



Lima, 16 de Febrero del 2023

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° D00007-2023-CONADIS-GG

VISTOS:

El Informe N° D000016-2022-CONADIS-OAD, de la Oficina de Administración; el Memorando N° D000751-2022-GG de la Gerencia General; la Nota N° D000716-2022-CONADIS-URH, de la Unidad de Recursos Humanos; la Nota N° D000034-2023-CONADIS-UAB y la Nota N° D000060-2023-CONADIS-UAB, ambos de la Unidad de Abastecimiento; el Memorando N° D000021-2023-CONADIS-OTI, de la Oficina de Tecnologías de la Información; el Informe N° D000004-2023-CONADIS-LCM-OPPM, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° D000079-2023-CONADIS-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, aprueba las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública con el objeto de establecer disposiciones para la gestión de la ecoeficiencia en las entidades de la administración pública, entendiéndose como un proceso permanente y continuo para optimizar el desempeño ambiental y económico de las entidades y lograr la mejora continua del servicio público;

Que, el artículo 18 de las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública establece que las entidades de la administración pública pueden aprobar directivas o lineamientos, a fin de asegurar la implementación de las medidas de ecoeficiencia;

Que, a través del Informe N° D000016-2022-CONADIS-OAD, la Oficina de Administración propone y sustenta el proyecto de directiva denominada Directiva para la Gestión de Medidas de Ecoeficiencia en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS;

Que, mediante Informe N° D00004-2023-CONADIS-LCM-OPPM, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite opinión favorable sobre el proyecto de Directiva;

Que, por el Informe N° D000079-2023-CONADIS-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta jurídicamente viable la aprobación de la directiva denominada "Directiva para la Gestión de Medidas de ecoeficiencia en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS", a través de Resolución de Gerencia General;

Que, el numeral 6,5 de la Directiva N° D000001-2023-CONADIS-GG "Normas y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos y orientadores en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS", aprobada por Resolución de Gerencia General N° D000002-2023-CONADIS-GG, dispone que la Gerencia General aprueba los

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: HOV40PL



Firmado digitalmente por PINEDO ANAZGO Edwing Weninger FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.02.2023 09:41:29 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ ATAU Jessica Melina FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 19:54:45 -05:00



Firmado digitalmente por ARIZA VELASQUEZ Rossana Milagros FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 13:39:26 -05:00



Firmado digitalmente por PIRO MARCOS Sandra Pilar FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 13:15:35 -05:00



documentos normativos que regulan procedimientos de gestión interna de carácter administrativo, entre ellos, las directivas;

Con la visación de la Oficina de Administración, de la Unidad de Recursos Humanos, de la Oficina de Tecnologías de la Información, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía; el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con discapacidad (CONADIS), aprobado por Resolución de Presidencia N° D000052-2022-CONADIS-PRE; la Directiva N° D000001-2023-CONADIS-GG "Normas y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos y orientadores en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, aprobada por Resolución de Gerencia General N° D000002-2023-CONADIS-GG; y, la Resolución de Presidencia N° D000154-2022-CONADIS-PRE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva N° D000002-2023-CONADIS-GG denominada "Directiva para la Gestión de Medidas de ecoeficiencia en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DISPONER la difusión de la presente Resolución a todas las unidades de organización de la Institución.

Artículo 3.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) (<https://www.gob.pe/mimp/conadis>).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

RICARDO JAVIER FLORES HERRERA

Gerente General (e)

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS
(DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL)



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS Firmado digitalmente por FLORES
HERRERA Ricardo Javier FAU
20433270461 soft
Director li
Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.02.2023 10:57:27 -05:00

Lima, 14 de Febrero del 2023

DIRECTIVA N° D00002-2023-CONADIS-GG

DIRECTIVA DENOMINADA:

**“DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON
DISCAPACIDAD - CONADIS”**



Firmado digitalmente por PINEDO
ANAZGO Edwing Weninger FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.02.2023 10:49:23 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ
ATAU Jessica Melina FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.02.2023 16:08:23 -05:00



Firmado digitalmente por PIRO
MARCOS Sandra Pilar FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.02.2023 13:52:11 -05:00



Firmado digitalmente por ARIZA
VELASQUEZ Rossana Milagros
FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:20:55 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
HERRERA Ricardo Javier FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.02.2023 11:15:59 -05:00

Formulada por: Oficina de Administración (OAD)

Av. Arequipa N° 375
Santa Beatriz – Lima
Teléfono: 630-5170

www.conadisperu.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: NUOQAXE



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS”

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y desarrollar procedimientos que permitan la implementación de medidas de ecoeficiencia para el uso óptimo, racional y adecuado de los recursos en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

II. FINALIDAD

Adoptar medidas de ecoeficiencia de manera paulatina para el uso ecoeficiente de los recursos por parte de los/las servidores/as civiles del CONADIS.

