



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL



Firmado por: MEJIA
CORNEJO Juan
Carlos FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/04/2023
18:25:27 -0500

Lima, 18 de abril de 2023

N° 00052-2023-GG-OSITRAN

VISTOS:

El Memorando N° 00003-2023-ECO-OSITRAN del Comité de Ecoeficiencia, el Memorando N° 00275-2023-GA-OSITRAN, el Informe N° 0008-2023-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración, el Informe N° 052-2023-GPP-OSITRAN y el Memorando N° 462-2023-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 00071-2023-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, se aprobaron las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, que constituyen acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente;

Que, de acuerdo con el artículo 3 del citado decreto supremo, las Medidas de Ecoeficiencia son de aplicación obligatoria en todas las entidades del Sector Público, y su cumplimiento es obligación de todas las personas que presten sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 055-2019-GG-OSITRAN de 10 de mayo de 2019, se aprobó el texto actualizado de la Directiva de Ecoeficiencia para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 134-2019-GG-OSITRAN de 14 de octubre de 2019, se aprobó la modificación de la Directiva de Ecoeficiencia para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM publicado el 24 de julio de 2021 se aprobaron nuevas disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia, el que tiene por objeto establecer nuevas 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, en aplicación de lo dispuesto en el referido decreto supremo de "Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia", el Ositrán mediante Resolución de Gerencia General N° 003-2023-GG-OSITRAN de 6 de enero de 2023, dispuso la conformación del nuevo Comité de Ecoeficiencia del Ositrán, cuya responsabilidad es, entre otras, evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la Gestión de la Ecoeficiencia;

Que, mediante el Memorando N° 00003-2023-ECO-OSITRAN de 3 marzo de 2023, el Comité de Ecoeficiencia remitió a la Gerencia de Administración la propuesta de modificación de la Directiva para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia; el mismo que incorpora las disposiciones del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM;

Que, mediante Informe N° 00008-2023-GA-OSITRAN de 22 de marzo de 2023, la Gerencia de Administración remitió el proyecto de modificación de la Directiva para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia cuya versión anterior fue aprobada con la Resolución de Gerencia General N° 134-2019-GG-OSITRAN, señalando su conformidad con el sustento técnico para efectos de su aprobación;

Visado por: FERNANDEZ CASTRO
Vladimir FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/04/2023 18:09:29 -0500

Visado por: CHOCANO PORTILLO Javier
Eugenio Manuel Jose FAU 20420248645
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/04/2023 17:38:08 -0500

Visado por: MERCADO TOLEDO
Ricardo Javier FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/04/2023 17:20:44 -0500

Visado por: CHEN CHEN Thou Su
FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/04/2023 17:17:32 -0500



Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 052-2023-GPP- OSITRAN y el Memorando N° 462-2023-GPP-OSITRAN, emitió opinión favorable respecto a la citada propuesta de Directiva, señalando que cumple con las disposiciones técnicas y con la estructura básica para la formulación de directivas que deben cumplir los órganos proponentes, en el marco de la “Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRAN;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 00071-2023-GAJ-OSITRAN, señaló que la propuesta de modificación de la “Directiva para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia”, presentada por la Gerencia de Administración y revisada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ha sido elaborada conforme a lo dispuesto por la normativa legal vigente, por lo que resulta jurídicamente viable su aprobación;

Que, en mérito a lo establecido en los artículos 10 y 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y sus modificatorias, la Gerencia General es el máximo órgano de gestión administrativa del Ositrán, y es responsable de aprobar normas y otros documentos e instrumentos de gestión interna, relativos a la marcha administrativa de la Institución para el cumplimiento de los órganos del Ositrán;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, Ley de Creación del Ositrán y sus modificatorias; las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público aprobadas por Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM; el Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias; la “Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRAN.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación de la Directiva para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia y su versión actualizada, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución, conforme a las consideraciones precedentemente expuestas.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia de Administración, el seguimiento del cumplimiento de la Directiva aprobada en virtud de la presente Resolución.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución y la directiva señalada en el artículo 1 precedente a las gerencias y jefaturas del Ositrán, para conocimiento y fines.

