

# PLAN DE ECOFICIENCIA 2018



PERU Ministerio de la Producción





<b>I.</b>	<b>Presentación</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Objetivos</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>Finalidad</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>Base Legal</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>Definiciones</b>	<b>7</b>
<b>VI.</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>7</b>
<b>VII.</b>	<b>Estrategias y Medidas de Ecoeficiencia</b>	<b>15</b>
<b>VIII.</b>	<b>Difusión y Sensibilización de Medidas de Ecoeficiencia</b>	<b>19</b>





## I. PRESENTACIÓN

“Crear más valor, impactando menos”, es el gran desafío de la Ecoeficiencia para contribuir con la mejora de nuestra calidad de vida, el ambiente y bienestar social.

La ecoeficiencia es una estrategia que permite mejorar la performance ambiental de las instituciones y al mismo tiempo generar significativos ahorros de recursos materiales al sector público, representando un paso significativo hacia la modernidad y crea, asimismo, la oportunidad para sumir el liderazgo de esta importante estrategia.

El gran desafío que enfrenta hoy en día el sector público es motivar a los servidores a participar en una cultura de ecoeficiencia e impulsar un conjunto de políticas que fomente la creación de ecoeficiencia como la práctica estándar para las entidades, funcionarios y servidores.

Es en razón de ello que, el Ministerio de la Producción reconoce la importancia de la implementación de las medidas de ecoeficiencia en el sector público, las mismas que redundarán en la mejora de la calidad del servicio público, ahorrar recursos materiales y energía, así como la minimización de la generación de residuos, lo que se traducirá en la liberación de recursos económicos que puedan destinarse a los fines primordiales del desarrollo sostenible.

El presente Plan de Ecoeficiencia del Ministerio de la Producción, se basa en los lineamientos y recomendaciones establecidas en la Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público y las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, está última aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM y su modificatoria, Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.

Dada la magnitud y alcance de los servicios que se ofrecen desde el sector público, el Ministerio de la Producción proyecta apostar por una organización ecoeficiente, buscando minimizar y prevenir la contaminación ambiental haciendo lo más eficiente posible el uso de los materiales e insumos que necesitamos para nuestras labores en la oficina. La eficiencia en el uso de la energía y la minimización de la generación de residuos son algunas medidas de Ecoeficiencia que permitirán una importante optimización de gasto público en beneficio de la competitividad y crecimiento del país.

En ese contexto, se ha elaborado el Plan de Ecoeficiencia del Ministerio de la Producción 2018, considerando la Línea Base y la identificación de Oportunidades de Mejora en ecoeficiencia, con la finalidad de exponer todas las acciones que el Ministerio de la Producción realizará para alcanzar las metas y objetivos trazados.





## II. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo General

Optimizar el consumo de bienes y servicios en el Ministerio de la Producción, estableciendo un conjunto de Medidas de Ecoeficiencia identificadas viables para reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales mediante el estudio técnico planificado para la determinación de los niveles y/o índices de consumo/gasto per cápita, con el fomento de buenas prácticas ambientales de sus trabajadores en el uso de recursos del Ministerio, ello sin afectar la calidad del servicio en cumplimiento del D.S. N° 009-2009-MINAM y su modificatoria D.S. N° 011-2010-MINAM - Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.

### 2.2. Objetivos Específicos

- Formar cambios de actitud en el uso de los recursos en las sedes y locales del Ministerio de la Producción.
- Sensibilización del personal del ministerio para que contribuyan al logro de la ecoeficiencia y de un adecuado ambiente de trabajo.
- Aumentar el conocimiento de la consecuencia de impactos ambientales y de la contaminación ambiental.
- Promover el ahorro en el consumo de combustibles, haciendo uso adecuado de las unidades vehiculares del PRODUCE.
- Racionar la cantidad de papel y derivados, así como de útiles usados en la elaboración de documentos administrativos y optimizar su reuso.
- Reducir los consumos de energía eléctrica en las sedes y locales del Ministerio de la Producción.
- Generar lineamientos para minimizar el consumo excesivo de agua potable en los servicios higiénicos e instalaciones internas de las sedes y locales del Ministerio de la Producción, evitando y/o previniendo fugas y deterioros de redes sanitarias.
- Fomentar las buenas prácticas de segregación de residuos sólidos comunes en las oficinas y área de servicios, de acuerdo a lo normado por la metodología de protección del medio ambiente.
- Fomentar la reutilización y reciclaje de los materiales (papel) y minimizar la producción de residuos vertidos.



## III. ALCANCE

El presente Plan es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de los Órganos, Unidades Orgánicas y Programas del Ministerio de la Producción, independientemente del régimen laboral o vínculo contractual.





