

**MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES –
ESCUELA DE POSGRADO**

DIRECTIVA GENERAL : DG N° 023 -2025-MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN

FORMULADA POR : OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES.

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que permitan gestionar la ecoeficiencia en el Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado (CAEN-EPG), a fin de optimizar el uso de los recursos y la minimización progresiva de impactos ambientales negativos.

2. FINALIDAD

Gestionar la ecoeficiencia para la optimización del uso racional de los recursos, reduciendo la generación de impactos ambientales negativos, lo cual permitirá reducir el gasto público, insumos de trabajo y minimización de residuos, generando con ello una mejora continua del servicio y una cultura institucional de conservación del medio ambiente en el CAEN-EPG.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para los/las servidores/as civiles y militares, personal de locadores y las personas bajo modalidades formativas de servicios tales como prácticas preprofesionales y prácticas profesionales en los Centros de Costos del CAEN-EPG, independientemente de su régimen laboral o contractual.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- 4.2 Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.7 Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, que prohíbe en las Entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y documentos de todo tipo.
- 4.8 Decreto Supremo N° 053-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía.
- 4.9 Decreto Supremo N° 028-2013-EM, que crea el Programa de Conversión Masiva de Vehículos a GNV y dicta medidas para su uso masivo en vehículos del Sector

Público.

- 4.10 Decreto Supremo N° 006-2016-MINDEF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 4.11 Decreto Supremo N° 004-2016-EM, Decreto Supremo que aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.
- 4.12 Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 4.13 Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 4.14 Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- 4.15 Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
- 4.16 Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM. Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- 4.17 Decreto Supremo N° 024-2021-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Neumáticos Fuera de Uso.
- 4.18 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 4.19 Resolución Ministerial N° 038-2009-MEM/DM, que aprueba Indicadores de Consumo Energético y la Metodología de Monitoreo de los mismos.
- 4.20 Resolución Ministerial N° 217-2013-MINAM, que aprueba el documento denominado "Programa de Promoción del Uso del Gas Natural Vehicular (GNV) y Paneles Solares en las Instituciones Públicas 2013-2015.
- 4.21 Resolución Ministerial N° 186-2016-MEM/DM, que aprueba los Criterios para la Elaboración de Auditorías Energéticas en Entidades del Sector Público.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1 **Activación en ecoeficiencia:** Actividad de interacción que se caracteriza por ser significativa, creativa y con sentido de oportunidad, que es dirigida a un público objetivo a fin de potenciar su emoción y atrapar su interés para la práctica de comportamientos ecoeficientes.
- 5.2 **Aparato sanitario ahorrador de agua:** Comprende a los inodoros, duchas, lavatorios, lavaderos y urinarios que generan un bajo consumo de agua, permitiendo un ahorro al usuario, en comparación con otros productos con características similares. Asimismo, se incluye a las griferías ahorradoras de agua.
- 5.3 **Diagnóstico de Ecoeficiencia:** Comprende la Línea Base y los indicadores de desempeño. Además, de las oportunidades de mejora identificadas en materia de Ecoeficiencia, según la naturaleza, funciones e infraestructura de la entidad. Para ello, es importante establecer los

rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio público.

5.4 **Ecoeficiencia:** Se define a la ecoeficiencia como el **aspecto** de la sostenibilidad que relaciona el desempeño ambiental de un proceso, bien y/o producto con el valor del mismo, considerando un enfoque de ciclo de vida.

5.5 **Equipos de impresión:** Equipos tales como impresora, fotocopidora, escáneres, multifuncional, incluidos sus consumibles (cartuchos de impresión, tóner, entre otros).



5.6 **Equipos de informática:** Comprende a las grandes computadoras (servidores y otros equipos de centro de datos), computadoras personales de escritorio (incluye CPU, mouse, monitor y teclado, así como las del tipo Todo en Uno – All in One, entre otros), computadoras portátiles (notebook, notepad, laptop), tabletas, disco duro externo. Otros aparatos para el almacenamiento, procesamiento, presentación o comunicación de información de manera electrónica.



5.7 **Etiquetado de Eficiencia energética:** Información respecto del consumo de energía y el rango de eficiencia energética de los equipos energéticos, la cual debe ser contenida en una etiqueta, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Energía y Minas.

5.8 **Impacto ambiental:** Cambios en el medio ambiente, que sea adverso o beneficioso, como resultado parcial o total de los aspectos ambientales de una organización.



5.9 **Indicador:** Magnitud usada para medir y comparar los resultados efectivamente obtenidos con los parámetros previamente establecidos.