III. BASE LEGAL

- a) Ley N.º 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- b) Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- c) Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- d) Decreto Legislativo N.º 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. y modificatorias.
- e) Decreto Legislativo N.º 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- f) Decreto Legislativo N.º 1501, que modifica el Decreto Legislativo N.º 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- g) Decreto Supremo N.º 050-2006-PCM, prohíben en las Entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- h) Decreto Supremo N.º 064-2010-EM, que aprueba la Política Energética Nacional del Perú 2010 – 2040.
- i) Decreto Supremo N.º 028-2013-EM, que crea el Programa de Conversión Masiva de Vehículos a GNV y dictan medidas para su uso masivo en vehículos del Sector Público.
- j) Decreto Supremo N.º 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria.
- k) Decreto Supremo N.º 004-2016-EM, que aprueba Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.
- l) Decreto Supremo N.º 009-2017-EM, que aprueba el Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
- m) Decreto Supremo N.º 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- n) Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- o) Decreto Supremo N.º 006-2019-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- p) Decreto Supremo N.º 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- q) Decreto Supremo N.º 011-2021-EM, que aprueba Disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas.
- r) Decreto Supremo N.º 016-2021-MINAM, que aprueba las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- s) Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- t) Resolución Ministerial N.º 105-2021-MINAM, que aprueba tres (3) fichas de homologación de “Papel Bond A3 y A4”.
- u) Resolución de Presidencia N.º D000052-2022-CONADIS-PRE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- v) Resolución de Presidencia N.º 105-2011-CONADIS-PRE, que aprueba la conformación del comité de Ecoeficiencia, modificado por la Resolución de Presidencia N.º 057-2018-CONADIS-PRE.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y observancia obligatoria por todos los servidores/as civiles que prestan servicios en las Unidades de Organización del CONADIS, independientemente de su régimen laboral.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Buenas prácticas:** Constituyen una serie de medidas que permiten el cambio de comportamiento de los/as servidores/as civiles, así como de la sociedad en su conjunto, en su relación con el Estado. Para la implementación de las buenas prácticas debe diseñarse una estrategia de difusión y sensibilización.
- b) **Cultura de ecoeficiencia:** Conjunto de conocimientos, comportamientos, actitudes, conciencia y experiencias que caracterizan a los miembros de una organización, relacionados con el uso eficiente de los recursos e insumos que utilizan durante sus actividades, y el manejo adecuado de sus residuos sólidos. Se refleja en las prácticas laborales de los/as servidores/as civiles.
- c) **Compras públicas sostenibles:** Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y servicios públicos, utilizando sus recursos de manera óptima a lo largo de toda su vida útil, de modo que se generen beneficios no solo para la organización sino también para la sociedad y la economía, minimizando al mismo tiempo los daños al ambiente.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- d) **Comité de ecoeficiencia:** Equipo multidisciplinario, representado por las diversas Unidades de Organización del CONADIS, cuya responsabilidad es asegurar el desarrollo del diagnóstico de ecoeficiencia, el plan de ecoeficiencia, el monitoreo y seguimiento al plan de ecoeficiencia.
- e) **Materiales conexos:** Materiales cuyo uso se encuentra generalmente asociado al uso de las hojas de papel: consumibles de los equipos de impresión (tintas y tóner).
- f) **Diagnóstico de ecoeficiencia:** Documento que permite identificar cuál es la situación actual dentro de una institución pública, que contiene la línea de base del consumo de energía eléctrica, combustible, agua, útiles de oficina, generación de residuos sólidos y generación de emisiones de dióxido de carbono (CO₂) producidas por consumo directo de energía eléctrica, así como la descripción de la situación actual que origina oportunidades de mejora, mediante los cuales se podrán determinar las medidas de ecoeficiencia a ser implementadas en la institución.
- g) **Ecoeficiencia:** Es la ciencia que combina 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.
- h) **Medidas de Ecoeficiencia:** Acciones que permiten la mejora continua del servicio público mediante la optimización en el uso de recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente.
- i) **Plan de Ecoeficiencia:** Es el instrumento de planificación que permite identificar oportunidades de mejora y planificar estratégicamente la implementación de las medidas de ecoeficiencia, determinando los objetivos, metas, actividades y presupuesto necesarios, este último alineado al Plan Operativo Institucional, para una adecuada, eficaz y eficiente gestión de la ecoeficiencia. Se establece cada tres (3) años, bajo el enfoque de mejora continua y es aprobado por la máxima autoridad administrativa, mediante dispositivo legal.
- j) **Recursos:** Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa.
- k) **Reciclaje:** Toda actividad que permite reaprovechar un residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.
- l) **Segregación de residuos sólidos:** Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. El/la Gerente/a General es responsable de la gestión de la ecoeficiencia en la entidad y tiene las siguientes funciones:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: NUOQAXE