#### IV. FINALIDAD

Adoptar medidas de Ecoeficiencia que permita optimizar y reducir el uso de los recursos públicos existentes, contribuyendo con la minimización de impacto negativo al medio ambiente, facilitando y asegurando la implementación y ejecución de medidas de Ecoeficiencia que comprende entre otros el logro en el ahorro del gasto, así como, la disminución de generación de residuos, con la finalidad de lograr la mejora continua del servicio y promover una cultura institucional favorable al ambiente, así como ahorro económico para la entidad y el Estado, de conformidad a lo señalado en la normativa correspondiente, tendiendo a ser una Institución Ecoeficiente, reconocida por el Ministerio del Ambiente – MINAM.

#### V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Art. 67° - El Estado determina la política nacional del ambiente. Promueve el uso sostenible de sus recursos naturales.
- Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y su Reglamento.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1065, Decreto Legislativo que modifica Ley N° 27314 Ley de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba medidas de Ecoeficiencia para el Sector público.
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM, que aprueba medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 053-2007-EM, que aprueba Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, que modifica artículos del Decreto Supremo N° 009-2009 MINAM - Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, que aprueba Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el "Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.





- Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2011-MINAM, Aplicación gradual de los porcentajes del material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el sector público.
- Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, que establece Porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las Entidades del Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 083-2011-MINAM, que precisa el porcentaje de material reciclado determinado en el art.1° Resolución Ministerial N° 021-2011- MINAM.
- Resolución Ministerial N° 217-2013-MINAM, que aprueba el Programa de Promoción del Uso del Gas Natural Vehicular (GNV) y Paneles Solares en las Instituciones Públicas 2013-2015.
- Resolución Secretarial N° 039-2017-PRODUCE/SG, que designa al Comité de Ecoeficiencia del Ministerio de la Producción.
- Resolución Directoral N° 002-2009-MINAM-SG/OGA, que dicta Medidas de Ecoeficiencia del Ministerio del Ambiente.
- Resolución Directoral N° 126-2017-PRODUCE/OGA, que aprueba la Directiva N° 007-2017-PRODUCE-SG-OGA – Lineamientos para Implementar las Medidas de Ecoeficiencia en el Ministerio de la Producción.
- Norma Técnica Peruana - NTP 900.058 2005. GESTION AMBIENTAL. Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos. INDECOPI.
- NTP ISO 14045: 2013 GESTIÓN AMBIENTAL. Evaluación de la ecoeficiencia del sistema del producto. Principios, requisitos y directrices

## VI. DEFINICIONES

Para la estandarización de los términos y conceptos aplicados en la implementación de Ecoeficiencia, se tienen las siguientes definiciones:

- **Estrategias y Buenas Prácticas:** Es una serie de medidas que permiten el cambio de comportamiento de los servidores públicos. Para la implementación de las buenas prácticas se debe realizar difusión y sensibilización.
- **Línea base:** Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la Ecoeficiencia (materiales, agua, energía, combustible, etc.).
- **Medidas de Ecoeficiencia:** Ciencia que combinan los principios de la ecología con la economía para generar alternativas de uso eficiente de las materias





primas e insumos; así como para optimizar los procesos productivos y la provisión de servicios.

- **Plan de Ecoeficiencia:** Es el documento que aprueba los lineamientos de Ecoeficiencia y estandariza los criterios a ser aplicados.

## VII. DIAGNÓSTICO

El Diagnostico de Ecoeficiencia es la evaluación para determinar el nivel de consumo y gasto mensual de energía, agua, papel, combustibles y gestión de residuos.

En el marco de estos antecedentes, la Oficina General de Administración, mediante Informe N° 062-2018-PRODUCE/OGA-OA-mun emitido por la Oficina de Abastecimiento, presenta el reporte de consumo de agua potable, energía eléctrica, papel y otros materiales conexos, tóner y combustible, correspondientes al año 2017 del Ministerio de la Producción.

El Comité de Ecoeficiencia, con la información proporcionada por la Oficina General de Administración ha visto por conveniente aprobar la Línea Base incluida en el presente Plan de Ecoeficiencia, para los diferentes bienes y servicios que el Ministerio de la Producción utiliza para el cumplimiento de sus funciones. El periodo utilizado para la determinación de la Línea Base fue de enero a diciembre de 2017, conforme a los datos que componen el informe mencionado (Anexo N° 02).

### 7.1 LÍNEA BASE

La línea base representa el límite del consumo per cápita que se espera alcanzar por número de personas, representando en consecuencia un ahorro para la Entidad el caso del consumo por debajo de dichos niveles establecidos.

La determinación de la Línea Base así como sus indicadores por componentes, comprende el consumo incurrido por las siguientes sedes de la Entidad:

#### 7.1.1 Sedes del Ministerio de la Producción incluidas para Línea Base

- a. Sede Central: Calle Uno Oeste N° 060, Urb. Córpac - San Isidro.
- b. Sede Barlovento: Av. República de Panamá N° 3418 - San Isidro.
- c. Sede Barrenechea 1: Av. José Gálvez Barrenechea N° 456, Urb. Córpac - San Isidro.
- d. Sede Barrenechea 2: Av. José Gálvez Barrenechea N° 194, Urb. Córpac - San Isidro.