5.10 **Línea Base:** Estado actual del comportamiento de las variables a evaluar en la Ecoeficiencia (papel, agua, energía, combustible, emisiones de CO₂, etc.) y la descripción de los hábitos de consumo de los recursos.



5.11 **Medidas de ecoeficiencia:** Son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menores recursos y servicios, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente, manteniendo o mejorando la calidad del servicio público. El resultado de la implementación de las medidas se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traduce en un ahorro económico. Estas medidas se desarrollan en el Plan de Ecoeficiencia.

5.12 **Plan de ecoeficiencia:** Documento que contiene el conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público, que contiene, entre otros, el diagnóstico del consumo de útiles de oficinas, combustible, agua potable, energía eléctrica y generación de residuos sólidos.



- 5.13 **Servidores/as:** Personal del CAEN-EPG sujeto a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N° 1057, régimen Militar.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La Secretaría General ejerce como responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia en la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de las Disposiciones aprobadas por Decreto Supremo N° 016-2021- MINAM; teniendo las siguientes funciones:

6.1.1 Supervisar la implementación de las medidas de ecoeficiencia.

6.1.2 Informar al titular de la Entidad, los resultados de la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia obtenidos en el seguimiento y evaluación del Plan de Ecoeficiencia.



- 6.2 La Dirección de Administración, es la responsable de coordinar y asegurar la conformación del Comité de Ecoeficiencia, así como presidirlo; supervisando además el cumplimiento de sus funciones.



- 6.3 El Comité de Ecoeficiencia en coordinación con la Secretaría General, designa a el/la Gestor/a de Ecoeficiencia, quien ejercerá como secretario/a del Comité de Ecoeficiencia y apoyará en el cumplimiento de sus funciones.

- 6.4 El Comité de Ecoeficiencia, para el cumplimiento de sus funciones, 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), así como sus modificaciones e información complementaria.



- 6.5 El Comité de Ecoeficiencia se encargará de reportar los resultados de la aplicación de las medidas de ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva. Para tal fin, se emplearán los formatos contenidos en los anexos que a continuación se detallan, los cuales forman parte integrante de la presente Directiva:

- Anexo N° 02 – Formato de consumo de papel y materiales conexos.
- Anexo N° 03 – Formato de consumo de combustible.
- Anexo N° 04 – Formato de consumo de agua potable.
- Anexo N° 05 – Formato de consumo de energía eléctrica.
- Anexo N° 06 – Formato de generación de residuos.
- Anexo N° 07 – Formato de Indicador de capacitaciones en prácticas de Ecoeficiencia.



- 6.6 El Plan de Ecoeficiencia es elaborado de manera trienal por el Comité de Ecoeficiencia y aprobado mediante Resolución Directoral en el último trimestre del año previo al que este corresponde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de las "Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración Pública" aprobadas por Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM. Este instrumento debe identificar



oportunidades de mejora y planificar estratégicamente la implementación de las medidas de ecoeficiencia, determinando los objetivos, metas, actividades y presupuestos necesarios, este último alineado al Plan Operativo Institucional, para una adecuada, eficaz y eficiente Gestión de la Ecoeficiencia. Por lo anterior, debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Alcance
- b) Breve descripción del CAEN y del Comité de Ecoeficiencia
- c) Objetivos y metas
- d) Diagnóstico de Ecoeficiencia
- e) Programa de acciones por componentes: energía eléctrica, agua, papel y materiales conexos, residuos sólidos, combustible y cultura de ecoeficiencia
- f) Presupuesto
- g) Seguimiento y evaluación



6.7 La Dirección de Administración, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación y el Departamento de Recursos Humanos, en el ámbito de sus competencias, realizará campañas periódicas de difusión, capacitación, activaciones en ecoeficiencia y estrategias para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el CAEN-EPG. Adicionalmente, se puede difundir medidas de ecoeficiencia mediante comunicaciones electrónicas masivas y publicaciones en el Portal Web Institucional.



6.8 La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el marco de sus competencias, brindará la disponibilidad de los recursos tecnológicos que tiene a su cargo, a fin de brindar el soporte técnico necesario a las comunicaciones requeridas conforme al párrafo precedente.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 Planificación

7.1.1 La Dirección de Administración, a través del Departamento de Abastecimiento, recopila información de los consumos generales de agua, energía eléctrica, papel y material conexo (útiles de oficina como por ejemplo tóneres y cartuchos de tintas de impresión), combustibles y residuos sólidos del CAEN-EPG.



