



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N.º 068 -2018-OSINFOR

Lima, 10 ABR. 2018

VISTOS:

El Informe N.º 017-2018-OSINFOR/05.2.3, de fecha 16 de enero de 2018, de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, mediante el cual propone la actualización de la Directiva sobre medidas de ecoeficiencia y conformación del Comité de Ecoeficiencia del OSINFOR, el Informe N.º 010-2018-OSINFOR/04.1.1, de fecha 14 de febrero de 2018, la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe Legal N.º 090-2018-OSINFOR/04.2, de fecha 27 de marzo de 2018, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N.º 1085, crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargado a nivel nacional de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque;

Que, la implementación de las medidas de ecoeficiencia permitirán mejorar la calidad del servicio público, ahorrar recursos materiales, energía y permitirán minimizar la generación de residuos, lo que se traducirá en la liberación de recursos económicos que pueden destinarse a los fines primordiales del desarrollo sostenible, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N.º 009-2009-MINAM y su modificatoria que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público;

Que, debe entenderse como ecoeficiencia a la ciencia que combina los principios de la ecología con la economía para generar alternativas de uso eficiente de las materias primas e insumos; así como para optimizar los procesos productivos y la provisión de servicios. La ecoeficiencia se aplica a las municipalidades, industrias, empresas de servicios y oficinas administrativas del sector público y privado;

Que, la Guía de ecoeficiencia para instituciones del sector público, publicado en el Portal Institucional del MINAM <http://ecoefficiencia.minam.gob.pe/public/docs/36.pdf>, señala como objetivo general facilitar los procesos de identificación, implementación y monitoreo de las acciones necesarias para la aplicación de medidas de ecoeficiencia, que tienen como efecto principal el ahorro del gasto público, asimismo, señala algunos objetivos específicos que son mejorar la calidad del servicio público, mediante el ahorro de recursos materiales y energía, el cual conlleva a la generación de menos impactos negativos en el ambiente; ofrecer una orientación práctica para la implementación de estrategias de mejora continua, basadas en la ecoeficiencia de la energía, agua, útiles de oficina y residuos sólidos, entre otros;

Que, la guía en mención ha sido estructurada en cuatro módulos de trabajo, que comprende la organización y asignación de actividades específicas, la identificación de las



oportunidades de ecoeficiencia a implementar, el desarrollo de un plan de ecoeficiencia y, finalmente, el seguimiento de las medidas implementadas, a través de la presentación de casos concretos;



Que, es por ello que la guía de ecoeficiencia es una herramienta que busca orientar a los trabajadores de las instituciones públicas, principalmente a los responsables de la implementación de la ecoeficiencia de la Oficina General de Administración (OGA) o la que haga sus veces, en la implementación de ecoeficiencia dentro de cada una de sus instituciones;



Que, el objetivo del proyecto de la Directiva sobre medidas de ecoeficiencia en el OSINFOR, es establecer e implementar las medidas de ecoeficiencia que permitan la optimización y uso racional de los recursos públicos asignados al OSINFOR, contribuyendo a la disminución progresiva de impactos negativos al ambiente, en el marco del Programa Perú Ecoeficiente que viene impulsando el Ministerio del Ambiente;



Que, mediante documento de vistos, la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, propone la actualización de la directiva sobre medidas de ecoeficiencia y conformación del Comité de Ecoeficiencia del OSINFOR, teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional de la entidad aprobada mediante Decreto Supremo N.º 029-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, por lo que recomienda que se deje sin efecto la Resolución Presidencial N.º 048-2016-OSINFOR, asimismo, propone a los miembros del comité en mención;



Que, mediante informe de vistos la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye que el acotado documento de gestión ha sido verificado sin objeción alguna para su aprobación; indicando que la propuesta de actualización de la Directiva y conformación del comité en mención, no genera compromisos financieros adicionales, debido que su implementación debe ser financiada con cargo al presupuesto institucional asignado al OSINFOR, asimismo, señala que se debe dejar sin efecto la Resolución Presidencial N.º 048-2016-OSINFOR;



Que, mediante informe legal de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica, ha emitido opinión favorable respecto a la actualización de la Directiva sobre medidas de ecoeficiencia y conformación del Comité de Ecoeficiencia del OSINFOR, propuesto por la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración;

Con las visaciones de la Secretaría General, de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, de la Oficinas de Planificación y Presupuesto y de Asesoría Jurídica, y;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 029-2017-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR la Directiva N.º 003-2018-OSINFOR, "Directiva sobre medidas de ecoeficiencia del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y Fauna



Silvestre - OSINFOR" y sus anexos, que forman parte integrante de la presente resolución presidencial.

