

DIRECTIVA N° 03-2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

1. FINALIDAD

Establecer normas que permitan implementar las medidas de ecoeficiencia que tienen como efecto el ahorro en el gasto público, orientado en el menor consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, segregación y reciclado de residuos sólidos; y uso obligatorio de productos reciclados y biodegradables, y combustible en las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego CONCYTEC.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 27345 - Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2007-EM.
- 2.2. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.3. Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal que corresponda.
- 2.4. Decreto Supremo N° 034-2008-EM, dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- 2.5. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, aprueba Medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público y sus modificatorias.
- 2.6. Decreto Supremo N° 004-2011-MINAM, Aplicación gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el Sector Público.
- 2.7. Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, Establece porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las entidades del Sector Público.
- 2.8. Resolución Ministerial N° 083-2011-MINAM, Precisase que el porcentaje de material reciclado determinado en el Artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 021-2011- MINAM será de aplicación para aquellos productos cuya composición sean mayor del 90% del peso de plástico. Para el caso de envases de plástico, el producto mínimo de material reciclado es de 80%.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia obligatoria para todo el personal, independientemente de su vínculo laboral o contractual del Pliego CONCYTEC, siendo sus Unidades Ejecutoras la N° 86 denominada en adelante CONCYTEC y la N° 1522 denominada en adelante FONDECYT.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Definición de Términos

- a) Servidor Público.- Toda persona que labora y/o presta servicios en el Pliego CONCYTEC bajo cualquier régimen o modalidad de contratación.
- b) Línea Base.- Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la ecoeficiencia (materiales, agua, energía, combustible, etc.).
- c) Medidas de ecoeficiencia.- Acciones que permitan la mejora continua del servicio público, mediante el uso racional de recurso y la disminución progresiva del impacto ambiental.

- 4.2 El Área de Abastecimiento del CONCYTEC es el órgano encargado de la elaboración de la Línea Base de Ecoeficiencia del Pliego CONCYTEC, la supervisión de la formulación de la Línea Base y del Plan de Ecoeficiencia del Pliego CONCYTEC; debiendo asegurar la correcta ejecución y monitoreo de dicho Plan, así como la función de fomentar y estimular al personal para que adopte

DIRECTIVA N°03-2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

Buenas Prácticas de Ecoeficiencia, constituyéndose en el vínculo con el Ministerio del Ambiente (MINAM) en el tema de Ecoeficiencia.

- 4.3 Para tal efecto, el Área de Abastecimiento del CONCYTEC deberá implementar las medidas de ecoeficiencia de acuerdo a los siguientes pasos:
- Elaborar la Línea Base del Pliego CONCYTEC.
 - Elaborar el Plan de Ecoeficiencia del Pliego CONCYTEC, a fin de asegurar su correcta ejecución en cada Unidad Ejecutora.
 - Monitorear el Plan de Ecoeficiencia del Pliego CONCYTEC.
 - Informar los avances a la Oficina General de Administración del CONCYTEC, en adelante Oficina General de Administración, a fin de cada mes.
 - Fomentar y estimular al personal para que adopte buenas prácticas de Ecoeficiencia.
- 4.4 Las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego CONCYTEC, en cumplimiento de la normatividad acotada en la presente Directiva, deben orientar su accionar hacia la búsqueda de Implementar las Medidas de Ecoeficiencia en la entidad, dentro del ámbito de sus responsabilidades, para lo cual se establece la Línea Base del Pliego CONCYTEC.
- 4.5 Dicha información permite efectuar los comparativos anuales/mensuales determinando los consumos per cápita, a través de los insumos que se utilizan en el servicio público, los mismos que serán reflejados en el Portal Web: www.concytec.gob.pe. de conformidad con los formatos que se encuentran en la Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Coordinador de Ecoeficiencia.-

Cada Unidad Ejecutora, a través de su Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, designará a un Coordinador de Ecoeficiencia, a fin de ser el enlace con el Responsable del Área de Abastecimiento del CONCYTEC y encargarse de realizar las coordinaciones que se requerían y dar las facilidades a dicha Área para el correcto cumplimiento de sus funciones.

