

RESOLUCIÓN Nº 118 -2023-2024-OM-CR

Lima, 28 de mayo de 2024

VISTOS:

El Acta 03-2024-CE del Comité de Ecoeficiencia de fecha 14 de mayo de 2024, el Informe 101-2024-AAJ-OLCC-OM-CR del Área de Asesoría Jurídica de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso.

CONSIDERANDO:

Que, el Congreso de la República es un Poder del Estado, representativo de la nación y cuenta con autonomía normativa, económica, administrativa y política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Política del Perú y en el artículo 3 del Reglamento del Congreso que tiene fuerza de ley;

Que, mediante Resolución 64-2023-2024-OM-CR se designó a los miembros integrantes del Comité de Ecoeficiencia del Congreso de la República;

Que, mediante Resolución 78-2023-2024-OM-CR se aprobó la Directiva 01-2024-OM-CR sobre "Gestión de la Ecoeficiencia en el Congreso de la República";

Que, de conformidad con el literal b) del numeral 5.1.2. de la Directiva 01-2024-OM-CR, "Gestión de la Ecoeficiencia en el Congreso de la República", es función principal del Comité de Ecoeficiencia conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia; asimismo, gestionar su aprobación;

Que, en ese sentido, mediante Acta 03-2024-CE del 14 de mayo de 2024, el Comité de Ecoeficiencia aprobó el proyecto de Plan de Ecoeficiencia para el Período 2024 – 2026 y acordó someterlo a consideración del Oficial Mayor para su aprobación correspondiente;

Que, la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, a través del Informe de vistos, señala que el proyecto del Plan de Ecoeficiencia cumple con las exigencias establecidas en la Directiva 01-2024-OM-CR, "Gestión de la Ecoeficiencia en el Congreso de la República";

Que, de conformidad con la parte final del literal n) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario, es competencia del Oficial Mayor la aprobación de los documentos normativos de gestión;

De conformidad con lo establecido en la Directiva 01-2024-OM-CR, "Gestión de la Ecoeficiencia en el Congreso de la República" y el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario;



Congreso de la República
Oficialía Mayor

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR el Plan de Ecoeficiencia del Congreso de la República para el periodo 2024 – 2026.

Artículo Segundo. - AUTORIZAR a la Dirección General de Administración la implementación del Plan de Ecoeficiencia del Congreso de la República para el periodo 2024 – 2026.



Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

.....
GIOVANNI FORNO FLOREZ
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA



[Handwritten signature]
O.M.

PLAN DE ECOEFICIENCIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

2024 - 2026



[Handwritten signature]
DGA



INDICE

1.	Introducción	3
2.	Marco legal	3
3.	Alcance	3
4.	Vigencia	4
5.	Finalidad	4
6.	Objetivos y metas	4
6.1.	Objetivo general	4
6.2.	Objetivos específicos	4
	Responsabilidades	5
7.1.	Generales	5
7.2.	Específicas	5
7.2.1.	El Oficial Mayor	5
7.2.2.	La Dirección General de Administración	5
7.2.3.	La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	5
7.2.4.	La Oficina de Comunicaciones	6
7.2.5.	El Departamento de Abastecimiento	6
7.2.6.	El Departamento de Tecnología de la Información	6
7.2.7.	El Departamento de Servicios Generales	6
7.2.8.	Secretario Técnico del Comité de ecoeficiencia	6
7.2.9.	El Departamento de Recursos Humanos	6
7.2.10.	Directores y jefes	7
7.2.11.	Promotores de ecoeficiencia	7
7.2.12.	Servidores del Congreso de la República	7
8.	Disposiciones Generales	7
8.1.	Antecedentes	7
8.2.	Diagnóstico de ecoeficiencia	8
8.3.	Línea Base	8
8.3.1.	Diagnóstico situacional de energía eléctrica, respecto a la línea base	9
8.3.2.	Diagnóstico situacional del consumo de agua, respecto a la línea base	10
8.3.3.	Diagnóstico situacional del consumo de papel, respecto a la línea base	11
8.3.4.	Diagnóstico situacional del consumo de tóners y tambores, respecto a la línea base	12
8.3.5.	Diagnóstico situacional del consumo de combustible, respecto a la línea base	13
8.3.6.	Diagnóstico situacional de segregación y aprovechamiento de residuos sólidos	16
8.4.	Plan de acción	16
8.4.1.	Programa de ecoeficiencia para el componente papel	16
8.4.2.	Programa de ecoeficiencia para el componente energía	17
8.4.3.	Programa de ecoeficiencia para el componente agua potable	18
8.4.4.	Programa de ecoeficiencia para el componente combustible	20
8.4.5.	Programa de ecoeficiencia para el componente residuos sólidos	22
8.4.6.	Programa de ecoeficiencia para el componente cultura de ecoeficiencia	23
8.5.	Cuadros comparativos de ahorro	24
9.	Disposiciones específicas	24
9.1.	Uso eficiente de la energía	24
9.2.	Uso eficiente del agua	25
9.3.	Uso eficiente de papel	25
9.4.	Uso eficiente de tóner	26
9.5.	Uso eficiente de combustible	27
9.6.	Gestión de residuos sólidos	27
9.7.	Compras públicas ambientales sostenibles	27
9.8.	Acciones para promover una cultura de ecoeficiencia	28
9.9.	Implementación de tecnologías limpias	28
9.9.1.	Oportunidades de mejora	28
10.	Anexos	29
	Formato N° 1. Consumo per cápita de agua potable	30
	Formato N° 2. Consumo de energía, por local y por número de servidores	31
	Formato N° 3. Resumen de consumo de los indicadores por local y por número de servidores	32



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Formato N° 4. Consumo de combustible ----- 33
Formato N° 5. Consumo de papel bond por número de servidores ----- 34
Anexo: Calendario Verde CR 2024 ----- 35



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



PLAN DE ECOEFICIENCIA DEL CONGRESO
DE LA REPÚBLICA



[Handwritten signature]

1. INTRODUCCIÓN

Las medidas de ecoeficiencia, son disposiciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos, así como la generación de menores impactos negativos en el ambiente.

Al respecto, el Ministerio del Ambiente ha establecido la normatividad respectiva, con la finalidad de fomentar el uso racional y eficiente de los recursos de energía eléctrica, agua potable, papeles, combustibles y segregación de residuos sólidos, que conlleve a generar un ahorro importante al estado y el establecimiento de mejores prácticas en el cuidado del medio ambiente.

En el marco de dicha normatividad, el Congreso de la República ha aprobado una Directiva¹ que tiene como propósito fomentar en los trabajadores una cultura de buenas prácticas en el uso eficiente y ahorro de los recursos.



En este sentido, se ha elaborado el Plan de Ecoeficiencia Institucional, donde se ha determinado la línea base de cada componente calculada en la función a la información proporcionada por las áreas responsables; se ha efectuado el diagnóstico situacional, que ha permitido la estimación, identificación y selección de las acciones técnicas y económicamente viables, las cuales se implementarán con el propósito de prevenir la contaminación ambiental y reducir costos.