- 6.1.1.** Supervisar la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
 - 6.1.2.** Informar al titular de la entidad, los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia obtenidos en el seguimiento y evaluación del plan de ecoeficiencia.
- 6.2.** El/la jefe/a de la Oficina de Administración, es responsable de coordinar y asegurar la conformación del comité de ecoeficiencia, el cual preside; y supervisa el cumplimiento de sus funciones.
- 6.3. Del comité de ecoeficiencia:**
- 6.3.1.** El comité de ecoeficiencia del CONADIS se conforma mediante Resolución de Gerencia General y está integrada de la siguiente manera:
 - a) El/ la director de la Oficina de Administración, quien lo preside;
 - b) Un/a representante de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;
 - c) Un/a representante de la Unidad de Abastecimiento;
 - d) Un/a representante de la Oficina de Tecnologías de la Información;
 - e) Un/a representante de la Unidad de Recursos Humanos; y,
 - f) Un/a representante de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional.
 - 6.3.2.** El comité de ecoeficiencia tiene las siguientes funciones:
 - a) Elaborar y evaluar el diagnóstico de ecoeficiencia
 - b) Elaborar, monitorear y evaluar el plan de ecoeficiencia.
 - c) Asegurar la ejecución del plan de ecoeficiencia.
 - d) Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las medidas de ecoeficiencia.
 - e) Elaborar y/o actualizar los proyectos de Directivas o lineamientos relacionados a la gestión de la ecoeficiencia en el CONADIS.
 - f) Coordinar con las Unidades de Organización la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones, así como fomentar una cultura de ecoeficiencia en el CONADIS.
 - g) Gestionar el presupuesto para la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
 - h) Fomentar y estimular al personal que adopte buenas prácticas de ecoeficiencia.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.4. Del gestor de ecoeficiencia

6.4.1. El comité de ecoeficiencia, en coordinación con la Gerencia General, designan a él/la gestor/a de ecoeficiencia, quien ejercerá como secretario o secretaria del comité de ecoeficiencia para el cumplimiento de sus funciones, las cuales son las siguientes:

- a) Coordinar con el comité de ecoeficiencia la planificación, implementación, ejecución, medición, reporte y monitoreo de las medidas de ecoeficiencia.
- b) Gestionar, desarrollar y promover una cultura de ecoeficiencia en el CONADIS.
- c) Coordinar conjuntamente con los promotores de ecoeficiencia el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia en el CONADIS.

6.4.2. El/la gestor/a de ecoeficiencia es responsable de informar al/la jefe/a de la Oficina de Administración y al comité de ecoeficiencia, de manera trimestral, los resultados de la aplicación de las medidas de ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva y el cumplimiento del plan de ecoeficiencia del CONADIS. Para tal fin, se empleará los formatos contenidos en los anexos que a continuación se detallan, los cuales forman parte integrante de la presente Directiva.

- a) Anexo N.º 01: Indicadores de Ecoeficiencia.
- b) Anexo N.º 02: Niveles de consumo de papel y materiales conexos
- c) Anexo N.º 03: Niveles de consumo de combustible.
- d) Anexo N.º 04: Niveles de consumo de agua potable.
- e) Anexo N.º 05: Niveles de consumo de energía eléctrica.
- f) Anexo N.º 06: Niveles de generación de residuos sólidos.
- g) Anexo N.º 07: Indicador de capacitaciones en prácticas de Ecoeficiencia.
- h) Anexo N.º 08: Indicador de oficinas que realizan la segregación de los residuos sólidos.
- i) Anexo N.º 09: Flujograma

6.5. De los promotores de ecoeficiencia:

6.5.1. El promotor/a de ecoeficiencia es aquel servidor/a civil que, independientemente del cargo o puesto que ocupe, es designado/a de manera anual por cada Unidad de Organización del CONADIS, quien pondrá en conocimiento al comité de ecoeficiencia; es elegido por tener el perfil de ser una persona positiva, sociable, comunicativa, organizada, con iniciativa, dispuesta a desarrollar actividades lúdicas o didácticas con sus compañeros/as de trabajo y se identifica con la naturaleza, colabora proactivamente en la promoción de la cultura de ecoeficiencia, cumpliendo con las siguientes funciones:



