



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN

Resolución Directoral

Chorrillos, 14 de Noviembre del 2013

Visto el expediente N°002546-2013 e Informes N°074-2013-OEA-INR, N°318-2013-OEA-INR, de la Oficina Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, con la finalidad de optimizar el uso racional de los recursos de agua potable, energía eléctrica, papel y materiales conexos, combustible y la segregación y reciclado de residuos sólidos en la Institución, que permita reducir el impacto ambiental negativo, mediante la creación de una cultura de conservación del medio ambiente, la Oficina Ejecutiva de Administración, ha formulado el proyecto de Directiva Administrativa "Medidas de Ecoeficiencia en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN;

Que, el citado documento, ha sido revisado por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, órgano asesor en aspectos normativos, emitiendo opinión favorable a través de los Informes N°78-2013-EO-OEPE/INR y N° 189-2013-OEPE-INR;

Que, en tal sentido, es pertinente aprobar la Directiva Sanitaria propuesta, con la correspondiente resolución Directoral; para su aplicación en el ámbito correspondiente;

De conformidad con la Ley N°26842, Ley General de Salud, Ley N°28611, Ley General del Ambiente, Ley N°27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, Decreto Supremo N°050-2006-PCM, Prohíben en las Entidades del Sector Público la Impresión, fotocopiado y Publicaciones a Color para Efectos de Comunicaciones y/o Documentos de Todo Tipo, Decreto Supremo N°034-2008-EM, Dictan Medidas para el Ahorro de Energía en el Sector Público, Decreto Supremo N°009-2009-MINAM, Dictan Medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público, su modificación con el Decreto Supremo N°011-2010-MINAM, Resolución Ministerial N°617-2011-, aprueba la Directiva Administrativa N°185-MINSA/OGA-V.01 "Medidas de Ecoeficiencia en el Ministerio de Salud, Resolución Ministerial N°526-2011/MINSA, que aprueba las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, Resolución Ministerial N° 715-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación y en uso de las atribuciones conferidas;

Con el visado de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva Administrativa N°010-INR-OEA-V.01 Directiva que Establece las Medidas de Ecoeficiencia en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN, que consta de Quince (15) folios, Ocho (08) Títulos, que incluye los Formatos N°1 "Consumo de Agua Potable", N°2 "Consumo de Energía", N°3 "Consumo de Papel y Materiales Conexos", N°4 "Consumo de Combustible", N° 5 "Línea de Base" y N°6 "Generación de Residuos" y que forman parte integrante de la presente resolución.

..//

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Administración y el Comité de Ecoeficiencia de la Institución efectuar la difusión e implementación de la Directiva aprobada en el ámbito institucional.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la Directiva aprobada en la Página Institucional; para conocimiento de los responsables de las unidades orgánicas y trabajadores en general; para su participación y apoyo en el proceso de aplicación de la directiva aprobada .

Artículo 4°.- Notificar la presente resolución a las instancias administrativas para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese,

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAXA FLORES"
AMSTAD PERUJARON


.....
Dr. Fernanda A. Urcía Fernández
DIRECTOR GENERAL
CMP. N° 16500 RNE. N° 6819



FAUF/EC
R.D.118-2013
c.c Unidades orgánicas
OEPE
OAJ
OEA
Responsable Portal Web INR





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°010-INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA
EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN

I. FINALIDAD

Optimizar el uso racional de los recursos de agua potable, energía eléctrica, papel y materiales conexos, combustible y la segregación y reciclado de residuos sólidos en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón, que permita reducir el impacto ambiental negativo mediante la creación de una cultura de conservación del medio ambiente.

II. OBJETIVO

Implementar las medidas de Ecoeficiencia, estableciendo procedimientos que permitan el ahorro en el consumo de agua potable, energía eléctrica, papel y materiales conexos, combustible y la segregación y reciclado de residuos sólidos en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de observancia obligatoria y de aplicación general de todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón, independientemente de su régimen laboral o vínculo contractual.

