

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



26 JUN. 2014
COPIA AUTENTICADA DE
DOCUMENTO ORIGINAL
MARCO ANTONIO VERANO SILVA
Fedatario Titular
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE ABASTECIMIENTO
26 JUN. 2014
11:25

RESOLUCIÓN N° 044-2014/SBN

San Isidro, 18 de junio de 2014

VISTOS:

El Memorándum N° 0242-2014/SBN-OPP y antecedentes, de fecha 13 de junio de 2014, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorándum N° 577-2014/SBN-OAF de fecha 09 de junio de 2014, de la Oficina de Administración y Finanzas; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, se aprueban las "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público", que tienen como efecto el ahorro en el Gasto Público, al constituir acciones que permitan la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente, y su cumplimiento es obligación de todas las personas que prestan sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación;

Que, el numeral 7.4 del artículo 7° del citado Decreto Supremo dispone que para la implementación de las medidas de ecoeficiencia, las entidades públicas deben elaborar un Plan de Ecoeficiencia Institucional, el cual es el documento que contiene el conjunto de Medidas de Ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público;

Que, a través de la Resolución N° 054-2012/SBN-SG, se aprobó la Directiva N° 002-2012/SBN denominada "Medidas de Ecoeficiencia en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN", con la finalidad de adoptar medidas que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios brindados en la SBN y el ahorro de recursos;

Que, mediante la Directiva N° 08-2012/SBN-SG, denominada "Normas y Procedimientos para la formulación, aprobación, implementación y evaluación de Planes en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN", aprobada por la Resolución N° 086-2012/SBN-SG, se establecieron los lineamientos y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación de los planes de la SBN;

Que, a través del Informe N° 00223-2014/SBN-OAF-SAA del 05 de junio de 2014, el Sistema Administrativo de Abastecimiento propone el "Plan de Ecoeficiencia 2014 para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN", con la finalidad de optimizar el consumo eficiente y responsable de los recursos de la entidad, posibilitando la mejora continua del desempeño en la gestión y la reducción del gasto corriente operativo de la institución;



Que, mediante el Informe Especial N° 0367-2014/SBN-OPP-PLC del 12 de junio de 2014, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha emitido opinión técnica favorable sobre el citado Plan, señalando que se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional - PEI 2012-2016, reformulado mediante la Resolución N° 116-2012/SBN del 28 de diciembre de 2012 y modificado por la Resolución N° 096-2013/SBN del 27 de diciembre de 2013; conforme lo exige el punto 6.4 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 08-2012/SBN-SG;

Que, asimismo, de acuerdo al Informe Especial N° 00372-2014/SBN-OPP-CMC del 13 de mayo de 2014, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que en el Presupuesto Institucional 2014, existe disponibilidad para financiar el "Plan de Ecoeficiencia 2014 para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN";

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar el "Plan de Ecoeficiencia 2014 para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN";

Con los visados de la Secretaría General, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, la Directiva N° 08-2012/SBN-SG, denominada "Normas y Procedimientos para la formulación, aprobación, implementación y evaluación de Planes en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN", aprobada por la Resolución N° 086-2012/SBN-SG; y en uso de las facultades conferidas por el inciso h) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Plan de Ecoeficiencia 2014 para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN", el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas la supervisión de la ejecución del Plan aprobado por el artículo precedente, quien deberá adoptar las acciones necesarias para su cumplimiento.

Artículo 3°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá efectuar el monitoreo y evaluación del cumplimiento del "Plan de Ecoeficiencia 2014 para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN", elevando a la Secretaría General los informes correspondientes.

Artículo 4°.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas que disponga la publicación de la presente Resolución en la página web institucional (www.sbn.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



[Handwritten signature]
MARIA MARIA CORDERO VASQUEZ
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE
DOCUMENTO ORIGINAL

[Handwritten signature]
MARCO ANTONIO VERANO SILVA
Fidatario Titular
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
Fedatario Titular
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



PLAN DE ECOEFICIENCIA 2014

PARA LA

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE

BIENES ESTATALES - SBN



2014



A	: <i>Amelia Villacorta</i>
Fecha	: <i>25/6/14</i>
Asunto	: <i>Subscripción al cupido de los nuevos indicadores del Plan de Ecoeficiencia en forma mensual.</i>
	1



RESUMEN EJECUTIVO



La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, en cumplimiento a lo dispuesto mediante el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM ha dispuesto medidas de ecoeficiencia en la SBN y tiene como objetivo fomentar una nueva cultura de uso eficiente de los recursos de energía, papel, agua, combustible, suministros y tóner, que genere un ahorro importante a la institución, además de propiciar en nuestros trabajadores, que son los principales consumidores de estos servicios, el uso ambientalmente responsable a fin de lograr el menor impacto en el ambiente. La necesidad de generar este ahorro se reflejará en las metas de disminución del gasto corriente, en los ajustes presupuestales y en la mejora del manejo de la inversión pública en temas estratégicos.