- a) Difundir, comunicar y promover, de manera didáctica, las buenas prácticas para la optimización del consumo de recursos y el manejo adecuado de los residuos sólidos en el CONADIS.
- b) Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de ecoeficiencia en el CONADIS.
- c) Reportar al comité de ecoeficiencia de manera mensual los resultados y oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de ecoeficiencia del CONADIS.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Del diagnóstico de ecoeficiencia

7.1.1. El diagnóstico de ecoeficiencia es el documento que desarrolla la situación actual del consumo de los recursos utilizados por la entidad, así como los rubros en los que es posible optimizar el consumo de recursos y mejorar la generación de residuos sólidos, sin afectar la calidad del servicio público.

7.1.2. El diagnóstico de ecoeficiencia se elabora de manera trienal por el comité de ecoeficiencia para luego ser presentado al/la Gerente/a General para su evaluación, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Indicadores cuantitativos de consumo y gasto mensual de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible, generación de residuos sólidos.
- b) Número de servidores/as civiles que prestan sus servicios a la entidad, independientemente de su régimen laboral.
- c) Inventario de equipos de informática, impresión y telecomunicaciones, grandes electrodomésticos, pequeños equipos, sistemas de iluminación, griferías, aparatos sanitarios, flota vehicular, estaciones de reciclaje y/o contenedores para residuos.
- d) Análisis de cultura de ecoeficiencia.
- e) Identificación de medidas de ecoeficiencia que se encuentran implementadas en la entidad.
- f) Análisis de oportunidades de mejora e identificación de medidas de ecoeficiencia viables a ser implementadas por la entidad.

7.2. Del plan de ecoeficiencia:

7.2.1. 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.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

7.2.2. En ese sentido, es de suma importancia que el plan contenga un cronograma en el que se definan los responsables de implementar las medidas de ecoeficiencia. Asimismo, se debe establecer el presupuesto y asegurar que esté disponible para cumplir con las medidas de ecoeficiencia priorizadas.

7.2.3. El plan de ecoeficiencia es elaborado de manera trienal por el comité de ecoeficiencia, para luego ser presentado al Gerente/a General para su posterior aprobación mediante Resolución de Gerencia General en el último trimestre del año previo al que esté corresponde, el cual debe contener lo siguiente:

- a) Alcance
- b) Breve descripción del CONADIS
- c) Objetivos y metas
- d) Diagnóstico de Ecoeficiencia
- e) Programa de Acciones por temáticas: Papel y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible, residuos sólidos, y cultura de ecoeficiencia.
- f) Presupuesto, y;
- g) Seguimiento y evaluación.
- h) Control de cambios de corresponder
- i) Anexos.

7.2.4. De la difusión y sensibilización del plan de ecoeficiencia

7.2.4.1. El Comité de ecoeficiencia con apoyo de la unidad de Recursos Humanos en el marco de las actividades contempladas en el plan de ecoeficiencia, es responsable de la difusión y sensibilización a los servidores/as civiles de las medidas de ecoeficiencia.

7.2.4.2. La difusión y sensibilización de las medidas de ecoeficiencia comprenderá, entre otras acciones la realización de talleres virtuales, capacitaciones, así como el material informativo que conlleve a fomentar una cultura de ecoeficiencia en el CONADIS.

7.2.5. De la ejecución, Monitoreo y evaluación del Plan de Ecoeficiencia

El Comité de Ecoeficiencia es el encargado de ejecutar, monitorear, evaluar e informar respecto a la ejecución del plan de ecoeficiencia de manera trimestral a la Gerencia General, para que este a su vez, informe al titular de la entidad.



7.3. Medidas de Ecoeficiencia:

Los/las servidores/as civiles del CONADIS, deberán dar cumplimiento a las siguientes medidas de ecoeficiencia, a fin de contribuir eficazmente a la optimización del uso de los recursos y cuidado del medio ambiente.