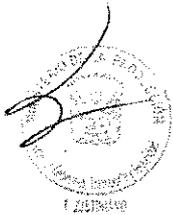
- e. Sede Carriquiry: Av. Pablo Carriquiry Maurer N° 222 - San Isidro.
- f. Sede Ricardo Angulo: Av. Ricardo Angulo N° 816, Urb. Córpac – San Isidro.
- g. Sede German Schreiber: Ca. German Schreiber N° 194 – 198 – San Isidro.
- h. Sede San Luis: Jr. Cabo Yen Escobedo Mz. VII - Lt. 6, N° 856 - San Luis.

**7.1.2 Indicadores para implementación de las medidas de ecoeficiencia**

Componente	Indicador	Fórmula	Fuente de Datos
Agua	Consumo de agua por trabajador	$\frac{\text{m}^3 \text{ de agua consumida}}{\text{Número de Trabajadores}}$	Recibo de la empresa de agua
Energía	Consumo de energía eléctrica por trabajador	$\frac{\text{Kw.h de energía eléctrica consumida}}{\text{Número de trabajadores}}$	Recibo de la empresa de electricidad
Papel y materiales conexos	Consumo de papel bond por persona	$\frac{\text{Kg de papel consumida}}{\text{Número de trabajadores}}$	Factura de compra de papel
	Consumo cartucho de tintas de impresora y tóneres por personas	$\frac{\text{Unidad de cartuchos}}{\text{Número de trabajadores}}$	Factura de compra
Consumo de Combustible	Consumo de combustible por vehículo	$\frac{\text{Galones consumidos}}{\text{Cantidad de unidades vehiculares}}$	Factura de compra

**7.1.3 Reporte de Consumo de Agua Potable 2017-Línea Base de Agua**

Promedio Anual de Consumo de Agua por Número de Personas					
Unidad de Medida	M <sup>3</sup>	Consumo Anual por Trabajador (M <sup>3</sup> )	13.66	Gasto Anual por Trabajador (S/)	91.08
Trabajadores	1,133				
Consumo Anual M3	15,473.93				
Cantidad Anual S/	103,198.08				





Promedio Mensual de Consumo de Agua por Número de Personas					
Unidad de Medida	M <sup>3</sup>	Consumo Mensual por Trabajador (M <sup>3</sup> )	1.14	Gasto Mensual por Trabajador (S/)	7.59
Trabajadores	1,133				
Consumo Mensual M3	1,289.49				
Cantidad Mensual S/	8,599.84				

#### 7.1.4 Reporte de Consumo de Energía 2017-Línea Base de Energía

Promedio Anual de Consumo de Energía por Número de Personas					
Unidad de Medida	Kwh	Consumo Anual por Trabajador (Kwh)	1,197.39	Gasto Anual por Trabajador (S/)	516.82
Trabajadores	1,133				
Consumo Anual Kwh	1,356,643.88				
Cantidad Anual S/	585,558.67				

Promedio Mensual de Consumo de Energía por Número de Personas					
Unidad de Medida	Kwh	Consumo Mensual por Trabajador (M <sup>3</sup> )	99.78	Gasto Mensual por Trabajador (S/)	43.07
Trabajadores	1,133				
Consumo Mensual Kwh	113,053.66				
Cantidad Mensual S/	48,796.56				





**7.1.5 Reporte de Consumo de Papel 2017-Línea Base de Papel**

Promedio Anual de Consumo de Papel Bond por Número de Personas					
Unidad de Medida	Kilos				
Trabajadores	1,133	Consumo Anual por Trabajador (Kg.)	<b>78.48</b>	Gasto Anual por Trabajador (S/)	<b>211.05</b>
Consumo Anual Kg.	88,920				
Cantidad Anual S/	239,116.73				

Promedio Mensual Consumo de Papel Bond por Número de Personas					
Unidad de Medida	Kilos				
Trabajadores	1,133	Consumo Mensual por Trabajador (Kg.)	<b>6.54</b>	Gasto Mensual por Trabajador (S/)	<b>17.59</b>
Consumo Mensual Kg.	7,410.00				
Cantidad Mensual S/	19,926.39				

**7.1.6 Reporte de Consumo de Otro Papel 2017-Línea Base de Otro Papel**

Promedio Anual de Consumo de Otro Papel por Número de Personas					
Unidad de Medida	Kilos				
Trabajadores	1,133	Consumo Anual por Trabajador (Kg.)	<b>0.94</b>	Gasto Anual por Trabajador (S/)	<b>6.26</b>
Consumo Anual Kg.	1,065.65				
Cantidad Anual S/	7,094.12				





Promedio Mensual de Consumo de Otro Papel por Número de Personas					
Unidad de Medida	Kilos	Consumo Mensual por Trabajador (Kg.)	0.08	Gasto Mensual por Trabajador (S/)	0.52
Trabajadores	1,133				
Consumo Mensual Kg.	88.80				
Cantidad Mensual S/	591.18				