La institución es consciente que al aplicar una decidida gestión ambiental en sus procesos productivos y financieros, será más competitiva, fomentando los beneficios del adecuado uso de los recursos energéticos y naturales como el aprovechar la mayor cantidad de horas de luz natural al día, desconectar los aparatos eléctricos al abandonar el centro de labores, concientizar el ahorro de agua, la reducción del uso del papel, ahorro del tóner y promover el reciclaje, entre otros, que lleve a reducir los impactos del entorno.



Asimismo, con la implementación del plan de ecoeficiencia se logrará minimizar los impactos ambientales generados al ecosistema y nos permitirá optimizar el consumo eficiente y responsable de los recursos de la Entidad, posibilitando la mejora continua del desempeño en la gestión y la reducción del gasto corriente operativo de la Institución.



La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, conforme a lo dispuesto en el artículo 13° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, es el ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, responsable de normar y supervisar la ejecución de los actos de administración, disposición y registro de los bienes del Estado, así como, de ejecutar dichos actos respecto a los bienes cuya administración está a su cargo, por lo tanto, la principal materia prima que se utiliza en este proceso productivo son: el papel bond, sobres, tóner y en forma complementaria: la luz, el agua y el combustible.

Todo el personal de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, independientemente de su categoría ocupacional o de su relación laboral, es responsable del cumplimiento del presente Plan.



Para llevar a cabo el "Plan de Ecoeficiencia 2014 para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN", se creó el Comité de Ecoeficiencia de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, a través de la Resolución N° 081-2011/SBN de fecha 25 de noviembre de 2011, cuyos aportes han servido para la elaboración del presente documento de gestión.

26 JUN. 2014

COPIA AUTÉNTICA DE
DOCUMENTO ORIGINAL


.....
MARCO ANTONIO VERANO SILVA
Fidatario Titular
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



INDICE DEL CONTENIDO DEL PLAN ANUAL

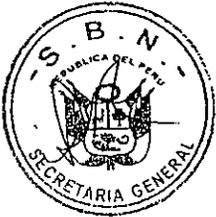
PÁGINA



I. PRESENTACIÓN

26 JUN. 2014
COPIA AUTENTICADA DE
DOCUMENTO ORIGINAL

4



II. DIAGNÓSTICO

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
Fedatario Titular
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

4

III. ASPECTOS GENERALES

- BASE LEGAL 6
- MARCO INSTITUCIONAL 7
- ALCANCE 7
- PRESUPUESTO Y RECURSOS 7

IV. PRINCIPIOS RECTORES DEL PLAN 8

V. OBJETIVOS

- OBJETIVO GENERAL 8
- OBJETIVO ESPECÍFICO 8

VI. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO

- ACCIONES PERMANENTES 8
- ACCIONES PERIÓDICAS 10
- ACCIONES ÚNICAS 12

VII. ACCIONES ESTRATÉGICAS, INDICADORES,
METAS Y RESPONSABLES 13

VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN 14

IX. ANEXOS 15



PLAN DE ECOEFICIENCIA 2014 PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN



I. PRESENTACIÓN

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN es un organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, encargado de normar y supervisar a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales con transparencia y profesionalismo para contribuir con el desarrollo económico, social y territorial del País. Es responsable de regular los actos de adquisición, registro, disposición, administración y supervisión de los Bienes Estatales; así como, de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente y con representación judicial propia, con la finalidad de garantizar el mejor uso de los bienes estatales.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, es necesario implementar medidas que tengan como efecto el ahorro del gasto público, las mismas que consistirán en acciones que permitan la mejora continua de la SBN, mediante el uso de menores recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente.

En ese sentido, se elaboró el "Plan de Ecoeficiencia 2014 para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", en adelante "el Plan", a fin de conducir el proceso de mejora continua, basado en los principios y prácticas del Desarrollo Sostenible en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.



II. DIAGNÓSTICO

Se ha procedido a establecer como línea base del presente análisis el consumo mensual por persona realizado en nuestra entidad durante el periodo enero-diciembre 2013, evidenciándose la cantidad gastada y el costo generado para la Entidad, de los rubros considerados en el cuadro N° 01.

