

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	1 de 17

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de Ecoeficiencia, contribuyendo ante todo con una cultura del cuidado del ambiente, reduciendo el impacto climático, así como promover la innovación, para adecuar los sistemas productivos a las necesidades del mercado y del ambiente; desarrollando de manera sostenible las actividades del grupo Distriluz.

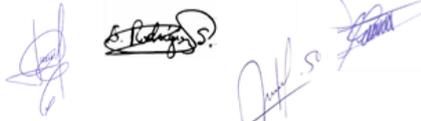
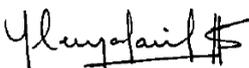
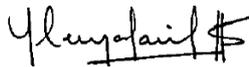
2. ALCANCE

Todos los Procesos de las empresas del Grupo Distriluz.

3. BASE LEGAL

- a. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- b. Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- c. Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- d. Ley N° 30884, Ley que regula el Plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- e. Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y funciones del MINAM
- f. Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- g. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- h. Decreto Legislativo N° 1501, que modifica D.L N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- i. Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- j. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k. Norma Técnica Peruana N° 900.058:2019 “GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos”.
- l. Norma Técnica Peruana N° 900.080:2015 “Envase y embalajes. Requisitos de los envases y embalajes. Programa de ensayo y criterios de evaluación de biodegradabilidad”.
- m. Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.
- n. Decreto Supremo N° 009-2017-EM, que aprueba el Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
- o. Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- p. Decreto Supremo N° 011-2021-EM, que aprueba disposiciones para promover el desarrollo de auditorías energéticas.

Dichas normas incluyen disposiciones ampliatorias y/o modificatorias, de ser el caso.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	2 de 17

4. DEFINICIONES

a. Ambiente

El ambiente es todo lo que nos rodea y que afecta nuestra vida. Incluye el aire, el agua, el suelo, las plantas, los animales, el clima y las personas. Es el espacio en el que vivimos y con el que interactuamos a diario. Nuestro bienestar y el de los demás seres vivos depende de cómo cuidamos y mantenemos el ambiente limpio y saludable.

b. Aspecto ambiental

Un aspecto ambiental es cualquier elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

Estos aspectos pueden tener efectos positivos o negativos sobre el entorno natural, como el consumo de recursos naturales, las emisiones de gases, la generación de residuos o el uso de energía.

c. Biodegradabilidad

Un material, objeto o producto es biodegradable cuando puede descomponerse en los elementos químicos que lo conforman, debido a la acción de agentes biológicos y condiciones ambientales de distinto tipo. Es decir, cuando hablamos de biodegradabilidad nos referimos a la capacidad de descomposición de algo

d. Bolsas de plástico de un solo uso

Bolsas de plástico diseñadas para un solo uso, con corto tiempo de vida útil y cuya degradación genera contaminación por microplásticos y/o sustancias peligrosas y/o dificulta su valorización; adicionalmente, presentan una superficie menor de 30 x 30 cm y/o un espesor menor a cincuenta micras (50 µm).

e. Comité de ecoeficiencia

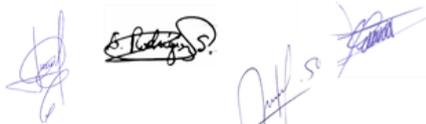
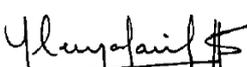
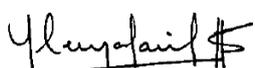
Es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de Ecoeficiencia de la empresa. Se crea mediante dispositivo legal expreso.

f. Compras públicas sostenibles

Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y servicios públicos utilizando sus recursos de manera óptima a lo largo de toda su vida útil, de modo que se generen beneficios no solo para la organización sino también para la sociedad y la economía, minimizando al mismo tiempo los daños al ambiente.

g. Consumible

Un consumible es cualquier recurso o material que se utiliza y agota durante un proceso o actividad, y que requiere ser reemplazado regularmente. Los consumibles incluyen productos como papel, combustible, energía, agua, productos de limpieza, entre otros.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	3 de 17

h. Cultura de Ecoeficiencia

Conjunto de conocimientos, comportamientos actitudes, conciencia y experiencias que caracterizan a los miembros de una organización, relacionados con el uso eficiente de los recursos e insumos que utilizan durante sus actividades, y el manejo adecuado de sus residuos sólidos. Se refleja en las prácticas laborales de los/as servidores civiles.

i. Desarrollo sostenible

El desarrollo sostenible es un modelo de desarrollo que busca satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades. Este concepto equilibra tres pilares fundamentales: el crecimiento económico, el bienestar social y la protección del medio ambiente.

j. Ecoeficiencia

La ecoeficiencia es el enfoque que busca maximizar la productividad económica utilizando menos recursos y generando un menor impacto ambiental. Se trata de hacer más con menos, optimizando el uso de energía, agua y materias primas, mientras se reduce la contaminación, los residuos y las emisiones.

k. Gestor de ecoeficiencia

Persona designada por el Comité de ecoeficiencia para apoyar el cumplimiento de las funciones de dicho Comité, ejerce la Secretaría de dicho Comité y entre otros, supervisa el cumplimiento de las funciones de los promotores de Ecoeficiencia.

l. Impacto Ambiental

El impacto ambiental es cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea positivo o negativo, que resulta directa o indirectamente de las actividades humanas o de fenómenos naturales. Este impacto puede afectar el aire, el agua, el suelo, la biodiversidad, el clima y la salud de los seres vivos.