IV. BASE LEGAL

- Ley N°27657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N°27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificaciones.
- Ley N°29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, prohíben en las entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM, dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, dictan medidas de ecoeficiencia en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, modificación de Artículos del D.S. 009-2009.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución Ministerial N°617-2011/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N°185-MINSA/OGA-V.01 "Medidas de Ecoeficiencia en el Ministerio de Salud";
- Resolución Ministerial N°715-2006/MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores.
- Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud
- Resolución Directoral N° 239-2011-SA-DG-INR, conformar el Comité de Ecoeficiencia del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores".

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS

- **Medidas de Ecoeficiencia:**

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





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 010- INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN



- **Línea Base:**
Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la ecoeficiencia (agua potable, energía eléctrica, papel y materiales conexos, combustible y la segregación y reciclado de residuos sólidos), que permitan una posterior medición de los resultados, para determinar el nivel de consumo de recursos u de impactos ambientales la cual será formulada por el Comité de Ecoeficiencia.
- **Calidad de Gasto:**
Implica la aplicación del criterio de requerimientos de medios y recursos financieros derivados, en acciones que dan valor agregado a las funciones y el flujo de servicios prestados.
- **Indicadores de Gasto:**
Es una medida de resumen, de preferencias estadísticas, referida a la cantidad o magnitud de un conjunto de parámetros o atributos, que permiten ubicar o clasificar las unidades de análisis, con respecto al concepto o conjunto de variables o atributos que están analizando.

- 5.2** El Comité de Ecoeficiencia del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón, **establecerá una Línea de Base** que permita determinar el nivel de consumo de recursos y los impactos ambientales que genera.
- 5.3** El impacto de las medidas de ecoeficiencia que se implemente, será evaluado de acuerdo a los siguientes indicadores:

COMPONENTE	INDICADOR	UNIDAD DE PARAMETROS	FUENTE DE DATOS
Agua	Consumo de agua por persona	M3 de agua consumida /Numero de personas	Recibo de la empresa de agua
Energía	Consumo de energía eléctrica por persona	Kw/h energía eléctrica consumida /Numero de personas	Recibo de la empresa de electricidad
Papeles y Materiales	Consumo de papel bond por persona	Kg. de papel consumido mensualmente /Numero de personas	Facturas de compras
	Consumo otros papeles y sobres por persona	Kg. de papel consumido mensualmente /Numero de personas	Facturas de compras
	Consumo de Cartucho de tintas de impresora y tóner por persona	Unidad de cartuchos/Numero de personas	Facturas de compras
Combustible	Consumo de combustible mensual	Galones consumidos	Facturas de consumo de las estaciones de servicio





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 01/INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN

Generación de Residuos	Residuo de papel y cartón por persona	Kg. de residuos generados/Numero de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicio. Recibo de ventas de residuos
	Residuos de vidrio por persona	Kg. de residuos generados/Numero de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicio.
	Residuos de plásticos por persona	Kg. de residuos generados/Numero de personas	Recibo de ventas de residuos
	Residuos de Cartucho de tintas y tóner por persona	Unidades de cartuchos de tintas y tóner generados	Reporte de la empresa prestadora de servicio.
	Residuos de aluminio y otros metales por persona	Kg. de residuos generados/Numero de personas	Recibo de ventas de residuos

- 5.4 La **Oficina Ejecutiva de Administración**, 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, mediante la elaboración de un **"Diagnostico de Oportunidades"**.
- 5.5 La **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico** del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón, emitirá el **Informe Técnico del Plan de Ecoeficiencia**, teniendo en consideración el Diagnostico de Oportunidades que, en su momento, elabore el Comité de Ecoeficiencia.
- 5.6 La **Oficina de Comunicaciones** en coordinación con la **Oficina de Personal**, serán las encargadas de implementar la estrategia de **difusión y sensibilización** en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón. Esto incluirá eventos de capacitación para la identificación y difusión de todas las medidas y actividades que conlleva la ecoeficiencia.
- 5.7 La **Oficina de Servicios Generales**, efectuara los **reportes mensuales** de los resultados alcanzados en la implementación de medidas de ecoeficiencia en los formatos que forman parte integrante de la presente Directiva Administrativa.
- 5.8 El Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú – Japón, durante la ejecución presupuestaria, en aplicación de las disposiciones de austeridad en la Ley de Presupuesto del sector Público, implementará las disposiciones de la Presente Directiva y las que se establezcan en las normas que sobre ecoeficiencia se emitan.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 NORMAS PARA EL AHORRO DE RECURSOS

Todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón, deberán implementar las siguientes acciones:



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 010 -INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN



6.1.1 En papeles y materiales conexos:

- 6.1.1.1 Debe evitarse toda reproducción innecesaria de documentos, optando por su digitalización, en los casos de que se cuente con escáner.
- 6.1.1.2 La impresión de toda comunicación electrónica debe estar sujeta a la necesidad e importancia del acto administrativo, evitar la impresión innecesaria, guardando ésta en la computadora personal.
- 6.1.1.3 Para la impresión de documentos en proyectos y/o preliminares, deberá utilizarse el reverso del papel usado o implementar la impresión a dos páginas por cara en opción borrador y a ambos lados de la hoja.
- 6.1.1.4 Los cargos de entrega de los documentos circulares (Oficios, Memorando) deberán implementarse en una sola hoja.
- 6.1.1.5 Antes de imprimir un documento se deberá revisar y corregir utilizando el corrector ortográfico o gramatical, previniendo el consumo de papel en forma innecesaria.
- 6.1.1.6 Los documentos deberán ser Impresos a doble cara, excepto los Oficios Institucionales remitidos a otras entidades públicas y privadas; así como, toda documentación oficial que emita la Entidad dirigido a terceros, que deba llevar el visto en original de cualquiera de sus funcionarios.
- 6.1.1.7 Minimizar el fotocopiado de documentos, debiendo ser las estrictamente necesarias y a dos caras; para lo cual, se deberá verificar los documentos a fotocopiar a efectos de comprobar que las copias sean las realmente necesarias.
- 6.1.1.8 Reutilizar en la medida de lo posible los fólders, sobres, archivadores de palanca y similares.
- 6.1.1.9 Se encuentra prohibida la impresión a color; a excepción de los emitidos por la Dirección General, cuando lo considere y cuando la calidad del documento final por razones de gráficos, mapas, diagramas, etc., lo amerite para mejor comprensión.
- 6.1.1.10 Los memorandos y circulares cuya información no sea mayor de 10 líneas, deberá ser impresa en ½ hoja papel bond (Formato A5).
- 6.1.1.11 Los comunicados, memorando y/o memorandos circulares, deberán ser transmitidos con mayor frecuencia a través del **correo electrónico institucional** en reemplazo de la escrita; para lo cual, se deberá solicitar a la Oficina de Estadística e Informática (responsable de la pagina Web, la implementación y actualización de las Cuentas de Correo Institucional del personal de la institución).

La Oficina de Estadística e Informática, deberá consolidar los correos electrónicos institucionales de todos los trabajadores, e insertarlo en el portal institucional (www.inr.gob.pe).
- 6.1.1.12 Cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y tóner por impresiones y fotocopias.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°010-INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN



6.1.2 Del Ahorro de la Energía Eléctrica

- 6.1.2.1 Todos los equipos eléctricos, de aire acondicionado, ventiladores, fotocopiadoras, computadoras, luminarias y otros similares deberán mantenerse apagados cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- 6.1.2.2 El personal antes que se retire de su correspondiente unidad orgánica, deberá verificar que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados.
- 6.1.2.3 El uso de las luminarias en las oficinas, pasadizos y escaleras, serán evitadas, en tanto cuenten con luz natural, debiendo activar su encendido sólo cuando no se cuente con la luminosidad necesaria o se tornen sombrías.
- 6.1.2.4 La Oficina de Servicios Generales deberá verificar el buen funcionamiento y uso correcto de los arrancadores electrónicos, para determinar cuáles requieren ser reemplazados.
- 6.1.2.5 La Oficina de Estadística e Informática, deberá reemplazar progresivamente los equipos de cómputo, obsoletos e ineficientes por otros con tecnología avanzada y de ahorro en el consumo de energía.
- 6.1.2.6 La Oficina de Servicios Generales en coordinación con la Oficina de Logística deberá ejecutar mantenimientos preventivos, predictivos y calibración de los elementos que ocasionen consumo de energía, como equipos de cómputo, aire acondicionado, luminarias, etc.
- 6.1.2.7 La Oficina de Servicios Generales deberá velar que las luminarias en la Entidad, cuenten con lámparas ahorradoras y dispositivos que maximicen la luminosidad.
- 6.1.2.8 La Oficina de Logística o el Comité Especial según corresponda, deberá priorizar la adquisición de equipos de iluminación que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética y ahorro de energía.
- 6.1.2.9 Cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica.



6.1.3 Del Ahorro de agua

- 6.1.3.1 La Oficina de Servicios Generales deberá implementar de requerir el caso, dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua.
- 6.1.3.2 Los usuarios deberán verificar permanentemente, que en las instalaciones y grifos no goteen, ni exista fuga en los sanitarios; en caso de presentarse alguna de estas fallas, deberán reportarlas inmediatamente, directa o mediante el correo electrónico a la Oficina de Servicios Generales.
- 6.1.3.3 La Oficina de Servicios Generales deberá disponer una evaluación rápida para la identificación de fugas de agua en las instalaciones, grifos y servicios sanitarios, adoptando las medidas correctivas inmediatas.
- 6.1.3.4 Oficina de Servicios Generales y Oficina de Comunicaciones previa coordinación deberán disponer la instalación de avisos sobre el uso





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 010 INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN



racional de este recurso, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.

6.1.4 Del Ahorro de Combustible

6.1.4.1 El uso de vehículos de la institución se encuentra destinado para uso oficial de la Dirección General, así como para comisiones de servicio del personal y Campañas de Salud.

La Oficina de Servicios Generales deberá efectuar el control para el uso adecuado de los vehículos. En el caso de las ambulancias, requerir que las mismas cuentan con la debida implementación para la atención en caso de emergencias.

6.1.4.2 La Oficina de Servicios Generales en coordinación con la Oficina de Logística deberán brindar un adecuado mantenimiento a cada uno de las unidades vehiculares de la Entidad, con el objeto que tengan un rendimiento eficiente, generando el correspondiente ahorro de combustible. Debiendo para ello cada vehículo contar con una hoja de información en la que conste su estado, control de mantenimiento y kilometraje desarrollado por galón.

6.1.4.3 La Oficina de Servicios Generales deberá verificar la dotación de combustible con que cuentan las unidades vehiculares al cierre de la jornada laboral.

6.1.4.4 El Conductor de una unidad vehicular, en la bitácora correspondiente a la misma, deberá anotar el kilometraje recorrido, tanto al inicio como al final de la comisión.

6.1.5 Segregación y reciclado de residuos sólidos

6.1.5.1 La Oficina de Logística en coordinación con la Oficina de Servicios Generales y la Oficina de Epidemiología dispondrán la adquisición de **bolsas de plástico biodegradables** como una alternativa para proteger el medio ambiente y un medio para evitar el colapso de los rellenos sanitarios, en el marco de una política de responsabilidad social.

6.1.5.2 Se habilitarán depósitos diferenciados en las áreas libres del Instituto para agrupar residuos sólidos con características y propiedades similares, de:

- Color Azul : Papeles y cartones
- Color Verde : Vidrios
- Color Blanco : Plásticos
- Color Rojo : Cartuchos de tóner de impresora, de Fotocopiadora
- Color Marrón : Materia orgánica.