CUADRO N° 01: LINEA BASE 2013



RUBRO	CONSUMO POR PERSONA AL MES	GASTO POR PERSONA AL MES S/.
Agua potable	1.40m3	5.91
Combustible	1.37 galones	21.69
Energía Eléctrica	17.41 kw (hp) + 80.10 kw (fhp)	41.44
Papel bond en hoja	1.70 millar	30.40
Papel bond en rollo	0.002 rollo	0.12
Sobres	3.30 unidades	0.74
Cartuchos de tinta para impresoras y tóner	0.03 unidades	13.94



26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

.....
MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Leyenda:

m3 = metro cúbico
hp = hora punta

- Kw = kilowatts
- fhp = fuera de hora punta

**INDICADORES DE CONSUMO DE LA LINEA BASE AÑO 2013
FORMATO N° 01**

CONSUMO	AGUA POTABLE	
	AÑO 2013	
	M3	S/.
Anual	3,421m3	14,472.04
Mensual	285 m3	1,206.00
Promedio Mensual N° Trabajadores: 204	1.40 m3	5.91

Meta Cuantitativa: 1.40 m3/persona/mes y/o S/. 5.91 persona/mes.

FORMATO N° 02

CONSUMO	ENERGIA ELECTRICA		
	AÑO 2013		
	Kwh HP	Kwh FHP	S/.
Anual	42,611	196,081	101,449.82
Mensual	3,551	16,340	8,454.15
Promedio Mensual N° Trabajadores: 204	17.41	80.10	41.44

Meta Cuantitativa: Tarifa BT3 17.41kw/persona/mes (hora punta) + 80.10 kw/persona/mes (fuera hora punta) y/o S/. 41.44/persona/mes.

FORMATO N° 03

PAPELES Y MATERIALES

CONSUMO	PAPEL BOND EN HOJA		PAPEL BOND EN ROLLO	
	AÑO 2013			
	Millar	S/.	Millar	S/.
Anual	4,135.74	74,427.23	5	272.99
Mensual	345	6,202.27	0.42	22.75
Promedio Mensual N° Trabajadores: 204	1.70	30.40	0.002	0.12

Meta Cuantitativa: (Papel bond en hoja), 1.70 millares/persona/mes y S/. 30.40 /persona/mes
Meta Cuantitativa: (Papel bond en hoja), 0.002 millares/persona/mes y S/. 0.12 /persona/mes

FORMATO N° 03 - A

PAPELES Y SUMINISTROS

CONSUMO	SOBRES		CARTUCHOS TONER	
	AÑO 2013			
	Millar	S/.	Unidad	S/.
Anual	8,091	1816.57	81	34,120.73
Mensual	674	151	7	2843.39
Promedio Mensual N° Trabajadores: 204	3.30	0.74	0.03	13.94

Meta Cuantitativa: (Sobres), 3.30 unidades/persona/mes y S/. 0.74/persona/mes
Meta Cuantitativa: (Tóner), 0.03 unidades/persona/mes y S/. 13.94/persona/mes

26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
Fidatario Titular
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

FORMATO N° 04

CONSUMO	COMBUSTIBLE: GASOLINA 95	
	AÑO 2013	
	Gls.	S/.
Anual	3,343.34	53,083.50
Mensual	278.61	4,423.63
Promedio Mensual N° Trabajadores: 204	1.37	21.69

Meta Cuantitativa: 1.37 Gls/persona/mes y S/. 21.69 persona/mes.

La información de los formatos será captada en los cuadros que se han implementado para tal fin; los mismos que figuran en la sección Anexos del presente Plan:

- Cuadro N° 1: LINEA BASE
- Cuadro N° 2: PERSONAL
- Cuadro N° 3: AGUA POTABLE
- Cuadro N° 4: ENERGIA ELECTRICA
- Cuadro N° 5: PAPEL Y MATERIALES CONEXOS
- Cuadro N° 6: COMBUSTIBLE

En tal sentido, mediante el presente diagnóstico se determinó cuáles son los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales:

- Gasto y consumo de Agua Potable.
- Gasto y consumo de Energía eléctrica.
- Gasto y consumo de Papel y Materiales Conexos.
- Gasto y consumo de Combustible.
- Segregación y reciclado de residuos sólidos.

Por lo expuesto, es importante contar con documento de gestión enmarcado en los objetivos del Plan Estratégico Institucional y de las políticas Nacionales.

III. ASPECTOS GENERALES

BASE LEGAL

- Ley N° 30114, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014".
- Ley N° 27345 "Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía".
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM, por el cual se "Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público".
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público", y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2011-MINAM que dispone la "Aplicación gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el Sector Público".
- Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, por el que se "Establecen porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las entidades del Sector Público".

26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



- Resolución Ministerial N° 083-2011-MINAM, a través del cual "Establecen disposiciones para la implementación de lo dispuesto mediante R.M. N° 021-2011-MINAM".
- Resolución de Superintendencia Nacional de Bienes Estatales N° 081-2011/S8N mediante la cual se conforma el Comité de Ecoeficiencia de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.