7.3.1. Del uso de papeles y materiales conexos:

- a) La impresión y fotocopiado de documentos deben ser destinados a aquellos que resulten estrictamente necesarios.
- b) Antes de imprimir un documento debe ser revisado y corregido utilizando el corrector ortográfico y/o gramatical del procesador de texto de la computadora personal asignada, evitando la impresión innecesaria de nuevas versiones de un mismo documento por errores de tipeo, ortográfico u otros.
- c) Evitar la impresión y fotocopia innecesaria de documentos, optando por su digitalización, en los casos en los que se cuenta con un scanner o utilizar el correo electrónico.
- d) Reducir el número de copias e impresiones, mediante la utilización del intranet para la difusión de Directivas y otras normas de carácter interno, así como las comunicaciones internas en general.
- e) Evitar imprimir los correos electrónicos que se reciban, estos se pueden leer en pantalla y se debe preferir el almacenamiento electrónico de ser necesario.
- f) La impresión de proyectos y documentos preliminares remitidos entre las Unidades de Organización de la entidad que resulten indispensables imprimir, debe realizarse, a doble cara, en opción borrador.
- g) Procurar que la impresión de membretes se realice en la versión final del documento.
- h) Las fotocopias deben ser las estrictamente necesarias y a dos caras, para lo cual se debe verificar previamente los documentos a fotocopiar.
- i) Los cargos de entrega de documentos circulares con más de un destinatario se realizan en una sola hoja.
- j) El personal del CONADIS está obligado a comunicar a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), vía correo electrónico, sobre cualquier desperfecto que se advierta en los equipos de impresión y/o equipos de fotocopiado.

7.3.2. Del uso de Energía Eléctrica:

- a) Mantener los equipos de aire acondicionado, calefacción, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares apagados cuando no sea necesario su uso o encendido.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- b) El personal de cada Unidad de Organización antes de retirarse debe verificar que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados.
- c) Evitar el uso de luminarias en los ambientes de las Unidades de Organización, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, estas deben activarse solo cuando los espacios se tornen sombríos.
- d) Moderar el uso de los ascensores, priorizando el uso de las escaleras cuando se trasladen de un piso a otro.
- e) Realizar periódicamente mantenimientos preventivos y calibración de los elementos que ocasionen consumo de energía, como equipos de cómputo, luminarias, equipos de aire acondicionado, etc.
- f) Procurar el reemplazo progresivo de las actuales luminarias por lámparas ahorradoras y dispositivos que maximicen la luminosidad.
- g) Reemplazar progresivamente los equipos de cómputo obsoletos e ineficientes por otros con tecnología avanzada y de ahorro en el consumo de energía.
- h) La Unidad de Abastecimiento, deberá realizar el mantenimiento de luminarias y ventanas como mínimo, cada tres meses, para lo cual elabora un cronograma de los ambientes a ser atendidos.

7.3.3. Del uso de Agua potable:

- a) Semestralmente, la Unidad de Abastecimiento, efectúa la verificación de instalaciones internas y servicios sanitarios para evitar las fugas de agua y adoptar las medidas correctivas inmediatas.
- b) Implementar progresivamente la instalación de dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua.
- c) Disponer la instalación de avisos sobre el uso racional de este recurso, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- d) El personal tiene la obligación de utilizar adecuadamente los grifos sanitarios para evitar averías por mala manipulación, así como informar a la Unidad de Abastecimiento, el desperfecto o avería de los grifos sanitarios y demás instalaciones que generen goteos, fugas o filtraciones de agua.
- e) La Unidad de Recursos Humanos, diseña los avisos de comunicación con relación a medidas de ecoeficiencia y la Unidad de Abastecimiento, efectúa la colocación de los mismos en lugares visibles de las sedes del CONADIS sobre el buen uso del agua.

7.3.4. Del uso de Combustible:

- a) El uso de los vehículos del CONADIS se encuentra destinado para la Alta Dirección, así como a comisiones de servicio del personal.
- b) La Unidad de Abastecimiento, debe instruir a los/as conductores/as a fin de no desechar el aceite quemado o lubricantes de los vehículos por las cañerías de agua o desagüe, debiendo ser eliminados como sustancias tóxicas.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- c) La Unidad de Abastecimiento, debe velar por el adecuado mantenimiento a cada uno de los vehículos del CONADIS, con el objeto de que tengan un buen rendimiento, generando el correspondiente ahorro de combustible, para lo cual cada vehículo debe contar con una hoja de información en la que conste su estado, control de mantenimiento y kilometraje desarrollado por galón.
- d) El/La conductor/a de una unidad vehicular debe anotar el kilometraje recorrido por el vehículo en la bitácora correspondiente, tanto al inicio como al final de la comisión.