Artículo 4.- Notificar la presente resolución a la Jefatura de Gestión de Recursos humanos y la Oficina de Comunicación Corporativa para los fines de difusión de la directiva a que hace referencia en el artículo 1 de la presente resolución, en la intranet y en el portal institucional (www.gob.pe/ositrان); respectivamente.

Regístrese y comuníquese

JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO
Gerente General

	Denominación		Código
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEficiENCIA EN EL OSITRÁN		DIR-GA-002
			Versión
			04
Aprobado por Resolución de Gerencia General N°		00052-2023-GG-OSITRAN	

I. OBJETO

Establecer medidas de ecoeficiencia que permitan la implementación del Plan de Ecoeficiencia y el fomento de una nueva cultura del uso ecoeficiente de los recursos de energía, agua, papel, útiles de escritorio, combustible, así como reducir el empleo de plástico de un solo uso, otros plásticos no reutilizables y recipientes o envases descartables de poliestireno expandido (Tecnopor) para alimentos y bebidas de consumo humano y gestionar los residuos sólidos que genere un ahorro significativo a Ositrán.

II. FINALIDAD

Promover el uso racional y adecuado de los recursos de energía, agua, papel, útiles de escritorio y combustible asignados al Ositrán, la gestión de los residuos sólidos y la reducción en el empleo de plástico de un solo uso, otros plásticos no reutilizables y recipientes o envases descartables de poliestireno expandido (Tecnopor) para alimentos y bebidas de consumo humano, que permita lograr una reducción y/o ahorro en el consumo de éstos a fin de contribuir de manera positiva a la conservación del medio ambiente, cumpliendo con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 3.2. Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático.
- 3.3. Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y su Reglamento.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- 3.6. Decreto Supremo N° 006-2019-MINAN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 3.7. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba medidas para uso eficiente de energía.

- 3.9. Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM, que aprueba la Política Nacional del Ambiente.
- 3.10. Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- 3.11. Guía de Ecoeficiencia para las instituciones del Sector Público, aprobada por el Ministerio del Ambiente.
- 3.12. Resolución de Gerencia General N° 003-2023-GG-OSITRAN, que dispuso la nueva conformación del Comité de Ecoeficiencia del Ositrán.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio a todos los servidores que integran las unidades de organización del Ositrán, independientemente de su vínculo contractual y de la modalidad de trabajo a través de la cual laboran, en lo que resulte aplicable.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1. Ecoeficiencia: Se define a la Ecoeficiencia como el aspecto de la sostenibilidad que relaciona el desempeño ambiental de un proceso, bien y/o producto con el valor de este, considerando un enfoque de ciclo de vida.
- 5.2. Calidad del gasto: Implica la aplicación del criterio de requerimientos de medios y recursos financieros derivados, en acciones que dan valor agregado a las funciones y el flujo de servicios prestados.
- 5.3. Medidas de ecoeficiencia en el sector público: Son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante la optimización del uso de recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente, manteniendo o mejorando la calidad del servicio público. El resultado de la implementación de las medidas se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales y se traducen en un ahorro económico para el Estado.
- 5.4. Plástico de un solo uso: Bien de base polimérica, diseñado para un solo uso y con corto tiempo de vida útil o cuya composición y/o características no permite y/o dificulta su biodegradabilidad y/o valorización. También se le conoce como descartable.
- 5.5. Recipientes o envases y vasos de poliestireno expandido: Cualquier objeto de poliestireno expandido (Tecnopor) diseñado para servir comida y/o bebidas y que por sus características no es adecuado para su reutilización.
- 5.6. Reciclaje: Toda actividad que permite reaprovechar el residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial y otros fines.
- 5.7. Segregación: Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados de forma especial.
- 5.8. Tereftalato de polietileno (PET): Polímero termoplástico caracterizado por su gran ligereza y resistencia mecánica a la compresión, alto grado de transparencia y brillo, conserva el sabor y aroma de los alimentos, con importantes aplicaciones industriales.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las medidas de ecoeficiencia que promueva la institución, a través de la Gerencia de Administración, en coordinación con el Comité de Ecoeficiencia, deben ser implementadas y monitoreadas a través de indicadores de consumo y/o resultados de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.
- 6.2. Todas las unidades de organización del Ositrán deberán tomar acción a fin de: (i) implementar y fomentar el uso adecuado y racional de los recursos de energía, agua, papel, combustible asignados a Ositrán, de forma tal que implique una conservación real de dichos recursos; (ii) gestionar los residuos sólidos; y (iii) reducir el empleo de plástico de un solo uso, otros plásticos no reutilizables y recipientes o envases descartables de poliestireno expandido (Tecnopor) para alimentos y bebidas de consumo humano.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Medidas para el uso eficiente de energía:

- 7.1.1. La Gerencia de Administración, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, cumplirá con la medida de ecoeficiencia de aprovechar la luz y ventilación natural en el lugar de trabajo, racionalizando la iluminación artificial en horario diurno y de acuerdo con las necesidades institucionales, en horario nocturno, considerando los niveles de iluminación establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones. En las oficinas desconcentradas y centros de orientación, la racionalización de la iluminación artificial será realizada por el personal a cargo de estos espacios.
- 7.1.2. La Gerencia de Administración, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, cumplirá con la medida de ecoeficiencia de optimizar el uso de equipos de aire acondicionado. En las oficinas desconcentradas y centros de orientación, esta optimización será realizada por el personal a cargo de estos espacios.
- 7.1.3. Apagar los equipos eléctricos y electrónicos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización. De ser posible, los equipos deben configurarse para su apagado automático y/o modo ahorro de energía. Al respecto cada servidor será responsable de apagar, al momento de retirarse de las instalaciones del Ositrán, los equipos informáticos que le hayan sido asignados; así como equipos eléctricos y luces de la sala o ambiente asignado. En caso se trate de equipos de uso en común o iluminación compartida; el último en retirarse deberá apagarlos. Asimismo, de forma permanente, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, se dispondrá que el personal de vigilancia y/o limpieza de la sede institucional cumpla con la medida de apagar las luces o equipos de aire acondicionado, en caso la zona no se encuentre utilizada.

La Jefatura de Tecnologías de la Información será la responsable de la configuración de los equipos electrónicos para su apagado automático y/o modo ahorro de energía, en los casos que su ámbito de aplicación corresponda.

- 7.1.4. La Jefatura de Logística y Control Patrimonial cumplirá con la medida de ecoeficiencia de establecer e implementar programas de mantenimiento de los equipos e infraestructura de manera que se asegure su correcto funcionamiento y el uso eficiente de la energía. Se considera, como mínimo, la limpieza periódica de luminarias y de ventanas y el mantenimiento preventivo de los equipos eléctricos y electrónicos.

La Jefatura de Tecnologías de la Información será la responsable del mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, en los casos que su ámbito de aplicación corresponda.

- 7.1.5. Queda estrictamente prohibido llevar a cualquiera de nuestras sedes, tanto la institucional como a las oficinas desconcentradas y centros de atención equipos eléctricos y electrónicos, como ventiladores, radios, televisores, cuadros digitales, parlantes, cafeteras, hervidores, calentadores, entre otros, que no sean de la entidad.

7.2. Medidas para el uso eficiente del agua:

- 7.2.1. La Gerencia de Administración por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial cumplirá con la medida de ecoeficiencia de establecer e implementar programas de mantenimiento de los dispositivos, aparatos sanitarios e infraestructura de manera que se asegure su correcto funcionamiento y la prevención de fugas.

- 7.2.2. La Gerencia de Administración por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial cumplirá con la medida de ecoeficiencia de establecer mecanismos para la comunicación de reportes de averías en griferías, aparatos e instalaciones sanitarias, así como cualquier otra forma de pérdida de agua. Asimismo, reparar inmediatamente la avería.

En ese sentido, cualquier desperfecto, filtración, fuga o mal funcionamiento de los servicios higiénicos, cañerías, grifos o cualquier otra instalación de la sede institucional, deberá ser comunicada de inmediato al personal de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial que ve los servicios generales, o al vigilante del piso. Luego de esta comunicación se realizará una evaluación rápida para la identificación de fugas y adoptando las medidas correctivas inmediatas que aseguren su reparación.

- 7.2.3. La Gerencia de Administración, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, cumplirá con la medida de ecoeficiencia dando mantenimiento a las griferías y aparatos sanitarios para el uso racional y eficiente del agua. No obstante, cada servidor es responsable de utilizar adecuadamente los grifos y aparatos sanitarios.

