y disposición de residuos sólidos; a fin de optimizar el uso de los recursos públicos y generar un ahorro del gasto público.

IV. ALCANCE

El presente Plan es aplicable a todos los órganos y colaboradores que presten servicios en la Entidad, independientemente de su vínculo laboral o contractual.

V. ESTRATEGIAS

A fin de implementar de forma efectiva el Plan se consideran tres (3) grandes pilares sobre los cuales se propone su implementación.

5.1 Institucionalización de la ecoeficiencia

- (i) Proponer una Política de Ecoeficiencia.
- (ii) Contar con un promotor en cada órgano que se encargue de la difusión y control de las medidas de Ecoeficiencia.
- (iii) Adaptar el Decálogo de la Ecoeficiencia establecido por el MINAM a las condiciones del OEFA para su difusión.
- (iv) Actualizar la Directiva N° 005-2016-OEFA/SG denominada "*Normas y procedimientos para la implementación de medidas de Ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*" a fin de incluir disposiciones para el diseño de los proyectos de habilitación o modificación de espacios, el aprovechamiento de la luz natural para las áreas de trabajo, los criterios para la compra de útiles de oficina, entre otros.
- (v) Suscribir convenios con ONGs y/o programas sociales para la donación del papel, cartón y plástico segregados de las actividades en el OEFA.
- (vi) Realizar el seguimiento mediante el "*Reporte de Ecoeficiencia y Seguridad en el Trabajo*" al consumo de agua, energía eléctrica, generación de residuos, consumo de útiles de oficina y consumo de combustibles (incluidos kilometrajes) de la sede principal, oficinas desconcentradas y oficinas de enlace.
- (vii) Realizar reuniones bimestrales con los promotores de Ecoeficiencia para dar seguimiento a la implementación de las medidas de Ecoeficiencia.

5.2 Implementación de mejoras técnico - operativas

5.2.1 Mejoras en uso ecoeficiente de energía eléctrica

- (i) Realizar el seguimiento al cronograma de limpieza y mantenimiento de luminarias y sistema de aire acondicionado.
- (ii) Inventariar los equipos de ofimática considerando sus características de rendimiento energético.
- (iii) Realizar la evaluación de las oficinas para el rediseño de la distribución de los circuitos de iluminación y sectorizar las áreas de acuerdo a su frecuencia de uso y nivel de iluminación natural.



5.2.2 Mejoras en uso ecoeficiente de combustible

- (i) Capacitar a los choferes sobre técnicas de manejo (manejo defensivo) con la finalidad de reducir los excesos de consumo o fallas mecánicas por errores en la conducción de los vehículos.
- (ii) Realizar seguimiento al mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares (5000 km).

5.2.3 Mejoras en uso ecoeficiente del agua

- (i) Instalar boquillas aireadoras o reguladores de caudal en los caños de los servicios higiénicos o lavaderos, conforme éstos vayan presentando fallas o requieran ser cambiados.
- (ii) Instalar progresivamente caños con temporizador en los servicios que aún cuenten con el sistema tradicional de perilla de acuerdo a la necesidad de cambio por averías.

5.2.4 Mejoras en uso ecoeficiente de papel y útiles de oficina

- (i) Implementar la configuración de impresión en modo "rápido" o "borrador" para la impresión de documentos de trabajo que sean indispensables de imprimir. Configurar las impresoras para habilitar dos bandejas de impresión, la primera con papel blanco y la segunda con papel impreso para su reúso.

5.2.5 Mejoras en generación ecoeficiente de residuos sólidos

- (i) Realizar el seguimiento a la disposición de residuos sólidos peligrosos a través de un servicio externo (Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos - EPS-RS).

5.3 Sensibilización y concientización de los colaboradores

- (i) Difusión de las siguientes fechas ambientales mediante fondo de pantalla o publicaciones vía correo electrónico:

Cuadro N° 01
Fechas ambientales

| MES | FECHAS AMBIENTALES |
|-----------|--|
| Marzo | 05 Día mundial de la eficiencia energética |
| | 21 Día mundial de los bosques |
| | 22 Día mundial del agua |
| | 24 La hora del planeta |
| | 26 Día mundial del clima y adaptación al cambio climático |
| Abril | 19 Día mundial de la bicicleta |
| | 22 Día mundial de la tierra |
| | 25 Día mundial de la vida sin ruido |
| Junio | 01 Día nacional del reciclador |
| | 05 Día mundial del ambiente |
| Agosto | 10 Día de la calidad del aire |
| Setiembre | 01 Día del árbol |
| | 16 Día Interamericano de la limpieza y la Gestión Integral de los Residuos sólidos |
| Octubre | 21 Día nacional del ahorro de energía |