5.2 Responsabilidades del Área de Abastecimiento del CONCYTEC en temas de Ecoeficiencia del Pliego CONCYTEC.-

- Establecer la Línea Base del Pliego CONCYTEC, para lo cual evalúa la información del Área de Abastecimiento o el que haga sus veces, en cada Unidad Ejecutora en coordinación con el Coordinador de Ecoeficiencia, de encontrarlo conforme lo aprueba, caso contrario dispone las acciones respectivas en el marco de la normatividad vigente.
- Formular el Diagnostico de Oportunidades.
- Efectuar seguimiento a las actividades contempladas en el Plan de Ecoeficiencia
- Difundir y sensibilizar al personal para que adopte buenas prácticas de ecoeficiencia en el ámbito de su competencia.

5.3 Acciones Previas al Diagnóstico de Oportunidades

El Responsable del Área de Abastecimiento del CONCYTEC, en compañía del técnico especialista del Área de Abastecimiento, o el que haga sus veces, efectúa el recorrido por los diferentes ambientes de las Oficinas y/o Áreas que integran la Unidad Ejecutora respectiva, a fin de encontrar oportunidades en:



"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

5.3.1 Energía eléctrica

- a) Verificar el sistema eléctrico orientado al ahorro de energía; procediendo a consolidar dichos requerimientos.
- b) Verificar la limpieza periódica de luminarias y de ventanas, principalmente de las ventanas destinadas para la iluminación natural durante el día, tomando nota de dichos ambientes para la evaluación correspondiente.
- c) Evaluar el uso de los ventiladores y su adecuada ubicación.
- d) Evaluar el uso de los equipos de aire acondicionado de acuerdo al manual del fabricante y su respectivo mantenimiento.
- e) Evaluar la iluminación artificial en ambientes comunes como pasadizos, hall y otros en horas nocturnas.

5.3.2 Suministro de Agua

- a) Detectar situaciones de fuga o desperfectos dentro de las instalaciones, adoptándose las acciones correspondientes.
- b) Verificar que el riego de los jardines no sea en horas de alta intensidad.

5.3.3 Uso de los Recolectores

Verificar el adecuado uso de los recolectores, siendo para:

- Vidrio de color verde.
- Papeles y cartón de color azul.
- Plástico de color blanco.
- Metales de color amarillo; y
- Cartuchos de copadoras e impresiones y fluorescentes de color marrón.

5.3.4 Combustibles

Revisar los inventarios de vehículos, tipo de combustibles, cuota mensual que utilizarán y la cuantificación del gasto ejecutado; así como la viabilidad de conversión de gasolina a gas vehicular natural (GNV).

5.3.5 Servicio de Telecomunicaciones e Informática

Verificar y evaluar el uso del equipamiento informático o de telecomunicaciones para el ahorro de energía y suministro.

5.4 Diagnóstico de Oportunidades

Toda la información obtenida sobre los diferentes insumos que se utilizan en la prestación del servicio público, el Responsable del Área de Abastecimiento del CONCYTEC elaborará el: "Diagnostico de Oportunidades".

5.5 Plan de Ecoeficiencia

5.5.1 El Plan de Ecoeficiencia del Pliego CONCYTEC, será elaborado por el Área de Abastecimiento del CONCYTEC en coordinación con los Coordinadores de Ecoeficiencia de las Unidades Ejecutoras, precisando las actividades a desarrollar, su costo, plazo de ejecución y responsables de su implementación en cada Unidad Ejecutora.

5.5.2 El Plan de Ecoeficiencia será aprobado mediante Resolución del Titular del Pliego CONCYTEC, el mismo que debe remitirse una copia a la Responsable de Transparencia para su publicación en el Portal del Pliego CONCYTEC- Ecoeficiencia; distribuyéndose las copias a las áreas involucradas.