Por lo tanto, el Plan de Ecoeficiencia Institucional, representa un ejercicio de reflexión y una actitud de la institución ante los grandes cambios medioambientales. Orientará las acciones tendientes a lograr el cumplimiento de las metas previstas, y reportará indicadores de resultados que permitirán efectuar el seguimiento de la gestión ambiental.

[Handwritten signature]

2. MARCO LEGAL

El presente Plan se encuentra enmarcado en la base legal establecida en la Directiva de la Gestión de la Ecoeficiencia en el Congreso de la República.



3. ALCANCE

El presente documento será de aplicación y obligatorio cumplimiento de la Organización Parlamentaria y del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.

¹ Directiva N.º 01-2024-OM-CR



4. VIGENCIA

El presente documento, tiene vigencia para el periodo 2024-2026, el cual se revisará y/o actualizará en la medida que el Comité de Ecoeficiencia lo estime pertinente.

5. FINALIDAD

Lograr un ambiente sano en el Congreso de la República dentro del plan de sostenibilidad y evitar la generación de impactos negativos en el ambiente, que permitan alcanzar los logros de la implementación de la ecoeficiencia y generar una cultura ecoeficiente en el uso del consumo de agua, de energía, de papel, combustible, entre otros.

6. OBJETIVOS Y METAS

6.1. Objetivo general

Establecer lineamientos, metas e indicadores de ecoeficiencia, así como la implementación progresiva de las mismas, en todas las sedes del Congreso de la República, del mismo modo, desarrollar estrategias transversales de sostenibilidad.

6.2. Objetivos específicos

- a) Optimizar el consumo anual de papel por servidor
Meta: Reducir el consumo en un 5% por persona, respecto a la línea base.
- b) Optimizar el consumo anual de energía eléctrica por servidor
Meta: Reducir el consumo en un 5% por persona, respecto a la línea base.
- c) Optimizar el consumo anual de agua por servidor
Meta: Reducir el consumo en un 5% por persona, respecto a la línea base.
- d) Reducir la emisión de Gas Efecto Invernadero de la flota vehicular propia.
Meta: Reducir en 5% las emisiones de Gas de Efecto Invernadero, respecto a la línea base.
- e) Gestionar de manera eficiente el manejo de los residuos sólidos
Meta: Cumplir con el 100% de las actividades proyectadas.
- f) Promover una cultura de Ecoeficiencia en el Congreso de la República
Meta: Incrementar en no menos del 50% la difusión y concientización en ecoeficiencia.



7. RESPONSABILIDADES

7.1. Generales

La supervisión de la ejecución y seguimiento a la implementación de las medidas de ecoeficiencia corresponde a la Primera Vicepresidencia.

El diseño, la implementación de las medidas necesarias, y el monitoreo con la finalidad de cumplir estándares mínimos de sostenibilidad y ecoeficiencia, del Plan, corresponde al Comité de Ecoeficiencia, el cual tiene un rol activo en su cumplimiento en coordinación con las unidades de la Organización Parlamentaria y el Servicio Parlamentario del Congreso de la República.

7.2. Específicas

7.2.1. El Oficial Mayor

Preside el Comité, asegura el cumplimiento de las disposiciones del presente Plan, siendo responsable de lo siguiente:

- Gestionar la asignación de los recursos necesarios para la realización de las actividades programadas en el Plan de Ecoeficiencia.
- Proporcionar el apoyo necesario al Comité de Ecoeficiencia para la ejecución del Plan de Ecoeficiencia.

7.2.2. La Dirección General de Administración

- Aprobar, supervisar y monitorear la adquisición de bienes y servicios sostenibles, de acuerdo a la normativa nacional sobre ecoeficiencia.
- Proponer políticas relativas a los sistemas administrativos en materia de ecoeficiencia de acuerdo a sus competencias.
- Aprobar y supervisar que la formulación del Plan Anual de Contratación se realice aplicando las normas de ecoeficiencia.
- Coordinar con los órganos de administración interna la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir con las disposiciones del Plan de Ecoeficiencia.

7.2.3. La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

- Evaluar que el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional se enmarquen dentro de las medidas de ecoeficiencia.
- Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- Desarrollar los instrumentos normativos de gestión, necesarios para formalizar la ejecución de acciones referidas al plan de Ecoeficiencia (Directivas, PTA, etc.).



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



- Cumplir con las disposiciones del Plan de Ecoeficiencia.

7.2.4. La Oficina de Comunicaciones



- Encargado de la implementación de la estrategia de difusión y sensibilización en base a los lineamientos de implementación de Planes Comunicacionales, a fin de promover medidas de ecoeficiencia.
- Cumplir con las disposiciones del Plan de Ecoeficiencia.

7.2.5. El Departamento de Abastecimiento

[Handwritten signature]

- Realizar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios que sean requeridos para la ejecución del Plan de Ecoeficiencia.
- Ejecutar las acciones indicadas en el Plan para el logro de los objetivos y metas trazadas en el presente Plan.
- Cumplir con las disposiciones del Plan de Ecoeficiencia

7.2.6. El Departamento de Tecnología de la Información



- Realizar la publicación en la página web del Congreso de la República los indicadores de ecoeficiencia, entre otros documentos requeridos y/o elaborados por el Comité de Ecoeficiencia.
- Cumplir con las disposiciones del Plan de Ecoeficiencia.

7.2.7. El Departamento de Servicios Generales



- Supervisar y mantener en buen estado las instalaciones y el equipamiento correspondiente al agua potable, eléctrica, sanitarias y emisiones de gas efecto invernadero.
- Ejecutar las acciones indicadas en el Plan para el logro de los objetivos y metas trazadas en el presente Plan.
- Cumplir con las disposiciones del Plan de Ecoeficiencia.

7.2.8. Secretario Técnico del Comité de Ecoeficiencia

[Handwritten signature]

- Es el responsable y encargado de llevar las actas y la documentación correspondiente para el cumplimiento de las funciones del Comité de Ecoeficiencia.

7.2.9. El Departamento de Recursos Humanos



- Incluir dentro del Plan Anual de Capacitación del personal de Servicio Parlamentario, temas de ecoeficiencia y sostenibilidad e incluir al personal de Organización Parlamentaria.
- Realizar las acciones de sensibilización en el personal de la Organización y el Servicio Parlamentario para obtener una cultura de ecoeficiencia.





- Ejecutar las acciones indicadas en el Plan para el logro de los objetivos y metas trazadas en el presente Plan.
- Proporcionar la información mensual referente a la cantidad de personal contratado bajo el régimen 728 y CAS, además comunicar al Comité las capacitaciones a brindarse al personal ingresante respecto a temas de ecoeficiencia.
- Fomentar y estimular al personal del Servicio y Organización Parlamentaria del Congreso de la República, para que adopte buenas prácticas de ecoeficiencia.

7.2.10. Directores y jefes

J.O.N.

- Proporcionar información necesaria para los registros y el cumplimiento de las actividades del Comité de Ecoeficiencia, así como fomentar la participación del personal a su cargo.

7.2.11. Promotores de Ecoeficiencia



- Serán el enlace del Comité con cada área del Congreso de la República.
- Apoya al Comité a cumplir con los objetivos.
- Promueve y motiva la cultura de ecoeficiencia en la institución
- Registrar e informar las actividades realizadas por sus áreas en una carpeta compartida del Comité de Ecoeficiencia.
- Apoya en el monitoreo y la capacitación, fiscalizar las actividades realizadas por los servidores dentro del área que forman parte o representan.