MARCO INSTITUCIONAL

El Plan de Ecoeficiencia, se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional PEI. 2012-2016 enmarcado en los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivo Estratégico OE1: "Desarrollar una cultura institucional con valores basada en personal altamente capacitado".

Objetivo Especifico R1.2: "Gestionar una cultura interna basada en los valores Institucionales".

Objetivo Estratégico OE3: "Desarrollar una gestión transparente, de calidad y descentralizada".

Objetivo Especifico R3.2: "Proponer políticas y planes nacionales en bienes estales y el fortalecimiento de los procesos internos e instrumentos de gestión institucionales".

Igualmente, el presente Plan es concordante con las políticas gubernamentales que básicamente promueven el ahorro del gasto público, mediante el menor uso de recursos que al final redundan en un menor impacto negativo al medio ambiente.

ALCANCE

El presente Plan es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, independientemente de su régimen de contratación.

PRESUPUESTO Y RECURSOS

Se ha estimado que para la implementación del presente plan de ecoeficiencia se requerirá como presupuesto, la suma de S/.15,000.00 (Quince Mil con 00/100 Nuevos Soles), de acuerdo al siguiente detalle:

ACTIVIDADES A REALIZAR	MONTO ESTIMADO
Cambio del equipo eléctrico (luminaria completa)	S/. 7,000.00
Adquisición de 30 contenedores para la segregación de los materiales	S/. 1,000.00
Adquisición de letreros que recuerdan la importancia del cuidados de los recursos	S/. 2,000.00

26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

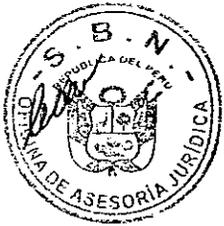


Coferecias de sensibilización sobre el cuidado del medio ambiente y las normas de ecoeficiencia	S/. 2,000.00
Adquisición de 30 kits para tanques de agua del inodoro y kits de lavaderos	S/. 3,000.00
TOTAL	S/. 15,000.00



IV. PRINCIPIOS RECTORES DEL PLAN

- **Principio de Sustentabilidad Ambiental:** Busca fomentar una cultura de uso eficiente de los recursos de energía eléctrica, agua potable, papel y recursos logísticos que generen un ahorro importante al Estado y mejores acciones en el cuidado del medio ambiente.
- **Prevención:** Evitar que por desconocimiento, los servidores de la SBN realicen un mal empleo de los bienes y servicios señalados en el diagnóstico del presente Plan.
- **Principio de Eficacia y Eficiencia:** Con el plan de ecoeficiencia se evitarán gastos innecesarios, con lo que al final se tendrá una optimización en el empleo de los recursos con los que cuenta la Entidad.



V. OBJETIVOS

Los objetivos han sido diferenciados en objetivo general y objetivo específico.



OBJETIVO GENERAL

Establecer las medidas de ecoeficiencia para cumplir lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, denominado "Medidas de ecoeficiencia para el Sector Público", con lo que se logrará minimizar los impactos ambientales generados al ecosistema, producto de la interacción de las actividades funcionales y laborales que se desarrollan en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

OBJETIVO ESPECÍFICO

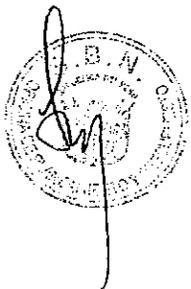
Implementar el plan de ecoeficiencia con la finalidad de optimizar el consumo eficiente y responsable de los recursos de la Entidad, posibilitando la mejora continua del desempeño en la gestión y la reducción del gasto corriente operativo de la Institución.

VI. ESTRATEGIA DE DESARROLLO

Para poder alcanzar los objetivos del presente plan, se han establecido como estrategias, las siguientes acciones:

ACCIONES PERMANENTES

Estas acciones deberán ser cumplidas en el desarrollo diario de las actividades



26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

8

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



de todos y cada uno de los trabajadores de la SBN, independientemente del vínculo laboral que tengan, siendo que en general se deberá:

- Implementar de manera efectiva las medidas de ecoeficiencia.
- Realizar la verificación de los resultados de las medidas de ecoeficiencia implementadas.



