

Resolución Secretaría General

Lima, 14 JUL. 2020

VISTO:

El memorándum (OPP) N.º OPP00082/2020, de 15 de enero de 2020, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N.º 009-2009-MINAM, se aprobaron las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público;

Que, de acuerdo a los artículos 2 y 3 del citado Decreto Supremo, las Medidas de Ecoeficiencia son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menores recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente, siendo de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público, y su cumplimiento es obligación de todas las personas que prestan servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación;

Que, en ese sentido, el Ministerio del Ambiente, cumpliendo con las políticas y estrategias de promoción del desarrollo sostenible elaboró y puso a disposición del Sector Público y comunidad en general, la "Guía para la Implementación de Buenas Prácticas de Ecoeficiencia en Instituciones del Sector Público";

Que, la citada Guía, es un documento de orientación para las Oficinas Generales de Administración y las correspondientes áreas técnicas de las entidades públicas, para conducir el proceso de mejora continua basado en los principios y prácticas de la ecoeficiencia;

Que, mediante Decreto Supremo N.º 013-2018-MINAM se aprobó la reducción del plástico de un sólo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo;

Que, mediante Resolución Directoral N.º 00676-2009-RE se aprobó la Directiva "Normas para la implementación de las medidas de ecoeficiencia en el Ministerio de Relaciones Exteriores", que contiene disposiciones específicas relacionadas con el ahorro de papel y materiales conexos, energía, agua, así como segregación y reciclado de residuos sólidos;

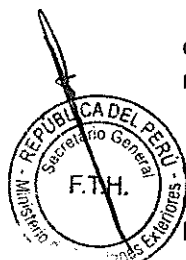
Que, de acuerdo a las disposiciones transitorias de la citada Directiva, se aprobó la designación y conformación del Comité de Ecoeficiencia del Ministerio de Relaciones Exteriores;

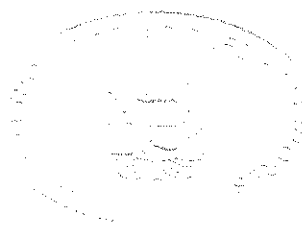
Que, en tal sentido, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 135-2010-RE, mediante Resolución de Secretaría General N.º 0979-2019-RE, se aprobó la modificación de la acotada Directiva en el extremo de la conformación del Comité de Ecoeficiencia;

Que, mediante memorándum de Visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Racionalización y Métodos emitió opinión técnica favorable para la aprobación de la Directiva denominada "Medidas de Ecoeficiencia";

Que, mediante Resolución Ministerial N.º 0012-2020-RE, se delegaron facultades al Titular de la Secretaría General, en materia normativa, a fin de aprobar, entre otros, directivas, planes, manuales y programas;

Que, considerando lo anteriormente expuesto, resulta necesario aprobar una directiva que establezca normas y procedimientos que permitan implementar medidas de ecoeficiencia, a través de acciones que coadyuven al uso eficiente y eficaz de los recursos del Ministerio de Relaciones Exteriores;





Resolución Secretaría General

Con los visados de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asuntos Legales;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N.º 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 135-2020-RE; el Decreto Supremo N.º 009-2009-MINAM, y su modificatoria; y el Decreto Supremo N.º 013-2018-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de la Directiva

Aprobar la Directiva N.º 008-2020 OGA-RE, "Medidas de Ecoeficiencia" en el Ministerio de Relaciones Exteriores, que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Modificación del artículo 5 de la Resolución de Secretaría General N.º 0979-2019-RE

Modifícase artículo 5 de Resolución de Secretaría General N.º 0979-2019-RE, el cual en adelante quedará redactado en los siguientes términos:

"Artículo 5.- De la Periodicidad de las Reuniones

El Comité tiene **reuniones ordinarias**, una vez cada trimestre, y **reuniones extraordinarias**, cada vez que lo estime conveniente."

Artículo 3.- Derogación

Deróguese la Resolución Directoral N.º 00676-2009-RE, que aprobó la directiva denominada "Normas para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia en el Ministerio de Relaciones Exteriores", y los artículos 9, y 10 de la Resolución de Secretaría General N.º 0979-2019-RE.