7.2.12. Servidores del Congreso de la República

- Cumplir con lo dispuesto en la Directiva de Ecoeficiencia y con la ejecución de las medidas adoptadas en el presente Plan, independientemente de su régimen laboral o de su contratación.



8. DISPOSICIONES GENERALES

[Handwritten signature]

8.1. Antecedentes

Con Resolución N.° 005-2011-2012-OM/CR del 12.12.2011, se designó al Comité de Ecoeficiencia, dicho comité implementó medidas de ecoeficiencia a través de la Directiva N.° 04-2011-DGA/CR.

A través de la Resolución N.° 109-2012-2013-OM/CR, del 26 de abril de 2013, se aprueba el Plan de Ecoeficiencia del Congreso de la República.

En atención al Acuerdo de Mesa N.° 075-2023-2024/MESA-CR, se reconforma el comité de ecoeficiencia.



Mediante la Resolución N° 078-2023-2024-OM-CR se deroga la Directiva N° 04-2011-DGA/CR y se aprueba la Directiva N° 01-2024-OM-CR.



8.2. Diagnóstico de ecoeficiencia

El diagnóstico de ecoeficiencia permitirá establecer la situación actual del Congreso de la República en lo referente al consumo de los recursos de agua, luz, combustible, papel y tóner, así como la segregación de residuos.

Asimismo, el diagnostico permite obtener el grado de cumplimiento de las normas referidas a la ecoeficiencia y establecer la línea base, la cual se establecerá considerando el consumo de los recursos utilizados en el periodo de enero a diciembre del año 2023.

8.3. Línea base

El Plan de Ecoeficiencia Institucional período 2024-2026, establece como línea base el año 2023, la cual nos permite tener una visión actual de lo que comprende el desarrollo de las actividades, a fin de identificar las acciones prioritarias y medir el impacto de los cambios que se introduzcan para la conservación del medio ambiente.

Es preciso señalar que se ha considerado dicho periodo, debido a la presencialidad con la que contamos actualmente, puesto que, durante los años anteriores, debido a la pandemia y al aislamiento social obligatorio, no se podría tener cifras reales de los consumos.

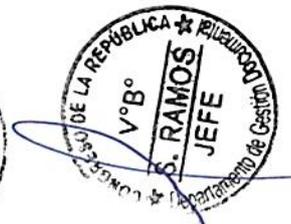


8.3.1. Diagnóstico situacional de energía eléctrica, respecto a la línea base

Las tarifas de energía eléctrica varían entre los diferentes edificios del Congreso de la República; en algunos casos se tiene contratada carga de potencia y en otras tarifas residenciales, por lo que no podría uniformizarse el consumo de energía eléctrica de todos los edificios del Congreso por la variación de costos del kilowatt hora.

Para obtener la línea base de consumo de energía eléctrica se ha tomado los consumos mensuales por edificio en kilowatts hora, y se ha obtenido el promedio mensual de consumo de cada edificio, el mismo que se ha dividido entre el personal que labora en cada edificio, obteniéndose así la línea base promedio de consumo de kilowatts hora por persona por mes en cada edificio del Congreso de la República.

2023 Consumo KWH	Complejo Deportivo	Complejo Legislativo	Palacio Legislativo	Roberto Ramírez del Villar	José Faustino Sánchez Carrión	Museo del Congreso	Luis Alberto Sánchez / Fernando Belandier Tercy	Hospicio Ruiz Dávila	Juan Santos Alahualpa	Victor Raúl Haya de la Torre	Museo Atroperuano	Ex Cooperativa	Ex Cooperativa	Depósito Ancón	Playa Abancay	Playa Abancay	Parlamento Andino Oficina 403	Parlamento Andino Oficina 404	Parlamento Andino Oficina 405	Parlamento Andino Oficina 406	Parlamento Andino Oficina 407	Parlamento Andino Oficina 411	Parlamento Andino Oficina 412	
Tarifa	BT5B	MT3	MT3	MT3	MT3	BT3	MT3	MT3	MT3	MT4	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	BT5B	
Promedio Consumo Mensual por Edificio	1,071.83	24,549.55	120,638.33	18,629.67	38,565.00	1,326.02	83,753.13	20,128.21	31,661.67	29,215.27	436.25	0.00	50.08	793.67	0.00	2,844.50	110.17	174.58	200.33	153.50	14.75	220.33	261.08	
Personal por Edificio	8	300	503	200	400	2	597	300	250	351	10	7	7	4	27	34								
LÍNEA BASE CONSUMO KWH / PERSONA	133.96	81.83	239.84	93.15	96.41	663.01	140.29	67.09	126.65	83.23	43.63	7.15	7.15	198.42	105.35									33.38



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



8.3.2. Diagnóstico situacional del consumo de agua, respecto a la línea base

Las tarifas de agua potable varían entre los diferentes edificios del Congreso de la República; en algunos casos se tiene contratada tarifa estatal y en otros tarifa comercial o industrial, por lo que no podría uniformizarse el consumo de agua potable de todos los edificios del Congreso por la variación de costos del metro cúbico de agua.

Para obtener la línea base de consumo de agua potable se ha tomado los consumos mensuales por edificio en metros cúbicos, y se ha obtenido el promedio de consumo mensual de cada edificio, el mismo que se ha dividido entre el personal que labora en cada edificio, obteniéndose así la línea base promedio de consumo de metros cúbicos de agua potable por persona por mes en cada edificio del Congreso de la República.

2023	Consumo metros cúbicos	Complejo Deportivo	Complejo Legislativo	Museo del Congreso	José Faustino Sánchez Carrión	Luis Alberto Sánchez	Fernando Beláunde Terry	Roberto Ramírez del Villar	Roberto Ramírez del Villar	Palacio Legislativo	Palacio Legislativo	Victor Raúl Haya de la Torre	Victor Raúl Haya de la Torre	Juan Santos Atahualpa	Hospicio Ruiz Dávila	Ex Cooperativa	Playa Abancay				
Tarifa		Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Estatal	Industrial	Industrial	Industrial	Residencial	Comercial	Multifamiliar
Promedio Consumo Mensual por Edificio	211.58	319.83	64.67	987.08	49.17	69.25	4.50	110.58	694.58	286.25	29.33	77.42	5527.58	19.50	324.67	251.83	160.92	0.00	93.01		
Personal por Edificio	8	300	2	400			597			200		503		351		250	300	7	27		
LÍNEA BASE CONSUMO METROS CÚBICOS / PERSONA	26.45	1.07	32.33	2.47			1.55			1.58		11.14		0.98		1.01	0.54	0.00	3.44		

Nota.- El costo del agua consumida en el Edificio Rímac (Parlamento Andino) se incluye en el pago de arriendo mensual de las oficinas.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



8.3.3. Diagnóstico situacional del consumo de papel, respecto a la línea base

La línea base se determina tomando como consideración los reportes mensuales durante el periodo 2023 (enero-diciembre) siendo este periodo en el cual se reestablecieron las labores administrativas en su totalidad post pandemia.