m. Indicadores de gasto

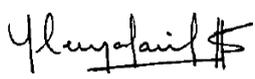
Medida de resumen, de tipo estadística, referida a la cantidad o magnitud de un conjunto de parámetros o atributos, que permiten identificar o clasificar las unidades de análisis, con respecto al concepto o conjunto de variables o atributos que se están analizando.

n. Materiales conexos

Materiales cuyo uso se encuentra generalmente asociado al uso de las hojas de papel: consumibles de los equipos de impresión (tintas y tóner).

o. Microplásticos

Partículas pequeñas o fragmentos de plástico que miden menos de 5 mm de diámetro que derivan de la fragmentación de bienes de plástico de mayor tamaño, que pueden persistir en el ambiente en altas concentraciones, particularmente en ecosistemas acuáticos y marinos, y ser ingeridos y acumulados en los tejidos de los seres vivos.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	4 de 17

p. Plan de Ecoeficiencia

Es el instrumento de planificación que permite identificar oportunidades de mejora y planificar estratégicamente la implementación de las medidas de ecoeficiencia, determinando los objetivos, metas, actividades y presupuesto necesarios, este último alineado al Plan Operativo Institucional, para una adecuada, eficaz y eficiente Gestión de la Ecoeficiencia. Se establece cada tres (3) años, bajo el enfoque de mejora continua y es aprobado por el Titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa, mediante dispositivo legal.

q. Plástico

Material de base polimérica dotado de plasticidad en, al menos, alguna fase de su proceso de fabricación y que puede incluir aditivos en su composición, los cuales son agregados para brindar características particulares al material.

r. Promotor de ecoeficiencia

Trabajador que independientemente del cargo o puesto que ocupe, colabora proactivamente en la promoción de una cultura de ecoeficiencia.

s. Residuo de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)

Aparatos eléctricos o electrónicos que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia que son descartados o desechados por el usuario. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles.

t. Residuo Sólido

Un residuo sólido es cualquier material, sustancia u objeto desechado que tiene una consistencia sólida y ya no tiene un valor útil para quien lo genera. Los residuos sólidos incluyen materiales como papel, plástico, metal, vidrio, residuos orgánicos (restos de comida, por ejemplo), y pueden clasificarse según su origen y su capacidad para ser reciclados o reutilizados.

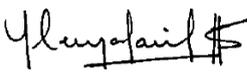
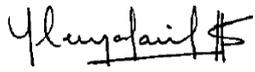
u. Sustentabilidad

La sustentabilidad es el principio de desarrollar y gestionar recursos y actividades de manera que se satisfagan las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades. Implica un equilibrio entre el crecimiento económico, la equidad social y la protección del medio ambiente.

5. RESPONSABILIDADES

a. Gerente General / Gerentes Corporativos / Gerentes Regionales

- (1) Diseñar, desarrollar, e implementar las políticas, lineamientos, estándares y/o compromisos que las Empresas del Grupo Distriluz deben cumplir para llevar a cabo un uso eficiente de los recursos.
- (2) Aprobar lineamientos y dispositivos relacionados al uso eficiente de los recursos y sobre todo en relación, a la preservación del medio ambiente en las diversas actividades.
- (3) Brindar los recursos necesarios para la implementación y sostenimiento de las políticas ecoeficientes.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	5 de 17

- (4) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos emitidos por la alta dirección y política de la empresa en relación a la ecoeficiencia.
- (5) Revisión periódica de los resultados de los programas de trabajo relacionados a la ecoeficiencia.
- (6) Promover e incentivar una cultura de uso eficiente de los recursos que genere un ahorro importante a la empresa, además de propiciar en los trabajadores que son los principales consumidores de estos servicios, el uso ambientalmente responsable a fin de lograr el menor impacto en el ambiente.

b. Gerentes de Línea, Jefes de Unidades Empresariales

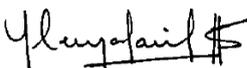
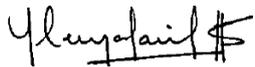
- (1) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos emitidos por la alta dirección y política de la empresa en relación a la ecoeficiencia.
- (2) Gestionar sus procesos de manera eficiente preservando el ambiente.
- (3) Revisión periódica de los resultados de los programas de trabajo relacionados a la ecoeficiencia.
- (4) Promover e incentivar una cultura de uso eficiente de los recursos que genere un ahorro importante a la empresa, además de propiciar en los trabajadores que son los principales consumidores de estos servicios, el uso ambientalmente responsable a fin de lograr el menor impacto en el ambiente.
- (5) Promover que en sus requerimientos de materiales y productos se cumplan las medidas de ecoeficiencia para evitar su impacto en el medio ambiente.
- (6) Promover programas de capacitación relacionados con el cuidado del medio ambiente y la ecoeficiencia, entre otros.

c. Jefe Corporativo de Logística / Jefes de Unidad de Logística

- (1) Optimización de la cadena de suministro.
- (2) Gestionar adecuadamente los pedidos de compras de materiales de oficina bajo los conceptos de compras sustentables (que contemple la protección ambiental) y compras verdes (utilizan menor consumo de recursos para su producción, son productos reciclados, son reutilizables, etc.).
- (3) Implementar sistemas de clasificación de residuos para facilitar su reciclaje y valorización.
- (4) Minimizar el uso de materiales de embalaje y optar por opciones reciclables y/o biodegradables.
- (5) Adecuado control de orden y limpieza en los almacenes de la empresa.