7.1.2 El Comité de Ecoeficiencia analiza la información recopilada por el Departamento de Abastecimiento, y elabora el Diagnóstico de Ecoeficiencia que incluye la Línea Base y la identificación de oportunidades de mejora. Con dicha información podrá elaborar posteriormente el Plan de Ecoeficiencia del CAEN-EPG.

7.1.3 El Comité de Ecoeficiencia del CAEN-EPG, deberá ser aprobado con Resolución Directoral y estará conformado de la manera siguiente:

- Director Administrativo: Presidente
 - Jefe del Departamento de Abastecimiento
 - Jefe del Departamento de RRHH
 - Jefe de Seguridad
- 

- Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social: Coordinador General
- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional
- Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

7.2 Medidas de Ecoeficiencia

Todas las personas que laboran y/o prestan servicios en el CAEN-EPG, independientemente del régimen laboral o vínculo contractual que mantengan, deberán implementar las acciones que a continuación se detallan, para contribuir eficazmente a la optimización del uso de los recursos:

7.2.1 Uso eficiente de papel y materiales conexos:

A. Las y los servidores civiles, militares y demás personas que realicen labores en el CAEN-EPG, independientemente del régimen laboral o contractual que mantengan, deben:

- a. Priorizar la comunicación electrónica, donde se considere, además, el envío de comunicados, informes y documentos que no sean de estricto envío físico.
- b. Digitalizar los documentos y archivar de manera electrónica, lo que reducirá el consumo de papel y ahorro del espacio físico.
- c. Evitar las impresiones o fotocopios de borradores o pruebas de documentos, solo se imprimirá la versión final siempre que sea estrictamente necesario.
- d. Realizar las correcciones en formato digital de los diferentes documentos.
- e. Imprimir o fotocopiar documentos en físico que sean de carácter oficial y resulten necesarios para continuar con los trámites según corresponda, por ambos lados del papel y únicamente la cantidad que se necesite; priorizando en todo momento el formato digital.
- f. Evitar el almacenamiento del papel en ambientes húmedos o que puedan dañar su integridad.
- g. Utilizar la cara libre del papel para reusar como borradores, documentos no oficiales internos o para tomar notas y mensajes.
- h. Usar sobres de desecho y carpetas para correspondencia interna de cada oficina.
- i. Evitar desperdiciar resmas de papel de oficina, tomando solamente aquellas que se necesiten.
- j. Hacer uso adecuado del contenedor designado por el promotor de ecoeficiencia, el cual debe estar señalizado con el rótulo específico de "Aprovechable, papel y cartón" que se mantendrá al lado de las fotocopiadoras e impresoras, con el fin de depositar en ellos las hojas desechadas, teniendo en cuenta que han sido usadas por ambas caras.
- k. Solicitar la evaluación técnica de los tóneres que tenga a su cargo y no vaya a utilizar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- l. Promover el desarrollo de reuniones digitales en lugar de presenciales.



- m. Para la prestación de servicios y realización de trámites se debe priorizar el uso de documentos electrónicos, así como la firma digital en remplazo del uso de documentos en físico, y la firma manuscrita respectivamente. Por lo que se debe utilizar el Sistema de Gestión Documental del CAEN-EPG para todo trámite o solicitud que lo requiera, evitando así la documentación física.

B. La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación debe:

- n. Gestionar la realización del mantenimiento de los equipos de impresión racionalizados para su adecuado funcionamiento.
- o. Evaluar la uniformización del tipo de impresoras que debe usar y adquirir la institución, a fin de maximizar el uso eficiente de los recursos, y el mantenimiento de los bienes.
- p. Implementar medidas para maximizar el uso de los consumibles y o componentes de que permitan disminuir la generación de residuos sólidos.

7.2.2 Uso eficiente en combustible:

A. Las y los servidores civiles, militares y demás personas que realicen labores en el CAEN-EPG, independientemente del régimen laboral o contractual que mantengan, deben:

- a. Incrementar el uso de tecnologías de la información como correo electrónico y videoconferencias, que permitan de manera eficiente reducir el número de viajes fuera de la institución.
- b. Planificar los compromisos del personal y utilizar lugares accesibles para las conferencias, con el propósito de reducir la necesidad de transporte.
- c. Garantizar que se cumplan los programas de mantenimiento preventivo de los equipos u otros elementos de carga y transporte de bienes y/o materiales que utilicen combustible y que están a su cargo.