DIRECTIVA N° 3 -2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

5.6 Informe de Impacto de Ecoeficiencia y Reporte de Resultados y Cuadro Comparativo de Ahorro en el Consumo

- 5.6.1 Los Coordinadores de Ecoeficiencia de las Unidades Ejecutoras remitirán mensualmente, para su consolidación, al Área de Abastecimiento del CONCYTEC dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores de cada mes, el Reporte de Resultados de sus Unidades Ejecutoras, el cual debe contener como mínimo, el ahorro logrado en cada periodo y progresivamente las medidas de ecoeficiencia implementadas.
- 5.6.2 El Área de Abastecimiento del CONCYTEC, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibidos los Reportes de las Unidades Ejecutoras, elaborará mensualmente la siguiente información:
- Un Reporte de Resultados, según Anexo N° 1, que debe contener como mínimo, las medidas implementadas y el ahorro logrado en cada periodo.
 - El Cuadro Comparativo de Ahorro en Consumo de Energía Eléctrica y Agua Potable, según Anexo N° 2, deberá elaborarse en forma detallada conforme al registro de los suministros.
 - El Cuadro Comparativo del Ahorro en Papeles, según Anexo N° 3, deberá elaborarse sobre la base de la información mensual proporcionada por Almacén, en función a las entregas realizadas a cada uno de los órganos integrantes del Pliego CONCYTEC.
 - El Área de Abastecimiento del CONCYTEC remitirá mensualmente a la Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTel del CONCYTEC, los reportes indicados, para su publicación en el portal institucional del CONCYTEC; asimismo, deberá registrarlos vía on-line en el portal web del Ministerio del Ambiente.
- 5.6.3 El Área de Abastecimiento del CONCYTEC elaborará semestralmente un Informe de Impacto de Ecoeficiencia, en donde se detalle el resultado de las medidas establecidas en la presente Directiva.

Dicho informe será elevado a la Oficina General de Administración, para que ésta disponga la ejecución de las acciones o medidas que se propongan o deban implementarse.

5.7 Prácticas Sanas

El Área de Abastecimiento del CONCYTEC, propondrá prácticas sanas que deben adoptar los funcionarios y servidores, promoviendo el cambio de actitud institucional y los difundirá mediante correos electrónicos y avisos publicados en la Página Web, de ser el caso.

5.8 Indicadores de las Medidas de Ecoeficiencia

Los indicadores estarán referidos en función del ahorro en el gasto público orientado en el menor consumo de insumos utilizados en la prestación del servicio (energía por persona, agua por persona, etc.), para tal efecto se considerará a todas las personas que laboran en el Pliego CONCYTEC, independientemente de su régimen laboral o de contratación.

5.8.1 Consumo de Recursos

- Consumo de agua: Esta información se encuentra disponible en el recibo de agua, que mensualmente proporciona la empresa proveedora del servicio de agua potable y alcantarillado.



“DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC”

- b) Consumo de energía: Es la facturación del consumo de energía del período facturado, en relación al consumo a facturar de la energía activa hora punta y fuera punta.
- c) Consumo de papel: Es la cantidad de papel que se distribuye en todo el local mensualmente, esta Información se solicita a almacén.
- d) Combustible: Es la cantidad de gasolina consumida mensualmente según su octanaje, esta información se encuentra en la facturación mensual.

5.8.2 Generación de Residuos

- a) Papel, cartón, plásticos, vidrios, cartuchos de tinta y toners de impresión, aluminio, llantas y baterías de vehículos; y otros metales.
- b) Las Unidades Ejecutoras deben implementar las operaciones de segregación en fuente, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares.
- c) Asimismo, las Unidades Ejecutoras dispondrán las medidas necesarias de segregación, recolección y almacenamiento temporal interno de los residuos en contenedores diferenciados. Los materiales segregados serán entregados a entidades o empresas recicladoras debidamente registradas ante la autoridad competente; la cual emite un recibo, con la indicación del peso y costo por Kg. de cada material segregado.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego CONCYTEC, orientan sus esfuerzos en sus correspondientes gestiones en materia de Ecoeficiencia, sobre los siguientes insumos utilizados en el servicio público, los mismos que serán financiados con sus respectivas asignaciones presupuestarias; siendo responsables los Titulares de las Unidades Ejecutoras respectivas a través de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces.