d. Jefe Corporativo de Tecnología de la Información / Jefes de Tecnología de Información

- (1) Establecer mecanismos técnicos y organizacionales para el ahorro de energía en los equipos de cómputo.
- (2) Promover aplicativos y digitalización de procesos para evitar el consumo de papel.
- (3) Implementación de firmas digitales.
- (4) Asegurar que los servicios de impresión incluyan obligaciones de retiro y la disposición final de los cartuchos de tóner vacíos.
- (5) Asegurar el cumplimiento que en la culminación de un determinado servicio TIC, los equipos que se hayan empleado sean retirados por el Contratista.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	6 de 17

e. Jefes/Supervisores

- (1) Establecer la disposición de los puestos de trabajo para un mejor aprovechamiento de la luz y ventilación natural.
- (2) Disponer de las medidas necesarias para la segregación, recolección y almacenamiento de los residuos, mediante colocación de contenedores diferenciados de acuerdo a la Norma Técnica Peruana de Colores NTP 900.058.2019
- (3) Verificar y/o supervisar el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento.
- (4) Promover el uso eficiente del consumo de agua, energía eléctrica, papel y combustible.
- (5) Promover que en sus requerimientos de materiales y productos se cumplan las medidas de ecoeficiencia para evitar su impacto en el medio ambiente.

f. Responsable de Servicios Generales – Logística

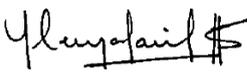
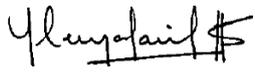
- (1) Fomentar el uso de focos LED y dispositivos que maximicen la luminosidad, asimismo las luminarias deben ser de máxima eficiencia.
- (2) Coordinar la limpieza periódica de luminarias y de ventanas destinadas a la iluminación natural durante el día.
- (3) Coordinar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado.
- (4) Identificar y evaluar las fugas de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios para realizar el control de los pagos de dicho servicio y adoptar las medidas correctivas inmediatas.
- (5) Verificar el estado de los grifos y sanitarios al concluir el horario de labores, a fin de advertir que no suscite un uso incorrecto de los mismos.
- (6) Disponer avisos sobre el buen uso de los servicios en todos los puntos de agua de la empresa.
- (7) Verificar el mantenimiento especializado y permanente de los vehículos.
- (8) Establecer medidas de eficiencia, capacitaciones, innovaciones y controles del uso y ahorro de los combustibles y sus accesorios y/o suministros.

g. Supervisores de Seguridad y/o Medio Ambiente

- (1) Difundir mediante el informativo del SIG las medidas de ecoeficiencia implementadas y los resultados alcanzados.
- (2) Publicar en el portal institucional del Ministerio del Ambiente – MINAM, los registros de consumibles.
- (3) Participar en la implementación de los programas de entrenamiento y capacitación sobre el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia.
- (4) Supervisar de manera aleatoria el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia en todo el ámbito de la empresa, así como hacer seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que resulten pertinentes.

h. Trabajadores

- (1) Participar activamente en el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.
- (2) Reportar cualquier condición o acto que contravenga con la presente directiva.
- (3) Reportar los equipos a su cargo que hayan cumplido su vida útil para su disposición correspondiente.
- (4) Apagar los equipos a su cargo que no están en uso durante la jornada de trabajo, asegurándose de dejarlos apagados al término de la jornada.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	7 de 17

- (5) Reducir y/o evitar el uso y consumo de papel de impresión en el desarrollo de sus actividades.
- (6) Hacer uso eficiente del consumo de agua, papel, combustible y de energía eléctrica.

6. DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

Las responsabilidades del Comité de Ecoeficiencia se han establecido en el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, por medio del cual, se aprueban disposiciones para la gestión de la ecoeficiencia en las entidades de administración pública.

En las empresas del Grupo Distriluz, se han establecido 02 niveles de Comité, uno Corporativo y otro Regional conforme lo siguiente:

a. Comité Corporativo de Ecoeficiencia.

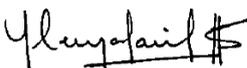
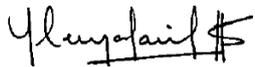
Está compuesto por los Gerentes Corporativos y Gerentes Regionales, liderado por la Gerencia General, quienes tomarán conocimiento periódico de los resultados de gestión de ecoeficiencia y adoptarán las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento:

	GERENCIA/UNIDAD/ ÁREA	TIPO DE ACTOR INSTITUCIONAL
COMITÉ CORPORATIVO DE ECOEFICIENCIA	Gerencia General	Presidente del Comité
	Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas	Miembro del Comité
	Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión	Secretario del Comité
	Gerencia Corporativa Técnica	Miembro del Comité
	Gerencia Corporativa Comercial	Miembro del Comité
	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Proyectos de Inversión	Miembro del Comité
	Jefatura Corporativa de Logística	Miembro del Comité
	Jefatura Corporativa de Imagen y Responsabilidad Social	Miembro del Comité
	Gerentes Regionales	Miembros del Comité

b. Sistema Regional de Ecoeficiencia – Comité Regional de Ecoeficiencia

El Sistema Regional de Ecoeficiencia de las empresas del grupo Distriluz S.A. está conformado sobre la base de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM y tiene la siguiente organización:

	GERENCIA/UNIDAD/ ÁREA	TIPO DE ACTOR INSTITUCIONAL
ALTA DIRECCIÓN	Gerencia Regional	Responsable de Gestión de Ecoeficiencia

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

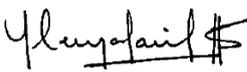
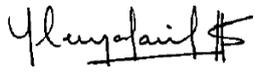
 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	8 de 17

COMITÉ DE ECOEficiENCIA	Gerencia de Administración y Finanzas	Presidente del Comité
	Jefatura de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Secretario del Comité
	Gerencia Técnica	Miembro del Comité
	Gerencia Comercial	Miembro del Comité
	Jefatura de Logística	Miembro del Comité
	Jefatura de Proyectos y Obras	Miembro del Comité
	Analista Imagen Institucional	Miembro del Comité
Gestor de Ecoeficiencia	Jefatura de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	
Promotores de Ecoeficiencia	Jefes de Unidades Empresariales y Operativas	

c. Responsabilidades del Comité Regional de Ecoeficiencia

El Comité de Ecoeficiencia de las empresas del grupo Distriluz S.A tiene las siguientes responsabilidades:

- ✓ Designar al Gestor de Ecoeficiencia, quien ejercerá la secretaria del Comité de Ecoeficiencia. En nuestro caso, dicha labor estará a cargo de la Jefatura de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- ✓ Evaluar e informar a la Gerencia Regional los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia de manera trimestral, quién a su vez reportará dichos resultados al Comité Corporativo de Ecoeficiencia.
- ✓ Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación mediante refrendo de la Gerencia Regional.
- ✓ Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia trianual de la empresa y gestionar su aprobación.
- ✓ Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las medidas de ecoeficiencia del Plan de Ecoeficiencia.
- ✓ Coordinar con los órganos de línea y órganos de administración interna la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones, así como fomentar una cultura de la ecoeficiencia en las empresas del grupo Distriluz S.A.
- ✓ Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- ✓ Para el cumplimiento de las responsabilidades, el Comité de Ecoeficiencia se tomará como referencia los criterios, parámetros y formatos contenidos en la “Guía de Ecoeficiencia para las entidades de la administración pública” elaborada por el Ministerio del Ambiente (MINAM), que se detallan en los anexos del 01 al 08 del presente documento.
- ✓ Elaborar el Diagnóstico de Ecoeficiencia, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
 - Indicadores cuantitativos de consumo y gasto mensual de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible, generación de residuos sólidos y cálculo de emisiones de dióxido de carbono (CO2eq).

Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024 	Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025 
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	9 de 17

- Número de personas que prestan sus servicios a la entidad, independientemente de su régimen laboral o contractual.
- Inventario de equipos de informática, impresión y telecomunicaciones, grandes electrodomésticos, pequeños equipos, sistemas de iluminación, griferías, aparatos sanitarios, flota vehicular, estaciones de reciclaje y/o contenedores para residuos.
- Análisis de cultura de ecoeficiencia.
- Identificación de medidas de ecoeficiencia que se encuentran implementadas en la entidad.
- Análisis de oportunidades de mejora e identificación de medidas de ecoeficiencia viables a ser implementadas por la entidad.

d. Responsabilidades específicas de los miembros del Comité Regional de Ecoeficiencia

Las responsabilidades específicas de los miembros del Comité Regional de Ecoeficiencia son las siguientes:

(1) El Gerente de Administración y Finanzas

En su calidad de Presidente del Comité de Ecoeficiencia, es el responsable de coordinar y asegurar la conformación del Comité y supervisar el cumplimiento de sus funciones.

(2) El secretario del Comité de Ecoeficiencia

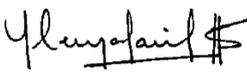
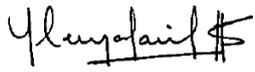
El Jefe del Departamento de Seguridad, y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente ejerce como Secretario y Gestor de la Ecoeficiencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 016-2021- MINAM.

(3) El Gestor de Ecoeficiencia

Responsable de informar al Comité de Ecoeficiencia de manera trimestral, los resultados de la aplicación de las medidas de ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva y el cumplimiento del Plan de Ecoeficiencia de la Institución. Para tal fin, se empleará los formatos contenidos en los anexos que a continuación se detallan, los cuales forman parte integrante de la presente Directiva:

- ✓ Anexo N° 01 - Indicadores de Ecoeficiencia
- ✓ Anexo N° 02 – Formato de consumo de energía eléctrica.
- ✓ Anexo N° 03 – Formato de consumo de agua.
- ✓ Anexo N° 04 – Formato de consumo de papel.
- ✓ Anexo N° 05 – Formato de consumo de combustible.
- ✓ Anexo N° 06 – Formato de generación de residuos.
- ✓ Anexo N° 07 – Formato de Indicador de capacitaciones en prácticas de Ecoeficiencia.
- ✓ Anexo N° 08 – Formato de Indicador de oficinas que realizan la segregación de residuos sólidos.

El Gestor de Ecoeficiencia debe reportar con una periodicidad trimestral los consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel, combustible y segregación de residuos sólidos (Anexo N° 02 al 06), a través del Registro Nacional de Ecoeficiencia (RENACE), durante los primeros veinte (20) días hábiles siguientes al período de reporte.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	10 de 17

Asimismo, deberá adjuntar los documentos sobre la conformación del Comité de Ecoeficiencia, Compromiso de Ecoeficiencia, Plan de Ecoeficiencia y Directiva de Ecoeficiencia al RENACE.