7.3.5. En reciclaje de residuos sólidos:

- a) Todas las Unidades de Organización del CONADIS deben participar en la implementación de las operaciones de segregación, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares, para lo cual, la Unidad de Abastecimiento, coloca contenedores diferenciados para los papeles, cartones, plásticos, entre otros.
 - 1. Color Verde: Aprovechables.
 - 2. Color Marrón: Materia orgánica.
 - 3. Color Negro: No aprovechables.
 - 4. Color Rojo: Peligrosos
- b) Los/as servidores/as civiles de cada Unidad de Organización del CONADIS debe colaborar en la recolección de material reciclable, depositando los residuos sólidos en los lugares establecidos.
- c) Los recipientes conteniendo residuos agrupados deberán estar ubicados en lugares visibles de todas las sedes del CONADIS.
- d) La Unidad de Abastecimiento debe gestionar la autorización por la Oficina de Administración para la entrega a una entidad sin fines de lucro de los materiales segregados para que, conforme a la legislación vigente sobre la materia, procedan a su disposición final a través de entidades o empresas recicladoras debidamente registradas ante el MINAM.
- e) La Unidad de Abastecimiento, impulsa la eficiencia en la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), que comprende su baja y disposición final, con la finalidad de contribuir con una adecuada gestión y manejo económico, sanitario y ambiental de los residuos sólidos.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

7.3.6. Reducción de Plástico de un solo uso:

- a) Evitar el uso de bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de Tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.
- b) Contar con una bolsa de tela, tomatodos, vasos u otros materiales reusables, para evitar el uso de materiales descartables dentro del CONADIS.
- c) La Unidad de Abastecimiento ejecuta las compras públicas sostenibles de bolsas de plástico biodegradables, según los requerimientos formulados por las áreas usuarias, en cumplimiento de lo normado en la presente directiva.

7.4. Compras públicas sostenibles:

La Unidad de Abastecimiento deberá implementar progresivamente en sus requerimientos las siguientes acciones:

- a) Incluirán de manera progresiva criterios de calificación para compras públicas sostenibles en sus requerimientos.
- b) Para la adquisición de papel bond para impresión y fotocopiado, se debe considerar de procedencia sostenible de la materia prima, producción sostenible: papel libre o parcialmente libre de cloro y sistema de Gestión Ambiental del fabricante.
- c) Para la adquisición de aparatos eléctricos y electrónicos se deberá contar con el Etiquetado de Eficiencia Energética y se priorizan aquellos de clase más eficiente.
- d) Para la adquisición de lámparas y luminarias led se considerarán las características técnicas de eficiencia energética.
- e) Los proyectos de construcción y/o remodelación de infraestructura de las sedes del CONADIS, deberán incorporar criterios de sostenibilidad desde su diseño. Las nuevas edificaciones deberán considerar las disposiciones del Código Técnico de Construcción Sostenible o su versión actualizada dispuesta por el Ministerio de Viviendo, Construcción y Saneamiento.

7.5. Cultura de ecoeficiencia:

7.5.1. Los/las servidores/as civiles del CONADIS deben participar en las acciones del programa de cultura de ecoeficiencia sobre medidas de ecoeficiencia y/o campañas de ahorro de recursos implementadas por la entidad. Asimismo, deben participar en las encuestas semestrales sobre cultura de ecoeficiencia.

7.5.2. El Comité de Ecoeficiencia del CONADIS debe realizar campañas periódicas de difusión, capacitación a través de procesos de estrategias educativas y comunicativas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la entidad.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- 7.5.3. La Unidad de Recursos Humanos, deben difundir las medidas de ecoeficiencia mediante comunicaciones electrónicas masivas a los/las servidores/as civiles del CONADIS.
- 7.5.4. La minimización de la generación de los residuos plásticos de un solo uso y el consumo responsable del plástico se integra a las estrategias de difusión y sensibilización de la ecoeficiencia del plan de ecoeficiencia de la entidad.
- 7.5.5. Los talleres, capacitaciones, campañas y los eventos en general que se promuevan deben adecuarse a las medidas establecidas a través de la presente Directiva, así como priorizar el uso de materiales reutilizables.
- 7.5.6. El Comité de Ecoeficiencia del CONADIS, a través de los gestores de ecoeficiencia capacita periódicamente al personal de seguridad contratada y al personal de limpieza, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.