Asimismo, de manera específica y dependiendo del tipo de recurso se tiene:

Ahorro de papel y materiales conexos (útiles de escritorio, materiales de procesamiento automático de datos y fotocopiado)

- Las adquisiciones de útiles de oficina y materiales para el procesamiento automático de datos se restringirán únicamente en cuanto fuera necesario para la gestión administrativa.
- El personal deberá hacer uso racional de las fotocopadoras y el papel, debiendo ser destinados únicamente para fines laborales.
- Evitar la reproducción innecesaria de documentos, optando por su digitalización en los casos que se cuente con escáner.
- Para la impresión de documentos en proyecto y/o preliminares, deberá utilizarse el reverso del papel usado (previa invalidación del contenido anterior con una equis) o implementar la impresión a dos páginas por cara y a ambos lados de la hoja.
- Los cargos de entrega de los documentos circulares (oficios, cartas, etc.) deberán implementarse en una sola hoja.
- Antes de imprimir un documento se deberá revisar y corregir utilizando el corrector ortográfico o gramatical, previniendo el consumo de papel en forma innecesaria.
- Las fotocopias deberán ser estrictamente necesarias y a dos caras, para lo cual se debe verificar los documentos a fotocopiar, a efectos de comprobar que las copias sean las realmente necesarias.
- Reutilizar en la medida de lo posible los fólder, sobres, archivadores de palanca y similares; y cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y tóner por impresiones y fotocopias.
- En la compra de papel, deberá adquirirse obligatoriamente los de material reciclado, en el porcentaje que determine el Ministerio del Ambiente (MINAM). Asimismo, en las compras de bolsas plásticas obligatoriamente se deberá adquirir las biodegradables.



Ahorro de energía

- Restringir al mínimo la utilización de equipos eléctricos no relacionados directamente con el desarrollo de actividades laborales, tales como cafeteras, calentadores, hornos de microondas, ventiladores, aire acondicionado y todo equipo que use resistencias eléctricas.
- Mantener los equipos señalados en el punto anterior apagados y desenchufados cuando no se estén usando.
- Evitar el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, debiendo activarlas sólo cuando estas áreas se tomen sombrías.
- Mantener apagadas las luces de todas las oficinas durante la hora de



26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



refrigerio, debiendo la Oficina de Administración y Finanzas designar a los encargados de cada piso que coadyuvaran al cumplimiento de este punto.

- Al término de la jornada laboral el personal debe apagar las luces, equipos informáticos y electrónicos, o cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- El personal de seguridad se encargará de verificar y apagar la iluminación de las oficinas desocupadas al término de la jornada laboral.

Ahorro de agua

- El personal de la institución debe velar que no se desperdicie el agua y en el caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, debe comunicar por correo electrónico al área de mantenimiento y servicios generales.

Ahorro de combustible

- Reducir a lo mínimo indispensable la asignación y consumo de combustible en vehículos para fines administrativos, motivo por el cual los vehículos asignados deberán ser utilizados exclusivamente para fines institucionales.
- El área o responsable de los vehículos, informará al Sistema Administrativo de Abastecimiento la cantidad de combustible consumida según el octanaje, con reportes mensuales.

Segregación y reciclado de residuos sólidos

- El personal que realiza el servicio de limpieza en la institución se encargará de la recolección y selección de residuos sólidos de las oficinas, ubicándolas en los contenedores designados para este fin; asimismo, los cartuchos de tinta y tóner, el aluminio y otros metales, por tratarse de residuos, eventuales, serán separados e incluidos en bolsas distintas.

ACCIONES PERIÓDICAS

A diferencia de las acciones permanentes, estas deberán ser aplicadas de acuerdo al cronograma que forma parte del presente plan.

- Utilizar las herramientas de Soporte Tecnológico que brinda el internet para difundir comunicados mensuales sobre los beneficios que se obtendrán al aplicarse las medidas de ecoeficiencia, lográndose así sensibilizar a todo el personal de la SBN sobre el cuidado del medio ambiente. Asimismo, el área de servicios generales dejará constancia en el cuaderno de incidencias denominado "control de las actividades de ecoeficiencia", la fecha y hora del envío del comunicado, así como un resumen de su contenido.
- Realizar semestralmente, conferencias de sensibilización, sobre el cuidado del Medio Ambiente y el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia, para informar y capacitar a los trabajadores de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, recurriendo a personas o entidades especializadas, de ser el caso.