Artículo 4.- Vigencia

Los demás extremos de la Resolución de Secretaría General N.º 0979-2019-RE, mantienen su vigencia en tanto no se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

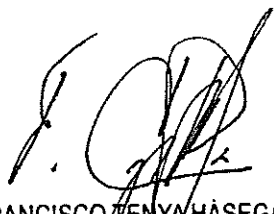
Artículo 5.- Notificación

Encargar a la Oficina de Gestión Documental y Archivo la notificación de la presente Resolución a las oficinas que conforman el Comité de Ecoeficiencia y a todas las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 6.- Publicación

Encargar a la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información la publicación de la presente Resolución en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe/rree) e intranet, para su difusión y cumplimiento.

Regístrese y comuníquese.


FRANCISCO TENYA HASEGAWA
Embajador
Secretario General
Ministerio de Relaciones Exteriores

Registrado en la Fecha

14 JUL 2020

RSG N° 0419 / RE

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N° 008 - 2020 OGA/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Administración	1 de 10

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

1. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos que permitan implementar medidas de ecoeficiencia, a través de acciones que coadyuven al uso eficiente y eficaz de los recursos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante MRE.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todas las unidades de organización del MRE.

3. BASE LEGAL

Normas Específicas

- a) Ley N.° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- b) Ley N.° 30754, Ley Marco sobre el Cambio Climático.
- c) Ley N.° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- d) Decreto Legislativo N.° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- e) Decreto Supremo N.° 009-2006-EM, que declara de interés nacional el uso del gas natural vehicular y modifican el Reglamento para la Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV).
- f) Decreto Supremo N.° 053-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- g) Decreto Supremo N.° 009-2009-MINAM, que aprueba las "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público".
- h) Decreto Supremo N.° 012-2009-MINAM, que aprueba la Política Nacional del Ambiente.
- i) Decreto Supremo N.° 004-2011-MINAM, sobre aplicación gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el Sector Público.
- j) Decreto Supremo N.° 014-2011-MINAM, que aprueba el Plan Nacional de Acción Ambiental – PLANAA PERU: 2011-2021.
- k) Decreto Supremo N.° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- l) Decreto Supremo N.° 028-2013-EM, que crea el Programa de Conversión Masiva de Vehículos a GNV, y dictan medidas para el uso masivo en vehículos del Sector Público.
- m) Decreto Supremo N.° 004-2016-EM, aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.
- n) Decreto Supremo N.° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- o) Decreto Supremo N.° 013-2018-MINAM, que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo.
- p) Decreto Supremo N.° 006-2019-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N° 008 - 2020 OGA/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Administración	2 de 10

- q) Resolución Ministerial N.° 021-2011-MINAM, que establece los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las entidades del Sector Público.
- r) Resolución Ministerial N.° 083-2011-MINAM, que establece disposiciones para la implementación de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados en entidades del Sector Público.
- s) Resolución Ministerial N.° 217-2013-MINAM, "Programa de Promoción del Uso de Gas Natural Vehicular y Paneles Solares 2013-2015".
- t) Resolución Directoral N.° 003-2019-INACAL/DN, que aprueba la NTP 900.58-2019, Gestión de Residuos, Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos.
- u) Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, aprueban Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos eléctricos y electrónicos,

Normas Institucionales

- a) Ley N.° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) Decreto Supremo N.° 135-2010-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- c) Resolución de Secretaría General N.° 0979-2019-RE, que modifica la conformación del Comité de Ecoeficiencia.

Normas Generales

- a) Ley N.° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- b) Decreto Legislativo N.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público

Las normas mencionadas en la base legal de la presente Directiva, incluyen sus disposiciones modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 De las medidas de ecoeficiencia

Las medidas de ecoeficiencia son acciones orientadas al ahorro del gasto público, mediante el uso racional de los recursos, para contribuir a la preservación del medio ambiente. **Ver anexo "Diagrama de Flujo de Consumos y Hábitos".**

Las medidas de ecoeficiencia promueven el uso eficiente de la energía eléctrica, agua y recursos logísticos. Los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia se reflejan en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales negativos.

4.2 Del Comité de Ecoeficiencia

El Comité de Ecoeficiencia, en adelante el Comité, es el grupo multidisciplinario constituido por distintas unidades del MRE, para propiciar la ejecución articulada de las medidas de ecoeficiencia.