B. La Coordinación de Transporte del Departamento de Abastecimiento, debe:

- d. Garantizar que se cumplan los programas de mantenimiento preventivo de las unidades de la flota vehicular del CAEN-EPG recomendados por los fabricantes.
- e. Incorporar criterios de ahorro y minimización de impactos ambientales, en todas las especificaciones de compra de equipos relacionados con el uso de combustibles.
- f. Los servidores y servidoras encargados de las unidades vehiculares deben contar con una hoja de información en la que se registren 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.



- g. Recomendar la conversión o adquisición de vehículos que utilicen como combustible Gas Licuado de Petróleo (GLP) o Gas Natural Vehicular (GNV).

7.2.3 Uso eficiente en agua:

A. Las y los servidores civiles, militares y demás personas que realicen labores en el CAEN-EPG, independientemente del régimen laboral o contractual que mantengan, deben:

- a. Utilizar adecuadamente los aparatos sanitarios para evitar averías por mala manipulación.
- b. Reportar los desperfectos o averías de los grifos, aparatos sanitarios y demás instalaciones que generen fugas o filtraciones de agua, mediante el sistema de atención que establezca la Coordinación de Mantenimiento del Departamento de Abastecimiento.
- c. Cerrar los grifos cuando se enjabonen o cepillen los dientes y al terminar de usarlos.
- d. No arrojar papeles, basura, elementos de uso personal o restos de alimentos en los lavatorios e inodoros.

B. La Coordinación de Mantenimiento del Departamento de Abastecimiento, debe:

- e. Realizar el riego de jardines en horas de baja intensidad solar, pues el consumo de agua es menor debido a que no se producirán pérdidas del recurso por evaporación.
- f. Incorporar criterios de ahorro y minimización de impactos ambientales, en todas las especificaciones de compra de equipos relacionados con el uso del agua.
- g. Evaluar la uniformización del tipo de equipos para las griferías, urinarios, inodoros, duchas, entre otros que debe usar y adquirir la institución, a fin de maximizar el uso eficiente de los recursos, y el mantenimiento de los bienes
- h. Incluir en su programa de mantenimiento anual, actividades para el mantenimiento de los aparatos sanitarios de manera que se asegure su correcto funcionamiento y la prevención de fugas.
- i. Priorizar el uso de plantas de bajo consumo de agua para áreas verdes. Se prioriza el uso de especies xerófilas o nativas.
- j. Establecer un sistema para el reporte de desperfectos o averías de los grifos, aparatos sanitarios y demás instalaciones que generen fugas o filtraciones de agua. Por lo que deberá ponerlo en conocimiento de todas las áreas usuarias de la institución.

C. La Coordinación de Transporte del Departamento de Abastecimiento, debe:

- k. Priorizar se realice el lavado y limpieza de los vehículos en seco.



7.2.4 Uso eficiente de energía eléctrica:

- A. Las y los servidores civiles, militares y demás personas que realicen labores en el CAEN-EPG, independientemente del régimen laboral o contractual que mantengan, deben:**
- a. Utilizar adecuadamente los equipos eléctricos o electrónicos que se les asigne para el cumplimiento de sus funciones, así como del buen uso de las instalaciones eléctricas, debiendo asegurarse de que estos equipos se encuentren totalmente apagados y/o desconectados al momento de ausentarse por un periodo largo de tiempo o al retirarse de las oficinas. Serán exceptuados aquellos equipos cuyo usuario este autorizado a realizar teletrabajo, siempre que sea indispensable la conexión remota para la ejecución de sus labores; siendo recomendable colocar una señal en el equipo, para hacer de común conocimiento que tiene conexión remota y evitar su apagado.
 - b. Asegurarse de apagar y/o desconectar los recursos de uso común como: equipos de impresión, ventiladores, aire acondicionado, luminarias entre otros, cuando se trate del último trabajador que se retire de la oficina.
 - c. Desconectar cargadores de equipos celulares, tabletas u otros dispositivos electrónicos portátiles, cuando no estén en uso.
 - d. Evitar el uso de artefactos que funcionen con resistencias eléctricas tales como: hervidores, sangucheras, tostadoras, cafeteras, etc., en zonas no acondicionadas para dicho fin.
 - e. Considerar que el uso de hervidores, sangucheras, tostadoras, cafeteras, horno microondas, etc. genera un exceso en el consumo eléctrico, por ello solo será permitido su uso en espacios o sedes donde no exista kitchen o comedor, o dispensadores de agua caliente y fría. Caso contrario se pedirá el retiro del bien de las instalaciones.
 - f. Las luminarias de los servicios higiénicos deben permanecer apagadas en tanto no estén siendo utilizados.
 - g. Racionalizar el encendido de luces durante el día. Asimismo, evitar el encendido de luces en ambientes y pasillos que tengan acceso a luz natural suficiente durante el día.
 - h. Durante las noches, la iluminación de los pasadizos y áreas de uso común permanecerán encendidas al mínimo indispensable, de tal modo que permita al personal de seguridad, funcionarios o servidores, desplazarse y realizar las labores de su competencia.
 - i. Reportar los desperfectos o averías de los equipos eléctricos o electrónicos, o de las instalaciones eléctricas, mediante el sistema de atención que establezca la Coordinación de Mantenimiento del Departamento de Abastecimiento.
 - j. Para el caso de los equipos de impresión e informáticos se deberá reportar los desperfectos o averías a través de los canales de atención de la Mesa de Servicio de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.