ARTÍCULO 2°.- CONFORMAR el Comité de Ecoeficiencia del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, la misma que estará conformada de la siguiente manera:

- Jefa (e) de la Oficina de Administración. quien lo presidirá
- Un representante de Alta Dirección.
- Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Jefe (e) de la Oficina de Tecnología de la Información.
- Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos.
- Jefa (e) de la Unidad de Abastecimiento.
- Director (e) de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.
- Director (e) de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
- Director (e) de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que en un plazo no mayor de seis (06) días hábiles contados a partir de emitida la presente resolución presidencial los miembros del comité referidos en el artículo 2° deberán instalarse.

ARTÍCULO 4°.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución presidencial en el Portal Institucional del OSINFOR.

ARTÍCULO 5°.- DISPONER que a partir de la vigencia de la Directiva aprobada en el artículo 1°, queda sin efecto la Resolución Presidencial N.° 048-2016-OSINFOR.


ARTÍCULO 6°.- NOTIFICAR la presente resolución presidencial a los miembros integrantes del Comité de Ecoeficiencia del OSINFOR.

ARTÍCULO 7°.- DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información publique la presente resolución presidencial en el Portal Institucional www.osinfor.gob.pe

Regístrese y comuníquese,

MÁXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR



 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018	
Propuesto por:	Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"


DIRECTIVA N° 003 - 2018 - OSINFOR

DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN


2018

 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	18 ABR. 2018		
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	18 ABR. 2018		

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR"	4
I. DISPOSICIONES GENERALES	4
II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
2.1 Conformación del Comité de Ecoeficiencia	5
2.2 Medidas para el Ahorro de Recursos	6
2.3 Responsabilidades	10
III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
IV. ANEXOS	12



 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018	
Propuesto por:	Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018	


INTRODUCCIÓN

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros; encargada a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento; de esta manera contribuye a la promoción del comercio legal de los productos madereros, a la mejora del valor económico de los recursos forestales y de fauna silvestre y, por ende a su manejo sostenible.

La Directiva sobre Medidas de Ecoeficiencia del OSINFOR se ha formulado sobre la base legal vigente y en cumplimiento de la misma, asimismo se ha definido el alcance, disposiciones generales, disposiciones específicas, disposiciones complementarias y responsabilidades.

La presente Directiva tiene como objetivo establecer e implementar las medidas de ecoeficiencia que permitan la optimización y uso racional de los recursos públicos asignados al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y Fauna Silvestre-OSINFOR, contribuyendo a la disminución progresiva de impactos negativos al ambiente, de acuerdo con el Programa Perú Ecoeficiente que viene impulsando el Ministerio del Ambiente.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018

DIRECTIVA N° 003-2018 - OSINFOR

DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR"

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

Establecer e implementar las medidas de ecoeficiencia que permitan la optimización y uso racional de los recursos públicos asignados al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (en adelante OSINFOR), contribuyendo a la disminución progresiva de impactos negativos al ambiente, en el marco del Programa Perú Ecoeficiente que viene impulsando el Ministerio del Ambiente.


1.2 Finalidad

Sensibilizar a los servidores de la institución en su contribución con la conservación del medio ambiente.

1.3 Base Legal

- 1.3.1 Constitución Política del Perú.
- 1.3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones
- 1.3.3 Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificaciones
- 1.3.4 Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- 1.3.5 Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- 1.3.6 Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- 1.3.7 Decreto Supremo N° 053-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía
- 1.3.8 Decreto Supremo N° 034-2008-EM, que dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- 1.3.9 Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- 1.3.10 Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, que modifican artículos del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, sobre Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- 1.3.11 Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, que establecen Porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las Entidades del Sector Público.
- 1.3.12 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.
- 1.3.13 Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, que aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.



 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR							
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:		10 ABR. 2018	
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación:		10 ABR. 2018	

- 1.3.14 Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, que establece porcentajes de materiales reciclados en plástico, papeles, cartones a ser usados por las entidades del sector público.
- 1.3.15 Resolución Ministerial N° 083-2011-MINAM, que precisa porcentajes de materiales reciclados en plástico, papeles, cartones a ser usados por las entidades del sector público.
- 1.3.16 Norma Técnica Peruana - NTP 900.058 2005. GESTION AMBIENTAL, sobre Gestión de Residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos. INDECOPI.
- 1.3.17 Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- 1.3.18 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 034-2015-PCM
- 1.3.19 Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.