4.3 Representantes del Comité de Ecoeficiencia

El Comité está integrado por un (1) representante titular y un (1) representante alterno de las siguientes unidades de organización:

- a) Secretaría General, quien lo presidirá.
- b) Oficina General de Administración, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- c) Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N° 008 - 2020 OGA/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Administración	3 de 10

- d) Oficina General de Recursos Humanos.
- e) Oficina General de Comunicación.
- f) Oficina de Gestión Documental y Archivo.
- g) Oficina de Tecnologías de la Información.
- h) Oficina de Logística.
- i) Dirección de Medio Ambiente.

Los representantes titulares y alternos serán designados mediante memorándum. Dicha designación debe ser comunicada a la Oficina General de Administración (OGA).

4.4 Funciones del Comité

El Comité tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y aprobar el diagnóstico de ecoeficiencia, el cual incluye la elaboración de la línea base.
- b) Formular el Plan de Ecoeficiencia Institucional.
- c) Fomentar las buenas prácticas institucionales de ecoeficiencia.
- d) Efectuar el monitoreo de las medidas de ecoeficiencia.
- e) Promover actividades de difusión y/o sensibilización en materia de ecoeficiencia.
- f) Las demás actividades afines que acuerde el Comité de Ecoeficiencia.

4.5 Responsabilidades de los representantes

Los representantes del Comité tienen la responsabilidad de implementar en cada una de sus áreas, las medidas de Ecoeficiencia e involucrar a todo el personal a su cargo.

Las principales responsabilidades de los representantes de las unidades de organización involucradas son:

Representantes	Responsabilidades
Secretaría General Presidente	- Respalda, impulsa y dirige las medidas adoptadas por el Comité de Ecoeficiencia.
Oficina General de Administración – Secretaría Técnica	- Coordina la planificación, desarrollo y monitoreo de todas las actividades del Plan de Ecoeficiencia. - Diseña e implementa la estrategia de difusión y sensibilización que propicie el compromiso del personal del MRE con las medidas de ecoeficiencia, en coordinación con la Oficina General de Comunicación y el Comité de Ecoeficiencia, - Canaliza la información brindada por las oficinas y genera reportes* de los indicadores de desempeño que son analizados por el Comité de Ecoeficiencia y posteriormente difundidos a toda la Entidad. (*) Los reportes de los indicadores de desempeño son presentados durante cada reunión ordinaria del Comité de Ecoeficiencia.
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	- Apoya en la gestión de recursos financieros para mejorar los servicios, así como en el ahorro de los recursos, dentro de los planes presupuestarios.
Oficina General de Recursos Humanos	- Capacita al personal del MRE, en temas relacionados con Ecoeficiencia, apoya en concursos, y actividades ambientales, dirigidas a impulsar la sensibilización y participación del personal del MRE.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 008 - 2020 OGA/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Administración	4 de 10

Oficina General de Comunicación	- Desarrolla estrategias de comunicación para la difusión y sensibilización de la información sobre ecoeficiencia. - Publica periódicamente avisos sobre el buen uso de la energía eléctrica, agua, papel y materiales conexos, así como la segregación de residuos sólidos y la reducción del uso de plástico; fomentando una Cultura de Ecoeficiencia en el personal en la institución, en coordinación con el Comité de Ecoeficiencia.
Oficina de Gestión Documental y Archivo	- Proporciona las pautas necesarias para una adecuada gestión de los documentos producidos y recibidos por cada unidad de organización del MRE, proponiendo oportunidades de mejora que contribuyan con la reducción del uso de papel en el personal.
Oficina de Tecnologías de la Información	- Diseña e implementa los sistemas informáticos e infraestructura tecnológica necesarias para el cumplimiento de los objetivos de Ecoeficiencia, relacionados con la reducción del uso de papel y ahorro de energía, asegurando la disponibilidad y brindando soporte a los mismos. - Propone oportunidades de mejora que contribuyan con el ahorro de papel y energía, involucrando al personal del MRE.
Oficina de Logística	- Adopta las oportunidades de mejora respecto de los servicios y materiales utilizados en la Entidad. - Brinda información sobre inventarios de equipos electrónicos, eléctricos y materiales, y emite los reportes de consumos mensuales de agua, energía eléctrica, combustible, generación de residuos sólidos, útiles de oficina y otros.
Dirección de Medio Ambiente	- Brinda asesoría técnica en la gestión ambiental y medidas de Ecoeficiencia.

4.6 De las reuniones del Comité de Ecoeficiencia

El Comité tiene **reuniones ordinarias**, una vez cada trimestre, y **reuniones extraordinarias**, cada vez que lo estime conveniente.