B. La Coordinación de Seguridad del Departamento de Abastecimiento, debe:

- k. Verificar, a través del personal de seguridad, al final de la jornada laboral que las distintas áreas de trabajo apaguen o desconecten los recursos de uso común como: equipos de impresión, equipos informáticos (a excepción de los instalados en el centro de datos y los equipos de comunicación), ventiladores, aire acondicionado, luminarias y otros.
- l. En caso se constate el incumplimiento, informará diariamente al responsable del Departamento de Abastecimiento.

C. La Coordinación de Mantenimiento del Departamento de Abastecimiento, debe:

- m. Evaluar los equipos eléctricos, a fin de sugerir el reemplazo de aquellos obsoletos e ineficientes; debiendo contemplar en las características técnicas de los equipos de reemplazo, que estos tengan un sistema de ahorro de consumo de la energía eléctrica y/o cuenten con la etiqueta de eficiencia energética.
- n. Evaluar la uniformización del tipo de equipos de iluminación y aire acondicionado que debe usar y adquirir la institución, a fin de maximizar el uso eficiente de los recursos, y el mantenimiento de los bienes.
- o. Incluir dentro de su plan anual de mantenimiento, actividades para el mantenimiento de los equipos e instalaciones eléctricas de manera que asegure su correcto funcionamiento y el uso eficiente de la energía. Se considera, como mínimo, la limpieza periódica de luminarias y ventanas, y el mantenimiento preventivo de los equipos eléctricos.
- p. Racionalizar y optimizar el uso de los equipos de aire acondicionado, para lo cual debe considerarse que los ambientes en donde se utilicen reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.
- q. Establecer un sistema para el reporte de desperfectos o averías de equipos eléctricos o electrónicos, o del sistema eléctrico. Por lo que deberá notificarlo y hacerlo de conocimiento a todas las áreas usuarias de la institución.

D. La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, debe:

- r. Realizar evaluaciones técnicas del estado situacional de los equipos de impresión e informáticos, a fin de sugerir su renovación de aquellos que no cumplirían con las necesidades básicas de la entidad.
- s. Preservar que toda adquisición y/o renovación de equipamiento informático de la Entidad se realice considerando las innovaciones tecnológicas y de ahorro en el consumo de energía orientada a reducir el impacto ambiental.
- t. Realizar la configuración de los equipos de cómputo de la entidad con protector de pantalla estático con fondo negro luego de haber



transcurrido 5 minutos sin uso.

- u. Establecer un sistema de atención para el reporte de desperfectos o averías de equipos de impresión e informáticos. Por lo que deberá notificarlo y hacerlo de conocimiento a todas las áreas usuarias de la institución.

7.2.5 Reducción del plástico de un solo uso y de recipientes o envases descartables:

A. Las y los servidores civiles, militares y demás personas que realicen labores en el CAEN-EPG, independientemente del régimen laboral o contractual que mantengan, están prohibidos de:

- a. Adquirir, usar o comercializar, según corresponda, bolsas de base polimérica; sorbetes de base polimérica tales como pajitas, pitillos, popotes, cañitas; y recipientes o envases de poliestireno expandido para bebidas y alimentos de consumo humano en todo el CAEN-EPG.
- b. Entregar bolsas o envoltorios de base polimérica en publicidad impresa; diarios, revistas u otros formatos de prensa; recibos de cobro de servicios sean públicos o privados; y toda información dirigida a los consumidores, usuarios o ciudadanos en general.
- c. Son excepciones:
 - Las bolsas de base polimérica para contener y trasladar alimentos a granel o alimentos de origen animal, así como aquellas que por razones de asepsia o inocuidad son utilizadas para contener alimentos o insumos húmedos elaborados o pre-elaborados, de conformidad con las normas aplicables sobre la materia.
 - Las bolsas de base polimérica cuando sea necesario su uso por razones de limpieza, higiene o salud, conforme a las normas aplicables sobre la materia.
 - Los sorbetes de base polimérica (pajitas, pitillos, popotes o cañitas) que sean utilizados por necesidad médica en establecimientos que brindan servicios médicos, los que sean necesarios para personas con discapacidad y adultos mayores y los sorbetes de base polimérica que forman parte de un producto como una unidad de venta y pueden reciclarse con el envase comercializado.

7.2.6 Segregación y reciclado de residuos sólidos:

A. Las y los servidores civiles, militares y demás personas que realicen labores en el CAEN-EPG, independientemente del régimen laboral o contractual que mantengan.

- a. La segregación de residuos sólidos debe realizarse en la fuente, lo cual implica que cada servidor(a) civil y demás personas que realicen labores en el CAEN-EPG, es responsable de separar sus residuos sólidos generados, según las características físicas de estos, teniendo en cuenta la siguiente clasificación:
 - Aprovechables.



- No Aprovechables.
- Orgánicos.
- Peligrosos.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

b. Deben depositar los residuos sólidos que generen en sus oficinas, de acuerdo con sus características, directamente en los contenedores y/o tachos acondicionados para tal fin y tomando en cuenta lo siguiente.

- Papeles y cartones: papel bond, periódicos, revistas, cuadernos, libros, libretas, folletos, folders y sobres manila y similares.
- Plásticos: botellas pet (agua, jugos, yogurt, etc.), vasos de polietileno, bolsas de polietileno en desuso vacías sin restos de comida, tapitas de plástico, stretch film, y similares.
- Vidrios: botellas de vidrio, frascos de alimentos vacíos, vasos de vidrio y similares.
- Metales: latas de conservas vacías, restos de piezas metálicas, alambres y similares.
- Residuos 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 y adquieren la calidad de residuos. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles (tóneres y cartuchos, entre otros), y los dispositivos necesarios para generar, transmitir y medir tales corrientes y campos eléctricos o electrónicos (cajas de luz, llaves, etc.).
- No Aprovechables: papel higiénico, papel toalla, servilletas, restos de comidas, Tecnopor, envases y/o empaques de alimentos descartables y similares.
- Orgánicos: cáscara de frutas y verduras, restos de jardinería, malezas y similares.
- Peligrosos: productos químicos vencidos, envases de productos químicos peligrosos, trapos con químicos peligrosos, residuos incontaminados del servicio médico, pinturas y similares.



7.3 Seguimiento y evaluación

7.3.1 El Departamento de Abastecimiento informa trimestralmente a la Dirección de Administración los resultados de la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva, en función a los formatos contenidos en los anexos, los cuales forman parte integrante de la presente Directiva.

7.3.2 El Departamento de Abastecimiento presenta trimestralmente a la Dirección de Administración un cuadro comparativo de los consumos de papel y materiales conexos, combustibles, agua potable, energía eléctrica y generación de residuos. Además, remite los referidos cuadros, a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional para su publicación en el Portal Web Institucional.



7.4 Del reconocimiento de buenas prácticas ecoeficientes

- 7.4.1 El Comité de Ecoeficiencia, en coordinación con la Dirección de Administración y el Departamento de Recursos Humanos, en el ámbito de sus competencias identifica, reconoce y difunde las buenas prácticas ecoeficientes que adopten las diferentes oficinas y/o direcciones del CAEN-EPG; con el objetivo de promover, en los servidores y servidoras, el ahorro de recursos e insumos empleados, así como la eficiencia en el uso de la energía y la minimización en la generación de residuos e impactos ambientales negativos, sin afectar la calidad del servicio.
- 7.4.2 Los criterios y procedimientos para hacer efectivos los mencionados reconocimientos serán dispuestos por el Comité de Ecoeficiencia.