- (ii) Difusión de fechas ambientales y recomendaciones de Ecoeficiencia mediante la entrega de un cuaderno a los colaboradores.
- (iii) Realizar una encuesta de Ecoeficiencia, con la finalidad de identificar las prácticas de los colaboradores que aportan a implementar la Ecoeficiencia en la entidad, así como las prácticas contrarias a la Ecoeficiencia.
- (iv) Impulsar la participación de los colaboradores en la Hora del Planeta.
- (v) Difundir las medidas de Ecoeficiencia a los colaboradores (uso compartido de las unidades para las comisiones, uso de espacios virtuales para documentos, segregación adecuada de residuos sólidos, ahorro de energía, uso de papeles y materiales conexos, entre otros).
- (vi) Sensibilizar a los colaboradores en el ahorro de energía, agua y papel, apagado de iluminación y equipos eléctricos, temperatura de aire acondicionado, agua en servicios higiénicos, papel para impresiones, comunicación a través de correos electrónicos, entre otros a través de la colocación de avisos en lugares estratégicos donde se realicen actividades que requieran implementar medidas de Ecoeficiencia.
- (vii) Semanas temáticas: ahorro de papel, ahorro de energía, no al plástico, ahorro de agua, segregación de residuos, las cuales serán reforzadas con la difusión de mensajes y tips a través de mailing, fondo de pantalla y actividades con los colaboradores.
- (viii) Estimular a los colaboradores en las buenas prácticas de Ecoeficiencia, a través de la participación en concursos con materiales reciclados.
- (ix) Realizar talleres educativos, los cuales estarán relacionados a las semanas temáticas y las fechas de festividades a lo largo del año con la participación de los colaboradores, en las que se utilizarán residuos reciclables (cartón, papel, plástico, entre otros) para la elaboración de nuevos productos. Se podrá coordinar con otras instituciones para una actividad conjunta.
- (x) Realizar los concursos de reciclaje de papel y plásticos, los cuales estarán enfocados en una correcta segregación de residuos (principalmente papel, cartón y plásticos), promoviendo el reciclaje solidario en la Entidad, ya que lo reciclado será donado a entidades sin fines de lucro para el apoyo a niños o personas en estado de necesidad. Se buscará la competencia entre los órganos para la acumulación de la mayor cantidad de material reciclado posible



VI. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Las estrategias consideradas en el Plan, se ejecutarán de acuerdo al Programa Anual de Actividades de Ecoeficiencia, que en Anexo N° 1 forma parte integrante del Plan.

Las acciones que se incluyen en el citado Programa serán ejecutadas por los órganos responsables del OEFA, en el marco de sus funciones y actividades programadas en el Plan Operativo Institucional - POI.



VII. INDICADORES

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

Cuadro N° 02
Indicadores de ecoeficiencia

| Componente | Indicador | Unidad o parámetro | Fuente de información |
|------------|-----------------------------|--|--|
| Agua | Consumo de agua por persona | m ³ de agua consumida mensualmente/número de personas | Recibo de empresa proveedora de servicio de agua |



| | | | |
|-----------------------------|--|--|---|
| Energía eléctrica | Consumo de energía eléctrica por persona | Kw.h de energía eléctrica consumida mensualmente/número de personas | Recibo de la empresa proveedora del servicio de energía eléctrica |
| Papel y materiales conexos. | Consumo de papel bond por persona | Kg. de papel bond consumido mensualmente/número de personas | Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual |
| | Consumo de otros papeles (*) o sobres por persona | Kg. de papel consumido mensualmente/número de personas | Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual |
| | Consumo de cartuchos de tinta y tóneres por persona | Unidad de cartuchos de tinta y tóner consumido mensualmente/número de personas | Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual |
| Combustible | Consumo de combustible | Galones consumidos al mes / número de vehículos | Factura de compra y/o pedido de comprobante de salida mensual |
| Residuos Sólidos | Residuos de papel y cartón por persona | Kg. de residuos generados al mes / número de personas | Reporte Interno |
| | Residuos de vidrios por persona | Kg. de residuos generados al mes / número de personas | Reporte Interno |
| | Residuos de plásticos por persona | Kg. de residuos generados al mes / número de personas | Reporte Interno |
| | Residuos de cartuchos de tinta y tóneres por persona | Kg. de residuos generados al mes / número de personas | Reporte Interno |
| | Residuos de aluminio y otros materiales por persona | Kg. de residuos generados al mes / número de personas | Reporte Interno |

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



VIII. MONITOREO

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

Para tal efecto, se utilizará la información proveniente de los reportes que se realizan en la sede central, las oficinas desconcentradas y las oficinas de enlace para recabar la información requerida para el reporte mensual, el cual se elaborará dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.