4.7 Del apoyo al Comité

El personal del MRE apoya las disposiciones de ecoeficiencia emitidas por el MRE.

La Secretaría General, en su calidad de Presidente del Comité, toma las acciones pertinentes para la correcta supervisión y monitoreo del cumplimiento de las medidas de Ecoeficiencia del MRE.

4.8. Medidas de Ecoeficiencia

4.8.1 Ahorro de papel y materiales conexos

Para la reutilización, reciclaje y minimización del consumo de papel y materiales conexos (folders, archivadores, sobres y otros), los usuarios deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

4.8.1.1 En la impresión

- La impresión de documentos se realiza por ambas caras del papel, y, de ser posible imprimir a dos (2) páginas por cara, salvo que las circunstancias o el equipo informático utilizado no lo permita.

Quedan exceptuados de esta la disposición, la impresión de los siguientes documentos:

- Proyecto de resolución so en papel
membretado. lu?

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA	Órgano Responsable:	Página
	Nº 008 - 2020 OGA/RE	Oficina General de Administración	5 de 10

- Documentos oficiales a ser remitidos a las diversas Entidades e instituciones públicas o privadas.
- b. Reutilizar documentos cuando cuenten con una cara de la hoja en blanco, para la impresión de proyectos de documentos, de ser el caso, salvo que el equipo informático utilizado no lo permita.
- c. El papel membretado, solo debe ser utilizado para la versión final del documento.
- d. Todas las comunicaciones internas del MRE, son cursadas electrónicamente. Sólo se imprime las comunicaciones estrictamente necesarias.
- e. Antes de imprimir el documento, se revisa y corrige, utilizando el corrector ortográfico o gramatical del software.
- f. Utilizar el modo "borrador" al momento de la impresión de documentos de trabajo.

4.8.1.2 En el escaneado

La Oficina de Gestión Documental y Archivo, a través de la Mesa de Partes realiza la labor de escaneado de todos los documentos recibidos, a fin de compartarlos con las dependencias que lo requieran en forma digital, evitando el fotocopiado del citado documento.

4.8.1.3 En el fotocopiado

El servicio de fotocopiado queda restringido a lo estrictamente necesario para la ejecución de actividades propias de la oficina. Se encuentra prohibida la impresión y el fotocopiado de libros, folletos y otros de índole particular, bajo responsabilidad.

4.8.1.4 De los materiales conexos

- a. Reutilizar, en la medida de lo posible los fólderes, sobres, archivadores de palanca y similares.
- b. Al recibir nuevos cartuchos de tinta o tóner de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística, en adelante la LOG, el usuario debe devolver los cartuchos usados, caso contrario no se procederá a la entrega.
- c. El personal deposita el papel, sobres y similares que no utilice, en los contenedores para reciclaje ubicados en las instalaciones del MRE.
- d. Aplicar cualquier otra acción que contribuya al ahorro de papel y materiales conexos.

4.8.2 Ahorro de la Energía Eléctrica

Para el ahorro y optimización de la energía eléctrica, los usuarios deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

De la iluminación

- a. El Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, en adelante la ADQ de LOG, supervisa que la empresa que brinda el servicio de limpieza en el MRE realice la limpieza de las luminarias.
- b. La ADQ de LOG, verifica que la empresa que brinda el servicio de limpieza realice la limpieza de los vidrios interiores y exteriores de las ventanas del MRE, de conformidad con las condiciones contractuales.
- c. En los ambientes de trabajo, cercanos a zonas de iluminación natural, se prescinde de luz artificial en lo posible.
- d. La ADQ de LOG, efectúa el mantenimiento y controla el uso del aire acondicionado.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 008 - 2020 OGA/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Administración	6 de 10

- e. Se debe optimizar el uso de ventiladores, para cuyo efecto la ADQ de LOG verifica periódicamente su operatividad.
- f. El personal apaga las luminarias, equipos de aire acondicionado y equipos de cómputo durante el horario de refrigerio y al término de la jornada laboral, y coordina para que el último en retirarse de la oficina respectiva, verifique el cumplimiento de esta disposición.