D-2 Petróleo Diesel

Mes	N° de colaboradores	Total Kg.	Costo S/.	Kg/ colaborador	S/. Colaborador
Enero	2,993	5,492.93	31,326.03	1.835	10.466
Febrero	2,993	4,685.70	26,714.35	1.566	8.926
Marzo	2,993	6,427.31	35,689.26	2.147	11.924
Abril	2,993	3,927.49	22,309.01	1.312	7.454
Mayo	2,993	5,669.93	32,975.78	1.894	11.018
Junio	2,993	5,174.93	25,016.36	1.729	8.358
Julio	2,993	4,450.81	26,353.22	1.487	8.805
Agosto	2,993	4,450.81	32,462.51	1.487	10.846
Setiembre	2,993	6,129.83	36,294.71	2.048	12.127
Octubre	2,993	5,072.34	30,032.68	1.695	10.034
Noviembre	2,993	5,754.63	34,073.12	1.923	11.384
Diciembre	2,993	3,461.22	20,493.91	1.156	6.847
Total		60,697.93	353,740.94		
Promedio mensual	2,993	5058.16	29478.41	1.69	9.849



J.P.M.



[Handwritten signature]

8.3.4. Diagnostico situacional del consumo de tóner y tambores, respecto a la línea base

La línea base se determina tomando como consideración los reportes mensuales durante el periodo 2023 (enero-diciembre) siendo este periodo en el cual se reestablecieron las labores administrativas en su totalidad post pandemia.

Para determinar la evaluación del consumo de tóner y tambores para el periodo 2023, se tomó como referencia la cantidad mensual del consumo tomando como base la cantidad de trabajadores y las unidades consumidos mes a mes, los cuales nos dan la posibilidad de determinar también el consumo unitario por trabajador, así como el valorizado expresado en soles.

Mes	N° de colaboradores	Total Und.	Costo S/.	S/ colaborador	Und/ Colaborador
Enero	2,993	72.00	65,232.78	0.024	21.795
Febrero	2,993	64.00	63,664.43	0.021	21.271
Marzo	2,993	83.00	86,706.91	0.028	28.970
Abril	2,993	55.00	54,943.07	0.018	18.357
Mayo	2,993	92.00	88,527.69	0.031	29.578
Junio	2,993	56.00	55,420.91	0.019	18.517
Julio	2,993	54.00	54,298.52	0.018	18.142
Agosto	2,993	58.00	47,087.76	0.019	15.733
Setiembre	2,993	65.00	65,875.72	0.022	22.010
Octubre	2,993	47.00	43,247.24	0.016	14.449
Noviembre	2,993	76.00	65,949.53	0.025	22.035
Diciembre	2,993	53.00	47,636.22	0.018	15.916
Total		775.00	738,590.78		
Promedio mensual	2,993	64.583	615,49.232	0.02158	20.564



Handwritten signature in blue ink.



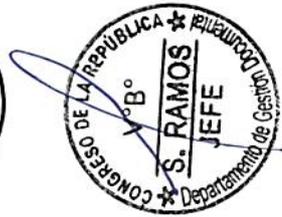
Handwritten signature in blue ink.

8.3.5. Diagnóstico situacional del consumo de combustible, respecto a la línea base

Para establecer la línea base del consumo de combustible se ha tomado en consideración no sólo el suministro de combustibles a los vehículos de la flota sino también el suministro de los vehículos autorizados (ex presidentes de la República, carros asignados de la PNP, motos asignadas de la PNP y motos propias asignadas al Grupo Funcional de Mensajería).

Durante el año 2023, con el contrato de suministro de combustibles anterior se tenía contratado el suministro de H97 Gasohol 97 Plus; con el nuevo contrato vigente hasta mediados del año 2024 el suministro contratado corresponde a GSP Gasolina Super Plus Premium. Igualmente se mantiene un contrato para el suministro de D-2 Petróleo Diesel a 3 unidades que usan dicho combustible. La institución no tiene unidades que utilicen GLP o GNV.

Para obtener la línea base de consumo de combustibles se ha tomado los consumos anuales por tipo de combustible por cada unidad vehicular propia de la flota, así como las unidades vehiculares autorizadas en galones, dividiendo dicho consumo entre el número de unidades a las que se suministra combustible.



CONSUMO ANUAL EN GALONES POR TIPO
DE COMBUSTIBLE POR VEHICULO AUTORIZADO

2023 Consumo Galones	D-2 Petróleo Diesel	H97 Gasohol 97 Plus	GSP Gasolina Super Plus Premium	Consumo en Galones Total Mensual/ Annual Todos los Vehiculos
EGI-620	69.60			69.60
EGI-783	90.00			90.00
EUUD-084	38.17			38.17
EGI-300		74.78	187.66	262.44
EGI-280		99.25	188.13	287.38
EGI-292		63.82	191.59	255.41
EGI-484		72.47	330.37	402.84
EGI-286		57.63	142.19	199.82
EGI-307		11.86	62.86	74.72
EGI-272		123.44	542.43	665.87
EGI-450			200.00	200.00
EGI-395			20.00	20.00
EGO-832		131.36	446.31	577.67
EGO-841		65.97	342.21	408.18
EGO-824		287.34	744.67	1,032.01
EGO-836		127.63	307.07	434.70
EGX-799		98.58	156.56	255.14
EGX-298		133.79	668.76	802.55
EGX-534			104.00	104.00
EGG-379		48.00	232.00	280.00
EAG-659		66.95	202.39	269.34
EGA-634			16.00	16.00
EGD-534		64.07	219.40	283.47
EGD-465			189.00	189.00
EGD-466		122.93	706.17	829.10
EGD-536		20.00	370.00	390.00
EGG-603		32.00	285.82	317.82
EGG-626		25.66	161.66	187.32
EGG-889		249.14	797.83	1,046.97
EGH-087		52.35	426.00	478.35
EGG-537		51.23	220.00	271.23
EGG-404		107.15	292.00	399.15
EGX-275		50.72	438.06	488.78
EGX-264		87.23	328.06	415.29
EGI-884		149.80	273.08	422.88
EGI-904		62.30	187.16	249.46
EPF-825		145.64	618.21	763.85
BUR-101		76.56	542.79	619.35
ALK-369		121.11	85.02	206.13
CFD-189			338.35	338.35
TOTAL 2023	197.77	2,890.76	11,563.81	14,652.34

Promedio Consumo Anual de Combustible por Vehículo	65.92	390.39
--	-------	--------

Vehículo dado de baja a fines 2023

Vehículo PNP
Vehículo propiedad del ex Presidente Humala
Vehículo propiedad del ex Presidente Humala
Vehículo propiedad del ex Presidente Humala



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**CONSUMO ANUAL EN GALONES POR TIPO
DE COMBUSTIBLE POR MOTOCICLETA AUTORIZADA**

2023 Consumo Galones	H97 Gasohol 97 Plus	GSP Gasolina Super Plus Premium	Consumo en Galones Total Mensual / Anual Todos los Vehiculos
EP-1206	52.92	77.18	130.10
EP-1188	62.55	311.19	373.74
EP-7297		69.91	69.91
EP-4859		34.43	34.43
EX-2539		29.11	29.11
EX-2540		29.12	29.12
EX-2543		81.59	81.59
EX-2544		13.91	13.91
TOTAL 2023	115.47	646.44	761.91