1.4 Alcance

La presente Directiva, es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR; así como para todas las personas que presten servicios en la institución, independientemente de su vínculo laboral o contractual.

1.5 Definiciones

- 1.5.1 Comité de Ecoeficiencia: Es el órgano colegiado designado por la Presidencia Ejecutiva del OSINFOR que tiene a su cargo la elaboración de la Línea Base de Ecoeficiencia, diagnóstico de oportunidades, la formulación del Plan de Ecoeficiencia, monitoreo de dicho Plan, así como la función de fomentar y estimular al personal para que adopte Buenas Prácticas de Ecoeficiencia.
- 1.5.2. Los servidores y funcionarios públicos de la Institución: Conforman el personal que labora y presta servicios en el OSINFOR, independientemente del vínculo y/o modalidad contractual con la cual hayan sido contratados.




1.6 Acrónimos

- 1.6.1 OSINFOR: Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales de Fauna Silvestre.
- 1.6.2 SITD: Sistema de Información de Tramite Documentario.
- 1.6.3 RAEE: Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- 1.6.4 SIADO: Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 Conformación del Comité de Ecoeficiencia

A fin de que la Oficina de Administración, como área responsable de implementar las Medidas de Ecoeficiencia cumpla con este mandato legal, es necesario implementar el Comité de Ecoeficiencia, debiendo instalarse en un plazo máximo de 06 días hábiles de emitida la correspondiente Resolución Presidencial, quedando conformado de la siguiente manera:

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018

- Jefe (e) de la Oficina de Administración. (Presidente)
- Jefe (e) de la Oficina de Planificación y Presupuesto
- Jefe (e) de la Oficina de Tecnología de la Información
- Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos
- Jefe (e) de la Unidad de Abastecimiento
- Director (e) de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre
- Director (e) de la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre
- Director (e) de la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
- Representante de la Alta Dirección

La Oficina de Administración con la colaboración del Comité de Ecoeficiencia dispondrá la implementación de las medidas de Ecoeficiencia de acuerdo a los siguientes pasos:


- a) **Línea Base en materia de ecoeficiencia:** Para la preparación del Plan de Ecoeficiencia Anual, se debe basar y fundamentar en una línea base de ecoeficiencia, para ello establecerá una estadística mensualizada sobre el consumo y gasto de energía eléctrica, agua potable y combustible de la Entidad. Asimismo se realizará una estadística mensualizada del consumo de papel, y materiales conexos, estos últimos en forma detallada por unidades orgánicas, para identificar y seleccionar opciones de ecoeficiencia técnica y económicamente viables, las cuales se implementarán con el propósito de prevenir la contaminación ambiental y reducir costos.
- b) **Diagnóstico de oportunidades:** El diagnóstico de oportunidades, según la naturaleza, funciones e infraestructura del OSINFOR, establecerá los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio. El diagnóstico define hasta qué grado las medidas de ecoeficiencia de la institución se alinean con el desarrollo sostenible.
- c) **Buenas prácticas:** Son una serie de medidas que permiten el cambio de comportamiento de los servidores públicos, así como de la sociedad en su conjunto en relación con el Estado.
- d) **Plan de ecoeficiencia institucional:** Es el conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para presentar un mejor servicio público. El ahorro de recursos deberá contemplar el reciclaje.
- e) **Monitoreo de las medidas de ecoeficiencia:** Implementadas las medidas de ecoeficiencia de la primera etapa, mensualmente se evaluará el impacto de las mismas elaborándose la estadística correspondiente.



2.2 Medidas para el Ahorro de Recursos

Los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR deberán implementar el ahorro, en los siguientes aspectos:

2.2.1 Sobre las impresiones, fotocopiado y reutilización de material de archivo


 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR				DIR/OA/UA/003-2018	
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 10 ABR. 2018	
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación: 10 ABR. 2018	