- 7.2.4. La Gerencia de Administración, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, dispondrá la colocación de avisos sobre el uso racional y adecuado de los servicios en todos los puntos de empleo del agua de la institución; así como de buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.

7.3. Medidas para el uso eficiente de papel y materiales conexos:

- 7.3.1. Salvo casos debidamente justificados, utilizar para toda comunicación el Sistema de Gestión Documental (SGD) y la firma electrónica. Al respecto,

la Oficina de Gestión Documentaria mantendrá dicho sistema de acuerdo con las disposiciones brindadas por la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

- 7.3.2. Evitar la impresión de documentos gestionados y registrados a través del Sistema de Gestión Documental (SGD), registros, comunicaciones electrónicas y similares y el uso innecesario de materiales conexos; de ser necesario, imprimir los documentos por ambas caras de la hoja de papel, a excepción de aquellos que determine la entidad según las características del documento.
 - 7.3.3. Priorizar la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita.
 - 7.3.4. Reutilizar las hojas de papel para escritura o la impresión de documentos de trabajo, siempre que estos sean indispensables y utilizar la configuración de ahorro.
 - 7.3.5. Continuar el escaneado de los documentos recibidos en mesa de partes, a fin de ser compartidos en formato digital a las dependencias que lo requieran, evitando el fotocopiado de los mismos. La Oficina de Gestión Documentaria cumplirá con la implementación de la medida de ecoeficiencia.
 - 7.3.6. Promover que el desarrollo de las reuniones laborales se de manera virtual, evitando que sean ejecutadas de manera presencial; salvo excepciones debidamente justificadas.
 - 7.3.7. El área de Almacén de la Jefatura de Logística y control Patrimonial llevará un registro mensual del suministro de hojas de papel y materiales conexos.
 - 7.3.8. Está prohibida la impresión de documentos a color, salvo de aquellos que por su naturaleza se encuentren debidamente justificados y sean autorizados excepcionalmente.
 - 7.3.9. El papel y los útiles de escritorio son para uso exclusivo en las labores asignadas en la entidad; quedando prohibido su empleo para atender asuntos personales.
 - 7.3.10. Reutilizar en la medida de lo posible los fólderes, sobres, archivadores de palanca y demás útiles de escritorio que lo permita.
 - 7.3.11. La Gerencia de Administración, con apoyo del Comité de Ecoeficiencia y la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, dispondrá el uso de contenedores diferenciados, para que los servidores que realicen trabajo presencial depositen los residuos y/o material en condiciones de reciclarse.
- 7.4. Medidas para el uso eficiente de combustibles:
- 7.4.1. El uso de los vehículos de la institución será destinado estrictamente para uso oficial de la Alta Dirección; así como para la atención de las labores en comisión asignadas a los demás servidores, contando para tal efecto con la aprobación del responsable de la unidad de organización correspondiente.
 - 7.4.2. La Gerencia de Administración por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial cumplirá con la medida de ecoeficiencia de establecer e implementar programas de mantenimiento de los vehículos y otros

equipos que trabajan con combustibles, de corresponder, considerando las recomendaciones del fabricante, para prevenir posibles desperfectos.

- 7.4.3. La Gerencia de Administración, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, cumplirá con la medida de ecoeficiencia de planificar y optimizar las rutas de transporte de los vehículos en función de las necesidades operativas de la entidad, de modo que se minimicen los kilómetros recorridos para el ahorro de combustibles y la reducción de emisiones.
- 7.4.4. La Gerencia de Administración, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, cumplirá con la medida de ecoeficiencia de promover el uso compartido de vehículos para el ahorro de combustibles y la reducción de la huella de carbono de los servidores; salvo que las disposiciones sanitarias establezcan lo contrario.
- 7.4.5. La Gerencia de Administración, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, cumplirá con la medida de ecoeficiencia de promover la capacitación del personal encargado del manejo de vehículos en técnicas de conducción eficiente.
- 7.4.6. La Gerencia de Administración, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, cumplirá con la medida de ecoeficiencia de verificar la dotación del combustible usado por los vehículos de la institución, generando reportes mensuales.