Motocicleta PNP
 Motocicleta PNP
 Motocicleta PNP
 Motocicleta PNP
 Motocicleta Grupo Funcional de Mensajería
 Motocicleta Grupo Funcional de Mensajería
 Motocicleta Grupo Funcional de Mensajería
 Motocicleta Grupo Funcional de Mensajería

Promedio Consumo Anual de Combustible por Motocicleta	95.24
--	-------



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



INICIATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												PRODUCTO		
		Año 2024				Año 2025				Año 2026						
		1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim			
Revisar las facturas de servicios públicos de cada uno de los edificios del Congreso de la República	Departamento de Servicios Generales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Reporte de facturas
Levar el control del uso mensual de agua por edificio	Departamento de Servicios Generales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Reportes de facturas
Realizar comunicaciones electrónicas y difusión permanente del uso óptimo del agua.	Dirección General de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Banners electrónicos y comunicados
Realizar y evaluar el mantenimiento de los grifos e inodoros y sanitarios.	Departamento de Servicios Generales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informe de mantenimiento
Realizar la verificación del funcionamiento de la grifería.	Departamento de Servicios Generales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informe de mantenimiento
Realizar la implementación progresiva de los caños temporizados, así como los inodoros de fluxómetro y tanque ahorrador para la reducción de descarga de agua.	Departamento de Servicios Generales															Informe de mantenimiento



[Handwritten signature]

S. RAMOS
JEFE
Departamento de...

[Handwritten signature]

INICIATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												PRODUCTO	
		Año 2024				Año 2025				Año 2026					
		1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim		
Programa de Mantenimiento Preventivo de la flota vehicular	Departamento de Servicios Generales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informe de mantenimiento preventivo
Reposición de vehículos dados de baja de la flota vehicular	Departamento de Servicios Generales						X				X				Compra de nuevas unidades híbridas (gasolina / electricidad)
Uso de combustibles bioamigables	Departamento de Servicios Generales						X	X	X	X	X	X	X	X	Contrato de suministro de combustible ecoamigable (Gasohol Regular y Gasohol Premium)
Cambio de sistema de combustible en unidades de la flota vehicular del Congreso	Departamento de Servicios Generales			X	X				X						Contrato del servicio de cambio del sistema de combustible
Compra de equipo medidor de emisiones contaminantes	Departamento de Servicios Generales			X											Informe de emisiones contaminantes de todos los vehículos de la flota
Racionalización de las comisiones de servicio atendidas por la flota vehicular	Departamento de Servicios Generales			X	X				X						Informe de atención de comisiones de servicio



[Handwritten signature]
D41



[Handwritten signature]



8.4.5. Programa de ecoeficiencia para el componente residuos solidos

OBJETIVO	META	INDICADOR	LÍNEA BASE	LOGRO
Gestionar de manera eficiente el manejo de los residuos sólidos	Cumplir con el 100% de las actividades proyectadas	% de cumplimiento de actividades	0%	Acopio y segregación de residuos sólidos en cada edificio del Congreso

INICIATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												PRODUCTO		
		Año 2024				Año 2025				Año 2026						
		1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim			
Colocar, en cada piso de todos los edificios del Congreso de la República, en lugar visible y de alto tránsito contenedores debidamente identificados.	Dirección General de Administración		X	X	X					X	X	X				Distribución de contenedores diferenciados en cada piso de cada edificio.
Enviar correos electrónicos masivos, respecto al uso de tazas reutilizables, evitando el consumo de plástico y tecnopor.	Dirección General de Administración		X	X	X					X	X	X				Banners electrónicos y comunicados
Contratar un servicio que ejecute los estudios para establecer una línea base de recojo de residuos sólidos.	Departamento de Servicios Generales															Línea base













8.4.6. Programa de ecoeficiencia para el componente cultura de ecoeficiencia

OBJETIVO	META	INDICADOR	LÍNEA BASE	LOGRO
Promover una cultura de Ecoeficiencia en el Congreso de la República	Incrementar en no menos del 50% la difusión y concientización en ecoeficiencia.	% de cumplimiento de actividades	0%	Incrementar la difusión y concientización en ecoeficiencia y optimización de recursos

INICIATIVA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												PRODUCTO	
		Año 2024				Año 2025				Año 2026					
		1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim	1er trim	2do trim	3er trim	4to trim		
Ahorro de papel: Enviar correos electrónicos masivos, a fin de imprimir a doble cara y/o en hojas recicladas.	Dirección General de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Banners electrónicos y comunicados
Ahorro de energía: Enviar comunicaciones electrónicas permanentes respecto a la desconexión de equipos eléctricos al momento que el trabajador se retire de la oficina.	Dirección General de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Banners electrónicos y comunicados
Ahorro de agua: Colocar en todos los servicios higiénicos anuncios, respecto al ahorro y uso adecuado del agua.	Dirección General de Administración		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Banners y comunicados

V°B°
S. RAMOS
JEFE
Departamento de Gestión y Asesoría

V°B°
C. A. RAMOS
RESPONSABLE
Departamento de Gestión y Asesoría

V°B°
J. PACHECO
Departamento de Seguros Generales
CONGRESO DE LA REPUBLICA

J. M.

V°B°
P. SAENZ
Área de Modernización
CONGRESO DE LA REPUBLICA

V°B°
V. SOTO
CONGRESO DE LA REPUBLICA

8.5. Cuadros Comparativos de ahorro

El ahorro en consumo de energía eléctrica y agua debe estimarse con una periodicidad mensual, conforme al registro de los suministros, respecto de lo obtenido en la Línea Base.

El ahorro en papel, debe estimarse sobre la base de la información mensual obtenida del consumo institucional, respecto de lo obtenido en la Línea Base.

La disminución de las emisiones contaminantes de la flota vehicular se estima mediante el uso permanente del medidor de emisiones conjuntamente con el mantenimiento preventivo de la flota vehicular.

La segregación y aprovechamiento de residuos sólidos debe implementarse en la medida que el presupuesto lo permita, siendo prioritario el proceso de selección para la contratación de una empresa.

El ahorro en cualquier ítem es susceptible de medición incluido en la Línea Base, el cual debe estimarse comparando los consumos mensuales, que nos permite identificar el ahorro y el cambio progresivo de la optimización de los consumos.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. Uso eficiente de la energía

- a) Iniciar una campaña de educación y concientización para la disminución del consumo de energía eléctrica.
- b) Aprovechar la luz y ventilación natural en el lugar de trabajo, racionalizando la iluminación artificial en horario diurno y de acuerdo a las necesidades institucionales.
- c) Optimizar el uso de equipos de intercambio de temperatura de acuerdo a las indicaciones del fabricante. Los equipos de aire acondicionado se utilizan en ambiente que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.
- d) Apagar los equipos eléctricos y electrónicos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización. Los equipos deben configurarse para su apagado automático y/o modo ahorro de energía.
- e) Establecer e implementar programas de mantenimiento de los equipos e infraestructura de manera que se asegure su correcto funcionamiento y el uso eficiente de la energía. Se considerará, una limpieza periódica de luminarias y de ventanas y el mantenimiento preventivo de los equipos electrónicos.
- f) Implementar progresivamente focos con sensor de movimiento en los todos servicios higiénicos de la entidad con la finalidad de propiciar el ahorro de energía.
- g) Cambio total de focos ahorradores y equipos fluorescentes por focos o equipos LED en las oficinas de todos los edificios.
- h) Implementar el ahorro de energía en los monitores de las computadoras, se apagan luego de 15 minutos de inactividad.