6.1.5.3 El Servicio de limpieza de la Institución se encargará de la recepción y selección de residuos sólidos de las Oficinas y Servicios, ubicándolos en los depósitos y/o cilindros designados para este fin.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN

Asimismo, los cartuchos de tinta y tóneres así como el aluminio y otros metales por tratarse de residuos eventuales serán separados e incluidos en bolsas aparte, y los restos de jeringas, agujas, y otros materiales se dispondrán de acuerdo a las normas técnicas de salud.

- 6.1.5.4 Previo a su disposición final, los residuos serán pesados por la Oficina de Servicios Generales procediendo a registrarse esta información en un cuaderno
- 6.1.5.5 La Oficina de Servicios Generales con la debida previsión, solicitará a la Oficina de Logística la contratación de empresa prestadora de servicios de residuos sólidos que administren plantas de transferencia, rellenos sanitarios u otro método de disposición final de residuos sólidos, debidamente registrada en DIGESA; a fin que se efectúe la comercialización pertinente.

6.2 DE LA MEDICION DE RESULTADOS Y CUADRO COMPARATIVO DE AHORRO EN EL CONSUMO

La Oficina Ejecutiva de Administración, a través de la Oficina de Logística elaborará **mensualmente** la siguiente información:

6.2.1 Reporte de Resultados

Debe contener las medidas implementadas y el ahorro logrado en cada período. Este reporte debe ser publicado en el portal web institucional y la Oficina Ejecutiva de Administración del INR reportará al Ministerio del Ambiente – Ministerio del Ambiente (MINAM), el último día de cada mes.

6.2.2 Cuadro Comparativo de ahorro en papeles y materiales conexos

Debe elaborarse sobre la base de la información mensual obtenida, sobre el reporte consolidado de consumo, estadística y resultado correspondiente, en aplicación a la norma vigente.

6.2.3 Cuadro Comparativo de ahorro en consumo de energía eléctrica y agua.

Debe elaborarse con una periodicidad mensual conforme al registro de los suministros.

6.2.4 La Oficina de Logística, remitirá la Información a la Oficina Ejecutiva de Administración dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, adjuntando un **informe ejecutivo** conteniendo las recomendaciones a que hubiere lugar.

6.3 DE LOS PASOS A SEGUIR PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.

6.3.1 La Oficina Ejecutiva de Administración, a través de la Oficina de Logística verificará el cumplimiento de **la línea de base** sobre los datos de consumo y gasto mensual de papeles y materiales conexos, energía, agua y combustible, que servirá para efectuar las evaluaciones y comparaciones necesarias.

6.3.2 La Oficina de Servicios Generales, efectuara la evaluación periódica para la identificación de fugas de agua y pérdida de energía eléctrica realizando las acciones correctivas necesarias.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°010-INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN



6.3.3 Asimismo, la Oficina de Servicios Generales Supervisará que la limpieza de ventanas y luminarias se realice de manera continua, con la finalidad de aprovechar convenientemente la luz natural y la mayor cobertura de la luz artificial.

6.4 SENSIBILIZACION Y DIFUSION

La Oficina de Comunicaciones se encargará de la confección de afiches informativos, según constan en la página web del MINAN, los mismos que deberán ser instalados en lugares visibles de la Entidad.

Asimismo, la Oficina de Comunicaciones, en coordinación con la Oficina de Personal y la Oficina de Servicios Generales, se encargarán de la implementación de la estrategia de difusión y sensibilización. Esta estrategia incluirá charlas, talleres o seminarios que permitan crear una cultura de la ecoeficiencia en los trabajadores de la institución. La cual deberá realizarse como mínimo dos (02) veces al año.

6.5 PUBLICACION EN EL PORTAL INSTITUCIONAL

La Oficina Ejecutiva de Administración, a través de la Oficina de Logística, remitirá los resultados de la evaluación mensual (cuadros estadísticos), a la Oficina de Estadística e Informática, para su publicación en la página web institucional.

