






DIRECTIVA				
Código de documento normativo	Versión N°	Total, de Páginas	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
DIR – 01- 2022 - EMAPE/GCAF/GTI	01	10	Resolución de Gerencia General N° -2022-EMAPE/GG	/ //2022
DIRECTIVA “MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DE EMAPE S.A”				
RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	
ELABORADO POR	Ing. Edson Jesús Quindés Jaimes	GTI		Firmado digitalmente por QUINDES JAIMES Edson Jesus FAU 20100063337 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.05.2022 10:13:43 -05:00
REVISADO POR	Abg. Pedro Cesar Ruiz Cerna	GCAF		Firmado digitalmente por RUIZ CERNA Pedro Cesar FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2022 12:31:34 -05:00
	Ing. Diana Ynés Cárdenas Raymondi	GCPP		Firmado digitalmente por CARDENAS RAYMONDI Diana Ynes FAU 20100063337 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.05.2022 10:06:42 -05:00
	Abg. Antonio Jesús Fernández Buitron	GCAL		Firmado digitalmente por FERNANDEZ BUITRON Antonio Jesus FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.05.2022 11:58:05 -05:00
	Ing. Juan Ramiro Valderrama Llerena	GPE		Firmado digitalmente por VALDERRAMA LLERENA Juan Ramiro FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.05.2022 10:05:47 -05:00
APROBADO POR	Ing. José Rómulo Buleje Guillen	GG		

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	2-13

INDICE

Contenido

1. TÍTULO 3

2. FINALIDAD 3

3. OBJETIVO 3

4. ALCANCE 3

5. BASE LEGAL..... 3

6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS 4

7. DE LA CONFORMACIÓN..... 7

8. RESPONSABILIDADES..... 7

9.- BUENAS PARCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.....10

EMAPE S.A.	Directiva "Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A".	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	3-13

1. TÍTULO

Directiva denominada "Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A".

2. FINALIDAD

Promover la gestión eficiente de los recursos y la Ecoeficiencia como cultura institucional, encaminada a la sostenibilidad y competitividad de todas las unidades orgánicas de EMAPE S.A.

3. OBJETIVO

Establecer las medidas de Ecoeficiencia que permitan optimizar el consumo de energía, agua, papel y conexos, combustible, cartuchos de tinta y tóner y gestión de residuos sólidos, contribuyendo al uso eficaz y eficiente de los recursos de EMAPE S.A., y coadyuvando a la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible del país.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por parte de los/las funcionarios/as, servidores/as, colaboradores que presten servicios a EMAPE S.A. independientemente de su régimen laboral o contractual.

5. BASE LEGAL

5.1 Constitución Política del Perú

5.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS.

5.3 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público

5.4 Ley N° 28611, Ley General del Ambiente

5.5 Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública

5.6 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412

5.7 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1278

5.8 Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital

5.9 Guía de Ecoeficiencia para instituciones del Sector Público.

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A.”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	4-13

- 5.10 Resolución de Gerencia General N° 038-2019-EMAPE/GG, que aprueba la Directiva para la elaboración de documentos oficiales en EMAPE S.A.
- 5.11 Resolución de Gerencia General N° 0120-2019-EMAPE/GG, que Conformar la Comisión de Trabajo para la Elaboración y Aprobación de Directivas de EMAPE S.A.
- 5.12 Resolución de Gerencia General N° 0129-2021-EMAPE/GG, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A.

6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente directiva, se consideran las siguientes definiciones:

- 6.1 Activación de Ecoeficiencia. - Actividad de interacción que se caracteriza por ser sigindicativa, creativa y con sentido de oportunidad, que es dirigida a un público objeto a fin de potenciar su emoción y atrapar su interés para la práctica de comportamientos Ecoeficientes.
- 6.2 Aparato sanitario y ahorrador de agua. - Comprende los inodoros, duchas, lavatorios, lavaderos y urinarios que generan un bajo consumo de agua, permitiendo un ahorro al usuario, en comparación con otros productos con características similares. Asimismo, se incluye a las griferías ahorradoras de agua.
- 6.3 Grifería ahorradora de agua.- Griferías con dispositivos economizadores de agua, reducción de caudal u otros dispositivos para ahorro de agua.
- 6.4 Áreas verdes. - Son aquellas áreas o espacios verdes capaces de sostener o en donde se pueden establecer toda clase de especies vegetales (plantas de cobertura, arbustos, macizos florales, palmeras, arboles, entre otros). En el caso de áreas verdes de dominio y uso público se encuentran los parques, plazas, paseos, alamedas, malecones, bosques naturales o creados, jardines centrales o laterales de las vías públicas establecidos en las habilitaciones urbanas, los cuales se pueden encontrar habilitadas o no y que están cubiertos o no de vegetación.
- 6.5 Aspecto ambiental. - Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el ambiente. La identificación de los aspectos ambientales es un proceso continuo, que determina impactos potenciales pasados, presentes o futuros, positivos o negativos, de las actividades de la organización sobre el medio ambiente; incluye también la identificación de situaciones potenciales legales o reglamentarias, o de negocios, que puedan afectar la organización; pueden incluir la identificación de impactos sobre la salud y la seguridad de las personas, y aspectos asociados a la evaluación de riesgos.
- 6.6 Autoridad de gestión administrativa. - Forma parte de la Alta Dirección y actúa como nexo de coordinación entre esta y los órganos de asesoramientos y de apoyo. En los Ministerios esta función es ejercida por la Secretaria General; en los Gobiernos Regionales por la Gerencia Regional y en los Gobiernos Locales

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	5-13

por las Gerencias Municipal. En los organismos Públicos, se denomina Gerencias General.

- 6.7 Compras públicas sostenibles. - Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes servicios, obras y servicios utilizando sus recursos de manera óptima a lo largo de toda su vida útil, de modo que se generen beneficios no solo para la organización sino también para la sociedad y la economía, minimizando al mismo tiempo los danos al ambiente.
- 6.8 Criterio de sostenible. - Es una caracteriza o requisito del bien o servicio relacionado al desempeño ambiental, social o económico que buscar eliminar, minimizar o controlar los efectos negativos en el ambiente y la sociedad, manteniendo la calidad del bien o servicio.
- 6.9 Cultura de Ecoeficiencia. - Conjunto de conocimientos, comportamientos, actitudes y experiencias que caracterizan a los miembros de una organización, relacionados con el uso eficiente de los recursos e insumos que utilizan durante sus actividades, y el manejo adecuado de sus residuos sólidos. Se refleja en las prácticas laborales de los servicios civiles.
- 6.10 Desempeño ambiental. - Resultado medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.
- 6.11 Desempeño económico. - Resultados medibles relacionados con el valor monetario atribuido a las actividades o servicios de una organización.
- 6.12 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 del mismo, considerando un enfoque de ciclo de vida.
- 6.13 Economía circular.- Modelo económico sostenible en el que los productos y materiales se diseñan de tal manera que puedan ser reutilizados, re manufacturados, reciclados o recuperados y así mantenidos en la economía durante el mayor tiempo posible, justo con los recursos de los que están hechos, mientras que se evita o minimiza la generación de residuos, especialmente los peligrosos, y se previenen o reducen las emisiones de gases de efecto invernadero, contribuyendo significativamente al consumo y la producción sostenible.
- 6.14 Equipos de Impresión. - Equipos tales como impresora, fotocopiadora, escáneres multifuncional, máquina de escribir eléctrica o electrónica, plotter, incluidos sus consumibles (Cartuchos de impresión, tóner, entre otros).
- 6.15 Equipos de informática. - Comprende a las grandes computadoras (servidores y otros equipos de centro de datos), computadoras personales de escritorio (incluye CPU, mouse, monitos y teclado, así como las del tipo todo en Uno – All In One, entre otros) computadoras portátiles (Notebook, notepas, laptop), tabletas, discos curo externo, dispositivo electrónico para lectura de libros digitales, agendas digitales, calculadoras de mesa o de bolsillo. Otros aparatos para el almacenamiento, procesamientos, presentación o comunicación de información de manera electrónica.