J. Pacheco



C. Alvarez



- i) Uniformización de la tarifa eléctrica contratada con el proveedor de la distribución de energía eléctrica. Para ello se deben eliminar las tarifas residenciales y pasarlas a tarifas con carga de energía contratada, de acuerdo a las necesidades energéticas de cada edificio.
- j) Bajada de llaves termomagnéticas de pasillos y áreas comunes con iluminación natural durante las horas de luz diurna.
- k) Reemplazo, en los pasillos y áreas comunes de los edificios, del sistema de iluminación actual por iluminación con sensores.
- l) Uso de las azoteas de los edificios para la instalación de paneles fotovoltaicos y baterías de acumulación de energía eléctrica para la alimentación de las luminarias de pasillos y áreas comunes de edificios.
- m) Uso de las azoteas de los edificios para la instalación de molinos horizontales y baterías de acumulación de energía eléctrica para la alimentación de las luminarias de pasillos y áreas comunes de edificios.
- n) Recableado de instalaciones eléctricas con más de diez años de antigüedad en todos los edificios.



[Handwritten signature]

9.2. Uso eficiente del agua

- a) Iniciar una campaña de educación y concientización para la disminución del nivel de consumo de agua potable.
- b) Implementar programas de mantenimiento de los dispositivos, aparatos sanitarios e infraestructura de manera que se asegure su correcto funcionamiento y la prevención de fugas.
- c) Desarrollar reportes de averías en griferías, aparatos e instalaciones sanitarias, así como cualquier otra forma de pérdida de agua. Asimismo, reparar inmediatamente la avería priorizar su inmediatamente la avería.
- d) Cambio de los sistemas de grifos en lavatorios de los baños de todos los edificios por grifos con sensores.
- e) Cambio de los sistemas de tanques de inodoros uniformizándolos en todos los edificios con sistemas ahorradores de agua con doble botón.
- f) Cambio del sistema de tuberías de agua potable en todos los edificios para evitar las fugas de agua por antigüedad de las actuales cañerías de agua.
- g) Hacer uso racional del agua en las griferías y aparatos sanitarios.
- h) Priorizar el lavado de los vehículos en seco.
- i) Implementar progresivamente griferías electrónicas en todos los servicios higiénicos, que accionan el caudal de agua de forma automática por proximidad al detectar la presencia física bajo el caño.
- j) Uniformización de la tarifa de agua potable contratada con el proveedor del servicio. Para ello se deben uniformizar las tarifas de todos los edificios a la tarifa Estatal.



[Handwritten signature]



Uso eficiente de papel

- a) Utilizar impresión a doble cara, esto evitaría el consumo considerable por hoja de papel.

- b) La digitalización de documentos (incluir a las dependencias que aun trabajan con papel), evitaría el consumo en gran medida de este recurso.
- c) Reutilizar el papel, es decir, las hojas que han sido impresas por un lado pueden utilizarse por la cara que queda en blanco las cuales son útiles para imprimir documentos en borrador antes de oficializarlos.
- d) La impresión debe ser al menos al 50% de la capacidad de la hoja (salvo aquellos donde se demande menos del 50%, por necesidad de servicio) lo que permitirá el uso adecuado del papel.
- e) Evitar la impresión innecesaria de documentos con firma digital, registros y el uso innecesario de papel.
- f) Revisar los documentos preliminares en forma digital.
- g) Promover la cultura del Cero Papel, mediante el uso de la firma digital y la gestión de los documentos a través del STD.
- h) Priorizar la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita.
- i) Imprimir los documentos por ambas caras de la hoja de papel, a excepción de aquellos que determine la entidad según las características del documento.
- j) Reutilizar las hojas de papel para escritura o la impresión de documentos de trabajo, siempre que estos sean indispensables, y utilizar la configuración de ahorro.
- k) Promover el escaneo y derivación de los documentos recibidos en mesa de partes, a fin de ser compartidos en formato digital a los órganos y unidades orgánicas que corresponda, evitando la impresión, el fotocopiado de los mismos.
- l) Realizar el mantenimiento de los equipos para su adecuado funcionamiento.
- m) Llevar un registro mensual del suministro de hojas de papel.
- n) Emitir reportes mensuales sobre el uso de impresión por cada oficina.

9.4. Uso eficiente de tóner

- a) Imprimir solo lo necesario.
- b) Cuando la impresora nos avisa que el tóner de tinta se está agotando, no significa que sea hora de reemplazarlo. Lo más recomendable es usar al máximo los cartuchos de impresión.
- c) Utilizar el modo de ahorro de impresión, utilizando el "modo borrador" o de ahorro desde la sección "Propiedades" de la impresora, en los casos de un documento no oficial.
- d) Para documentos informales o no oficiales utilizar tipografías básicas, fuentes de tamaño pequeño y sin aplicar el "formato negrita".
- e) A la hora de comprar una impresora tenemos que tener varios aspectos en cuenta, además de la calidad de impresión debemos informarnos del gasto de tinta que genera. También es muy aconsejable comprobar si existen cartuchos compatibles para esa impresora y ver sus precios.
- f) Procurar utilizar todo el borde de la hoja para impresiones no oficiales.



J.M.



[Handwritten signature]



9.5. Uso eficiente de combustible

- a) Establecer e implementar programas de mantenimiento de los vehículos y otros equipos que trabajan con combustibles.
- b) Optimizar el uso de los sistemas de intercambio de temperatura de los vehículos de acuerdo a las indicaciones del fabricante.
- c) Promover la capacitación del personal encargado del manejo de vehículos en técnicas de conducción eficiente.
- d) Uso de combustibles bioamigables (Gasohol Premium) en los vehículos gasolineros de la flota
- e) Cambio de combustible de los actuales vehículos de la flota a GLP o GNV, de acuerdo a la antigüedad de los mismos.
- f) Baja de las unidades Diesel por obsolescencia y su reemplazo por unidades nuevas a GLP o GNV.
- g) Baja de las unidades gasolineras por obsolescencia y su reemplazo por unidades nuevas híbridas (gasolina – electricidad).