(4) Jefatura de Logística

Órgano Encargado de las Contrataciones cautela que los requerimientos de bienes, servicios, consultorías y obras del área usuaria cumplan con el principio de sostenibilidad ambiental y social conforme se indica en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, modificatorias y normas complementarias.

(5) Analista Imagen Institucional

Difundir, comunicar y promover buenas prácticas y cultura de ecoeficiencia.

(6) Jefatura de Proyectos y Obras

Promover la ejecución de las medidas de ecoeficiencia en la ejecución de los proyectos y obras.

(7) Gerencia Técnica

Promover la ejecución de las medidas de ecoeficiencia en la ejecución de las actividades técnicas.

(8) Gerencia Comercial

Promover la ejecución de las medidas de ecoeficiencia en la ejecución de las actividades comerciales.

(9) Promotores de ecoeficiencia

Difundir, comunicar y promover, con pertinencia cultural, y lingüística, buenas prácticas para la optimización del consumo de recursos y el manejo adecuado de los residuos sólidos en la entidad.

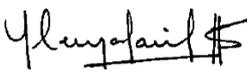
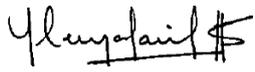
Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de ecoeficiencia en la entidad.

Reportar los resultados y oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la entidad.

7. MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

a. Ahorro de papel y materiales conexos

- 1) Está prohibido realizar impresiones de documentos, correos electrónicos, registros y similares, salvo que se requiera como sustento o evidencia inevitable de cumplimiento.
- 2) Está prohibido realizar impresiones o fotocopios para fines personales o que no guarden relación con las labores encomendadas a los/las servidores/as civiles. Es función de los promotores de ecoeficiencia evaluar y comunicar dicha medida.
- 3) Está prohibido realizar impresiones de documentos o gráficos a color, quedando exceptuados la Gerencia Regional y el Área de Comunicación e Imagen Institucional. De manera excepcional y previa justificación, Las Gerencias y/o Unidades Orgánicas podrán autorizar el uso de este tipo de impresiones, a los órganos o unidades orgánicas a su cargo.

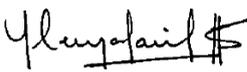
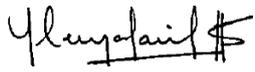
<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	11 de 17

- 4) El/la jefe de administración de cada unidad empresarial debe habilitar un espacio o contenedor adecuado para los papeles que pueden ser reutilizados.
- 5) El Responsable de Almacén del Departamento de Logística debe elaborar y remitir un informe mensual al Departamento de Logística respecto de los niveles de consumo de papel y materiales conexos (papelería, tóner, otros) por parte de las unidades de la empresa, así como, de los programas y proyectos especiales que se tuvieran en desarrollo, que será presentado a la Jefatura de Departamento de Seguridad, y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente de su consumo.
- 6) El Departamento de Logística, debe realizar el control sobre el consumo del tóner en la empresa; asimismo, debe realizar el registro de los residuos generados por dicho suministro en la entidad de manera anual.
- 7) El Departamento de Logística en coordinación con el Departamento de Seguridad, y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente es la responsable de determinar las características (amigables con el ambiente) y calidad de los útiles de oficina que deben adquirirse para el uso de los colaboradores de la empresa.

b. Ahorro de energía

- 1) Los trabajadores de la empresa, así como de los programas y proyectos especiales, son responsables del adecuado uso de los equipos eléctricos que se les asigne para el cumplimiento de sus funciones, debiendo asegurarse de que estos estén totalmente apagados y/o desconectados al momento de retirarse de las oficinas.
- 2) En caso los ambientes cuenten con suficiente iluminación natural, se debe priorizar su uso y apagar las luminarias. Para ello en forma previa, gracias al diagnóstico realizado, se adecuará el tema de colocar las suficientes llaves de luz, para facilitar este aprovechamiento de la máxima cantidad de horas de luz natural.
- 3) Los equipos de uso común como impresoras, fotocopiadoras, equipos multifuncionales, escáner, ventiladores, aire acondicionado, luminarias y otros, deben ser apagados y/o desconectados por el trabajador que se retire de la oficina; debiendo el personal de seguridad verificar lo antes indicado al final de la jornada laboral e informar al responsable de Seguridad Patrimonial, diariamente, en caso de constatar su incumplimiento. Es función de los promotores de ecoeficiencia supervisar las medidas antes indicadas.
- 4) Durante el horario de refrigerio se debe apagar las luminarias de las oficinas y suspender y/o apagar los equipos de cómputo y otros.
- 5) El Departamento de Logística es responsable de considerar en la programación de adquisiciones, la mejora de equipos de iluminación; debiendo considerar equipos que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética, conforme a la "Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética" elaborada por el Ministerio de Energía y Minas.
- 6) Queda prohibido, bajo responsabilidad de cada trabajador, el uso de artefactos que funcionen con resistencias tales como hervidores, sangucheras, tostadoras, cafeteras, etc., salvo en las zonas acondicionadas para dicho fin (cocinas, comedor o *kitchenette*).