De las acciones de ahorro

- a. Cada unidad de organización es responsable del uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica en las instalaciones del MRE, y toma conciencia de la necesidad de adoptar conductas de ahorro de energía eléctrica.
- b. A partir de las 18:15 horas, el personal de la Oficina de Seguridad está autorizado para apagar los interruptores de luz eléctrica, termostato de aire acondicionado y computadoras, entre otras conexiones adicionales de las oficinas o áreas comunes donde no se encuentre personal laborando.
- c. El personal usa la función de "protector de pantalla" estático con fondo negro, para tal efecto solicita el apoyo del personal técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- d. A partir de la entrada en vigencia de la presente directiva, y siempre que la infraestructura lo permita, se reemplazará progresivamente las lámparas actuales por lámparas ahorradoras y dispositivos que maximicen la luminosidad, de conformidad con las disposiciones sobre la materia.
- e. Priorizar la adquisición de equipos de iluminación que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética y ahorro de energía.
- f. La Oficina de Tecnologías de la Información, en la medida de lo posible configura paulatinamente en los equipos informáticos del MRE la activación de avisos (alarma) recordando el ahorro de energía eléctrica.
- g. Cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica.

4.8.3 Ahorro del agua

Para el uso racional, ahorro y optimización del agua, los usuarios deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- a. La ADQ de LOG, evalúa periódicamente los puntos de agua de las sedes del MRE, con el objeto de identificar aquellos de mayor consumo, proponiendo a la Oficina General de Administración, en adelante OGA, el cambio de los dispositivos defectuosos.
- b. La ADQ de LOG, programa la implementación progresiva de dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua.
- c. La ADQ de LOG, supervisa periódicamente los puntos de agua existentes en las sedes del MRE, adoptando las acciones correctivas adecuadas, con el objeto de evitar y prevenir fugas de agua y el consumo indebido de dicho recurso.
- d. Las personas que laboran o prestan servicios en el MRE comunican de inmediato, a través del correo electrónico a la ADQ de LOG, alguna avería en las instalaciones sanitarias, para su reparación.
- e. El mantenimiento de las áreas verdes se realiza en horas de baja intensidad solar y, de ser posible, utilizando el sistema de riego tecnificado.
- f. Cada Unidad de la Organización es responsable del uso racional, ahorro y optimización del consumo de agua potable en las instalaciones del MRE, debiendo tomar conciencia de la necesidad de adoptar conductas que conduzcan al ahorro del agua.
- g. Cualquier otra acción que permita el uso racional y ahorro de agua.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 008 - 2020 OGA/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Administración	7 de 10

4.8.4 Segregación y reciclado de residuos sólidos

- La OGA dicta las disposiciones sobre la materia, a fin que los mismos sean entregados a las empresas recicladoras seleccionadas y debidamente registradas ante la autoridad competente.
Con el propósito de agrupar residuos con características y propiedades similares, se realiza la segregación de papelería de la siguiente forma:
 - Cartones, papel, periódicos, revistas, guías telefónicas, etc.
 - Plásticos y
 - Vidrios.
- La LOG, coloca progresivamente en las sedes del MRE, en lugares visibles y de fácil acceso contenedores diferenciados, a fin de recolectar y almacenar temporalmente los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de cartones, papeles, cartuchos de tinta y de toners de impresión; plásticos y vidrios.
- El personal del MRE deposita los residuos sólidos en los contenedores respectivos.
- Brindar las condiciones de ventilación y limpieza adecuadas en el almacenamiento de residuos.

4.8.5 Reducción del plástico de un sólo uso y promoción de su consumo responsable

- Se prohíbe la adquisición y uso de bolsas plásticas de un sólo uso, sorbetes plásticos y envases de tecnopor para bebidas y alimentos de consumo humano dentro del MRE.
- Se prohíbe el ingreso a las instalaciones del MRE, del personal portando material plástico impreso, alimentos u otros bienes contenidos en bolsas o envoltorios plásticos.
- El personal de la Oficina de Seguridad supervisa el ingreso del personal y de terceros al MRE, con la finalidad de evitar el ingreso de material plástico, así como envases de tecnopor.
- El personal del MRE para el consumo de bebidas y alimentos, hace uso de botellas reutilizables, tazas de cerámica, recipientes de vidrio o plástico reutilizable, así como de otros productos alternativos al plástico, y para su traslado lo hará en bolsas de tela.
- La ADQ debe realizar las indagaciones de mercado con proveedores que oferten productos alternativos al plástico, eco – amigables, biodegradables, de plástico reutilizable y otros cuya degradación no genere contaminación con microplásticos o sustancias peligrosas. Para tal efecto, puede hacer uso del listado de proveedores de productos alternativos al plástico que figura en el portal institucional del Ministerio del Ambiente.
- Quedan exceptuadas de las prohibiciones mencionadas, las bolsas plásticas utilizadas para preservar la asepsia o inocuidad de los alimentos a granel, cuando su uso sea necesario por cuestiones de salud o higiene, sorbetes plásticos que son utilizados por necesidad médica u otros de conformidad con la normativa vigente.