**7.1.7 Reporte de Consumo de Tinta o Tóner 2017-Línea Base de Tinta o Tóner**

Promedio Anual de Consumo de Tinta o Tóner por Número de Personas					
Unidad de Medida	Cartucho	Consumo Anual por Trabajador (Cartucho)	0.23	Gasto Anual por Trabajador (S/)	98.13
Trabajadores	1,133				
Consumo Anual Cart.	257				
Cantidad Anual S/	111,183.43				

Promedio Mensual de Consumo de Tinta o Tóner por Número de Personas					
Unidad de Medida	Cartucho	Consumo Mensual por Trabajador (Cartucho)	0.02	Gasto Mensual por Trabajador (S/)	8.18
Trabajadores	1,133				
Consumo Men. Cart.	21.42				
Cantidad Mensual S/	9,265.29				





### 7.1.8 Reporte de Consumo de Combustible 2017-Línea Base de Combustible

#### a. Gasolina de 97 Octanos-Línea Base

Promedio Anual de Consumo de Gasolina 97 por Número de Vehículos					
Unidad de Medida	Galón				
Vehículos	8	Consumo Anual por Unidad Vehicular (Gal.)	<b>603.84</b>	Gasto Anual por Unidad Vehicular (S/)	<b>7,872.62</b>
Consumo Anual Galón	4,830.72				
Cantidad Anual S/	62,980.96				

Prom. Mensual de Consumo de Gasolina 97 por Número de Vehículos					
Unidad de Medida	Galón				
Vehículos	8	Consumo Anual por Unidad Vehicular (Gal.)	<b>50.32</b>	Gasto Anual por Unidad Vehicular (S/)	<b>656.05</b>
Consumo Mensual Gal.	402.56				
Cantidad Mensual S/	5,248.41				

#### b. Gasolina de 95 Octanos-Línea Base

Promedio Anual de Consumo de Gasolina 95 por Número de Vehículos					
Unidad de Medida	Galón				
Vehículos	17	Consumo Anual por Unidad Vehicular (Gal.)	<b>783.00</b>	Gasto Anual por Unidad Vehicular (S/)	<b>9,671.37</b>
Consumo Anual Galón	13,311.08				
Cantidad Anual S/	164,413.28				





<b>Prom. Mensual de Consumo de Gasolina 95 por Número de Vehículos</b>					
Unidad de Medida	Galón	Consumo Mensual por Unidad Vehicular (Gal.)	<b>65.25</b>	Gasto Mensual por Unidad Vehicular (S/)	<b>805.95</b>
Vehículos	17				
Consumo Mensual Gal.	1,109.26				
Cantidad Mensual S/	13,701.11				

**c. Gas Natural Vehicular – GNV-Línea Base**

<b>Promedio Anual de Consumo de GNV por Número de Vehículos</b>					
Unidad de Medida	Galón	Consumo Anual por Unidad Vehicular (M <sup>3</sup> )	<b>471.29</b>	Gasto Anual por Unidad Vehicular (S/)	<b>749.08</b>
Vehículos	6				
Consumo Anual M <sup>3</sup>	2,827.74				
Cantidad Anual S/	4,494.49				

<b>Promedio Mensual de Consumo de GNV por Número de Vehículos</b>					
Unidad de Medida	Galón	Consumo Anual por Unidad Vehicular (M <sup>3</sup> )	<b>39.27</b>	Gasto Anual por Unidad Vehicular (S/)	<b>62.42</b>
Vehículos	6				
Consumo Mensual M <sup>3</sup>	235.65				
Cantidad Mensual S/	374.54				





**d. Diésel 2-Línea Base**

Promedio Anual de Consumo de Diésel 2 por Número de Vehículos					
Unidad de Medida	Galón				
Vehículos	3	Consumo Anual por Unidad Vehicular (Gal.)	696.11	Gasto Anual por Unidad Vehicular (S/)	7,123.06
Consumo Anual Galón	2,088.33				
Cantidad Anual S/	21,369.17				

Promedio Mensual de Consumo de Diésel 2 por Número de Vehículos					
Unidad de Medida	Galón				
Vehículos	3	Consumo Anual por Unidad Vehicular (Gal.)	58.01	Gasto Anual por Unidad Vehicular (S/)	593.59
Consumo Mensual Gal.	174.03				
Cantidad Mensual S/	1,780.76				

**VIII. ESTRATÉGIAS PARA IMPLEMETACIÓN**

De la revisión del diagnóstico se logran identificar las siguientes estrategias para alcanzar el objetivo del presente Plan:

**8.1 Programa: Uso eficiente del agua**

- a. Al lavarse las manos, cerrar los grifos de agua mientras se esté jabonando.
- b. Verificar que el grifo de agua este completamente cerrado al abandonar los servicios higiénicos.
- c. Verificar que, al momento de abandonar los servicios higiénicos, el agua del inodoro / urinario no quede corriendo.