6.1 Ahorro de Recursos (a través de control de consumos de diversos insumos)

6.1.1 En papeles y materiales conexos, se aplicaran las siguientes medidas:

- a) Imprimir a doble cara los documentos finales y reportes anexos, excepto los documentos emitidos por la Alta Dirección, cuando lo consideren, y correspondencias externas (oficios, oficios circulares).
- b) Para el caso de proyectos y documentos preliminares, deberá reutilizarse el papel usado o implementar la impresión a dos (2) páginas, en una cara en el caso de utilizar papel usado o de dos caras y por ambos lados en caso utilizar papel nuevo.
- c) La Hoja de Trámite del Sistema de Trámite Documentario se debe imprimir preferentemente en papel reciclado.
- d) Los Oficios y Memorandos Circulares o Múltiples, deben tener un solo cargo.
- e) Reutilizar en la medida de lo posible los fólder, sobres, archivadores de palancas y similares.
- f) Antes de imprimir el documento se debe revisar y corregir utilizando el corrector ortográfico y/o gramatical.
- g) Verificar los documentos antes de fotocopiar por ambas caras, comprobando el número de copias que realmente se necesita.
- h) Evitar la reproducción innecesaria de documentos, optando por su digitalización, en los casos que se cuente con un escáner.



DIRECTIVA N° 03-2014-CONCYTEC-OGA

“DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC”

- i) Utilizar con mayor frecuencia la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentos preliminares. Para tal efecto, la Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTel, o la que haga sus veces, confirmará la opción de acuse de recibo correspondiente como predeterminado.
- j) Evitar la impresión innecesaria de comunicación electrónica, guardándolos en la computadora personal.
- k) En cada Oficina deben utilizar en lo posible, recipientes individualizados para el depósito de material segregado tales como papeles y otros.
- l) Imprimir el membrete establecido por el Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, solo en las correspondencias externas y en toda documentación que se emitan y/o cursen a entidades públicas y privadas.
- m) Utilizar el modo “borrador” en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.
- n) Promover el escaneado de todos los documentos recibidos en Trámite Documentario, o el que haga sus veces, a fin que sean compartidos por las áreas que lo requieran en forma de archivo digital.

6.1.2 Energía eléctrica, se aplicarán las siguientes medidas:

- a) Realizar mantenimientos preventivos, predictivos calibración de los elementos que sustentan el consumo de energía (equipos de cómputo, luminarias, aire acondicionado, calefacción, etc.).
- b) Realizar un levantamiento de información en las dependencias del Pliego CONCYTEC, proponiendo que la disposición de los puestos de trabajo tengan un mejor aprovechamiento de la luz y ventilación natural.
- c) Limpieza cada tres meses de luminarias y ventanas a cargo del Área de Abastecimiento, o la que haga sus veces, la misma que deberá informar su cumplimiento al Coordinador de Ecoeficiencia en su Unidad Ejecutora, al término de cada trimestre.
- d) Reemplazar progresivamente los equipos de cómputo, obsoletos e ineficientes por otros con tecnología avanzada y de ahorro en el consumo de energía.
- e) Reemplazar progresivamente las actuales luminarias por lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad.
- f) Adquirir equipos de iluminación que cuenten con etiqueta de eficiencia energética.
- g) Mantener los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares, apagados cuando no estén en uso.
- h) Optimizar el uso del aire acondicionado de acuerdo a las indicaciones del fabricante, el mantenimiento preventivo y la utilización solo en ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.
- i) El personal de la oficina, antes de retirarse, deberán verificar que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados.
- j) Evitar el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, debiéndose activarlas, solo cuando esta última se torne sombrío.

6.1.3 Ahorro de agua potable, se aplicarán las siguientes medidas:



"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

- a) Verificar trimestralmente la red de instalaciones internas y servicios sanitarios para evitar las fugas de agua y adoptar las medidas correctivas inmediatas.
- b) Implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de suministro.
- c) El riego de jardines deberá efectuarse en las últimas horas de la tarde, ya que ello evitará la evaporación por efecto de la radiación solar.

6.1.4 Ahorro de combustible, se aplicarán las siguientes medidas:

- a) Para el caso de los vehículos a gasolina, se establece una asignación máxima mensual de 40 galones por vehículo, exceptuándose a los vehículos al servicio de la Alta Dirección; los vehículos asignados a apoyar el desarrollo de eventos podrán tener una dotación mayor, previa aprobación de la Oficina General de Administración, para lo cual el Área usuaria deberá remitir el sustento correspondiente.
- b) De realizar la conversión a gas, se establece una asignación máxima mensual de 60.00 m3 por vehículo, exceptuando los vehículos de la Alta Dirección.