[Handwritten signature]

9.6. Gestión de residuos sólidos

- a) Iniciar una campaña de educación y concientización para la segregación de residuos sólidos.
- b) Adquirir tachos basureros de diferentes colores para colocarlos en todos los edificios para segregar los residuos sólidos en residuos orgánicos, inorgánicos, plástico y vidrio.
- c) Minimizar la generación de residuos sólidos, a través de estrategias, acciones preventivas y establecimiento de procedimientos.
- d) Realizar la segregación de los residuos sólidos en la fuente, mediante la separación y agrupación de los residuos sólidos para facilitar su valorización o disposición final, considerando los criterios de segregación aprobados por la municipalidad.
- e) Contar con dispositivos de almacenamiento para la acumulación temporal de residuos sólidos, distribuidos en los ambientes de trabajo cumpliendo con el color y etiquetado correspondiente.
- f) El personal de limpieza de la institución se encarga de la recolección y selección de residuos sólidos de las oficinas, ubicándolos en los contenedores designados para este fin.
- g) Los cartuchos de tinta y tóner, así como el aluminio y otros metales, por tratarse de residuos eventuales, deben ser separados en bolsas aparte.
- h) Contar obligatoriamente con bolsas de plástico biodegradables, además de utilizar materiales plásticos, papeles cartonados con el porcentaje de material reciclado que determine el Ministerio del Ambiente.
- i) Contratar un servicio por terceros para la disposición de residuos sólidos de todos los edificios.



[Handwritten signature]

9.7. Compras públicas ambientales sostenibles

- a) Para el requerimiento de servicios se deberán incorporar criterios sostenibles en los términos de la referencia que permitan asegurar que durante su ejecución se realice el uso eficiente de recursos, materiales y, a la vez se promueva la minimización y valorización de residuos sólidos.





- b) Para el requerimiento de bienes, incorporar criterios sostenibles en las especificaciones técnicas que permitan optar por los productos que, entre otros, utilicen recursos y fuentes de energía renovables, que no contengan o minimicen el contenido de sustancias tóxicas, que emitan bajas emisiones de gases de efecto invernadero en su uso, sean más duraderos, reparables y diseñados para ser reutilizables, fabricados con materiales que pueden ser fácilmente separados y/o reciclados.
- c) Incluir criterios relacionados a la sostenibilidad ambiental, entre ellos la incorporación de criterios respecto al: Aislamiento de fachadas, de ventanas, cubiertas, reutilización de aguas grises, incorporación de paneles solares mejora en la eficiencia del servicio de energía eléctrica, de agua, entre otros conceptos de ecoeficiencia.

9.8. Acciones para promover una cultura de ecoeficiencia

- a) Realizar acciones de comunicación, educación, capacitación y sensibilización al personal en general que presta servicios en el Congreso de la República, así como el consumo responsable de bienes, priorizando la reducción del uso de plásticos.
- b) Difundir al personal en general, información con pertinencia cultural y lingüística y condiciones de accesibilidad, relacionada al uso eficiente de la energía, agua, papel y combustibles, a la adecuada segregación de los residuos y la valorización de los mismos, así como el consumo responsable de los bienes.
- c) La difusión se realiza a través de material gráfico, redes internas y correo institucional.



9.9. Implementación de tecnologías limpias



- a) Reemplazo progresivo de lámparas y luminarias convencionales por aparatos más eficientes que cumplan con las características técnicas determinadas por el ente regulador.
- b) La iluminación en las oficinas, deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones eléctricas interiores".
- c) Sistemas de control multizonal que permitan ajustar la iluminación por sectores, para satisfacer las necesidades que optimicen el uso de energía.
- d) Adquisición y/o reemplazo de equipos energéticos por tecnologías más eficientes.
- e) Aparatos sanitarios y griferías ahorradoras de agua.
- f) Uso de tecnologías digitales, interoperabilidad, identidad digital y datos para reducir el consumo de papel y aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión en el Congreso de la República.

9.9.1. Oportunidades de mejora

- Disponer estacionamientos para bicicletas, scooters y la implementación de los respectivos estacionamientos preferenciales para vehículos híbridos y enchufables para promover la movilidad sostenible.





[Handwritten signature]



- Instalar ahorradores de flujo, a fin de impedir el consumo excesivo del agua.
- Reemplazar los inodoros de fluxómetro y tanque de motor para la regulación de descarga de agua para evitar fugas.
- Reemplazar los caños convencionales de los servicios higiénicos por caños temporizados.
- Renovación progresiva de tuberías de fierro (propensas al oxido y filtración por tuberías de PVC.
- Instalación de urinarios secos y otros.
- Cambio de toda la grifería instalada en los edificios del Congreso de la Republica y en la medida de que el presupuesto institucional lo permita.
- Modificación de contrato / adenda respecto al combustible, para que sea Gasohol Premium.
- Cambio del parque automotor.
- Renting de vehículos del pool.
- Separación adecuada y retiro de residuos sólidos en todos los edificios del Congreso de la República.
- En el Plan Anual de Contrataciones y en sus respectivas modificaciones, debe enmarcarse en las normas de ecoeficiencia.
- Instalación de paneles solares, los cuales deberán ser ubicados en los techos de todos los edificios del Congreso de la República.

10. ANEXOS



Formatos con los indicadores, que se toman en cuenta para la implementación de - las medidas de ecoeficiencia, así como el reporte de resultados:

- Formato N° 1: Consumo per cápita de agua potable.
- Formato N° 2: Consumo de energía, por local y por número de servidores.
- Formato N° 3: Resumen de Consumo de los indicadores por local y por número de servidores.
- Formato N° 5: Consumo de papel bond por número de servidores.

[Handwritten signature]

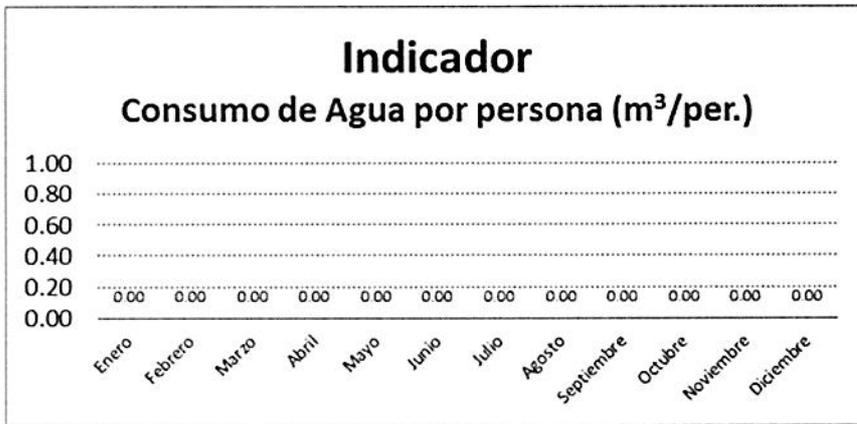
ANEXO: CALENDARIO VERDE CR 2024



**FORMATO N° 1:
CONSUMO PER CAPITA DE AGUA POTABLE**

INSTITUCION: Congreso de la República
LOCAL:
AÑO:

Consumo de agua potable			
Local:			
Tipo de tarifa:			Tipo de facturación:
Mes	N° de Servidores	Consumo de agua m³	Importe S/.
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			



[Handwritten signature]