- d. Los usuarios coadyuvarán con el Comité de Ecoeficiencia, reportando goteras, fugas de agua de cañerías y servicios higiénicos, vía sistema de Servicios Generales.
- e. Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento dispondrá una evaluación rápida para la identificación de fugas de agua de cañerías y servicios higiénicos, adoptando las medidas correctivas inmediatas.
- f. Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento reemplazará progresivamente los grifos con el sistema tradicional de perillas por grifos ahorradores (de varilla o con temporizador).
- g. El personal de seguridad de cada piso y local apoyará verificando al finalizar cada día, que todos los grifos de agua estén completamente cerrados, comunicando al Comité de Ecoeficiencia sobre las áreas y/o los trabajadores que no cumplan con estas medidas.
- h. Cualquier otra acción que permita el ahorro de agua potable.
- i. La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional procederá con la difusión mediante afiches o avisos sobre el uso racional de este recurso, así como la aplicación de buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- j. El Comité de Ecoeficiencia propondrá charlas, seminarios, talleres y otros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos.

## 8.2 Programa: Uso eficiente de energía eléctrica

- a. Utilizar la luz natural para iluminación de oficinas.
- b. Mantener las puertas y ventanas del ambiente cerradas cuando se use aire acondicionado.
- c. Mantener los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias, radios, hervidoras, hornos y demás equipos eléctricos apagados cuando no se usen.
- d. Durante el horario de refrigerio los equipos de aire acondicionados, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares deberán apagarse bajo responsabilidad del encargado de cada área.
- e. El personal antes de retirarse, verificará que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados.
- f. Evitar el uso de luminarias en oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, debiéndose activar solo cuando estas se tornen sombrías.





- g. En caso de labores fuera del horario normal, contando con la autorización previa del Director o Jefe inmediato superior, deberá reducir el uso de luces a partir de las 18:00 horas.
- h. La Oficina de Abastecimiento a través de Servicios Generales deberá ejecutar mantenimientos preventivos, predictivos y calibración de los elementos que ocasionen consumo de energía, como equipos de aire acondicionado, luminarias, etc.
- i. La Oficina de Abastecimiento a través de Servicios Generales reemplazará progresivamente luminarias por lámparas ahorradoras (led) y de dispositivos de encendido y apagado con sensores que maximicen la luminosidad y minimicen el consumo de energía.
- j. Los usuarios coadyuvarán con el Comité de Ecoeficiencia, reportando el alumbrado de luminarias en pasadizos u oficinas no necesarias, con sistema de servicios generales.
- k. La Oficina de Abastecimiento a través de Servicios Generales deberá reemplazar gradualmente los balastos electromagnéticos para fluorescentes por los balastos electrónicos.
- l. La Oficina General de Tecnologías de la Información configurará las computadoras personales y portátiles para que dentro de cinco (5) minutos se active el ahorro de energía.
- m. La Oficina de Abastecimiento deberá adquirir equipos de iluminación que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética y ahorro de energía eficiente.
- n. La Oficina de Abastecimiento a través de Servicios Generales dispondrá la limpieza de ventanas y luminarias cada 60 días.
- o. El personal de vigilancia y seguridad privada coadyuvarán en el control de apagado de equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias, radios, hervidoras, hornos y demás equipos eléctricos, después de la jornada laboral.
- p. El personal de la empresa de limpieza contratada que inicie sus labores en horario nocturno, deberá cumplir con el apagado de todas las luminarias, una vez culminado su servicio de limpieza.
- q. Cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica.
- r. La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional procederá con la difusión mediante afiches y avisos sobre el uso racional de energía eléctrica, así como la aplicación de buenas prácticas en el uso de este servicio.
- s. El Comité de Ecoeficiencia propondrá charlas, seminarios, talleres y otros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos.





### 8.3 Programa: Uso eficiente de Papel para Impresión

- a. En la impresión de documentos internos no se utilizará membrete de la entidad, solo para documentos externos. Se exceptúa aquellos documentos expedidos por sistemas informáticos.
- b. La impresión de documentos se efectuará en ambas caras de la hoja.
- c. Aplicar la buena práctica de dos páginas en una hoja, siempre que sea factible.
- d. Facilitar el uso de una bandeja para la colecta de hojas que se puedan rehusar para impresión o escritura.
- e. La formulación de reglamentos, directivas, documentos de trabajo, serán impresos de preferencia en papel reciclado y en opción "modo borrador" para su impresión.
- f. Para la impresión de documentos en tamaño A5 se utilizará el papel A4 cortado por la mitad.
- g. Antes de imprimir un documento, utilizar el corrector ortográfico.
- h. Los documentos aprobados serán escaneados por el uso general, guardándolo como archivo digital.
- i. Utilizar comunicación electrónica antes que la escrita para trámites que no requieran documentos físicos, documentos a nivel de anteproyectos y deban ser revisados para su aprobación.
- j. Evitar la impresión innecesaria de documentos.
- k. Queda prohibido el uso del papel para trabajos o documentos personales.
- l. La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional procederá con la difusión mediante afiches y avisos sobre el uso adecuado del papel para impresión, así como la aplicación de buenas prácticas en el uso de este bien.