26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



Ahorro de energía

- Limpieza habitual de luminarias y de ventanas. Dicha acción se realizará una vez al mes por el personal de limpieza, con la supervisión del área de servicios generales, quien registrará el cumplimiento de esta disposición en el cuaderno de incidencias denominado "control de las actividades de ecoeficiencia"; contribuyéndose de esta manera a la iluminación natural durante el día, lo que optimizará las horas de funcionamiento de las oficinas con luz natural, lo que generará un ahorro en el consumo eléctrico.
- Apagar los monitores de las computadoras durante la hora del refrigerio; asimismo, para supervisar el cumplimiento de este punto un personal del área de servicios generales realizará visitas inopinadas, quincenalmente en cada oficina, dando cuenta al Sistema Administrativo de Personal de cualquier incumplimiento que se detecte, procediendo esta oficina con las medidas correctivas necesarias. El resultado de cada visita deberá ser consignado por el área de servicios generales en el cuaderno de incidencias denominado "Control de las actividades de ecoeficiencia".
- El sistema de cableado informático, deberá ser utilizado únicamente para enchufar las computadoras, quedando enteramente prohibido conectar otro tipo de equipos o electrodomésticos. El cumplimiento de esta actividad será supervisado por el área de servicios generales, quien realizará visitas inopinadas a todas las oficinas de la SBN, al menos de manera quincenal. El resultado de cada visita deberá ser consignado en el cuaderno de incidencias denominado "control de las actividades de ecoeficiencia".



Ahorro de agua



- Control de fugas de agua. Al respecto, el área de servicios generales mensualmente realizará una evaluación a las cañerías a fin de prevenir las fugas de agua y de identificarse alguna adoptará las medidas correctivas inmediatas en el local de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. El resultado de cada evaluación deberá ser consignado en el cuaderno de incidencias denominado "Control de las actividades de ecoeficiencia".

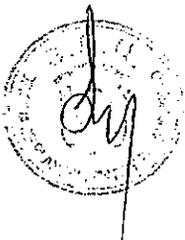


Ahorro de combustible

Se realizará el mantenimiento preventivo (cada 5000 kilómetros) y correctivo (cada 10000 kilómetros) de los vehículos a fin de evitar el consumo excesivo de combustible por desperfectos mecánicos. Al término de cada mantenimiento realizado, el área de servicios generales dejará constancia de lo acontecido en el cuaderno de incidencias denominado "control de las actividades de ecoeficiencia".

Segregación y reciclado de residuos sólidos

- La Oficina de Administración y Finanzas, dispondrá las medidas necesarias de segregación, recolección y almacenamiento temporal interno de los residuos en contenedores diferenciados; asimismo, una vez al mes los materiales segregados serán entregados a entidades o empresas comercializadoras debidamente registradas ante la autoridad competente (DIGESA), la cual emitirá un recibo, con la diferenciación del peso y costo por



26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

11

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



kilogramo de material segregado. Asimismo, el área de servicios generales dejará constancia de cada entrega en el cuaderno de incidencias denominado "Control de las actividades de ecoeficiencia".

ACCIONES ÚNICAS

Una vez aprobado el Plan y al contar con el presupuesto necesario, se realizarán las siguientes acciones:

- Cambiar el equipo eléctrico (luminaria completa), toda vez que al tener nuevos equipos el consumo de electricidad disminuirá.
- Ubicar cinco (5) contenedores en cada piso de la SBN (30 en total), debidamente identificados y por colores, a fin de que almacenen los residuos sólidos, de acuerdo a lo establecido en la NTP 900.058.2005 un código de colores para dispositivos de almacenamiento de residuos sólidos, los que se deberán emplear para los efectos del reciclaje.
 - Para metales (Amarillo): Latas de conserva, café, leche, gaseosas, tapas de metal, envases de alimentos y bebidas, etc.
 - Para vidrio (Verde): Botellas de bebidas, gaseosas, envases de alimentos, perfumes, etc.
 - Para papel y cartón (Azul): periódicos, revistas, folletos, catálogos, impresiones, fotocopias, papeles, sobres, cajas de cartón, guías telefónicas, etc.
 - Para plásticos (Blanco): envases de yogurt, leche, alimentos, etc.; asimismo, vasos, platos y cubiertos descartables, botellas de bebidas gaseosas, aceite comestible, detergente, champo, empaque o bolsas de fruta, verduras; entre otros.
 - Para orgánicos (Marrón): restos de la preparación de alimentos de comida, de jardinería o similares.
- Colocación de letreros que recuerden la importancia del cuidado del agua y la energía eléctrica, así como el ahorro del papel.
- Se cambiará el kit para tanque de agua del inodoro y kit de lavadero, para los treinta servicios higiénicos de la SBN.