4.9. Instituciones vinculadas a la Ecoeficiencia

El Ministerio del Ambiente (MINAM), es el ente rector del sector ambiental, que se encarga de establecer y hacer el seguimiento de las medidas de ecoeficiencia de las instituciones del Estado.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N° 008 - 2020 OGA/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Administración	8 de 10

4.10 De la instalación y mantenimiento de los servicios vinculados a la Ecoeficiencia

La ADQ de la LOG, instala y mantiene en buen estado los servicios vinculados a la ecoeficiencia en el MRE. Para ello, efectúa una supervisión permanente del buen estado, uso y mantenimiento, para conservarlos operativos.

4.11 Etapas para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia

Las etapas para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia están a cargo del Comité de Ecoeficiencia del MRE y son:

- Implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- Sensibilización de las medidas de ecoeficiencia.
- Cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia.
- Recopilación y elaboración de reportes de ecoeficiencia.
- Registro de la información en el aplicativo de ecoeficiencia.
- Análisis de la Información y recomendación de mejora.
- Aplicación de las recomendaciones de mejora.
- Difusión de la Información de ecoeficiencia.
- Reporte de la Información de ecoeficiencia al Ministerio del Ambiente.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 De la implementación de las medidas de ecoeficiencia

5.1.1 El Comité formula y propone las normas internas relacionadas con las disposiciones y medidas de ecoeficiencia, en el marco de la normativa sobre la materia.

5.1.2 La Secretaría Técnica implementa las medidas de ecoeficiencia, establecidas por la institución.

5.2 De la sensibilización de las medidas de ecoeficiencia

El Comité programa y propone periódicamente campañas de sensibilización para el personal del MRE, con el fin de crear y mantener una cultura de ecoeficiencia.

5.3 De la evaluación del cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia

El personal de las unidades de organización del MRE, es evaluado a través de indicadores, para evaluar el cumplimiento obligatorio de las medidas de ecoeficiencia, dispuestas por la Alta Dirección del MRE.

5.4 De la recopilación y elaboración de reportes de ecoeficiencia

La LOG remite los reportes de consumo mensual de los servicios materia de la presente Directiva al responsable de ecoeficiencia o quien haga sus veces de la OGA. Dichos reportes son enviados la primera semana siguiente del mes concluido.

5.5 Del registro de la información en el aplicativo de ecoeficiencia

La Secretaría Técnica, a través de su Gestor, registra la información en el aplicativo Web del Ministerio del Ambiente - MINAM, en los plazos señalados.

5.6 Del análisis de la Información y recomendación de mejora

La Secretaría Técnica, en base a la información obtenida del aplicativo, efectúa los análisis pertinentes, e informa los resultados y las propuestas de mejora a tomar, en armonía con el Plan de Ecoeficiencia de la institución.

5.7 De la aplicación de las recomendaciones de mejora

La OGA da cumplimiento a las recomendaciones de mejora propuestas al Comité y aprobadas en reunión por el Comité de Ecoeficiencia.

5.8 De la difusión de la Información de ecoeficiencia

El Comité de Ecoeficiencia, a través de la Oficina General de Comunicación, dispone la publicación en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano de las medidas de

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 008 - 2020 OGA/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Administración	9 de 10

ecoeficiencia implementadas y los resultados alcanzados, según los reportes del consumo mensual de agua y energía eléctrica, así como cantidades de residuos sólidos entregados a recicladores.

5.9 Del reporte de la Información de ecoeficiencia al Ministerio del Ambiente

El Comité recibe del Ministerio del Ambiente las recomendaciones o instrucciones referidas a medidas de ecoeficiencia implementadas y los resultados alcanzados, según los indicadores y reportes del consumo mensual de agua y energía eléctrica, así como cantidades de residuos sólidos entregados a recicladores, las que son evaluadas y puestas en práctica. El Comité coordina permanente con el MINAM, a través de la OGA y atiende las demandas de información del MINAM y otras instituciones, sobre temas vinculados a ecoeficiencia.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1** La Unidad de Almacén de la LOG, durante la primera semana siguiente del mes concluido, eleva el Informe mensual de saldos de productos plásticos de un solo uso, previamente establecidos. Así como, las cantidades mensuales de papeles, plásticos y vidrios, entregados a las empresas recicladoras debidamente registradas.
- 6.2** Los aspectos no contemplados en la presente Directiva son resueltos por el Comité, dentro del marco normativo de las medidas de ecoeficiencia en el Sector Público.

7. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, todos los servidores del MRE en general, el Comité de Ecoeficiencia, la OGA, así como las unidades de organización de acuerdo a sus competencias.

ANEXO

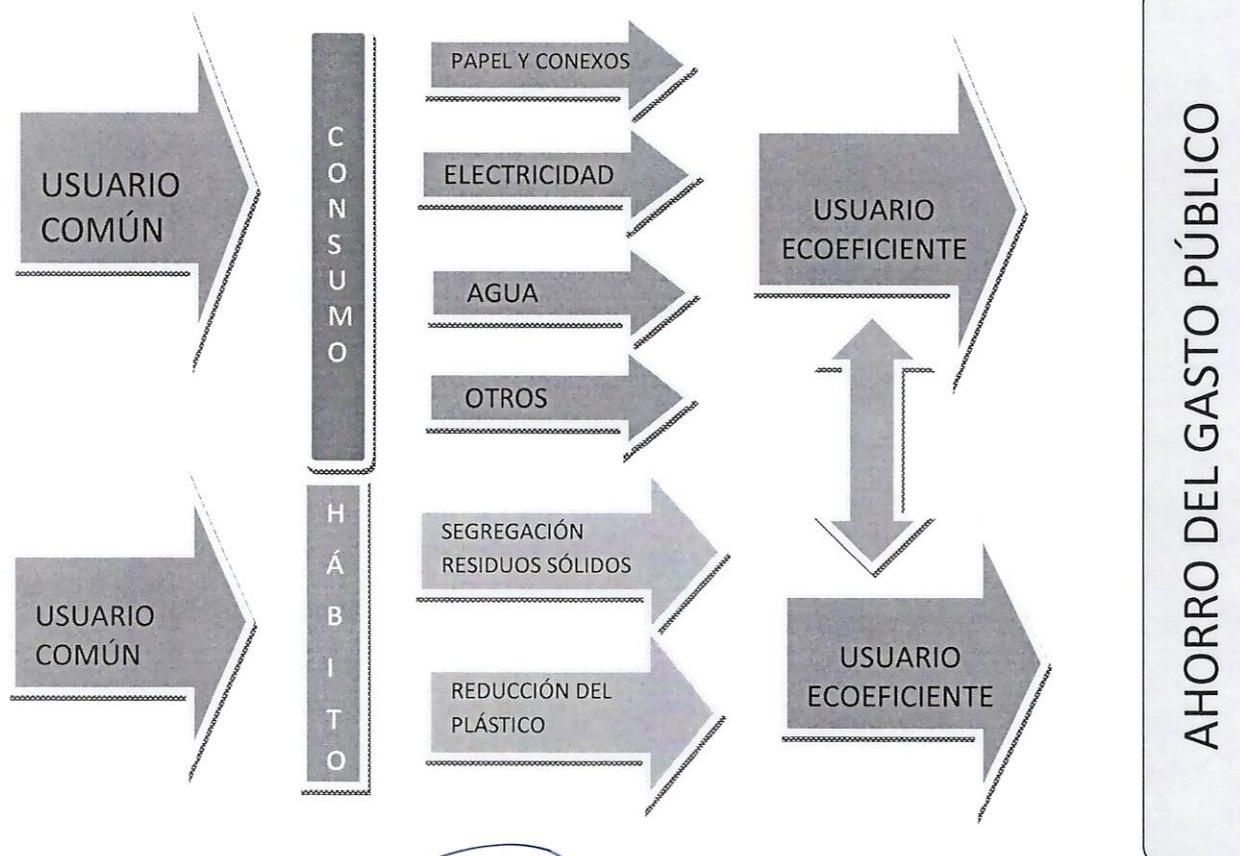
Diagrama de flujo de consumos y hábitos

0419

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA	Órgano Responsable:	Página
	Nº 008 - 2020 OGA/RE	Oficina General de Administración	10 de 10

ANEXO

DIAGRAMA DE FLUJO DE CONSUMOS Y HÁBITOS



04 19