### 8.4 Programa: Uso eficiente de papel para fotocopiado.

- a. Para el fotocopiado de documentos, cada Director o Jefe velará su buen uso controlando los documentos necesarios para su copiado y el uso de papel.
- b. La Oficina General de Tecnologías de la Información, continuará otorgando un código personal para el manejo y control del uso de fotocopadoras.
- c. Otros necesarios para la reducción de uso de papel.





PERU

Ministerio  
de la Producción

Oficina General de Administración

### 8.5 Programa: Uso eficiente de otros Materiales y Útiles de Oficina

- a. Reutilizar archivadores, folders, sobres, etc.
- b. Queda prohibida la impresión de documentos a color para uso interno y para documentos externos lo necesario.
- c. La Oficina de Abastecimiento programará la adquisición de bolsas de plásticos biodegradables, plásticos, papeles, cajas, cartones con un porcentaje de material reciclado.
- d. Se priorizará de ser posible la adquisición de merchandising, lapiceros ecológicos y material de oficina en general con esta característica.
- e. Otros que resulten para economizar el uso del papel y otros materiales.

### 8.6 Programa: Uso eficiente de Combustible y disminución de CO2.

- a. Oficina de Abastecimientos a través de Servicios Generales, Transporte y Seguridad evaluará la factibilidad de implementar el uso de gas natural en los vehículos de la entidad.
- b. Se recomienda brindar capacitación a los choferes para evitar métodos inadecuados de manejo de las unidades.
- c. El Coordinador de Transporte o quien haga sus veces unificará salidas continuas o compartidas, o establecerá hojas de rutas para el ahorro de combustible y optimización del kilometraje de las unidades en las comisiones de servicio.
- d. Se recomienda que las unidades vehiculares asignadas a PRODUCE continúen con su mantenimiento mecánico preventivo y correctivo y verificar el correcto mantenimiento de los automóviles (afinamiento de motor, alineamiento y presión de neumáticos, etc.); a fin de disminuir emisiones de CO2 equivalente provenientes del transporte.

### 8.7 Programa: Generación Eficiente de Residuos Sólidos

- a. La Oficina de Abastecimientos a través de Servicios Generales, Transporte y Seguridad continuará con la instalación de los contenedores de residuos sólidos segregados en todas las sedes administrativas de PRODUCE.





- b. Los usuarios, aplicando las buenas prácticas en medio ambiente, utilizarán los contenedores para el desecho de los residuos, según los rótulos indicados en los mismos.
- c. La Oficina de Abastecimiento para la atención de tintas, tóner, cintas, etc. a través del encargado de Almacén, solicitará la devolución de los envases y se almacenará en bolsas separadas en un lugar destinado para ello.
- d. El personal de la empresa de limpieza contratada, apoyará en la recolección y selección de residuos sólidos de las oficinas ubicándolos en los contenedores asignados para tal fin.
- e. La Oficina de Abastecimientos, a través de su área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad seleccionará a la entidad o empresa recicladora debidamente registrada ante el Ministerio de Ambiente – MINAM, emitiendo un recibo con medición de peso y costo por kg. de cada material segregado pagado en Tesorería.

### IX. DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

- 9.1 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional se encargará de la difusión y sensibilización en la aplicación de las medidas de ecoeficiencia en PRODUCE, durante el año 2018, conforme a lo expuesto en el Anexo N° 01.
- 9.2 Difusión de las siguientes fechas ambientales mediante fondo de pantalla o publicaciones vía email:

Mes	Fechas Ambientales
Marzo	06 Día mundial de la eficiencia energética
	21 Día mundial de los bosques
	22 Día mundial del agua
	25 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	09 Día de la calidad del aire
Septiembre	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

8.3 Difusión de campañas "Si no me usas...Apágame" y "Gota a Gota Ganamos Todos", las cuales están enfocadas a incentivar en los colaboradores de PRODUCE el uso correcto y adecuado del agua y energía eléctrica. (Anexo N° 2).





## ANEXO N° 01

### PLAN DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN PRODUCE

#### I. Objetivo

Motivar el cambio de cultura y comportamiento de las personas que prestan servicios en PRODUCE para contribuir con el uso racional de los recursos del Estado; agua, energía, papel, tóner y combustible para reducir el impacto de la contaminación ambiental.