- a) La impresión de los documentos oficiales se realizará por ambas caras de la hoja de papel que se utilice.
- b) La impresión de documentos deberá ser destinada a aquellos que resulten estrictamente necesarios, por lo que deberá usarse con mayor frecuencia la comunicación electrónica a través del correo institucional, en reemplazo de la escrita principalmente cuando se trate de documentos preliminares.
- c) Evitar imprimir los correos electrónicos que se reciban, si requieren ser utilizados como prueba serán almacenados en formato digital de ser necesario.
- d) Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.
- e) Evitar el fotocopiado innecesario de documentos, optando estrictamente por su digitalización; en los casos que el órgano o la unidad orgánica no cuente con escáner, podrá utilizar el de la oficina que si cuente con dicho equipo.
- f) Las fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y a dos (02) caras, para lo cual se deberá verificar previamente los documentos a fotocopiar y se utilizará la opción que corresponda para el ahorro del tóner.
- g) Evitar la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicación y/o documentos de todo tipo, a excepción de algunos órganos y unidades orgánicas en las que es imprescindible la impresión a color.
- h) Los documentos múltiples y los documentos informativos (Resoluciones) solo serán notificados electrónicamente a través del Sistema de Información de Tramite Documentario - SITD, evitándose su remisión de forma física y el cargo físico que corresponde a la unidad orgánica remitente será en una sola hoja.
- i) Los cargos de los documentos que requieren conservar sus sustentos, estos serán solo digitalizados de los originales y cargados en el Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR - SIADO, de ser el caso, o guardarlos localmente, evitándose de esta manera el fotocopiado innecesario.
- j) Reutilizar, en la medida de lo posible los archivadores de palanca, fólder, sobres, cajas colectoras y similares, en tanto no sean unos focos infecciosos para la salud del servidor.
- k) Cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y tóner por impresiones y fotocopios.



2.2.2 Energía Eléctrica

- a) Procurar el mejor aprovechamiento de la luz natural para la iluminación de las instalaciones, debiendo apagar las luminarias y equipos sobre todo en horario de refrigerio.


 PRESIDENCIA PERÚ		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018		
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018		

- b) Al término de las actividades y/o labores, los eventos o reuniones que se realizan en las oficinas, salas de reuniones, sala de directorio u otros ambientes del OSINFOR, el servidor a cargo de dicha actividad deberá asegurarse que todas las luminarias y equipos (aires acondicionados, proyector y laptops) sean apagadas.
- c) El uso de los equipos de aire acondicionado estará reservado a los ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad y siempre que su uso sea necesario, siendo el área usuaria los responsables de apagar los equipos al final de la jornada laboral.
- d) Utilizar los ventiladores y equipos de aire acondicionado, ventiladores, en modo económico y hasta las 18:00 horas de lunes a viernes. El resto del año la ventilación será natural. Durante el refrigerio, estos equipos deberán permanecer apagados, bajo responsabilidad del usuario del equipo.
- e) Está prohibido el uso de los equipos de aire acondicionado, ventiladores y fotocopiadoras durante los fines de semana y feriados, a excepción de aquellas oficinas que así lo requieran, informando previamente a la Unidad de Recursos Humanos.
- f) Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán ser apagados cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- g) Cada servidor deberá verificar que los equipos que se le hayan asignado (computadora personal, laptop, notebook, impresora, escáner, ventilador, aire acondicionado entre otros), así como cualquier artefacto eléctrico que haya sido conectado en su espacio de trabajo, quede apagado y desconectado del tomacorriente al retirarse de las instalaciones de la institución.
- h) Los servidores de la entidad encargada de brindar el servicio de vigilancia, deberá supervisar que se mantengan apagadas las luminarias, los equipos y cualquier artefacto eléctrico de las diferentes instalaciones de las unidades orgánicas que no estuvieran siendo utilizados más allá de las 18:00 horas, debiendo entregar un informe semanal a la Oficina de Administración comunicando tales hechos, la cual adoptara las medidas que correspondan.
- i) Progresivamente se deberá implementar el uso de lámparas ahorradoras de máxima eficiencia y dispositivos que maximicen la luminosidad.
- j) Mantenimiento periódico y actualización tecnológica del ascensor de la Sede Central a cargo de la Unidad de Abastecimiento.



2.2.3 Agua potable:

- a) Utilizar de manera racional el agua en los baños o servicios higiénicos, cerrando el caño mientras se jabone las manos o se cepille los dientes.
- b) Los servidores de la entidad tienen la obligación de utilizar adecuadamente las instalaciones sanitarias a fin de evitar averías por su mala utilización, además de informar cualquier desperfecto que incurra en la pérdida de agua, mediante el

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018

correo electrónico dirigido a la Unidad de Abastecimiento para su inmediata reparación.