7.6. Estímulo de Ecoeficiencia:

- 7.7.1. Anualmente, se reconocerá como “Trabajador Ecoeficiente” a él/la servidor/a civil del CONADIS que haya destacado durante el año anterior por haber participado activamente en la implementación de las medidas de ecoeficiencia y en la adopción de buenas prácticas en la Unidad de Organización al que pertenece.
- 7.7.2. Anualmente, se reconocerá como “Unidad de Organización Ecoeficiente”, a aquel que, de acuerdo a los indicadores del diagnóstico de ecoeficiencia, haya contribuido en mayor proporción al ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía, agua, papel y material conexos y combustible, así como la minimización de la generación de residuos sólidos en la entidad, durante el año anterior.
- 7.7.3. Los criterios y procedimientos para hacer efectivos los mencionados reconocimientos serán dispuestos por el comité de ecoeficiencia.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La Oficina de Administración, reportará trimestralmente al MINAM los consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible, y la segregación de residuos sólidos, a través del Registro Nacional de Ecoeficiencia (RENACE), con carácter de declaración jurada y el sustento correspondiente, durante los veinte (20) primeros días hábiles siguientes al periodo de reporte. Asimismo, los documentos sobre la conformación del comité de ecoeficiencia, compromiso de ecoeficiencia, plan de ecoeficiencia, Directiva o Lineamiento de ecoeficiencia, deben ser adjuntos al RENACE.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- 8.2. Las actividades laborales, técnicas, operativas, administrativas, entre otras, que se realicen dentro de las instalaciones del CONADIS, deberán desarrollarse según las normas vigentes en materia de ecoeficiencia y la presente Directiva.
- 8.3. Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Oficina de Administración y el comité de ecoeficiencia, sobre la base de lo establecido en la normativa de la materia.
- 8.4. Los/las servidores/as civiles de las Unidades de Organización del CONADIS, podrán ejecutar otras acciones que permitan impulsar la ecoeficiencia a través del uso racional de los recursos, previa coordinación con el comité de Ecoeficiencia.
- 8.5. Se dispondrá de una cuenta de correo electrónico institucional, que estará a cargo del/la gestor/a de ecoeficiencia, al cual se deberá reportar cualquier problema o inconveniente que detecten los/as servidores/as civiles en la implementación de las medidas de ecoeficiencia, para su inmediata atención.
- 8.6. Las medidas establecidas en la presente Directiva, cuyo cumplimiento esté supeditado a la realización de procesos de adquisiciones o contrataciones, se implementarán progresivamente.

IX. RESPONSABILIDAD:

9.1. Comité de ecoeficiencia:

Es responsable velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

9.2. La Oficina de Tecnologías de la Información:

Informar sobre las herramientas informáticas disponibles para el diseño, implementación o monitoreo de las medidas de ecoeficiencia que requiera el comité de Ecoeficiencia.

9.3. Unidad de Abastecimiento:

Dar cumplimiento en el marco de sus competencias lo establecido en la presente Directiva.

9.4. Unidad de Recursos Humanos:

En coordinación con el comité de ecoeficiencia implementará la estrategia de difusión y sensibilización de las medidas de Ecoeficiencia

X. ANEXOS:

- a) Anexo N.º 01: Indicadores de Ecoeficiencia.
- b) Anexo N.º 02: Niveles de consumo de papel y materiales conexos
- c) Anexo N.º 03: Niveles de consumo de combustible.
- d) Anexo N.º 04: Niveles de consumo de agua potable.
- e) Anexo N.º 05: Niveles de consumo de energía eléctrica.
- f) Anexo N.º 06: Niveles de generación de residuos sólidos.
- g) Anexo N.º 07: Indicador de capacitaciones en prácticas de Ecoeficiencia.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- h) Anexo N.º 08: Indicador de oficinas que realizan la segregación de los residuos sólidos.
- i) Anexo N.º 09: Flujograma

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**ANEXO N.º 01: INDICADORES DE ECOEFICIENCIA**

Componente	Indicador	Unidad o Parámetro	Fuente de Información
Energía Eléctrica	Consumo de energía eléctrica por persona.	Kw.h de energía eléctrica / número de personas.	Recibos de la empresa proveedora de energía eléctrica.
	Costo por consumo de energía eléctrica por persona	Soles / Número de personas.	Recibos de la empresa proveedora de energía eléctrica y Unidad de Abastecimiento.
Agua	Consumo de agua por persona	m ³ de agua consumida/número de personas.	Recibos de la empresa proveedora de agua y Unidad de Abastecimiento.
	Costo por consumo de agua por persona	Soles / número de personas.	Recibos de la empresa proveedora de agua y Unidad de Abastecimiento.
Combustible	Consumo de combustible por vehículo.	Galones consumidos / número de vehículos.	Vales de atención por consumo (Kilometraje) de las estaciones de servicios y Unidad de Abastecimiento.
	Costo por consumo de combustible por vehículo.	Soles / Número de vehículos.	Vales de atención por consumo (Kilometraje) de las estaciones de servicios y Unidad de Abastecimiento.
Papel y Materiales conexos	Consumo de papel por persona	Cantidad de papel consumido mensualmente / número de personas	Órdenes de compra o PECOSA y Unidad de Abastecimiento.
	Costo por consumo de papel por persona	Soles / Número de personas	Órdenes de compra o PECOSA y Unidad de Abastecimiento.
	Consumo de tóner por personas	Cantidad de tóner consumido / número de personas	Órdenes de compra o PECOSA y Unidad de Abastecimiento.
	Costo por consumo de tóner por persona.	Soles / Número de personas	Órdenes de compra o PECOSA y Unidad de Abastecimiento.
Generación de Residuos Sólidos	Generación de residuos sólidos por tipo y por persona	Cantidad de residuos sólidos por tipo / número de personas.	Registro de clasificación, control y reporte de la Unidad de Abastecimiento