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES PERIÓDICAS						
	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Utilizar las herramientas de Soporte Tecnológico para difundir los beneficios obtenidos con el cumplimiento del Plan	x	x	x	x	x	x
conferencias de sensibilización	x
Limpieza habitual de luminarias y ventanas	x	x	x	x	x	x

26 JUN. 2014

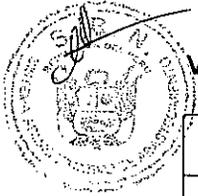
COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



Supervisar que los monitores de las computadoras estén apagados durante la hora del refrigerio	X	X	X	X	X	X
El sistema de cableado informático, deberá ser utilizado únicamente para enchufar las computadoras	X	X	X	X	X	X
Control de fugas de agua	X	X	X	X	X	X
Segregación y reciclado de residuos sólidos	X	X	X	X	X	X
Cambio del equipo eléctrico (luminaria completa)			X			
Ubicación de 5 contenedores en cada piso de la SBN de acuerdo a lo establecido en la NTP 900.058.2005			X			
Colocación de letreros que recuerden la importancia del cuidado del agua y la energía eléctrica			X			

Mantenimiento preventivo (cada 5000 kilómetros) y correctivo (cada 10000 kilómetros) de los vehículos a fin de evitar el consumo excesivo de combustible por desperfectos mecánicos	CORRECTIVO	PREVENTIVO
	Cada 5000 kilómetros	Cada 1000 kilómetros



VII. ACCIONES ESTRATÉGICAS, INDICADORES, METAS Y RESPONSABLES

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	METAS	RESPONSABLES
Mejorar la transparencia en el uso de los recursos y la rendición de cuenta, combatiendo la corrupción y el despilfarro de dinero del Estado	Limpieza habitual de luminarias y de ventanas	Número de limpiezas efectuadas, de acuerdo al cuaderno "Control de las actividades de ecoeficiencia"	6	SERVICIOS GENERALES - SAA -OAF
	Supervisar que los monitores de las computadoras estén apagados durante la hora del refrigerio	Número de supervisiones hechas en cada una de las oficinas, de acuerdo al cuaderno "Control de las actividades de ecoeficiencia"	12	SERVICIOS GENERALES - SAA -OAF
	El sistema de cableado informático, deberá ser utilizado únicamente para enchufar las computadoras	Número de supervisiones hechas en cada una de las oficinas, de acuerdo al cuaderno "Control de las actividades de ecoeficiencia"	12	SERVICIOS GENERALES - SAA -OAF
	Control de fugas de agua	Número de evaluaciones hechas a las cañerías, de acuerdo al cuaderno "Control de las actividades de ecoeficiencia"	6	SERVICIOS GENERALES - SAA -OAF
	Segregación y reciclado de residuos sólidos	Número de entregas del material segregado a la autoridad competente, de acuerdo al cuaderno "Control de las actividades de ecoeficiencia"	6	SERVICIOS GENERALES - SAA -OAF
	Utilizar las herramientas de Soporte Tecnológico para difundir los beneficios obtenidos con el cumplimiento del plan de ecoeficiencia	Número de comunicados enviados al correo de la SBN, de acuerdo al cuaderno "Control de las actividades de ecoeficiencia"	6	SERVICIOS GENERALES - SAA -OAF
	Conferencias de sensibilización sobre el cuidado del medio ambiente	Número de conferencias realizadas	1	SAPE -OAF



26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



Se realizará el mantenimiento preventivo (cada 5000 kilómetros) y correctivo (cada 10000 kilómetros) de los vehículos a fin de evitar el consumo excesivo de combustible por desperfectos mecánicos	Número de mantenimientos realizados, de acuerdo al cuaderno "control de las actividades de ecoeficiencia"	6	SERVICIOS GENERALES - SAA -OAF
---	---	---	--------------------------------

Con estas acciones estratégicas se espera lograr lo siguiente:

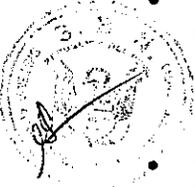


- Disminución del 10% en el consumo de energía en las instalaciones administrativas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Disminución del 10% del consumo de agua en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Aumento en uso de papel reciclado.
- Separación de los residuos sólidos mediante contenedores diferenciados.

VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN



Conforme a lo establecido en la Directiva N° 002-2012/SBN-SG denominada "Medidas de Ecoeficiencia en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN", aprobada con la Resolución N° 054-2012/SBN-SG y la Directiva N° 08-2012/SBN-SG, denominada "Normas y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación de los planes de la SBN", aprobada mediante la Resolución N° 086-2012/SBN-SG.



- El Sistema Administrativo de Abastecimiento es responsable de la ejecución del presente Plan e informará trimestralmente de los resultados obtenidos. Dichos avances serán remitidos a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), a través de la Oficina de Administración y Finanzas.
- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto se encargará de realizar el Monitoreo y Evaluación del Plan e informará a la Secretaría General respecto de los avances realizados.
- Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N°009-2009-MINAM, una vez implementadas las medidas de ecoeficiencia, mensualmente el Sistema Administrativo de Abastecimiento elaborará el impacto de las mismas, con la estadística correspondiente.