El referido informe comprenderá las medidas implementadas y los resultados alcanzados según los indicadores establecidos en el Numeral VII del Plan; así como el comportamiento de consumo identificado y las posibles actividades que pudieran proponerse para optimizar la implementación del Plan.

El Comité de Ecoeficiencia es el encargado de monitorear la ejecución del Plan, para tal efecto, podrá requerir información a los órganos responsables de la ejecución del Plan.



IX. EVALUACIÓN

La evaluación del Plan es de carácter anual y será realizada por la Oficina de Administración, con el asesoramiento técnico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dentro de los siete (7) días del ejercicio fiscal.

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



El referido informe se remitirá al Comité de Ecoeficiencia para determinar la priorización de las medidas de ecoeficiencia, en el marco del proceso de mejora continua, para la elaboración del Plan Anual de Ecoeficiencia 2019 a cargo de la Oficina de Administración, conforme a lo señalado en la Directiva.

Finalmente, para la evaluación del Plan se podrá utilizar encuestas, entrevistas y/o demás mecanismos para conocer la percepción de los colaboradores sobre las prácticas ecoeficientes en la Entidad.



X. ANEXO

Anexo N° 1: Programa Anual de Actividades de Ecoeficiencia.



PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE ECOEFICIENCIA

| OBJETIVO | Estrategia | Descripción de la actividad | Responsable de Ejecución | Evidencia | AÑO | | | | | | | | | | | | Meta | Presupuesto (S/) | | |
|--|---|--|---|---------------------------------|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|------------------|-------------------------|--------|
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| Disminución de los impactos negativos en el ambiente el uso ecoeficiente de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y disposición de residuos sólidos, a fin de optimizar el uso de los recursos y generar un ahorro del gasto público. | Institucionalización de la Ecoeficiencia | Proponer una Política de Ecoeficiencia. | OAD-UAB | Política | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | S/0.00 | No requiere presupuesto | |
| | | Establecer un promotor por cada Organo de la institución que se encargue de la difusión y control de las medidas de ecoeficiencia. | OAD-URH | Informe | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | S/0.00 |
| | | Adaptar el Decálogo de la Ecoeficiencia establecido por el MINAM a las condiciones del OEFA para su difusión. | OAD-URH / Comité de Ecoeficiencia | Decálogo | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | S/0.00 |
| | | Actualizar la Directiva N° 005-2016-OEFA/SG "Normas y procedimientos para la implementación de medidas de Ecoeficiencia en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA". | OAD-UAB-SSGG-Almoción Central / Comité de Ecoeficiencia / Secretaría General | Directiva | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | S/0.00 |
| | | Suscribir convenios con ONGs y/o programas sociales para la donación del papel, cartón y plástico segregados de las actividades en el OEFA. | ORI - OAD/URH | Convenio | | | | | | | 2 | | | | | | | 2 | | S/0.00 |
| | | Realizar el seguimiento mediante el "Reporte de Ecoeficiencia y Seguridad en el Trabajo" al consumo de agua, energía eléctrica, generación de residuos, consumo de útiles de oficina y consumo de combustibles (mc. kilómetros) de la Sede institucional y ODES. | OAD-URH-UAB-Servicios Generales / CODES | Reporte (*) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | | S/0.00 |
| | | Realizar reuniones bimestrales con los promotores de ecoeficiencia para dar seguimiento a la implementación de las medidas de ecoeficiencia. | OAD-URH-UAB | Acta de Reuniones | | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | 5 | | S/0.00 |
| | Implementación de Medidas Técnico-Operativas | Uso Ecoeficiente de energía eléctrica | Realizar el seguimiento al cronograma de limpieza y mantenimiento de luminarias y sistema de aire acondicionado. | OAD-URH-UAB-Servicios Generales | Reporte (*) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | S/0.00 | No requiere presupuesto | |
| | | | Inventariar los equipos de ofimática considerando sus características de rendimiento energético. | OAD-URH-UAB-Control Patrimonial | Informe | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | S/0.00 |
| | | | Realizar la evaluación de las oficinas para el rediseño de la distribución de los circuitos de iluminación y sectorizar las áreas de acuerdo a su frecuencia de uso y nivel de iluminación natural. | OAD-URH-UAB-Servicios Generales | Informe | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | | S/0.00 |
| | | Uso Ecoeficiente de combustible | Capacitar a los choferes sobre técnicas de manejo (manejo defensivo). | OAD-UAB-Servicios Generales | Registro de Capacitación | | | | | 1 | | | | | 1 | | | 2 | | S/0.00 |
| | | | Realizar seguimiento al mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares (5000 km) | OAD-URH-UAB-Servicios Generales | Reporte (*) | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | | S/0.00 |
| | | Uso Ecoeficiente del agua | Realizar seguimiento a la implementación de boquillas aireadoras o reguladores de caudal en los caños de los servicios higiénicos o lavaderos, pudiendo realizar conforme éstos vayan presentando fallas y requieran ser cambiados. | OAD-UAB-Servicios Generales | Reporte (**) | | | | 1 | | | | | | 1 | | 1 | 4 | | S/0.00 |
| | | | Realizar seguimiento a la implementación progresiva de caños con temporizador en los servicios que aún cuentan con el sistema tradicional de perilla(**). | OAD-UAB-Servicios Generales | Reporte (**) | | | | 1 | | | 1 | | | | | 1 | 4 | | S/0.00 |
| Uso Ecoeficiente de papel y útiles de oficina | Implementar la configuración de impresión en modo "rápido" o "borrador" para la impresión de documentos de trabajo que sean indispensables de imprimir. Configurar las impresoras para habilitar dos bandejas de impresión, la primera con papel blanco y la segunda con papel impreso para su reuso. | OADIOTI | Informe | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | S/0.00 | | | |
| Generación Ecoeficiente de residuos sólidos | Realizar el seguimiento a la disposición de residuos sólidos peligrosos a través de un servicio externo (Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos - EPS-RS) | OAD-UAB-Servicios Generales | Orden de Servicio | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | S/0.00 | | | |