- c) Los servidores de la entidad tienen la obligación de comunicar a la Unidad de Abastecimiento sobre cualquier desperfecto, filtraciones de agua de los grifos y sanitarios ubicados en los exteriores, a fin de advertir que no se presente un uso deficiente de los mismos.
- d) La Unidad de Abastecimiento deberá disponer la colocación de avisos sobre el uso racional del recurso en los puntos de agua, así como buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- e) La Oficina de Planificación y Presupuesto y la Unidad de Abastecimiento, en coordinación, deberán implementar progresivamente la adquisición e instalación de dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos.

2.2.4 Consumo de combustible:


- a) Los vehículos de la institución que se encuentren destinados para uso oficial, así como para comisiones de servicio, no pueden ser usados para actividades de índole personal. El Supervisor de Seguridad y Mantenimiento, encargado del pool de vehículos tendrá a su cargo el control de dichas unidades, mediante dispositivos GPS, para lo cual llevará un reporte diario de salidas por cada unidad, dependiendo de la naturaleza del uso de cada vehículo.
- b) Luego de la jornada laboral y durante los días no laborales, los vehículos permanecerán en los estacionamientos de la institución establecidos para tal fin, salvo el caso que sean asignados al cumplimiento de actividades oficiales.
- c) La Unidad de Abastecimiento debe garantizar un mantenimiento adecuado, periódico y permanente a los vehículos de la institución, para alcanzar un uso eficiente de los mismos y para evitar el consumo excesivo de combustible.
- d) Al término de cada mes, la Unidad de Abastecimiento deberá reportar a la Oficina de Administración, las estadísticas de consumo de combustible.



2.2.5 Residuos sólidos:

La Oficina de Administración, adoptará las siguientes acciones:

- a) Concientizar a los servidores en el uso de los dispensadores de reciclaje colocados en cada uno de los pisos de la institución.
- b) Los servidores encargados del servicio de limpieza, clasificará el uso de los residuos sólidos generados por los órganos y unidades orgánicas con el propósito de facilitar el reciclaje de la misma.
- c) Disponer que los residuos recogidos en los baños sean cerrados en sus respectivas bolsas, para no contaminar el resto de residuos sólidos, al momento de su recolección.

 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros PERÚ		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018

- d) Queda prohibido disponer residuos peligrosos (tóner y/o cartuchos de impresora, pilas, baterías, tubos fluorescentes, productos químicos, etc.) junto a residuos comunes (papel, cartón, plástico, madera, metal, vidrio, etc.).
- e) Acondicionar un ambiente para el almacenamiento temporal de residuos sólidos peligrosos.
- f) Separar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) de los residuos sólidos, debido a que tienen un procedimiento diferenciado de eliminación.

2.3 Responsabilidades

2.3.1 A cargo de la Oficina de Administración:

- a) Disponer las medidas de Ecoeficiencia adicionales a las señaladas en la presente Directiva y comunicarlas a todos los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR.
- b) Disponer las medidas correctivas o de mejora que correspondan.
- c) A través de sus unidades orgánicas competentes, supervisará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, por parte de los órganos y unidades orgánicas.
- d) Dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, deberá remitir la información correspondiente al Ministerio de Ambiente, en base a los Cuadros de Ecoeficiencia anexo al Informe Ejecutivo remitidos por la Unidad de Abastecimiento y las Oficinas Desconcentradas.

2.3.2 A cargo de la Unidad de Abastecimiento:

- a) Elaborar mensualmente un Informe que contenga estadística mensualizada sobre el consumo y gasto de energía eléctrica, agua potable y combustible de la Entidad; asimismo una estadística mensualizada del consumo de papel, y materiales conexos, estos últimos en forma detallada por unidades orgánicas; que reflejen los consumos de la Entidad a fin de que la Oficina de Administración evalúe los consumos y dictamine las medidas a seguir de ser el caso, en el ámbito de su competencia.
- b) El mencionado Informe será elevado a la Oficina de Administración, durante los primeros ocho (08) días calendario de cada mes.


2.3.3 A cargo de la Unidad de Recursos Humanos:

- a) Organizar periódicamente cursos que permitan crear una cultura de ecoeficiencia entre los servidores de la institución.

2.3.4 A cargo de los Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR:

- a) Promover y velar por el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia en su ámbito de competencia.



 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR							
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:		10 ABR. 2018	
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación:		10 ABR. 2018	

- b) Supervisar que los servidores a su cargo tengan cuidado en el uso de papel, impresión y fotocopiado, adoptando acciones conducentes a dicho fin.

2.3.5 A cargo de los servidores de la institución:

- a) Todos los servidores en el cumplimiento de sus funciones, están obligados a garantizar el ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía eléctrica, el agua y el combustible, así como minimizar la generación de residuos sólidos.

2.3.6 A cargo del Comité de Ecoeficiencia:

- a) Elaborar una línea de base y el plan de ecoeficiencia institucional.
- b) Asignar funciones para la correcta ejecución del plan de ecoeficiencia.
- c) Monitorear el plan de ecoeficiencia.
- d) Fomentar y estimular las buenas prácticas de ecoeficiencia.

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

3.1. Presupuesto

La identificación e implementación de las medidas de ecoeficiencia se realiza en el marco del presupuesto Institucional.

3.2. Vigencia y Difusión

La presente Directiva entrará en vigencia, a partir del día siguiente de la publicación en el Portal Institucional del OSINFOR.


Adicionalmente, la Oficina de Administración difundirá la presente Directiva entre los titulares de los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR, los que deberán hacer de conocimiento del personal a su cargo.

Todo lo previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.

En caso de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente directiva y las normas a que se refiere el párrafo precedente, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.



		PERU Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018


IV. ANEXOS

Anexo N° 1: Indicador de desempeño de energía eléctrica

Indicador de desempeño: consumo de energía (kWh)/colaborador/año	[Total anual(kWh)/ N promedio]
--	--------------------------------

Fuente: MINAM




 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018	
Propuesto por:	Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018	

Anexo N° 2: Consumo de energía

Consumo de energía						
Tipo de tarifa:						
Mes	N° de servidores (N)	Total o Sub total del mes (S/.) (P)	Hora punta (HP) (kW.h) (A)	Fuera de punta (HFP) (kW.h) (B)	Total (kW.h) (A+B)	(kW.h/colaborador) (A+B)/N
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Setiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						

Fuente: MINAM




 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018	
Propuesto por:	Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018	

Anexo N° 3: Indicador de desempeño de combustibles

Indicador de desempeño: consumo de combustible (galones)/auto/año	[Total anual (galones)/ N promedio]
---	-------------------------------------

Fuente: MINAM




 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018

Anexo N° 4: Consumo de combustibles

Mes	Tipo de combustible															
	Gasolina (97, 95 o 90 Octanos)				Diesel 2				GNV				GLP			
	NG 97	Gls (G)	S/ (P)	G9 7/N G	ND 2	Gls (D2)	S/ (P)	D2/N D2	NGN V	Gls (GN V)	S/ (P)	GNV/NG NV	ND2	Gls (GLP)	S/ (P)	GLP/ NGL P
Enero																
Febrero																
Marzo																
Abril																
Mayo																
Junio																
Julio																
Agosto																
Setiembre																
Octubre																
Noviembre																
Diciembre																

Fuente: MINAM




 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	18 ABR. 2018
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	18 ABR. 2018

Anexo N° 5: Indicador de consumo de agua

Indicador de desempeño: consumo de agua (m3)/colaborador/año	[Total anual(m3)/ N promedio]
--	-------------------------------

Fuente: MINAM




 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018
Propuesto por:		Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018

Anexo N° 6: Consumo de agua

Consumo de agua				
Tipo de tarifa:				
Mes	N° de colaboradores (N)	Consumo total (S/.) (P)	Consumo total (m3) (C)	m3/colaborador C/N
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

Fuente: MINAM




 PERÚ		Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	10 ABR. 2018	
Propuesto por:	Oficina de Administración		Fecha de Publicación:	10 ABR. 2018	

Anexo N° 7: Indicadores de útiles de oficina

Indicador de desempeño: consumo de papel (kg.)/colaborador/ario	[Total anual (kg)/ N promedio]
Indicador de desempeño: consumo de tintas y tóner (unidades)/colaborador/ario	[Total anual (unidades)/ N promedio]

Fuente: MINAM



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/OA/UA/003-2018	
DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	18 ABR. 2018
Propuesto por:	Oficina de Administración	Fecha de Publicación:	18 ABR. 2018

Anexo N° 8: Consumo de útiles de oficina

Consumo de papel y materiales conexos									
Local:									
Mes	N° de personas (N)	Papel Bond		Papel ecológico 12		Otros papeles y sobres		Cartuchos de tinta de impresora y tóner	
		Kg. (A)	S/. (PA)	Kg. (B)	S/. (PB)	Kg. (C)	S/. (PC)	Unidad (D)	S/. (PD)
Enero									
Febrero									
Marzo									
Abril									
Mayo									
Junio									
Julio									
Agosto									
Setiembre									
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									
Total									
Promedio									

Fuente: MINAM