8. RESPONSABILIDADES

- 8.1. La Secretaría General es responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia en la Institución.
- 8.2. La Dirección de Administración es responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas señaladas en la presente Directiva.
- 8.3. La Oficina Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional es responsable de realizar las acciones correspondientes para la difusión y comunicación de las medidas de ecoeficiencia en el CAEN-EPG, a través del Intranet, el portal institucional y el Portal de Transparencia del CAEN-EPG.
- 8.4. La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación es responsable de verificar y controlar el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia en lo que corresponde a las actividades técnicas que conlleven a la adquisición, asistencia técnica sobre el uso y mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras en el CAEN-EPG.
- 8.5. El Departamento de Recursos Humanos es responsable de brindar información (Cantidad de personas por sede) de las y los servidores de los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N° 1057, régimen Militar., que servirá para realizar el análisis de las medidas e indicadores de ecoeficiencia; así como prestar apoyo en la difusión interna de las mismas.
- 8.6. El Departamento de Abastecimiento es responsable de la Gestión integral de Residuos Sólidos de la entidad, y de brindar información de terceros ajenos a la entidad (Cantidad de personas). Dicha información será considerada para realizar el análisis de las medidas de ecoeficiencia e indicadores; así como para sustentar la difusión interna de las mismas.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Dirección de Administración, sobre la base de lo establecido en la normativa de la materia.
- 9.2. La Dirección de Administración, a través del Departamento de Abastecimiento, debe establecer y difundir una síntesis del presente documento que permita el cumplimiento de las disposiciones por parte de los contratistas, una vez que el presente documento este aprobado.
- 9.3. Los/las jefes, directores/as de los órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos son responsables de velar por el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia e incorporar la síntesis del presente documento en los términos de referencia en el ámbito de sus competencias. Así como de incorporar en las

contrataciones de bienes, servicios, obras y servicios públicos el principio de sostenibilidad ambiental y social, establecido en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias o norma que reemplace, pudiendo para ello considerar criterios de sostenibilidad ambiental, con enfoque de economía circular, y sus medios de verificación en las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico de obra, que integran el requerimiento; permitiendo así realizar una mejor práctica en las compras públicas.

- 9.4. Todos los servidores y servidoras del CAEN-EPG podrán ejecutar otras acciones que permitan el ahorro y uso racional de los recursos, previa coordinación con la Dirección de Administración.
- 9.5. El incumplimiento de la presente Directiva dará lugar a las sanciones de carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en las normas sobre la materia.
- 9.6. La cuenta de correo electrónico institucional denominada ecoeficiencia@caen.edu.pe, estará a cargo del Departamento de Abastecimiento o de la persona a quien delegue, y permitirá reportar cualquier problema o inconveniente relacionados con la implementación de las medidas de ecoeficiencia, para su inmediata atención.

10. ANEXOS

- ANEXO N° 01 – Indicadores de ecoeficiencia.
- ANEXO N° 02 – Formato de consumo de papel y materiales conexos.
- ANEXO N° 03 – Formato de consumo de combustible.
- ANEXO N° 04 – Formato de consumo de agua potable.
- ANEXO N° 05 – Formato de consumo de energía eléctrica.
- ANEXO N° 06 – Formato de generación de residuos sólidos.

Chorrillos, 18 de junio de 2025



MIGUEL MARTIN RUAN GARAY
General EP
Director General
Centro de Altos Estudios Nacionales-EPG



Anexo N° 01
INDICADORES DE ECOEFICIENCIA

COMPONENTE	INDICADOR	UNIDAD O PARÁMETRO	FUENTE DE INFORMACIÓN
Energía Eléctrica	Consumo de energía por persona	Kw.h de energía eléctrica / número de personas	Recibos de la empresa proveedora de energía eléctrica.
Agua	Consumo de agua por persona	M3 de agua consumida/número de personas	Recibos de la empresa proveedora de agua.
Combustible	Consumo de combustible por vehículo	Combustible consumido / número de vehículos	Vales de atención por consumo (Kilometraje)
Útiles de Oficina	Consumo de papel por persona	Cantidad de papel consumido mensualmente / número de personas	Órdenes de compra o PECOSA.
	Consumo de tóner por personas	Cantidad de tóner consumido / número de personas	Órdenes de compra o PECOSA.
Residuos Sólidos	Generación de residuos por tipo y por persona	Cantidad de residuos sólidos por tipo / número de personas	Registro de clasificación y control de residuos.