| Estrategia | Descripción de la actividad | Responsable de Ejecución | Medición | AÑO | | | | | | | | | | | | Meta | Presupuesto | Presupuesto (S/.) | | |
|--|--|---|-------------------------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--------------|-------------------|--------------|-------------|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | | |
| Disminución de los impactos negativos en el ambiente el uso ecoeficiente de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y disposición de residuos sólidos, a fin de optimizar el uso de los recursos y generar un ahorro del gasto público. | Sensibilización y concientización de los colaboradores | Difundir las fechas ambientales mediante fondo de pantalla o publicaciones vía email. | OAD-URH / ORI | Publicación | | | 5 | 3 | | 2 | | 1 | 2 | 1 | | | 14 | S/0.00 | S/ 34,500.00 | |
| | | Difundir las fechas ambientales y recomendaciones de ecoeficiencia mediante la entrega de un cuaderno a los colaboradores. | OAD-UAB | Acción | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | S/17,000.00 |
| | | Realizar una encuesta de Ecoeficiencia. | OAD-UAB | Informe | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | 2 | | S/0.00 |
| | | Impulsar la participación de los colaboradores del OEFA en la Hora del Planeta. | ORI / OAD-URH-UAB | Acción | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | S/3,500.00 |
| | | Difundir las medidas de Ecoeficiencia a los colaboradores. | ORI / OA-UAB-SSGG / OTI | Publicación | | | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | | | | 9 | | S/0.00 |
| | | Sensibilizar a los colaboradores en el ahorro de energía, agua y papel mediante la colocación de etiquetas con mensajes de ecoeficiencia en diferentes ubicaciones de las áreas de trabajo. | ORI / OAD-URH-UAB | Acción | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | S/1,000.00 |
| | | Realizar semanas temáticas: ahorro de papel, ahorro de energía, no al plástico, ahorro de agua, segregación de residuos. | ORI / OAD-URH-UAB | Publicación | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | 5 | | S/0.00 |
| | | Estimular a los colaboradores en las buenas prácticas de Ecoeficiencia. | OAD-URH | Acción | | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | | S/2,250.00 |
| | | Realizar talleres educativos relacionados a las semanas temáticas y a la utilización de residuos reciclables para la elaboración de nuevos productos. | OAD-URH-UAB | Taller | | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | 3 | | S/5,750.00 |
| | | Realizar los concursos de reciclaje de papel y plástico (chapas). | OAD-UAB-SSGG | Campaña (***) | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | 2 | | S/5,000.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | S/ 34,500.00 | | | |

(*) De forma mensual se generará un reporte a modo de seguimiento y al finalizar el año el área responsable generará un informe.

(**) Los cambios se realizarán de acuerdo a necesidad de cambio por averías. Se generará un informe al final del año.

(***) Se realizarán dos (2) informes, uno(1) cada cuatro (4) meses como seguimiento de las campañas.