26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

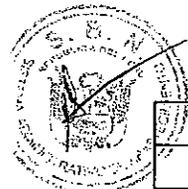


ANEXOS

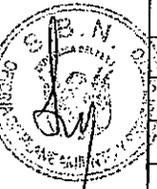


CUADRO N° 01		
Línea Base (2013-2014)		
Rubro	Unidad/Persona/Mes	\$/Persona/ Mes
Agua Potable		
Combustible		
Energía Eléctrica		
Papel bond en hoja		
Papel bond en rollo		
Sobres		
Cartuchos de tintas para impresora y tóner		

*m3 = metro cúbico - kw = kilowatts - hp = hora punta - fhp = fuera de hora punta



CUADRO N° 02					
Personal de la SBN - 2013					
Mes	CAP	CAS	Practicantes	Locadores	Total
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total					
Promedio					

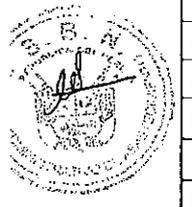


26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

[Handwritten signature]



CUADRO N° 03					
CONSUMO DE AGUA POTABLE (2013)					
LOCAL	Calle Chinchón N° 890 San Isidro				
META CUANTITATIVA	m3 / personas / mes y/o S/. persona / mes				
Mes	N° de Trabajadores	Consumo de agua m ³	Meta máxima m3	Importe S/.	Importe máximo S/.
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
TOTAL					
PROMEDIO					

26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

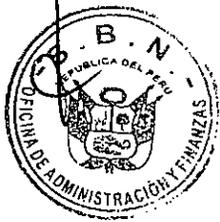
Marco Antonio Verano Silva
 MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



CUADRO N° 04

CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA (2014)

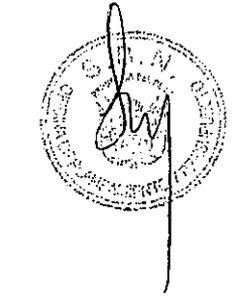
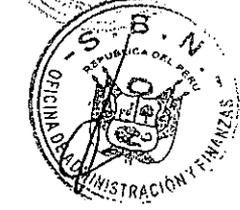
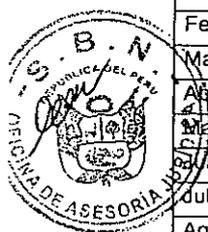
LOCAL		Calle Chinchòn N° 890 San Isidro					
META QUANTITATIVA		Tarifa BT3 kw/persona/mes/ (hora punta) + kw/persona/mes (fuera de hora punta) y/o S./persona/mes					
Mes	N° de Trabajadores	Consumo Eléctrico hora punta kw	Meta máxima kw hora punta	Consumo Eléctrico fuera de Hora punta kw	Meta máxima kw fuera de hora punta	Importe Consumo S/.	Importe máximo S/.
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Total							
Promedio							



26 JUN. 2014
COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

[Signature]
MARCO ANTONIO VERANO SILVA
Fedatario Titular
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES





CUADRO N° 05

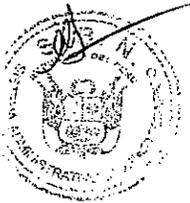
CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS (2013)

LOCAL		Calle Chinchón N° 890 San Isidro															
META CUANTITATIVA	N° de Trabajadores	Millares/persona/mes y S./persona/mes				Rollos-persona/mes y S./persona/mes				Unidades/persona/mes y S./persona/mes				Unidades/persona/mes y S./persona/mes			
		PAPEL BOND en hoja				PAPEL BOND en rollo				SOBRES				TONER			
		CONSUMIDO Millar	Meta máxima millar	Consumido S/	importe máximo S/	CONSUMIDO Unidad	Meta máxima unidad	Consumido S/	importe máximo S/	CONSUMIDO Unidad	Meta máxima unidad	Consumido S/	importe máximo S/	CONSUMIDO Unidad	Meta máxima unidad	Consumido S/	importe máximo S/
MES																	
Enero																	
Febrero																	
Marzo																	
Abril																	
Mayo																	
Junio																	
Julio																	
Agosto																	
Septiembre																	
Octubre																	
Noviembre																	
Diciembre																	
TOTAL																	
PROMEDIO																	

26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
Funcionario Titular
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



CUADRO N° 06					
CONSUMO DE COMBUSTIBLE (2014)					
LOCAL	Calle Chinchón N° 890 San Isidro				
META CUANTITATIVA	Gnes./persona/mes y/o \$./persona/mes				
Mes	N° de Trabajadores	Gasolina de 95 Octanos		\$.	
		Gnes Consumidos	Meta máxima de Gnes.	\$ Consumidos	Importe máximo \$.
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
TOTAL					
PROMEDIO					

26 JUN. 2014

COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTO ORIGINAL

MARCO ANTONIO VERANO SILVA
 Fedatario Titular
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES