



Resolución Directoral Regional

N° 1145 -2020-GRSM/DRE

Moyobamba, -02 DIC. 2020

Visto, el Memorando N° 164-2020-GRSM-DRE/DGP, con Trámite N° 019-2020004132, de fecha 13 de noviembre de 2020, y demás documentos adjuntos, en un total de dieciséis (16) folios;

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, el Ministerio del Ambiente publicó la “Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público”, la misma que señala que las entidades públicas deben contar con un Comité de Ecoeficiencia, cuyas principales responsabilidades son las de asegurar el desarrollo del diagnóstico de ecoeficiencia y el desarrollo del plan de ecoeficiencia, así como de monitorear y hacer seguimiento a dicho plan;

Que, así mismo, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 448-2019-GRSM/GR, se aprueba la modificación de la Directiva N° 005-2017-GRSM/ORA, “Medidas de Ecoeficiencia en el Pliego 459 – Gobierno Regional de San Martín; así mismo se dispone su publicación en el Portal Institucional del Gobierno Regional de San Martín.;

Que, mediante el Informe N° 21-2020-GRSM-DRESM-DGP/JLTP, con Trámite N° 019-2020003867, el Especialista en Educación del Nivel Secundaria, Ciencia y Tecnología, sugiere aprobar mediante Resolución Directoral Regional, la Directiva N° 012-2020-GRSM-DRE/DGP, denominada: **“NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECO EFICIENCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN, AÑO 2020 Y 2021”**; que tiene como finalidad, establecer las normas de Ecoeficiencia, expresada en resultados de uso racional y ahorro en el gasto por servicios, como el consumo de energía eléctrica, agua potable, papel y materiales de escritorio, y la práctica permanente y adecuada de la segregación de residuos sólidos, a través de la reducción, la reutilización y reciclar, en la Dirección Regional de Educación San Martín y sedes descentralizadas;

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, su modificatoria el Decreto Supremo N° 09-2016-MINEDU, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 026-2019-GRSM/GR y con las visaciones del Director de Gestión Pedagógica del Director de





Resolución Directoral Regional

N° 1145 -2020-GRSM/DRE

Operaciones y el responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de San Martín.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 012-2020-GRSM-DRE/DGP, denominada: "NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECO EFICIENCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN, AÑO 2020 Y 2021".

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Secretaría General de la Dirección Regional de Educación de San Martín, realice la notificación de la presente resolución a Dirección de Gestión Pedagógica, así como a las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación de San Martín, de conformidad con el artículo 21 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICAR, la presente resolución en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Educación San Martín (www.dresanmartin.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JOVR/DRE
WRQO/DGP
JLTP/EE



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación

Lic. Jyón Orlando Vargas Rojas
Director Regional de Educación



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CERTIFICA: Que la presente es copia fiel del documento original que he tenido a la vista.
Moyobamba, 02 JUL 2020.
Lindaaura Arista Valdivia
SECRETARIA GENERAL
C.M. 1000817090

DIRECTIVA N° 012 - 2020-GRSM-DRE/DGP

“NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECO EFICIENCIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN, AÑO 2020 Y 2021”

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad establecer las normas de Ecoeficiencia, expresada en resultados de uso racional y ahorro en el gasto por servicios, como el consumo de energía eléctrica, agua potable, papel y materiales de escritorio, y la práctica permanente y adecuada de la segregación de residuos sólidos, a través de la reducción, la reutilización y reciclar, en la Dirección Regional de Educación San Martín y sedes descentralizadas.

II. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL.

Establecer las medidas de Ecoeficiencia, que permitan la optimización y uso racional y disminuir el gasto por pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable, papelería y demás material de oficina, en la Dirección Regional de Educación San Martín y sedes descentralizadas.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1. Promover la segregación de residuos sólidos, producidos por el trabajo administrativo.
- 2.2.2. Lograr la disminución del gasto por pago de servicios de energía eléctrica, agua potable y papel.
- 2.2.3. Estimular las acciones de reducciones de gastos a las oficinas que logran indicadores de eco-eficiencia que aporta a los fines y objetivos institucionales.

III. ALCANCES

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio y de aplicación general, para todas las personas que prestan servicios en la sede regional de la Dirección Regional de Educación San Martín y las sedes administrativas de las UGEL, dependiente del Gobierno Regional de San Martín.

IV. BASES LEGALES

- 4.1. Ley N° 27345, Ley de la Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- 4.2. Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 4.3. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Eco eficiencia para el Sector Público.
- 4.4. Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, que modifica algunos artículos del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.
- 4.5. Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, que aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos
- 4.6. Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba las Medidas para el Uso Eficiente de Energía.
- 4.7. Decreto Supremo N° 053-2007-EM. Reglamento de la Ley de Promoción de uso eficiente de Energía.



- 4.8. Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM, que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del poder ejecutivo.
- 4.9. Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, Establecen porcentajes de materiales reciclados en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las entidades del sector público.
- 4.10. Ordenanza Regional N° 009-2017-GRSM/CR, que aprueba los siguientes ajustes y/o precisiones del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martín – ROF aprobada mediante Ordenanza Regional N° 005-2017-GRSM/CR.
- 4.11. Ordenanza Regional N° 006-2018-GRSM/CR, aprueba la Política Ambiental Regional.
- 4.12. Resolución Ejecutiva Regional N° 448-2019-GRSM/GR, aprueba la Directiva N° 002-2019-GRSM/ORA, sobre las Medidas de Eco eficiencia en el Pliego N° 459-Gobierno Regional de San Martín.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES

5.1.1 ECOEFICIENCIA:

La ecoeficiencia comprende aquellas acciones mediante las cuales se suministra bienes y servicios, considerando la protección del ambiente como una variable sustancial. Por ello permite satisfacer las necesidades humanas y proporcionar calidad de vida, mientras se logra reducir los impactos ambientales, como consecuencia del uso cada vez más eficiente de recursos y de energía.

Ecoeficiencia significa **“Producir más, con menos recursos y menos impactos ambientales”**.

5.1.2 EQUIPO TÉCNICO DE ECOEFICIENCIA

Órgano designado con Resolución Directoral Regional, que tiene bajo su cargo la elaboración de la línea base de Eco eficiencia, la elaboración del Plan de Eco eficiencia, el deber de asegurar la correcta ejecución y monitoreo de dicho plan, así como la función de fomentar y estimular al personal para que adopte buenas prácticas de Eco eficiencia.

5.1.3 MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

Acciones que permiten la mejora continuo del servicio público, mediante el uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente.

5.1.4 LÍNEA BASE

Es el valor de referencia inicial con que se comparan resultados temporales del proceso de implementación de las medidas de Ecoeficiencia. Determinan el nivel de consumo de recursos y de impactos ambientales que genera.

Contempla el gasto mensual de:

- Energía Eléctrica.
- Agua Potable
- Combustible

- Papel y materiales afines
- Residuos sólidos
- Emisión de CO₂

5.1.5 DIAGNOSTICO DE OPORTUNIDADES DE ECOEFICIENCIA

Establece los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos sólidos (papel, plástico y subproductos de los materiales de oficina usados) e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio. El diagnostico define hasta qué grado las medidas de ecoeficiencia de la DRE y UGEL se alinean al desarrollo sostenible.

5.1.6 BUENAS PRÁCTICAS DE ECOEFICIENCIA.

Las buenas prácticas institucionales para la ecoeficiencia se constituyen en una serie de medidas que permitan el cambio de comportamiento de los servidores públicos, así como de la sociedad en su conjunto en su relación con el Estado. Para la implementación de las bases prácticas debe diseñarse una estrategia de difusión y sensibilización cuyos lineamientos generales serán publicados en la página institucional de la DRE San Martín.

Las buenas prácticas de ecoeficiencia son:

- Ahorro de energía eléctrica
- Ahorro de agua potable
- Ahorro de papel y materiales conexos
- Ahorro de combustible
- Segregación de residuos sólidos.

5.1.7 PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL

El Plan de Ecoeficiencia Institucional es el documento que contiene un conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como visibles en el diagnóstico de oportunidades las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público.

5.1.8 MONITOREO DE LA MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

Son pautas estratégicas para realizar el seguimiento y monitoreo de las medidas de ecoeficiencia identificadas y desarrolladas dentro del plan de ecoeficiencia.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. EQUIPO TÉCNICO DE ECOEFICIENCIA

- 6.1.1. Cada sede de la instancia administrativa de Educación (UGEL y DRE), conformará su Equipo Técnico de Ecoeficiencia.
- 6.1.2. El Equipo Técnico de Ecoeficiencia es responsable de monitorear la ejecución del Plan de Ecoeficiencia Institucional, así como fomentar y estimular las Buenas Prácticas de Ecoeficiencia.
- 6.1.3. Dentro de los quince días hábiles posteriores a la aprobación del presente documento, cada Director (a) de la instancia administrativa designará al

Equipo Técnico de Ecoeficiencia, el mismo que estará conformado por un (01) representante de las siguientes oficinas.

- Oficina de Administración o la que haga sus veces lo preside.
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces.
- Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- Oficina de logísticas y/o almacén o la que haga sus veces.
- Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces
- Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces
- Oficina de Imagen Institucional
- Oficina del Área de Gestión Pedagógica nivel primaria.
- Oficina del Área de Gestión Pedagógica nivel Secundaria.
- Oficina del Área de Gestión Pedagógica del Superior e Inicial

Las sedes operativas conformaran su Equipo Técnico de Ecoeficiencia adaptando los cargos a su realidad.

6.1.4. El Equipo Técnico de Eficiencia designado puede ser renovado anualmente o cuando surja la necesidad de reemplazar a alguno de sus miembros, ya sea por decisión del coordinador o a petición de la dirección que lo representa.

6.1.5. Funciones del Equipo Técnico de Ecoeficiencia:

- Elaboración de la línea base de Ecoeficiencia
- Elaboración y Evaluación del Diagnóstico de Oportunidades de Ecoeficiencia.
- Elaboración del Plan de Ecoeficiencia Institucional.
- Monitoreo de ejecución del Plan Ecoeficiencia.
- El fomenta y estimula al personal para que adopte buenas prácticas de ecoeficiencia.

6.1.6. En un plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a la aprobación del presente documento, el Equipo Técnico de Ecoeficiencia, elaborará el Plan de Ecoeficiencia Institucional, que será aprobado mediante Resolución Directoral y tendrá una vigencia de un (01) año.

6.1.7. Para el cumplimiento de sus funciones, el Equipo Técnico de Ecoeficiencia tomará como referente los criterios, parámetros y formatos contenidos en la

“Guía de Ecoeficiencia para las Instituciones del sector Público”, aprobado por el Ministerio del Ambiente, así como sus actualizaciones y modificaciones correspondientes.

6.1.8. Cada Equipo Técnico de Ecoeficiencia, deberá presentar de manera mensual a la Oficina Dirección Regional de Educación, para en un solo bloque derivar a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de San Martín, un informe sobre las acciones realizadas, resultados y los logros obtenidos de la implementación del Plan de Ecoeficiencia, en el ahorro de agua y energía, combustible, papel y materiales conexos, así como la segregación y reciclaje de los residuos sólidos, según lo establecido en los Anexos 02, 03, 04, 05 y 06.



6.2. RESPONSABILIDADES POR OFICINA

6.2.1. Las siguientes áreas asumen sus responsabilidades que a continuación se detallan en materia de ecoeficiencia.

a) Oficina de Administración

Dispondrá de materiales adecuados para controlar el consumo de útiles de escritorio y de uso informático, para lo cual se llevará un reporte de consumo mensual valorizado por área, el mismo que será evaluado bimestralmente.

b) Oficina de Informática

Brinda el soporte técnico que requiere el Equipo Técnico de Ecoeficiencia y el coordinador para el diseño, implementación o monitoreo de las medidas de Ecoeficiencia.

c) Servicio de limpieza

Responsable de verificar de forma permanente el correcto funcionamiento de los servicios sanitarios, así como la limpieza de las luminarias y ventanas.

d) Servicio de Vigilancia

Personal que debe supervisar que se mantenga apagadas las luminarias, los equipos y cualquier artefacto eléctrico de las diferentes oficinas que no estuvieran siendo utilizadas más allá de la 18:00 horas, también debe verificar el estado de los grifos y sanitarios, a fin de advertir que no se presenten en uso deficiente de los mismos.

e) Oficina de Imagen Institucional

Estará a cargo de la implementación de la estrategia de comunicación y sensibilización para la ecoeficiencia que disponga el Equipo Técnico de Ecoeficiencia en el Plan de Ecoeficiencia de cada ejercicio.

f) Personal por cada Oficina

Es responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de Ecoeficiencia en su oficina y monitoreo dicha medidas.

6.3. ELABORAR LA LINEA BASE

6.3.1. La Oficina de Administración o la que haga sus veces en las sedes operativas, elaborarán el diagnóstico de la situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar sobre el consumo de agua, energía eléctrica, papel entre otros antes, durante y después de la implementación de las medidas de ecoeficiencia. Esta acción lo realiza el Equipo Técnico de Ecoeficiencia.