6.6 DE LA SUPERVISION DE LA APLICACION DE LA DIRECTIVA

La Oficina Ejecutiva de Administración, dispondrá las medidas correctivas o de mejora que corresponda como consecuencia de los Informes a que se refiere el numeral 5.7 de la presente Directiva Administrativa.

VII. RESPONSABILIDADES



7.1 La Oficina Ejecutiva de Administración.

Responsable de remitir el ultimo día de cada mes, la evaluación de las medidas de ecoeficiencia al Ministerio del Ambiente (MINAM).

7.2 La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Emitir el Informe Técnico del Plan de Ecoeficiencia, teniendo en consideración el Diagnostico de Oportunidades que, en su momento, elabore el Comité de Ecoeficiencia.

7.3 La Oficina de Logística.

Responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas de ecoeficiencia señaladas en la presente Directiva Administrativa, en forma mensual.

7.4 La Oficina de Servicios Generales.

Responsable de ejecutar, supervisar e informar para la evaluación mensual de las medidas de ecoeficiencia dispuestas en la presente Directiva.

7.5 La Oficina de Estadística e Informática.

Responsable de disponer las acciones pertinentes a efectos de que se publique en el portal de transparencia de la Entidad, el resultado de la evaluación mensual de las medidas de ecoeficiencia establecidas.

Velar por el buen funcionamiento del correo institucional y la pagina web (www.inr.gob.pe).





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° *010* INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN

7.6 La Oficina de Comunicaciones

Responsable de la implementación de la estrategia de difusión y sensibilización de las medidas de ecoeficiencia.

7.7 Los Usuarios.

El Personal nombrado y contratado de las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón, en atención a su competencia funcional, están obligados a cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Sólo se atenderán los requerimientos de útiles de Escritorio que hayan sido adquiridos por la Oficina de Logística y de acuerdo al Cuadro de Necesidades de cada área o Unidad Orgánica de la Institución, salvo los requerimientos justificados y autorizados por la Oficina Ejecutiva de Administración.
- 8.2 Cada Unidad Orgánica deberá racionalizar el gasto de los útiles de escritorio al máximo posible.

ANEXOS:

- Formato N° 1 "Consumo de agua potable"
- Formato N° 2 "Consumo de energía"
- Formato N° 3 "Consumo de papel y materiales conexos"
- Formato N° 4 "Consumo de combustible"
- Formato N° 5 "Línea de Base"
- Formato N° 6 "Generación de Residuos"





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 010-INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN

FORMATO N°3

CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS							
LOCAL:							
Mes	N° de personas	Papel Bond		Otros papeles y sobres		Cartuchos de tinta de impresora y Tóner	
		Kilos	Sl.	Kilos	Sl.	Unidad	Sl.
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 014-INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN



FORMATO N°4

CONSUMO DE COMBUSTIBLES

Combustibles								
LOCAL:								
Mes	Gasolina 97 Octanos		Gasolina 90 Octanos		Gasolina 84 Octanos		Diesel 2	
	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								
Julio								
Agosto								
Septiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 010-INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN

FORMATO N° 5

LÍNEA DE BASE



Consumo de Combustible		Consumo de Agua potable		Consumo de energía eléctrica		Consumo de papel		Consumo de tóner		Total
Gls.	S/.	M ³	S/.	Kws	S/.	Kgs.	S/.	Unid.	S/.	S/.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERU-JAPON

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de de la Inversión para el Desarrollo Rural y la
Seguridad Alimentaria"



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°010/INR-OEA-V.01
DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" – AMISTAD PERÚ - JAPÓN



FORMATO N° 6

GENERACIÓN DE RESIDUOS

Mes	N° personas	Papeles y Cartones		Vidrios		Plásticos		Cartucho de tintas y tóner		Aluminio y otros metales	
		Kg.	Sl.	Kg.	Sl.	Kg.	Sl.	Kg.	Sl.	Kg.	Sl.
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio											
Julio											
Agosto											
Septiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											