6.1.5 Segregación y Reciclado de Residuos Sólidos, se aplicarán las siguientes medidas:

Los materiales segregados serán entregados a entidades debidamente registradas, ante la autoridad competente; la cual emitirá un recibo, con la indicación del peso y costo por Kg. de cada material segregado, debiendo reportar cada tres meses las acciones efectuadas.

6.1.6 En las adquisiciones:

- a) En los procesos de compra de artículos de iluminación, debe propender a la adquisición de lámparas ahorradoras de iluminación y de dispositivos que maximicen la luminosidad.
- b) Implementar con dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos de las Dependencias.
- c) Debe utilizarse obligatoriamente plásticos, papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado, como sigue:
 - El porcentaje mínimo de material reciclado para los plásticos es de 80%.
 - Para todos los tipos de papeles de embalajes y similares, 100% de material reciclado.
 - Para todos los tipos de papeles absorbentes, 90% de material reciclado.
 - Para todos los tipos de papel de escritura e impresión incluido papel bond de diferentes pesos, 80% de material reciclado como mínimo.
 - Todos los tipos de cartones obligatoriamente serán 100% de material reciclado.
 - Debe comprarse y utilizarse obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables.
- d) Impresoras y Equipo de Cómputo
En los procesos de compra de equipos de impresión, debe propender a la adquisición de impresoras que permitan imprimir automáticamente una hoja de papel por las dos caras (impresión dúplex) o caso contrario, la adquisición del accesorio necesario para que las impresoras actuales tengan dicha funcionalidad.



DIRECTIVA N° 03 -2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

- e) Revisar a manera de consulta la Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público que se encuentran en el Portal del MINAM.

6.1.7 Del Servicio de Telefonía

- a) El servicio de telefonía fija debe ser utilizado exclusivamente para asuntos de carácter oficial.
- b) La asignación de líneas directas queda restringida a los Despachos de la Alta Dirección, Direcciones, Oficinas, Unidades y Áreas que por función lo necesiten.
- c) Las líneas directas y anexos con salida externa de las Direcciones, Oficinas, Unidades y Áreas, contarán con temporizadores programables con un máximo de 5 minutos por llamada, y una cantidad máxima mensual de consumo que cada dependencia se encargará de distribuir según necesidad de trabajo; salvo en el caso de las líneas y anexos asignados a la Alta Dirección, los Directores, los Jefes de Oficina o Unidad.
- d) Queda prohibido efectuar llamadas de carácter particular a través de los teléfonos de las respectivas dependencias; en caso de detectarse llamadas particulares, el trabajador a cargo del aparato telefónico paga el consumo ocasionado, pudiendo hacerse acreedor a una amonestación escrita por esa falta.

6.2 Otras Medidas:

- 6.2.1 Restricción en la adquisición de diarios, revistas y otras publicaciones, permitiéndose la adquisición del Diario Oficial El Peruano, a partir del nivel de Oficinas en el caso de las Direcciones, se podrá adquirir adicionalmente otro diario de mayor circulación y otra publicación mensual, están exceptuadas de esta restricción la Alta Dirección y el Área de Comunicaciones, o la que haga sus veces, pudiendo ser exceptuadas otras dependencias, por las características de sus funciones, previa autorización por parte de la Oficina General de Administración.

6.2.2 Campañas periódicas de sensibilización y difusión:

- El Área de Personal en coordinación con el Área de Comunicaciones, o las que hagan sus veces, realizan campañas periódicas orientadas al cambio de actitud de funcionarios y servidores a fin de mejorar los indicadores de las Medidas de Ecoeficiencia en el Pliego CONCYTEC de acuerdo a los modelos y machotes de campaña de difusión publicados por el MINAM.
- Adicionalmente, el Área de Comunicaciones, o la que haga sus veces, podrá difundir la campaña de ecoeficiencia mediante comunicaciones electrónicas masivas.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1 El Área de Abastecimiento del CONCYTEC, es responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas señaladas en la presente Directiva.
- 7.2 Los servidores públicos del Pliego CONCYTEC son responsables de cumplir las medidas contenidas en la presente Directiva.