6.4. DESARROLLAR EL DIAGNÓSTICO DE OPORTUNIDADES

- 6.4.1. Establecer rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos sólidos (papel, plásticos y subproductos de los materiales de oficina usados) e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.
- 6.4.2. Elaborarán el diagnóstico de ecoeficiencia que cuente con indicadores de desempeño ambientales actualizados, hasta definir el grado de medidas de ecoeficiencia según Anexo 1 "Indicadores de Ecoeficiencia".

6.5. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL

El Plan de Ecoeficiencia permitirá establecer medidas de Ecoeficiencia en la sede central y sedes descentralizadas de la Dirección Regional de Educación de San Martín, con el objetivo de minimizar, prevenir la contaminación ambiental, dicho Plan, será elaborado y elevado a la dirección de operaciones para su aprobación mediante resolutivo dentro de los diez (10) días hábiles del inicio de cada ejercicio fiscal, posteriormente deberá ser socializado con las Unidades Ejecutoras y/o Unidades Operativas.

6.6. ACCIONES DE MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.

6.6.1. Ahorro de papel y materiales conexos.

- a) Impresión de documentos por ambas caras de la hoja del papel que se utilice, con la excepción de aquellos documentos que la Secretaría General o la que haga a sus veces en los Órganos que conforman la Dirección Regional de Educación de San Martín.
- b) De ser posible se imprimirá a dos (2) páginas por cara, así como la impresión de los membretes de las entidades solo en la versión final del documento.
- c) Reutilización de papeles en documentos preliminares o de borrador.
- d) Utilización con mayor frecuencia de la comunicación electrónica en reemplazo de la escritura, sobre todo en documentos preliminares.
- e) Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas.
- f) Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.
- g) Promover el escaneado de todos los documentos recibidos en Mesa de Partes a fin de que sean compartidos por las dependencias que lo requieran en forma de archivo digital, evitando el fotocopiado sucesivo del mismo documento.



6.6.2. Ahorro de Energía

- a) Limpieza periódica de luminarias y de ventanillas, el periodo de limpieza será establecido por la Oficina de Administración o la haga sus veces en las sedes administrativas, debiendo llevar el registro de su cumplimiento; así mismo, establecerá una frecuencia mayor de limpieza de ventanas para iluminación natural durante el día.
- b) Disposición de los puestos de trabajo, para un mejor aprovechamiento de la luz y ventilación natural.
- c) Optimización de las horas de funcionamiento de oficinas con luz natural.
- d) Optimización del uso de ventiladores.
- e) Optimización del uso de aire acondicionado de acuerdo a las indicaciones del fabricante, el mantenimiento preventivo y la utilización solo en ambientes que reúnen las condiciones de carga térmica y hermeticidad.
- f) Racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas.
- g) Agregar los equipos eléctricos y electrónicos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- h) La Oficina de Administración o la que haga sus veces en las sedes operativas, establecerá mecanismos técnicos y organizacionales para que los equipos se apaguen automáticamente para garantizar el ahorro energético.
- i) Disponer avisos sobre el buen uso de la energía en la institución.
- j) Uso de la función "protector de pantalla" estático con fondo negro.
- k) Uso de lámparas ahorradores y de dispositivos que maximicen la luminosidad.
- l) Implementación progresivamente el uso de energía alternativas ecológicas.



6.6.3. Ahorro de Agua

- a) Control de fugas de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios así; se dispondrá una evaluación rápida para la identificación de fugas y adoptará las medidas correctivas inmediatas.
- b) Disponer avisos sobre el buen uso de los servicios en todos los puntos de agua de la institución.
- c) En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará mediante correo electrónico el hecho a la dependencia superior de control, para su inmediata reparación.

- d) Riego de jardines en horas de la baja intensidad solar.
- e) Implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos.

6.6.4. Segregación y Reciclado de Residuos Sólidos.

- a) Para lograr la ecoeficiencia, las instituciones del sector público deberán implementar las operaciones de segregación en fuente, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de:
 - Papeles y cartones.
 - Plásticos y vidrios.
 - Orgánicos y otros a consideración de la entidad (ejemplo, cartuchos de tinta y tóner de impresión, etc.)
- b) La Oficina de Administración o la que haga sus veces, dispondrá las medidas necesarias para la segregación, recolección y almacenamiento temporal interno de los residuos, mediante la colocación de contenedores diferenciados.
- c) Los materiales segregados serán entregados a entidades o empresas recicladores debidamente registrados ante la autoridad competente y cuya relación se publicara en el Portal web de la Dirección Regional de San Martín.