7.5. Medidas para la segregación y reciclado de residuos sólidos:

La Gerencia de Administración, por intermedio de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, cumplirá con las medidas de ecoeficiencia siguientes:

- 7.5.1. Promover que se minimice la generación de residuos sólidos en la sede, a través de estrategias de comunicación, sensibilización, acciones preventivas y establecimiento de procedimientos.
- 7.5.2. Realizar la segregación de los residuos sólidos en la sede, mediante la separación y agrupación de los residuos sólidos para facilitar su disposición final, considerando los criterios de segregación adoptados por la entidad.
- 7.5.3. Contar con dispositivos de almacenamiento para la acumulación temporal de residuos sólidos, distribuidos estratégicamente en los ambientes trabajo, cumpliendo con el color o etiquetado de los recipientes conforme a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019. Gestión de Residuos Sólidos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada.
- 7.5.4. Implementar espacios internos exclusivos para el almacenamiento temporal diferenciado de los residuos sólidos provenientes de los ambientes comunes de trabajo, previo a su recolección selectiva, asegurando la segregación de estos.
- 7.5.5. Asegurar la adecuada recolección selectiva de los residuos sólidos con operadores de residuos sólidos debidamente autorizados, municipalidades que presten el mencionado servicio o asociaciones de recicladores

formalizados, que integran los sistemas de gestión y manejo de residuos sólidos no peligrosos.

- 7.5.6. Llevar el registro de los residuos sólidos aprovechables entregados para su disposición final.
 - 7.5.7. Gestionar y manejar los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) conforme a lo establecido en la normativa sobre la materia.
 - 7.5.8. Los consumibles de los RAEE pueden ser entregados a los productores, comercializadores o distribuidores, en el marco del principio de Responsabilidad Extendida del Productor, manteniendo los registros correspondientes.
- 7.6. Medidas para reducir el empleo de plástico de un solo uso, plásticos no reutilizables y recipientes/envases descartables de poliestireno expandido (Tecnopor):
- 7.6.1. La Gerencia de Administración y el Comité de Ecoeficiencia promoverán el consumo responsable del plástico; reduciendo el empleo de plástico de un solo uso, debiéndose reemplazar progresivamente por plástico reutilizable, biodegradable u otros que no generen contaminación.
 - 7.6.2. Todas las áreas usuarias deberán tener en cuenta al elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas, en la medida de lo posible y según corresponda, que los proveedores de los bienes y/o servicios requeridos cumplan con adoptar medidas para la protección del medio ambiente.
 - 7.6.3. Los servidores deberán evitar el empleo de envases o recipientes de plástico de un solo uso y/o de poliestireno expandido (tecnopor) durante las reuniones o actividades que se lleven a cabo en la entidad.
 - 7.6.4. Cada servidor será responsable de eliminar las botellas PET (botellas translúcidas de agua, gaseosa y bebidas) que consuma durante las horas de permanencia en la institución, depositándolas en los contenedores dispuestos en la entidad para tales efectos. Las mencionadas botellas deberán encontrarse vacías, limpias, sin tapa, debidamente reducidas (aplastadas) y sin etiquetas.
 - 7.6.5. Los servidores que adquieran alimentos o bebidas para consumo en la entidad en el horario de refrigerio deberán procurar adquirirlos a proveedores que utilicen envases o recipientes que no sean considerados como plástico de un solo uso o poliestireno expandido (Tecnopor) para su distribución y entrega en las instalaciones de la entidad.
 - 7.6.6. Reducir la adquisición de productos alimenticios que sean presentados en envases o recipientes de plástico de un solo uso o poliestireno expandido (Tecnopor) para su consumo.
 - 7.6.7. Se prohíbe la adquisición o uso, según corresponda, de bolsas de base polimérica; sorbetes de base polimérica y recipientes de poliestireno expandido (Tecnopor) para bebidas y alimentos de consumo en la entidad.
 - 7.6.8. Está prohibida la recepción o entrega de bolsas o envoltorios de base polimérica en publicidad impresa; diarios, revistas u otros formatos de prensa; recibos de cobros de servicios públicos o privados; y, toda información dirigida a los usuarios o ciudadanía en general.

7.6.9. Se deberá optar por el uso de bienes de plástico reutilizables y/o reciclables o de tecnologías cuya degradación no genere contaminación por micro plásticos o sustancias peligrosas.