DIRECTIVA N° 03-2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

- 7.3 Los Directores, Jefes de Oficina, o sus equivalentes, supervisarán dentro de su respectivo ámbito de competencia funcional. el cumplimiento de las medidas de la presente Directiva.
- 7.4 La Oficina General de Administración o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras en el Pliego CONCYTEC, velará por el cumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva

8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Todas las dependencias del Pliego CONCYTEC, apoyaran en el desarrollo de las funciones del Área de Abastecimiento del CONCYTEC, a fin de establecer la Línea Base, el Diagnostico de Oportunidades y se aprueban el Plan de Ecoeficiencia del Pliego CONCYTEC dentro de los 30 días hábiles de aprobada la presente Directiva, evacuando los Reportes Comparativos año a año y mes a mes que corresponden.
- 8.2 La Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTel del CONCYTEC, habilita una cuenta de correo electrónico denominada: MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA, que está a cargo del Responsable del Área de Abastecimiento del CONCYTEC, o de la persona a quién éste delegue, que permite reportar cualquier problema o inconveniente que detecte el personal para su inmediata atención, en materia de Ecoeficiencia.
- 8.3 Igualmente cada servidor puede comunicar por este medio, comportamiento no ecoeficiente de algún trabajador, a fin de que por la Web, y correo electrónico se le notifique.



DIRECTIVA Nº 03 - 2014 - CONCYTEC - OGA

"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

ANEXO Nº 1

Reporte de Resultados de la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia

Consumo de Agua Potable			
Tipo de Tarifa:			Tipo de facturación
Mes	Nº de Trabajadores	Consumo de Agua (m3)	Importe (S/.)
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

Consumo de Energía Eléctrica				
Tipo de Tarifa:				
Mes	Nº de Trabajadores	Sub total del mes (S/.)	Consumo de Energía (Kw.h)	
			Hora punta	Fuera de punta
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

Consumo de papel y materiales conexos							
Mes	Nº de Trabajadores	Papel bond		Otros papeles y sobres		Cartuchos de tintas de Impresoras y toners	
		Kilos	S/.	Kilos	S/.	Unidad	S/.
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							

DIRECTIVA N° 03-2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

Diciembre | | | | | | | |

Combustibles				
Mes	Gasolina 97 Octanos		GAS	
	Gls.	S/.	M3	S/.
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

Residuos Sólidos											
Mes	N° de Trabajadores	Papeles y cartones		Vidrios		Plásticos		Cartuchos de tintas y toners		Aluminio y otros metales	
		Kg.	S/.	Kg.	S/.	Kg.	S/.	Kg.	S/.	Kg.	S/.
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio											
Julio											
Agosto											
Septiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											



DIRECTIVA N° 03-2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

ANEXO N° 2

**Cuadro Comparativo de Ahorro por Consumo de
Energía Eléctrica y Agua Potable
Comparación Mensual**

I- Consumo de Energía Eléctrica				II- Consumo de Agua Potable			
Mes	Año Base S/.	(1) S/.	Variación del Consumo (S/.)	Mes	Año Base S/.	(1) S/.	Variación del Consumo (S/.)
Enero				Enero			
Febrero				Febrero			
Marzo				Marzo			
Abril				Abril			
Mayo				Mayo			
Junio				Junio			
Julio				Julio			
Agosto				Agosto			
Septiembre				Septiembre			
Octubre				Octubre			
Noviembre				Noviembre			
Diciembre				Diciembre			

(1): Año siguiente al año base.



DIRECTIVA N° 03-2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA DEL PLIEGO CONCYTEC"

ANEXO N° 3

**Cuadro Comparativo de Ahorro en Papeles
Comparación Mensual**

Mes	Cantidad de Remsas		Variación del Consumo
	Año Base	(1)	
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

(1): Año siguiente al año base.

Fuente: Base de datos del Registro de Salida de papel bond de 80 grs. T/A4 de Almacén.