#### II. Programa de difusión y sensibilización

Consiste en el desarrollo de actividades programadas y su difusión al personal de PRODUCE, en materia de Ecoeficiencia, según el siguiente detalle:

##### 2.1 Eventos de ecoeficiencia

Los eventos se desarrollarán con las siguientes acciones:

- a. Encuesta sobre el nivel de conocimiento sobre ecoeficiencia
- b. Inducción a través de material visual (videos).
- c. Dos seminarios, charlas o talleres sobre de sensibilización a cargo del MINAM y/o MINEM, sobre ecoeficiencia, cuidado del ambiente y huella de carbono a los servidores públicos de la sede central PRODUCE.
- d. Compras verdes a cargo de un funcionario invitado de OSCE.
- e. Realización de campañas “Si no me usas...Apágame” y “Gota a Gota Ganamos Todos”, las cuales están enfocadas a incentivar en los colaboradores de PRODUCE el uso correcto y adecuado del agua y energía eléctrica.

##### 2.2 Comunicados

- a. Plan y Medidas de Ecoeficiencia.
- b. Material de difusión físico y virtual (afiches, folletos, banners).
- c. Información sobre resultados de evaluación.





## ANEXO N° 2

### PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Objetivo	Meta (s)		Indicador	Línea Base								Logro
Establecer una Cultura de Ecoeficiencia en la práctica laboral de los servidores públicos de PRODUCE.	Al menos 50% de colaboradores manifiestan prácticas ecoeficientes al finalizar el 2017.		N° de colaboradores que manifiestan practicas adecuadas de ecoeficiencia / N° de colaboradores totales	Línea Base no identificada.								53% de acuerdo a encuesta a muestra de colaboradores a diciembre de 2018.
Medida de Ecoeficiencia	Norma/Plan	Responsable	Presupuesto	Cronograma 2018								Producto
				May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>Plan de Sensibilización en Ecoeficiencia y Cuidado del Ambiente dirigido a servidores públicos de la Institución</b>												
Identificación y formación de Promotores de Ecoeficiencia.		Comité de Ecoeficiencia / OGA	0						X	X		Promotores Nombrados
Desarrollar seminarios, charlas o talleres de sensibilización a cargo del MINAM, MINEM y/o otros entes, sobre ecoeficiencia, cuidado del ambiente y huella de carbono a los servidores públicos de la sede central PRODUCE.	Plan de Ecoeficiencia: 7.1 j); 7.2 s)	Dirección General de Recursos Humanos (DGRH)	0					X			X	Lista de asistencia
Difusión de las campañas "Si no me usas...Apágame" y "Gota a Gota Ganamos Todos" a través de afiches, mensajes y tips sobre ecoeficiencia y cuidado del ambiente.	Plan de Ecoeficiencia: 7.1 i); 7.2 r)	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	1,000					X	X	X	X	Afiches
Concurso a nivel de unidad ejecutora para elegir el diseño de la mascota, simbolo de ecoeficiencia en PRODUCE.	Plan de Difusión	Dirección General de Recursos Humanos (DGRH)	0					X				Imagen de Mascota
Concurso a nivel de unidad ejecutora para elegir el slogan sobre ecoeficiencia en PRODUCE.	Plan de Difusión	Dirección General de Recursos Humanos (DGRH)	0					X				Slogan ganador
<b>Desarrollar material educativo sobre ecoeficiencia y cuidado del ambiente</b>												
Implementar el Decálogo del Servidor Público Ecoeficiente.		Comité de Ecoeficiencia / OCII	0					X	X			Decálogo
Difusión de video sobre ecoeficiencia en canales y plataformas de la institución.	Plan de Difusión	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	0					X	X	X	X	Correos

Presupuesto 1,000



## ANEXO N° 2

### PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Objetivo	Meta (s)		Indicador	Línea Base								Logro
Optimizar el consumo anual de agua del servidor público promedio de PRODUCE.	Reducción del 5% del consumo del agua anual por persona al finalizar el 2018.		Consumo anual total de agua / N° de colaboradores promedio (m <sup>3</sup> /colaborador/año)	Consumo Anual de agua por Trabajador periodo 2017: 13.66 m <sup>3</sup> /colaborador/año								Consumo de agua anual por colaborador: 12.98 m <sup>3</sup> /colaborador/año
Medida de Ecoeficiencia	Norma	Responsable	Presupuesto	Cronograma 2018								Producto
				May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
<b>Implementación de Medidas para el Ahorro de Agua</b>												
Identificación de buenas prácticas que actualmente se realizan en PRODUCE.		OGA Apoyo: Comité de Ecoeficiencia	0						X			Informe
Identificación de equipos de consumo de agua.	Plan de Ecoeficiencia: 7.1 f)	Oficina de Abastecimiento	0					X				Inventario
Mantenimiento de equipos ahorradores e identificación de necesidades.	Plan de Ecoeficiencia: 7.1 f)	Servicios Generales (Oficina de Abastecimiento)	0						X	X		Informe Programa de Mantenimiento
Evaluación de oportunidades de ahorro de agua en la sede priorizada y su implementación.	Plan de Ecoeficiencia: 7.1 f)	Oficina de Abastecimiento	5,000							X	X	Informe o estudio
<b>Programa de Mantenimiento</b>												
Revisión de fugas y/o fallas.	Plan de Ecoeficiencia: 7.1 e)	Servicios Generales (Oficina de Abastecimiento)	0					X	X			Informe Programa de Mantenimiento
<b>Programa de Sensibilización al Personal en el ahorro de agua</b>												
Difusión a través de correos sobre el uso eficiente del agua y el mecanismo para la comunicación inmediata de fugas y averías.	Plan de Ecoeficiencia: 7.1 i)	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	0					X	X	X	X	Correos
Seguimiento y evaluación de campaña "Gota a Gota Ganamos Todos".	Plan de Ecoeficiencia: 7.1 j)	Comité de Ecoeficiencia	500					X	X	X	X	Acta de Comité