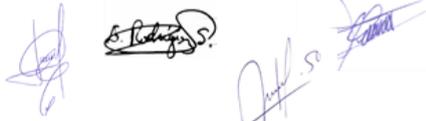
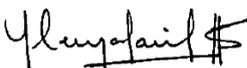
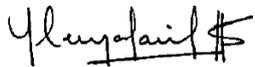
<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	12 de 17

- 7) Las luminarias de los servicios higiénicos deben permanecer apagadas en tanto no sean utilizados.
- 8) Queda prohibido dejar conectados los cargadores de equipos celulares, tablets u otros dispositivos electrónicos portátiles, cuando no están siendo cargados o ya fueron cargados.
- 9) No debe conectarse equipos a los tomacorrientes de corriente estabilizada, sin la autorización del Área de Tecnología de la Información.
- 10) El Departamento de Logística, es responsable de la programación y cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos eléctricos de uso común como ventiladores, equipos de aire acondicionado, alarmas, luces de emergencia, hornos microondas, etc., a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
- 11) Los trabajadores comunicarán, a través de sus promotores designados en forma directa o indirecta, y estos a su vez, comunicarán al Jefe del Departamento de Seguridad, y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o al Responsable del Departamento de Logística, cualquier desperfecto que se observe o advierta respecto a las instalaciones eléctricas.
- 12) El Departamento de Logística en coordinación con el Departamento de Seguridad, y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente priorizará la realización de auditorías energéticas internas o externas, de corresponder, con la normativa vigente.

c. Ahorro de agua

- 1) Los responsables de Servicios Generales deberán programar y ejecutar los trabajos preventivos y correctivos de las griferías, sanitarios, cisternas, tanques hidroneumáticos, motobombas y tomas de agua de las instalaciones de la empresa que pudieran tener desperfectos, de modo de garantizar su uso efectivo.
- 2) Priorizar el uso de plantas de bajo consumo de agua en áreas verdes se considerará el uso preferente de especies nativas xerófilas y suculentas, para el desierto costero, y cada sede hará lo propio, de acuerdo al ecosistema en que se encuentre. Así mismo, disponer el riego de áreas verdes en horas de baja intensidad solar, es decir, antes de las 10 horas o después de las 16 horas, procurando el uso eficiente de agua, mediante tecnología básica (aspersión, por goteo).
- 3) Los lavados de salón, lavados diarios y desinfección de vehículos deberán priorizarse con productos amigables con el ambiente, como el lavado en seco, o con elementos biodegradables o de procedencia natural, antes que química.
- 4) El Gestor De Ecoeficiencia en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional deberán disponer la colocación de avisos invocando al uso racional del agua y de las buenas prácticas del uso de los sanitarios.
- 5) Los trabajadores deben comunicar a través de sus promotores designados en forma directa o indirecta, y estos a su vez, comunicarán al Departamento de Seguridad, y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Departamento de Logística, el desperfecto o incidencia que observen en la grifería, sanitarios o tomas de agua de las instalaciones de la empresa.

Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024 	Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025 
--	--	--

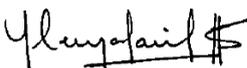
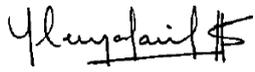
 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiencia	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	13 de 17

d. Segregación y reciclado de residuos

- 1) Todas las sedes de las empresas deberán participar del Programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de cada distrito donde se encuentre ubicado.
- 2) La segregación de residuos sólidos debe realizarse en la fuente, lo cual implica separar los residuos sólidos según las características físicas de estos, teniendo en cuenta lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019 Gestión de Residuos Sólidos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos No Municipales, de acuerdo a la siguiente clasificación:
 - a. Papel y cartón,
 - b. Plásticos,
 - c. No aprovechables
 - d. Peligrosos, y;
 - e. Orgánicos
- 3) Los trabajadores deben depositar los residuos sólidos que generen en sus oficinas, de acuerdo a las características de los residuos, directamente en los contenedores acondicionados para tal fin por el Departamento de Logística, y deben realizar las siguientes acciones:
 - a. Para los residuos de papel y cartón, utilizar contenedor de color azul.
 - b. Para los residuos plásticos se utilizará el contenedor blanco.
 - c. Para los residuos peligrosos se utilizará el contenedor de color rojo. Los almacenamientos de los cartuchos de tóner usados deberán permanecer en su propio envase. Esta acción estará a cargo del Asistente de Logística quien entregará los cartuchos vacíos al responsable del Departamento de Logística, en coordinación con el Área de Tecnologías de la Información, entregue los mismos para su reciclaje y/o disposición final. El responsable de Almacén debe llevar un registro de cada unidad de organización, los cartuchos de tóner recibidos, los cuales deberán ser contabilizados; lo consignado en dicho registro será informado mensualmente al Departamento de Logística.
- 4) Realizar la segregación de los residuos sólidos en la fuente, mediante la separación y agrupación de los residuos sólidos para facilitar su disposición final, considerando los criterios de segregación aprobados por la institución.
- 5) Gestionar y manejar los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) conforme a lo establecido en la normativa sobre la materia.
- 6) Los neumáticos fuera de uso, baterías fuera de uso y los consumibles de los RAEE pueden ser entregados a los Sistemas de Manejo, en el marco del principio de Responsabilidad compartida del Generador, manteniendo los registros correspondientes.

e. Ahorro de Combustible

Se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones para el ahorro de combustible en las unidades móviles.