7.7. Compras públicas ambientalmente sostenibles:

7.7.1. La contratación de bienes, servicios y servicios públicos se realiza en observancia al principio de sostenibilidad ambiental y social, establecido en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias o norma que la reemplace, pudiendo incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, con enfoque de economía circular y sus medios de verificación en las especificaciones técnicas, términos de referencia que integran el requerimiento.

7.7.2. Las áreas usuarias del Ositrán podrán incorporar los siguientes criterios en el momento de formular sus requerimientos:

7.7.3. Para el requerimiento de servicios, las entidades de la administración pública pueden incorporar criterios sostenibles en los términos de referencia que permitan asegurar que durante su ejecución se realice un uso eficiente de recursos y materiales y se promueva la minimización y valorización de residuos sólidos.

7.7.4. Para el requerimiento de bienes, las entidades de la administración pública pueden incorporar criterios sostenibles en las especificaciones técnicas que permitan optar por productos que, entre otros, utilicen recursos y fuentes de energía renovables, que no contengan o minimicen el contenido de sustancias tóxicas, que emitan bajas emisiones de gases de efecto invernadero en su uso, sean más duraderos, reparables y diseñados para ser reutilizables, fabricados con materiales que pueden ser fácilmente separados y/o reciclados, minimicen la generación de residuos, incorporen material reciclado en su composición, entre otros.

7.8. Acciones para promover una cultura de ecoeficiencia:

La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos cumplirá con las medidas de ecoeficiencia siguientes:

7.8.1. Realizar acciones de comunicación, educación, capacitación y sensibilización a sus servidores, practicantes y a toda persona que presta sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación o de su modalidad de trabajo, sobre las medidas de ecoeficiencia, así como el consumo responsable de bienes, priorizando la reducción del uso de plástico, en concordancia con el marco normativo en la materia.

7.8.2. Difundir a sus servidores, practicantes y usuarios información, con pertinencia cultural y lingüística y condiciones de accesibilidad, relacionada al uso eficiente de la energía, agua, papel y materiales conexos y combustibles, a la adecuada segregación de sus residuos y la valorización de estos, así como el consumo responsable de los bienes. La difusión se realiza a través de material gráfico, redes internas, correo institucional, redes sociales en coordinación con la Oficina de Comunicación Corporativa, entre otros, y en los espacios donde se brinda atención a la ciudadanía.

- 7.8.3. Desarrollar actividades tales como activaciones, ferias, campañas, celebraciones de fechas ambientales, concursos y otros orientados a llamar a la reflexión y acción sobre la importancia de practicar la ecoeficiencia.
- 7.8.4. Promover el uso de medios de transporte sostenibles por los servidores civiles y practicantes, mediante el uso de bicicletas, movilidad eléctrica, entre otros.

7.9. Implementación de Tecnologías Limpias:

La Jefatura de Logística y Control Patrimonial cumplirá con la implementación de las medidas de ecoeficiencia siguientes:

- 7.9.1. Reemplazo progresivo de lámparas y luminarias convencionales por aparatos más eficientes que cumplan con las características técnicas determinadas por el Ministerio de Energía y Minas. La iluminación en las oficinas debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones eléctricas interiores" del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) o su versión actualizada.
- 7.9.2. Sistemas de control multizonal que permitan ajustar la iluminación por sectores para satisfacer las necesidades de las oficinas y áreas de trabajo.
- 7.9.3. Dispositivos o sistemas que optimicen el uso de la energía.
- 7.9.4. Adquisición y/o reemplazo de equipos energéticos por tecnologías más eficientes de acuerdo con lo regulado por el Ministerio de Energía y Minas.

La Jefatura de Tecnologías de la Información cumplirá con la implementación de la medida de ecoeficiencia siguiente:

- 7.9.5. Uso de tecnologías digitales, interoperabilidad, identidad digital y datos para reducir el consumo de papel y aumentar la eficacia y eficiencia de la gestión pública.

7.10. Seguimiento y evaluación:

El Comité de Ecoeficiencia evalúa e informa a la Gerencia General sobre los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia, que será publicado en el portal web institucional, según lo siguiente:

- 7.10.1. Trimestralmente, como mínimo, verifica el grado de avance del Plan de Ecoeficiencia, determina las oportunidades de mejora y establece las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de sus objetivos.
- 7.10.2. Anualmente, realiza el balance anual del consumo y gasto mensual de sus recursos que considera como mínimo agua, energía, papel y materiales conexos, combustibles, y generación de residuos sólidos, respecto al año anterior.