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	6-13

- 6.16 Equipos de intercambio de temperatura. - Comprende a los equipos de aire acondicionado, aparatos de calefacción eléctricos, aparatos de aireación, ventiladores eléctricos, radiadores eléctricos, otros aparatos de aire acondicionado y calefacción.
- 6.17 Equipos de Telecomunicaciones.- Comprende a los sistemas terminales de usuario terminales de fax, terminales de Telex, teléfonos fijos (alámbricos e inalámbricos) teléfonos móviles (celulares) Smart Watch, contestadores automáticos, modem, routers, aparatos de navegación satelital móviles, aparatos eléctricos y electrónicos de los radares, antenas o equipos para transmisión de información, incluidos accesorios y periféricos otros aparatos eléctricos y electrónicos de transmisión de sonido, imágenes u otra información por telecomunicación.
- 6.18 Grandes electrodomésticos. - Comprende a las refrigeradoras, congeladoras, otros grandes aparatos utilizados para la refrigeración, conservación y almacenamientos de alimentos, lavadoras, secadoras, lavavajillas, deshumedecedores, cocinas, hornos microondas, hornos eléctricos, campanas extractoras y otros grandes aparatos utilizados para cocinar y en otros procesos de transformación de alimentos y equipos de intercambio de temperatura.
- 6.19 Línea base.- Determina el nivel de consumo de recursos y de impactos ambientales que genera. Contempla el consumo y gasto mensual de energía, combustible, agua, papel y materiales afines, residuos y emisiones de CO2.
- 6.20 Materiales conexos. - Materiales cuyo uso se encuentra generalmente asociado al uso de las hojas de papel: consumibles de los equipos de impresión (Tintas y Tóner).
- 6.21 Medidas de Ecoeficiencia en el sector público. - Son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante la optimización en el uso de recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente, 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 recurso y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el estado.
- 6.22 Pequeños equipos. - Comprende a las tostadas, freidoras, cafeteras, hervidores, cuchillos eléctricos, licuadoras, sangucheras, batidoras, procesadores de alimento, ollas de cocción, aparatos utilizados para cocinar, extractores de jugo, planchas, vaporizadores, aspiradores, lustradoras y otros aparatos de limpieza y mantenimiento doméstico.
- 6.23 Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).- Aparatos eléctricos o electrónicos que han alcanzado el fin de su vida pro uso u obsolescencia que son descartados o desechados por el usuario. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles.
- 6.24 Residuos sólidos. - Cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A.”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	7-13

tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase solida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo liquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.

6.25 Tecnologías limpias. - Tecnologías aplicadas a los procesos y productos con la finalidad de reducir al mínimo la generación de residuo y usar las materias primas, recursos naturales y energía de una manera más eficiente, al mismo tiempo que contribuyen a proteger el ambiente, prevenir la contaminación y generar competitividad.

6.26 Uso compartido de vehículos.- Iniciativa para viajar con otras personas en un mismo vehículo, que se dirigen hacia un mismo trayecto a in de lograr el ahorro de combustible, disminuir el tráfico y reducir las emisiones de CO2 También conocida como “carpooling”.

7. DE LA CONFORMACIÓN

El Comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública. Se crea mediante dispositivo legal respectivo refrendado por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa, el cual estará integrado por un representante de las siguientes unidades de la organización:

- Gerencia Central de Administración y Finanzas o un representante, quien lo preside
- Gerencia de Tecnologías de la Información, quien asumirá la Secretaria Técnica del Comité.
- Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto
- Gerencia de Presupuesto
- Gerencia de Logística
- Gerencia de Recursos Humanos
- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- Oficina de Trámite Documentario

8. RESPONSABILIDADES

8.1 Del Comité de Ecoeficiencia y de la Secretaria Técnica

Sin perjuicio de las responsabilidades propias de cada unidad orgánica, son responsabilidades de todos los miembros del Comité de Ecoeficiencia:

8.1.1. Conducir el proceso de elaboración del compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A.”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	8-13

- 8.1.2. Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8.1.3. Monitorear y realizar el seguimiento de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia.
- 8.1.4. Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia.
- 8.1.5. Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la Gestión de la Ecoeficiencia.
- 8.1.6. Coordinar con las unidades orgánicas de EMAPE S.A. la designación de promotores de Ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.

Las responsabilidades de la Secretaria Técnica:

- 8.1.7. Coordinar con las unidades orgánicas de EMAPE S.A. la designación de promotores.
- 8.1.8. Seguimiento de los pedidos del Comité
- 8.1.9 Preparar los documentos sustentatorios de la agenda de las sesiones del Comité.
- 8.1.10 Otras actividades necesarias para apoyar en el cumplimiento de las funciones del Comité de Ecoeficiencia

8.2. De las Unidades Orgánicas de EMAPE S.A.

8.2.1. Gerencia General

- Informar al Directorio del proceso de implementación de las disposiciones y resultados de las Medidas de Ecoeficiencia, según reporte el Comité de Ecoeficiencia.

8.2.2 Gerencia Central de Administración y Finanzas

- Coordinar la conformación del Comité de Ecoeficiencia, el cual preside, así como monitorear e informar a la Gerencia General sobre el cumplimiento de funciones del Comité de Ecoeficiencia.

8.2.3. Gerencia de Logística

- Formular propuestas de medidas de austeridad, Ecoeficiencia y racionalidad del gasto, optimizando el uso de los recursos institucionales.
- Promover la realización de compras sostenibles disponiendo que todos los colaboradores que realicen actividades de indagación de mercados y/o contrataciones velen por principio de sostenibilidad Ambiental y Social.
- Realizar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de la infraestructura instalaciones eléctricas sanitarias y equipos entre otros de EMAPE S.A.
- Reconocimiento de oportunidades de mejora continua respecto de los servicios y materiales empleados por la institución.

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A.”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	9-13

- Brindar información sobre los inventarios de los equipos eléctricos y electrónicos que la institución, así como los reportes de solicitudes de útiles de oficina y otros materiales.
- Monitorear y reportar el consumo mensual de energía eléctrica y agua, entre otros.

8.2.4. Gerencia de Tecnologías de la Información

- Realizar la difusión de la información de Ecoeficiencia en el Portal Institucional de EMAPE S.A.
- Gestionar en el ámbito de su competencia el apoyo técnico en las actividades de Ecoeficiencia que se realicen en la Entidad.
- Brindar información sobre los equipos informáticos existentes.
- Monitorear y reportar el consumo mensual de papel por las distintas unidades orgánicas
- Implementar medidas tecnológicas en mejoras de la racionalización de energía, papel, entre otros.
- Promover que la adquisición y/o renovación de equipos que conforman la plataforma informática de EMAPE S.A., considere innovaciones tecnológicas orientadas a reducir el consumo de recursos y minimizar impactos ambientales.

8.2.5. Gerencia de Recursos Humanos

- Detallar la información sobre el personal de EMAPE S.A.
- Responsable de los contenidos de información comunicación interna de la materia.
- Desarrollar campañas talleres motivacionales u otras actividades orientadas a incentivar la cultura de Ecoeficiencia.
- Gestionar el desarrollo de capacidades de la materia de los miembros del Comité de Ecoeficiencia a fin de coadyuvar en el desempeño de su función.

8.2.6. Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto

- Revisión de procesos y procedimientos a fin de identificar oportunidades de mejoras y ahorro de recursos.
- Implementar modelos y herramientas, orientados a la Ecoeficiencia y eficacia de la gestión y la calidad del servicio.

8.2.7. Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- Proponer estrategias de comunicación que coadyuven a sensibilizar y comprometer, de acuerdo al público objetivo que corresponda.
- Facilitar herramientas de comunicación.

8.2.8. Oficina de Trámite Documentario

- Gestionar la distribución de la documentación en la Entidad a través del Sistema de Gestión Documental (SGD), salvo disposición normativa.

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A.”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	10-13

- Imprimir los cargos de la documentación física a entregar a las unidades orgánicas en hojas recicladas.

8.2.10. Todas las Unidades Orgánicas

- Promover y velar por el cumplimiento de las medidas de Ecoeficiencia en el ámbito de su unidad orgánica.
- Optimizar el uso de los recursos asignados, promoviendo la eficiencia y mejora en los procesos internos de su competencia.
- Observar las Buenas Practicas para el uso Eficiente de los Recursos.
- Promover la participación de los colaboradores a su cargo en las actividades en materia de la Ecoeficiencia.
- Asignar el rol de promotores de ecoeficiencia a 02 (dos) trabajadores, titular y suplente. Esta asignación deberá ser comunicada al Secretario Técnico del Comité de Ecoeficiencia.

8.2.11 Gestor de Ecoeficiencia

- Ejerce las funciones de Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Ecoeficiencia.
- Elaboración de actas del Comité y su custodia.
- Seguimiento de los pedidos del Comité.
- Preparar los documentos sustentatorios de la agenda de las sesiones del Comité.
- Otras actividades necesarias para apoyar en el cumplimiento de las funciones del Comité de Ecoeficiencia.

8.2.12 Promotores de Ecoeficiencia

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

- Coadyuvar en difundir, comunicar y promover, las buenas prácticas para el uso eficiente de los recursos establecidos en la presente.
- Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de ecoeficiencia en la entidad.
- Reportar a su jefe inmediato los resultados y, de ser el caso, las oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la entidad.

9 BUENAS PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS

9.1 Medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica

- #### 9.1.1 Aprovechar la luz natural para iluminar las oficinas y ambientes de trabajo.
- Asimismo, evitar el encendido de las luminarias en hall y pasadizos que cuenten con luz natural, debiéndose activar sólo cuando esta última se torne oscura y sea necesario su encendido.

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	11-13

- 9.1.2 Verificar, antes de retirarse, del centro de labores que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados. Los colaboradores que se retiren últimos serán responsables de realizar estas acciones. Por necesidad de servicio, permanecerán encendidos los equipos indispensables para el desarrollo de actividades administrativas remotas, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la unidad orgánica.
- 9.1.3 Usar el equipo de aire acondicionado con las puertas y ventanas cerradas.
- 9.1.4 Desconectar los cargadores de equipos celulares, tablets u otros dispositivos portátiles, hornos microondas, jarras eléctricas, entre otros: cuando estos no estén siendo utilizados.
- 9.1.5 Respetar la prohibición de utilizar equipos eléctricos y electrónicos no relacionados directamente con el desarrollo de las actividades encomendadas. No usar calentadores, calefactores o cualquier equipo que use resistencia eléctrica.
- 9.1.6 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.
- 9.1.7 Comunicar a la Gerencia de Logística las incidencias de desperfectos que se observen respecto las instalaciones eléctricas.

9.2 Medidas para el uso eficiente del agua

- 9.2.1 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.
- 9.2.2 Usar racionalmente el agua en los servicios higiénicos, lavatorios e inodoros solo cuando sea necesario.
- 9.2.3 Priorizar el uso de plantas de bajo consumo de agua en áreas verdes, Disponiendo su riego en horas de baja intensidad solar.
- 9.2.4 Comunicar a la Gerencia de Logística las incidencias de desperfectos que se observe respecto a las instalaciones sanitarias.

9.3 Medidas para el uso eficiente del papel y materiales conexos

- 9.3.1 Usar eficiente y racionalmente los papeles y materiales conexos, evitando el desperdicio de los materiales de oficina, reduciendo su uso a la cantidad estrictamente necesaria.
- 9.3.2 Requerir y/o usar el papel bond, dentro de lo estrictamente necesario, destinado únicamente para el cumplimiento de las actividades.
- 9.3.3 Priorizar la digitalización de los documentos y/o la remisión de los mismos por los canales virtuales, con la finalidad de minimizar el uso del papel destinado a la impresión y fotocopiado de documentos.
- 9.3.4 Utilizar el correo electrónico para remitir el documento destinado a revisión previamente a su impresión final. Guardar la información en las carpetas compartidas, con el fin de evitar su impresión.
- 9.3.5 Imprimir los documentos usando el papel por ambas caras, en modo borrador.
- 9.3.6 Fotocopiar la documentación de carácter oficial y que sea absolutamente indispensable, realizando las acciones que permitan el ahorro de papel y tóner por impresiones y fotocopiados.

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A.”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	12-13

- 9.3.8 Se restringe la impresión a color, salvo en los casos estrictamente necesario, o en cumplimiento de la actividad que corresponda a la unidad orgánica.
- 9.3.9 Está prohibida la impresión y el fotocopiado de documentos personales, que no tengan vinculación con las actividades para las que ha sido contratado, bajo responsabilidad.
- 9.3.10 Priorizar el uso de documentación electrónica a través del Sistema de Trámite Documentario Digital alineado al Modelo de Gestión Documental.