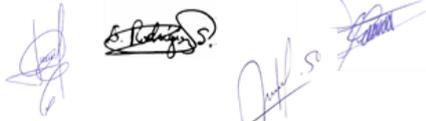
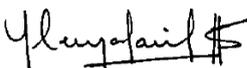
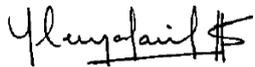
Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024 	Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025 
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiencia	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	14 de 17

- 1) El/la responsable de Transporte del Departamento de Logística debe verificar que se brinde un adecuado y permanente mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la empresa, utilizándolos sólo cuando sea necesario, a fin de generar ahorro en combustible.
- 2) Los conductores de la empresa, deben hacer uso de libretas para el control individual de vehículos de transporte (bitácora); registrando los destinos, kilómetros recorridos por servicio y los mantenimientos, con el objeto de mantener la operatividad del vehículo y contribuir con el ahorro del combustible.
- 3) Establecer e implementar programas de mantenimiento de los vehículos y otros equipos que trabajan con combustible, considerando las recomendaciones del fabricante, para prevenir posibles desperfectos.
- 4) Planificar y optimizar las rutas de transporte de los vehículos en función de las necesidades operativas de la entidad, de modo que se minimicen los kilómetros recorridos para el ahorro de combustible y la reducción de emisiones.
- 5) Optimizar el uso de los sistemas de intercambio de temperatura de los vehículos de acuerdo a las indicaciones del fabricante.
- 6) Promover el uso compartido de vehículos para el ahorro de combustible y la reducción de la huella de carbono de los trabajadores. Salvo que las disposiciones sanitarias establezcan lo contrario.
- 7) Promover la capacitación del personal encargado de manejo de vehículos en técnicas de conducción eficiente.
- 8) El/La responsable de Transporte, a través del Departamento de Logística debe informar:
- 9) El consumo por tipo de combustible, por vehículo y kilometraje.
- 10) Planificar rutas, frecuencias y horarios para optimizar el servicio de transporte de los/las servidores/as civiles.
- 11) Evaluar la reconversión de vehículos que usan gasolina por gas natural o gas licuado de petróleo.
- 12) Mantener actualizado el cuadro de asignación y estado de los vehículos.

f. De las Compras Sostenibles

- 1) La adquisición de papel bond para impresión y fotocopiado, se realizará de acuerdo a la Resolución Ministerial N°105-2021-MINAM y sus modificatorias, de manera que las características técnicas para la adquisición de este bien consideren la procedencia sostenible de la materia prima, producción sostenible: papel libre o parcialmente libre de cloro y sistema de Gestión Ambiental del fabricante.
- 2) Para la adquisición de aparatos eléctricos y electrónicos se deberá contar con el Etiquetado de Eficiencia Energética y se priorizan aquellos de clase más eficiente.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiencia	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	15 de 17

- 3) Para la adquisición de lámparas y luminarias led se considerarán las características técnicas de eficiencia energética determinadas por el sector competente.
- 4) En la adquisición de sistemas de calefacción, ventilación, aire acondicionado y refrigeración se deberá considerar alternativas que utilicen refrigerantes con menor potencial de disminución de la capa de ozono y menor potencial de calentamiento global.
- 5) Los proyectos de construcción y/o remodelación de infraestructura de cualquier empresa del Grupo Distriluz, deberán incorporar criterios de sostenibilidad desde su diseño. Las nuevas edificaciones deberán considerar las disposiciones del Código Técnico de Construcción Sostenible o su versión actualizada dispuestas por el sector competente.
- 6) Para adquisición de la flota vehicular se deberá considerar la tecnología energéticamente más eficiente que considere a la movilidad eléctrica.

g. De la Prohibición del plástico de un Solo Uso

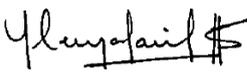
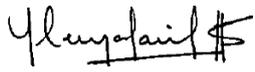
Queda prohibido en todas las empresas del Grupo Distriluz:

- 1) El uso de bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes y menaje plásticos, así como envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.
- 2) La adquisición, directa o como parte de un producto, de:
 - Bolsas de plástico de un solo uso
 - Bolsas de plástico compuestas por sustancias peligrosas y aditivos que catalicen su fragmentación y generen contaminación por microplásticos.
 - Sorbetes y menaje plásticos; y,
 - Envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.
- 3) Los proveedores que ingresen alimentos en el marco de un contrato, convenio o similar con las unidades empresariales de la empresa y/o los trabajadores, no podrán utilizar bolsas plásticas de un solo uso, sorbetes y menaje plásticos u otros envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.
- 4) Para las adquisiciones de polos, camisas, pantalones o merchandising, deberá precisarse que el envoltorio deberá ser en costales de yute o plásticos reutilizables.

De las excepciones

Se autoriza, excepcionalmente, la adquisición, ingreso y uso de:

- Bolsas plásticas de un solo uso, en contacto directo con el producto que contienen, que por razones de asepsia o inocuidad son utilizadas para contener y conservar alimentos a granel, alimentos de origen animal, así como alimentos o insumos húmedos elaborados o preelaborados.
- Bolsas plásticas de un solo uso diseñadas para la disposición de residuos, de conformidad con la normativa vigente.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	16 de 17

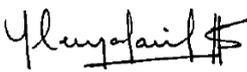
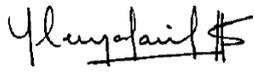
- Bolsas plásticas de un solo uso cuando su utilización sea necesaria por razones de higiene o salud, de conformidad con las normas sanitarias.