7.11. Reporte de resultados al Ministerio del Ambiente:

- 7.11.1. La Gerencia de Administración reporta trimestralmente al Ministerio del Ambiente sus consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible, y la segregación de residuos sólidos, a través del RENACE, con carácter de declaración jurada y el sustento correspondiente, durante los veinte (20) primeros días hábiles siguientes al periodo de reporte.

Para tal efecto la Jefatura de Logística y Control Patrimonial deberá informar como máximo durante los quince (15) primeros días hábiles siguientes al periodo de reporte a la Gerencia de Administración los resultados de consumo de energía eléctrica, agua, papel y útiles de oficina materiales conexos, combustibles, segregación de residuos sólidos.

7.11.2. Los documentos sobre la conformación del Comité de Ecoeficiencia, Compromiso de Ecoeficiencia, Plan de Ecoeficiencia, Directiva o Lineamiento de Ecoeficiencia deben ser adjuntados al RENACE.

7.11.3. Conforme a las capacidades y sus recursos, el Ositrán a través de la Jefatura de Tecnologías de la Información cumplirá con poner a disposición del Ministerio del Ambiente, a través de Plataforma Nacional de Gobierno Digital, los servicios de información necesarios para la mejora, planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las medidas de ecoeficiencia. El intercambio de información se realiza mediante la interoperabilidad, conforme el marco legal vigente en gobierno digital, interoperabilidad y transformación digital.

VIII. RESPONSABILIDADES

De los servidores:

8.1. Es responsabilidad de los servidores de Ositrán, independientemente de su vínculo contractual y modalidad de trabajo, en los que resulte aplicable, dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente directiva.

El incumplimiento de los servidores de las disposiciones contenidas en la presente directiva podrá dar inicio de las acciones administrativas para determinar la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, de ser el caso.

De la Gerencia General:

8.2. La Gerencia General es la responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia y se constituye en la autoridad de gestión administrativa, la cual realiza las siguientes funciones:

- a) Supervisar la implementación de las presentes disposiciones.
- b) Informar al titular de la entidad los resultados de la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia obtenidos del seguimiento y evaluación.

De la Gerencia de Administración:

8.3. Es responsabilidad de la Gerencia de Administración, implementar y vigilar el estricto cumplimiento de la presente directiva; así como adoptar, a través de sus Jefaturas, las acciones necesarias que coadyuven a lograr los resultados esperados.

Asimismo, tiene la responsabilidad de coordinar y asegurar la conformación del Comité de Ecoeficiencia, el cual lo preside, así como supervisar el cumplimiento de sus funciones.

Del Comité de Ecoeficiencia:

8.4. El Comité de Ecoeficiencia es el encargado de la toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en la entidad. Se crea mediante dispositivo

legal respectivo refrendado por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa y realiza las siguientes funciones:

- a) Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- b) Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- c) Monitorear y realizar el seguimiento de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia.
- d) Gestionar que el presupuesto anual que considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- e) Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la Gestión de la Ecoeficiencia.
- f) Coordinar con los órganos de línea y órganos de administración interna la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.

8.5. La Gerencia de Administración con apoyo del Comité de Ecoeficiencia son responsables de elaborar y remitir la información que disponga el Poder Ejecutivo a través del Ministerio del Ambiente.

8.6. El Comité de Ecoeficiencia es el responsable de hacer el seguimiento mensual de la implementación de las medidas de ecoeficiencia, y de analizar los reportes formulados por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial de la Gerencia de Administración.

De la Oficina de Comunicación Corporativa:

8.7. La Oficina de Comunicación Corporativa se encargará de realizar las coordinaciones con otras entidades públicas y/o privadas, para efectivizar los mecanismos de ecoeficiencia en la institución; así como el trámite previo a la suscripción de convenios.

De la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Comunicación Corporativa:

8.8. La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Comunicación Corporativa y el Comité de Ecoeficiencia, realizarán campañas periódicas de sensibilización y difusión de las medidas de ecoeficiencia adoptadas en la presente directiva; y el buen uso de la energía, el consumo de agua, el empleo de útiles de oficina, el consumo de combustible en la entidad y la reducción del empleo de envases o recipientes de plástico de un solo uso y/o descartables de poliestireno expandido (tecnopor). Asimismo, realizarán las acciones que correspondan, de acuerdo con el alcance establecido en el Plan de Ecoeficiencia.