Presupuesto 5,500.00



ANEXO N° 2

PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Objetivo	Meta (s)		Indicador	Línea Base								Logro
Optimizar el consumo anual de energía del servidor público promedio de PRODUCE.	Reducción del 5% de consumo anual de energía por persona al finalizar el 2018.		Consumo total de energía anual / N° de colaboradores promedio (KWh/colaborador/año)	Consumo Anual de Energía por Trabajador periodo 2017: 1,197.39 KWh/colaborador/año								Consumo anual de energía por colaborador: 1,137.52 KWh/colaborador/año
Medida de Ecoeficiencia	Norma	Responsable	Presupuesto	Cronograma 2018								Producto
				May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
<b>Implementación de ahorro de energía</b>												
Identificación de buenas prácticas que actualmente se realizan en PRODUCE.		OGA Apoyo: Comité de Ecoeficiencia	0						X			Informe
Activación del uso de la función "protector de pantalla" estático con fondo negro.	Plan de Ecoeficiencia: 7.2 l)	OGTI	0					X				Protector activado
<b>Programa de mantenimiento</b>												
Limpieza periódica de luminarias y ventanas.	Plan de Ecoeficiencia: 7.2 n)	Servicios Generales (Oficina de Abastecimiento)	0					X	X	X	X	Informe Programa de Mantenimiento
<b>Programa de Sensibilización al Personal en el ahorro de energía</b>												
Difusión a través de correos electrónicos sobre el uso eficiente de energía y mecanismos para la optimización del uso de la luz natural, ventiladores, y equipos de aire acondicionado.	Plan de Ecoeficiencia: 7.2 r)	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	0					X	X	X	X	Correos
Seguimiento y evaluación de campaña "Si no me usas...Apágame".	Plan de Ecoeficiencia: 7.2 r)	OCII Apoyo: Comité de Ecoeficiencia	0					X	X	X	X	Acta Comité Ecoeficiencia
<b>Presupuesto</b>			0.00									



**ANEXO N° 2**

**PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Objetivo	Meta (s)		Indicador	Línea Base								Logro	
Fomentar el uso eficiente de papel y útiles de oficina.	Implementación y difusión en un 80% de acciones del programa "Uso eficiente del papel para impresión", al finalizar el 2018.		N° de acciones implementadas / N° de acciones planteadas en el programa	Necesidad de optimizar el consumo de papel.								80% de acciones implementadas.	
Medida de Ecoeficiencia	Norma	Responsable	Presupuesto	Cronograma 2018								Producto	
				May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
<b>Medidas para la reducción del uso del papel</b>													
Identificación de buenas prácticas en el consumo de papel, que actualmente se realizan en PRODUCE.		OGA Apoyo: Comité de Ecoeficiencia	0							X			Informe
Implementación de la política de impresión de documentos por ambas caras de la hoja.	Plan de Ecoeficiencia: 7.3 b)	OGTI Apoyo: OCII, OGA, Comité Ecoeficiencia	0						X				Comunicación de Directiva
Implementación de políticas de impresión en modo borrador, impresión utilizando papel reciclado, e implementación de bandeja para colecta de hojas que se puedan rehusar.	Plan de Ecoeficiencia: 7.3 d), e)	OGTI Apoyo: OCII, OGA, Comité Ecoeficiencia	0								X		Comunicación de Directiva
Promoción de política de escaneado de documentos para su envío a las áreas que lo necesitan (evitar fotocopiado).	Plan de Ecoeficiencia: 7.3 h)	OCII Apoyo: Comité de Ecoeficiencia	0						X				Comunicación de Directiva
Charla al personal de compras a cargo de un funcionario invitado de OSCE sobre criterios de ecoeficiencia para compras sostenibles (compras verdes).	Plan de Difusión	DGRH, OA	0									X	Lista de asistencia
Disposición de afiches informativos sobre el uso adecuado del papel en la institución.	Plan de Ecoeficiencia: 7.3 i)	OCII Apoyo: Comité de Ecoeficiencia	500						X	X			Afiches
<b>Presupuesto</b>			500										