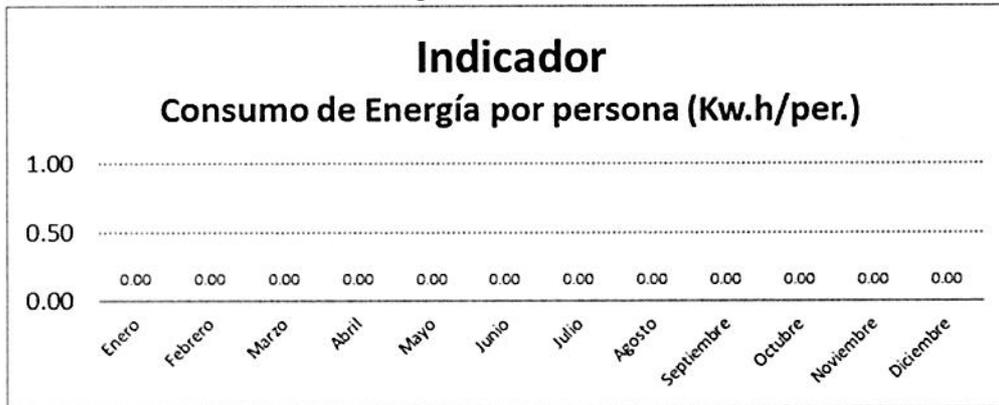
[Handwritten signature]



**FORMATO N° 2
CONSUMO DE ENERGÍA, POR LOCAL Y
POR NÚMERO DE SERVIDORES**

Consumo de energía				
Tipo de tarifa:				
Mes	N° de Servidores	Sub total del mes \$/.	Consumo de energía (KW.h)	
			Hora punta	Fuera punta
Enero	0			
Febrero	0			
Marzo	0			
Abril	0			
Mayo	0			
Junio	0			
Julio	0			
Agosto	0			
Septiembre	0			
Octubre	0			
Noviembre	0			
Diciembre	0			

(*) Para el caso de facturación con tarifa BT5 B, colocar el consumo de energía KW.h en la columna de Fuera Punta



[Handwritten signature]
D. B.



[Handwritten signature]
10.41.



**FORMATO N° 3
RESUMEN DE CONSUMO DE LOS
INDICADORES POR LOCAL Y POR
NÚMERO DE SERVIDORES**

MES	N° Servidores	CONSUMO DE AGUA POR PERSONA		CONSUMO DE ENERGIA POR PERSONA	CONSUMO DE PAPEL POR PERSONA							
		Agua m³	Sl.		Energía eléctrica kw.h	Sl.	Papel Bond kilos	Sl.	Sobres y papeles kilos	Sl.	Cartuchos de tinta y tóner Un.	Sl.
Enero	0											
Febrero	0											
Marzo	0											
Abril	0											
Mayo	0											
Junio	0											
Julio	0											
Agosto	0											
Septiembre	0											
Octubre	0											
Noviembre	0											
Diciembre	0											
Promedio	0											



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



**FORMATO N° 4
CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

Mes	Gasolina Premium		Gasolina Regular		Gasohol Premium		Gasohol Regular		Diesel		GLP		GNV	
	Gal.	S/.	Gal.	S/.	Gal.	S/.	Gal.	S/.	Gal.	S/.	Gal.	S/.	Lt.	S/.
Enero														
Febrero														
Marzo														
Abril														
Mayo														
Junio														
Julio														
Agosto														
Setiembre														
Octubre														
Noviembre														
Diciembre														
Promedio														

S. RAMOS
JEFE
CONGRESO DE LA REPUBLICA *
Departamento de Gestión y Control

[Handwritten signature]

V°B°
C. A. RAMOS
RESPONSABLE
CONGRESO DE LA REPUBLICA *

V°B°
J. PACHECO
CONGRESO DE LA REPUBLICA *
Departamento de Servicios Generales

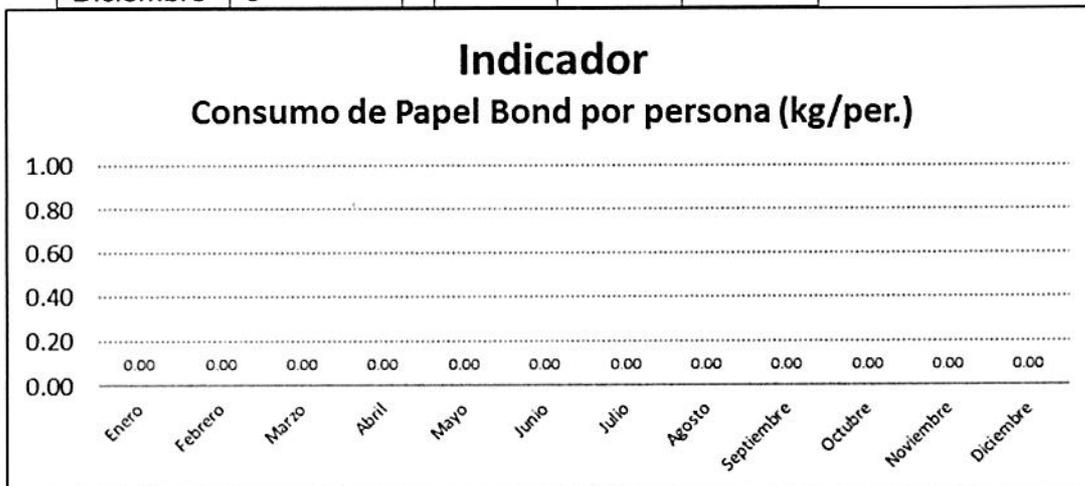
[Handwritten signature]

V°B°
P. SAENZ
CONGRESO DE LA REPUBLICA *
Área de Modernización

V°B°
V. BEDOYA
CONGRESO DE LA REPUBLICA *
Área de Infraestructura

**FORMATO N° 5
CONSUMO DE PAPEL BOND
POR NÚMERO DE SERVIDORES**

Consumo de papel				
Mes	N° de personas	Papel Bond	Cartuchos tinta impresora Toners	de de y
Enero	0			
Febrero	0			
Marzo	0			
Abril	0			
Mayo	0			
Junio	0			
Julio	0			
Agosto	0			
Septiembre	0			
Octubre	0			
Noviembre	0			
Diciembre	0			



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



ANEXO: CALENDARIO VERDE CR 2024

La celebración de los días internacionales le dará la ocasión de sensibilizar y concientizar a los servidores del Congreso de la República, respecto a temas vinculados con el desarrollo sostenible, ecoeficiencia, salud, etc.

FECHA	DÍA
26 de Enero	Día Mundial de la Educación Ambiental
28 de enero	Día Mundial de la Acción frente al Calendario Terrestre
5 de marzo	Día Mundial de la Eficiencia Energética
15 de marzo	Día Mundial del consumo responsable
22 de marzo	Día Mundial del Agua
26 de marzo	Adía Mundial del Clima y la Adapatación al Cambio Climático
Marzo	La hora del planeta
15 de abril	Día Mundial del ciclista
22 de abril	Día de la Tierra
17 de mayo	Día Mundial del Reciclaje
5 de junio	Día Mundial del Medio Ambiente
3 de julio	Día Internacional libre de bolsas de plástico
segundo viernes de agosto	Día interamericano de la calidad del aire
Tercer sábado de setiembre	Día de la gestión integral de residuos sólidos
Primer sábado de octubre	Día de la gestión responsable del agua - DIAGUA
21 de octubre	Día nacional de ahorro de energía
Cuarta semana de octubre	Semana de la educación ambiental
Tercer jueves de noviembre	Día internacional del aire puro



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