De la Jefatura de Logística y Control Patrimonial:

8.9. La Jefatura de Logística y Control Patrimonial elaborará mensualmente los reportes resultados de consumo, de acuerdo con las medidas de ecoeficiencia adoptadas, e informará oportunamente a la Gerencia de Administración adjuntando los reportes en los que se registre la información, de acuerdo con los cuadros mensuales de consumo establecidos en el Plan de Ecoeficiencia.

Del Gestor de Ecoeficiencia:

8.10. El Comité de Ecoeficiencia, en coordinación con el Gerente General, designa a un Gestor o Gestora de Ecoeficiencia que ejerza como secretario o secretaria del referido Comité y apoye en el cumplimiento de sus funciones.

De los Promotores de Ecoeficiencia:

8.11. El promotor o la promotora de ecoeficiencia es aquel servidor o servidora que independientemente del cargo o puesto que ocupe, colabora proactivamente en la promoción de una cultura de ecoeficiencia. Realiza las siguientes funciones:

- a) Difundir, comunicar y promover, con pertinencia cultural y lingüística, buenas prácticas para la optimización del consumo de recursos y el manejo adecuado de los residuos sólidos en la entidad.
- b) Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de ecoeficiencia en la entidad.
- c) Reportar los resultados y oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la entidad.

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DE LA DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL OSITRÁN

Versión : 04

Elaborado por : **Comité de Ecoeficiencia**

Revisado por : **Ricardo Javier Mercado Toledo**
Gerente de Planeamiento y Presupuesto (e)

Javier Chocano Portillo
Gerente de Asesoría Jurídica

Aprobado por : **Juan Carlos Mejía Cornejo**
Gerente de General

Control de Cambios

Referencia	Identificación del cambio
Versión N° 3 III. Alcance	1. Se precisó los alcances de la aplicación de la Directiva en cuanto a la modalidad de trabajo específicamente en lo que resulte aplicable.
Versión N° 3 IV. Base legal	1. Se incorpora el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública. 2. Se actualizaron las normas legales. 3. Se incorpora la Resolución de Gerencia General N° 00003-2023-GG-OSITRAN, que dispuso la nueva conformación del Comité de Ecoeficiencia del Ositrán.
Versión N° 3 IV. Definiciones	1. Se actualizó la definición de Ecoeficiencia, de acuerdo con la nueva normativa del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública 2. Se actualizó la definición de Medidas de ecoeficiencia en el sector público, de acuerdo a la nueva normativa del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública
Versión N° 3 VII. Disposiciones Específicas	1. Se actualizaron los términos y nomenclatura de las siguientes Medidas de Ecoeficiencia: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Medidas de Ecoeficiencia par el uso eficiente de energía, ➤ Medidas para el uso eficiente del agua. ➤ Medidas para el uso eficiente de papel y materiales conexos ➤ Medidas para el uso eficiente de combustibles ➤ Medidas para la segregación y reciclado de residuos sólidos ➤ Medidas para reducir el empleo de plástico de un solo uso, plásticos no reutilizables y recipientes/envases descartables de poliestireno expandido (Tecnopor) <p>De acuerdo a lo determinado en el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública</p> 2. Se actualizó lo referido a:

Referencia	Identificación del cambio
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compras públicas ambientalmente sostenibles ➤ Acciones para promover una cultura de ecoeficiencia ➤ Implementación de Tecnologías Limpias ➤ Seguimiento y evaluación ➤ Reporte de resultados al Ministerio del Ambiente <p>De acuerdo con lo determinado en el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública</p>
<p>Versión N° 3</p> <p>VIII. Responsabilidades y Funciones</p>	<p>1. Se actualizó la responsabilidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De los servidores ➤ De la Gerencia General ➤ De la Gerencia de Administración ➤ Del Comité de Ecoeficiencia ➤ De la Oficina de Comunicación Corporativa ➤ De la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos ➤ De la Jefatura de Logística y Control Patrimonial ➤ Del Gestor de Ecoeficiencia ➤ De los Promotores de Ecoeficiencia <p>De acuerdo con lo determinado en el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública</p>