h. Cultura de ecoeficiencia

- 1) Los trabajadores de la empresa deben participar en las acciones del programa de cultura de ecoeficiencia sobre medidas de ecoeficiencia y/o campañas de ahorro de recursos implementadas por la empresa.
- 2) Los trabajadores deben participar en las encuestas semestrales sobre cultura de ecoeficiencia.
- 3) El Departamento de Logística, en coordinación con el Área de Comunicación e Imagen Institucional, Departamento de Gestión de las Personas, Jefatura del Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente realizan campañas periódicas de difusión, capacitación y a través de procesos de estrategias educativas y comunicativas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la empresa.
- 4) Adicionalmente, las referidas Oficinas pueden difundir medidas de ecoeficiencia mediante comunicaciones electrónicas masivas y publicaciones en INTRANET.
- 5) La minimización de la generación de los residuos plásticos de un solo uso y el consumo responsable del plástico se integran a las estrategias de difusión y sensibilización de la ecoeficiencia de los Planes de Ecoeficiencia Institucionales.
- 6) Los talleres, capacitaciones, ferias y los eventos en general que se promuevan bajo el logo de la empresa deben adecuarse a las medidas establecidas a través de la presente Directiva, así como priorizar el uso de materiales reutilizables.
- 7) La Jefatura del Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, en coordinación con el Departamento de Gestión de las Personas, serán los responsables de brindar charlas y talleres de sensibilización y otras acciones de difusión, capacitación y/o sensibilización, con la finalidad de promover el consumo responsable de plástico y minimizar la generación de los residuos plásticos de un solo uso.
- 8) La Jefatura del Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y el Departamento de Gestión de las Personas capacitan periódicamente a los agentes de la empresa de seguridad contratada y al personal de la empresa de limpieza, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.
- 9) La Jefatura del Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente define el mensaje, el medio y canal a utilizar para promover el consumo responsable del plástico en la entidad, de acuerdo a los objetivos del programa de cultura de ecoeficiencia aprobado. Del mismo modo, se hará con las medidas de minimización del uso de recursos (agua, energía eléctrica, papel y materiales conexos y combustible) al interior de la entidad, y en comunicación al exterior con la finalidad de impulsar estilos de vida sostenibles y ecoeficientes en la ciudadanía, por medios de los canales aprobados de redes sociales y de comunicación.

i. Estímulo a la Ecoeficiencia

- 1) Anualmente se reconocerá como “Trabajador Ecoeficiente” al trabajador que haya destacado durante el año anterior por haber participado activamente como promotor en

Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024 	Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025 
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	DIRECTIVA	Código:	DC/GCPCG/01
	ECOEficiENCIA	Versión:	01/11-02-2025
		Página:	17 de 17

la implementación de las medidas de ecoeficiencia y en la adopción de buenas prácticas en las unidades empresariales.

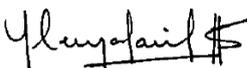
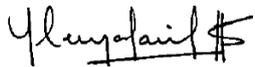
- 2) Anualmente se reconocerá como “Departamento/Área Ecoeficiente”, a aquel que, de acuerdo a los indicadores de monitoreo de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia, haya contribuido en mayor proporción al ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía, agua, papel y material conexos y combustible, así como la minimización de la generación de residuos sólidos en la entidad, durante el año anterior.
- 3) Los criterios y procedimientos para hacer efectivos los mencionados reconocimientos serán dispuestos por el Comité de Ecoeficiencia.

8. OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La Jefatura de Logística llevará el control estadístico del consumo mensual del papel, energía eléctrica, agua y combustible.
- b. La Jefatura de Logística deberá adecuar la actuación del personal de terceros que presta los servicios de vigilancia y limpieza a las exigencias del presente documento, cuando el contrato vigente así lo permita: de lo contrario, deberá incorporar dichas exigencias a las contrataciones futuras.
- c. Las medidas de ecoeficiencia complementarias se implementarán en las distintas sedes de las empresas del Grupo Distriluz, según corresponda.
- d. Los Gerentes y Jefes de Unidad dispondrán racionar el gasto de los útiles de escritorio a lo estrictamente necesario.
- e. Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Jefatura del Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, sobre la base de lo establecido en la normativa de la materia.
- f. Los/las servidores/as civiles de las unidades empresariales de DISTRILUZ podrán ejecutar otras acciones que permitan el ahorro y uso racional de los recursos, previa coordinación con el Departamento de Logística.
- g. La Jefatura del Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, es responsable de la difusión de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- h. El Departamento de Logística es la responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas señaladas en la presente Directiva.
- i. Las medidas establecidas en la presente Directiva, cuyo cumplimiento esté supeditado a la realización de procesos de adquisiciones o contrataciones, se implementarán progresivamente.

9. ANEXOS

- ✓ Anexo N° 01 - Indicadores de Ecoeficiencia
- ✓ Anexo N° 02 – Formato de consumo de energía eléctrica.
- ✓ Anexo N° 03 – Formato de consumo de agua.
- ✓ Anexo N° 04 – Formato de consumo de papel.
- ✓ Anexo N° 05 – Formato de consumo de combustible.
- ✓ Anexo N° 06 – Formato de generación de residuos.
- ✓ Anexo N° 07 – Formato de Indicador de capacitaciones en prácticas de Ecoeficiencia.
- ✓ Anexo N° 08 – Formato de Indicador de oficinas que realizan la segregación de residuos sólidos.

<p>Elaborado por: Jefes de SST-MA 05 de febrero de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 07 de febrero de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 11 de febrero de 2025</p> 
--	---	---