9.4 Uso eficiente de combustibles vinculado a la emisión de CO2

- 9.4.1 Usar los vehículos de la entidad para actividades destinadas a cumplir y/o contribuir a la misión de la entidad.
- 9.4.2 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.
- 9.4.3 El conductor responsable del vehículo debe registrar la cantidad de galones consumidos y los kilómetros recorridos por la unidad vehicular a su cargo. Asimismo, debe registrar la cantidad de galones de combustible abastecidos, debiendo entregar dicha información al área encargada.
- 9.4.4 La Gerencia de Logística establecerá e implementará programas de mantenimiento de los vehículos y otros equipos que trabajan con combustibles, considerando las recomendaciones del fabricante, para prevenir posibles desperfectos.

9.5 Gestión de Residuos Sólidos

- 9.5.1 Separar, en los tachos segregadores que serán colocados progresivamente en las áreas comunes, para la eliminación de los residuos sólidos que se generen. La rotulación de los tachos segregadores se realiza en base a la Norma Técnica Peruana de Gestión de Residuos vigente. A continuación, se detalla que residuos se deben colocar en cada uno de los tachos:

CATEGORÍA	COLOR	CONTENIDO	NO DEBE CONTENER
Plástico	Blanco	Botellas de plástico y bidones Bolsas limpias	Envases descartables Tecnopor
Vidrio	Verde	Botellas de vidrio Vasos de vidrio	Espejos Fluorescentes o focos Cerámica
Papel y cartón	Azul	Hojas blancas Papel periódico, bulki, kraft, couché Libros Folders Envases de cartón Cartulinas	Papel sucio Papel plastificado Papel higiénico
Generales	Negro	Papeles sucios, envolturas platinadas (galletas, snacks, etc.), etc.	Residuos peligrosos como pilas, tóner, cartuchos de tinta, etc.

- 9.5.2 La Gerencia de Logística pondrá a disposición de la Municipalidad correspondiente, los residuos sólidos segregados.
- 9.5.3 No disponer ni acumular los residuos sólidos peligrosos (tóner, cartuchos de impresora, pilas, baterías, tubos fluorescentes, productos químicos, entre otros) junto a los residuos sólidos aprovechables (papel, cartón, plástico, vidrio, entre otros) y no aprovechables.

EMAPE S.A.	Directiva “Medidas de Ecoeficiencia de EMAPE S.A.”.	Código	DIR - 01- 2022 - EMAPE/GCI/GTI
		Versión	01
		paginas	13-13

9.6 Compras públicas y contratación de servicios

- 9.6.1 Las unidades orgánicas de EMAPE S.A. progresivamente deberán Incluir criterios de compras sostenibles en sus requerimientos, y en la medida que no existan barreras presupuestarias, ni afecte el cumplimiento de metas y objetivos. Con la finalidad de contar con información, se actualizará permanentemente la Guía de Compras Sostenibles, que estará disponible en el intranet.
- 9.6.2 En los requerimientos de servicios, se considerará los criterios de uso eficiente de recursos y mitigación de impactos ambientales para la elaboración de los términos de referencia.
- 9.6.3 Considerar las fechas de vencimiento y la proyección de uso de los insumos en sus requerimientos para evitar las pérdidas económicas y generación de residuos cuando estos insumos superan la fecha de vencimiento.

9.7 Medidas para la reducción del uso de plástico de un solo uso y promover el consumo responsable del plástico

- 9.7.1 Reducir paulatinamente el ingreso de bolsas plásticas de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano en las instalaciones de EMAPE S.A.
- 9.7.2 Priorizar el uso de materiales reutilizables en los refrigerios (coffee break), eventos, talleres y capacitaciones, tales como: menaje de loza, envases de vidrios, entre otros.
- 9.7.3 Por excepción y como medida sanitaria se emplearán bolsas plásticas de un solo uso en la disposición de residuos, de conformidad con la normativa vigente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Las medidas de Ecoeficiencia no consideradas en la presente Directiva podrán ser propuestas por el Comité de Ecoeficiencia.

SEGUNDA. - Los temas no abordados en la presente serán gestionados de acuerdo a la normatividad vigente.

TERCERO. - Las consultas o aclaraciones que surgieran por la aplicación de la presente, serán absueltas por el Comité de Ecoeficiencia a través de su Secretaría Técnica.

CUARTO. - El Comité de Ecoeficiencia se encuentra facultada para proponer lineamientos, instructivos y otros documentos que coadyuven a la implementación progresiva de la Gestión de la Ecoeficiencia en EMAPE S.A.