6.6.5. Combustible.

- a) El uso de vehículo, se encuentra destinado solo para uso oficial de la Alta Dirección, así como para comisiones de servicio personal.
- b) Luego de la jornada laboral y durante los días no laborables los vehículos pernoctarán y permanecerán en los establecimientos establecidos por la Administración, salvo el caso que sea asignados al cumplimiento de actividades oficiales.
- c) La Oficina de Logística deberá brindar un mantenimiento adecuado, periódico y permanente a los vehículos pertenecientes a la sede, para alcanzar un uso eficiente de los mismos y para evitar el consumo excesivo de combustible, para tal efecto.
- d) Para el caso de los vehículos a gasolina, se establecerá una asignación máxima mensual de 60 galones por vehículo.
- e) Al término de cada mes el área de logística deberá reportar a la Oficina de Administración, las estadísticas de consumo por combustible.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 7.1 La Autoridad Regional Ambiental (ARA), será la entidad encargada de brindar el soporte técnico, para la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia en la sede de la Dirección Regional de Educación San Martín.
- 7.2 La Oficina de Administración o la que haga su veces, reportará y registrará los resultados alcanzados sobre las medidas implementadas, cada último día del mes a la Plataforma de Ecoeficiencia del MINAM, y gestionará su publicación en el Portal Institucional y/o plataforma del Gobierno Regional de San Martín ante la Oficina de Información (OTI)
- 7.3 La Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones Institucional o la que haga sus veces, se encargarán de la implementación de la estrategia de difusión y sensibilización en sus sedes con cargo a su propio presupuesto, sin perjuicio de las actividades adicionales que disponga los titulares del pliego para este fin.
- 7.4 La estrategia de difusión y sensibilización incluirá eventos de capacitación para la identificación y difusión de todas las medidas y actividades que conlleven a la ecoeficiencia.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 La Oficina de Administración o la que haga sus veces, elabora el informe mensual, donde hayan logrado los mayores logros en la ecoeficiencia, elaborando para ello las estadísticas correspondientes, para lo cual utilizará los anexos 02, 03, 04 y 05.
- 8.2 La Oficina de Administración o la que haga sus veces, dispondrá que las lámparas a adquirirse en los sucesivos a la publicación de la presente directiva, sean ahorradores con la misma eficiencia.

Moyobamba, 11 de noviembre del 2020



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación

Lic. Juan Orlando Vargas Rojas
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN

ANEXO 01

“INDICADOR DE ECOEFICIENTE”

COMPONENTE	INDICADOR	UNIDAD O PARAMETRO	FUENTE DE DATOS
Agua	Consumo de agua por persona	M3 de agua consumida/número de personas	Recibo de la entidad de agua
Energía	Consumo de energía eléctrica por persona	Kw.h de energía eléctrica consumida/número de personas	Kw.h de energía eléctrica consumida/número de personas
Papel y Materiales	Consumo de papel bond por persona	Kg de papel consumido mensualmente/número de persona	Facturas de compra
	Consumo otros papeles y sobre por persona	Kg de papel consumido mensualmente/número de persona	Facturas de compra
	Consumo cartucho de tintas de impresora y tóner por persona	Unidad de cartuchos/número de persona	Facturas de compra
Combustible	Consumo de combustible mensual	Galones consumidos	Facturas consumidos de las estaciones de servicios
Generación de residuos	Residuos de papel cartón por persona	Kg. De residuos generados/números de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios. Recibos de venta de residuos.
	Residuos de vidrios por persona	Kg. De residuos generados/número de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios
	Residuos de plástico por persona	Kg. De residuos generados/números de personas	Recibo de venta de residuos
	Residuos de cartucho de tintas y tóner por persona	Unidad de cartuchos de tintas y tóner generados	Reporte de la empresa prestadora de servicios
	Residuos de aluminio y otros metales por persona	Kg. De residuos generados/número de personas.	Recibo de venta de residuos.



ANEXO 02

“CONSUMO DE AGUA POTABLE”

Mes	TIPO DE TARIFA		TIPO DE FACTURACIÓN
	Nº de trabajadores	Consumo de agua (m3)	
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

ANEXO 03

“CONSUMO DE ENERGÍA ELECTRICA”

Mes	Nº de trabajadores	Sub total del mes en s/	Consumo de energía en (Kw.h)	
			Hora punta	Fuera de punta
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

ANEXO 06

“CONSUMO DE COMBUSTIBLE”

Mes	Gasolina de 97 octanos		Gasolina de 90 octanos		Gasolina de 84 octanos		Diésel 2	
	Gls	s/	Gls	s/	Gls	s/	Gls	s/
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								
Julio								
Agosto								
Setiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								