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**ANEXO N.º 02: NIVELES DE CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS**

Local:								
MES	N.º Trabajadores (N)	PAPEL BOND		Cartuchos de tinta o tóner de impresora		(Kg)/ colaborador (A/N)	(S/) / colaborador (PA/N)	(S/) / colaborador Kg. (PD/N)
		Kg. (A)	S/ (PA)	Unidad (D)	S/ (PD)			
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								
Julio								
Agosto								
Setiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								
TOTAL ANUAL								
Promedio Mensual								

Firma: _____

Elaborado por:

Fecha:

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**ANEXO N.º 03: NIVELES DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

Mes	Gasolina 97 Octanos		Gasolina 90 Octanos		Gasolina 84 Octanos		Diésel 2		GLP		GNV	
	Gal	S/	Gal	S/	Gal	S/	Gal	S/	Gal	S/	Gal	S/
Enero												
Febrero												
Marzo												
Abril												
Mayo												
Junio												
Julio												
Agosto												
Septiembre												
Octubre												
Noviembre												
Diciembre												
Total anual												
Promedio mensual												

Firma: _____

Elaborado por:

Fecha:



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO N.º 04: NIVELES DE CONSUMO DE AGUA POTABLE

Local:					
Mes	N.º de Trabajadores (N)	Consumo total (m³) (C)	Costo S/ (P)	m3 /trabajadores (C/N)	Costo/ trabajadores (P/N)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total anual					
Promedio mensual					

Firma: _____

Elaborado por:

Fecha:

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**ANEXO N.º 05: NIVELES DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

Local:							
Mes	N.º de Trabajadores (N)	Costo (S/) (P)	Hora de punta (HP) (KWh) (A)	Hora fuera de punta (HFP) (KWh)	Total (KWh) (A + B)	KWh / trabajadores (A+B) / N	(S/) / trabajadores (P/N)
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Total anual							
Promedio mensual							

Firma: _____

Elaborado por:

Fecha:

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**ANEXO N.º 06: NIVELES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS**

Mes	N.º Trabajadores	Papel y Cartones	Plásticos	Vidrios	Metales	Materia Orgánica	No aprovechable	Cartuchos Tóner
		Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								
Julio								
Agosto								
Septiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								
Total anual								
Promedio mensual								

Firma: _____

Elaborado por:

Fecha:

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**ANEXO N.º 07: INDICADOR DE CAPACITACIONES EN PRÁCTICAS DE ECOEFICIENCIA**

Local:			Objetivo: Fortalecer los conocimientos de los trabajadores sobre las medidas de ecoeficiencia a implementarse e implementadas en la institución.	
Mes	N.º Trabajadores	Indicador: Número de trabajadores que recibió al menos dos (2) charlas o talleres sobre la implementación de prácticas de ecoeficiencia en la oficina y en el hogar / N.º total	Meta: 50 % del personal ha recibido capacitación sobre prácticas de ecoeficiencia para ser aplicadas en la oficina y el hogar al finalizar el año.	Medio de verificación: Lista de asistencia
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Total				

Firma: _____

Elaborado por:

Fecha:

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**ANEXO N.º 08: INDICADOR DE OFICINAS QUE REALIZAN LA SEGREGACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS**

Local:			Objetivo: Promover la segregación de residuos sólidos en las sedes del Conadis.	
Mes	N.º Trabajadores	Indicador: Número de oficinas que realizan una correcta segregación de los residuos sólidos en los contenedores / número total de oficinas	Meta: 60 % de las oficinas realizan una correcta segregación de los residuos sólidos en los contenedores al finalizar el año	Medio de verificación: Reporte
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Total				

Firma: _____

Elaborado por:

Fecha:

ANEXO N.º 09: FLUJOGRAMA