Anexo N° 02
FORMATO DE CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

Mes	N° de colaboradores (N)	Papel convencional Bond A4		Otros papeles		Total Papeles		(Kg/colaborador) (=C/N)	(S/)/colaborador (=P/N)	Cartuchos de tinta o tóner de impresora	
		Kg (A)	S/ (PA)	Kg (B)	S/ (Pc)	Kg (C)	S/ (Pc)			Unidad (D)	S/ (Po)
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio											
Julio											
Agosto											
Septiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
Total, anual											
Promedio mensual											



Anexo N° 03
FORMATO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES

Mes	Gasolina Premium		Gasolina Regular		Diésel		GLP		GNV	
	Gls.	S/	Gls.	S/	Gls.	S/	l.	S/	m ³	S/
Enero										
Febrero										
Marzo										
Abril										
Mayo										
Junio										
Julio										
Agosto										
Septiembre										
Octubre										
Noviembre										
Diciembre										
Total, anual										
Promedio mensual										



Anexo N° 04
FORMATO DE CONSUMO DE AGUA POTABLE

N° de suministro:					
Mes	N° de colaboradores (N)	Costo (S/) (P)	Consumo total (m³) (C)	(S/)/colaborador (=P/N)	m³/ colaborador (=C/N)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total, anual					
Promedio mensual					



Anexo N° 05
FORMATO DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Tipo de tarifa:							
Mes	N° de colaboradores (N)	Costo (S/)(P)	Hora punta (HP) (kWh) (A)	Hora fuera de punta (HFP) (kWh) (B)	Total (kWh) (A+B)	(S/)/colaborador (=P/N)	(kWh/colaborador) (=A+B/N)
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Total, anual							
Promedio mensual							



Anexo N° 06
FORMATO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Mes	N° de colaboradores (N)	Reciclables										No reciclables (F)			
		Papel y Cartones (A)		Plásticos (B)		Vidrios (C)		Cartuchos de tintas y tóner (D)		Aluminio y otros metales (E)		No reciclables (F)		Peligrosos (G)	
		kg	S/	kg	S/	kg	S/	Unidad	S/	kg	S/	kg	S/	kg	S/
Enero															
Febrero															
Marzo															
Abril															
Mayo															
Junio															
Julio															
Agosto															
Septiembre															
Octubre															
Noviembre															
Diciembre															
Total, anual															
Promedio															





Chorrillos, 13 de junio de 2025

INFORME N° 048-2025-MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN/C10

Señor : **Crl (r) Martin Heredia Ocharan**
Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social del CAEN-EPG

Asunto : **Evaluación de Proyecto de Directiva de Ecoeficiencia del CAEN-EPG.**

Referencia : **H/C N° 015-2025-MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN/ORES, del 13 JUN 25.**

I. OBJETO:

El presente documento tiene como objeto, en atención al documento de la referencia, proponer la aprobación del Proyecto de Directiva de Ecoeficiencia del Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado (en adelante, CAEN-EPG), ante la Dirección General, cuyo sustento se determina en el hecho de normar de forma detallada las actividades de responsabilidad social, especialmente las que se vinculan a la ecoeficiencia.

II. ANTECEDENTES:

- 2.1 Con Ley N° 28830, se reconoce al Centro de Altos de Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado como institución de perfeccionamiento del nivel de postgrado académico, con facultades para organizar y desarrollar programas de maestrías y doctorados, con mención en desarrollo, seguridad y defensa nacional.
- 2.2 Con Resolución Ministerial N° 176-2017-DE, se dispuso la incorporación del CAEN-EPG como órganos académicos del Ministerio de Defensa, con dependencia académica y funcional de la Dirección General de Educación y Doctrina.
- 2.3 Con Resolución Ministerial N° 821-2024-DE, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 011: Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado CAEN-EPG en el Pliego 026: M. de Defensa.
- 2.4 Con Directiva General de Emisión de Documentos Normativos de Gestión Interna N° 002.2023 MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN, aprobada por Resolución Directoral N° 178-2023/CAEN-EPG, del 06 de noviembre de 2023, se atribuye responsabilidades en el mencionado proceso.
- 2.5 En el documento de la referencia, la Oficina de Responsabilidad Social del CAEN-EPG, solicita la evaluación del mencionado proyecto de directiva, en términos de su viabilidad presupuestal para su implementación en el marco del plan operativo, así como su vinculación o alineamiento a los objetivos estratégicos y el cumplimiento de los criterios de modernización (literal "a", del punto 5.1.2, de la DG de Emisión de Documentos Normativos de Gestión Interna).

III. ANÁLISIS:

- 3.1 Como se señala en los documentos mencionados en los puntos 2.1 y 2.2, se reconoce al CAEN-EPG como una institución de perfeccionamiento del nivel de posgrado académico del Ministerio de Defensa, que se gestiona con dependencia académica y funcional de la Dirección General de Educación y Doctrina. En ese sentido, como institución educativa del sector Defensa, se orienta al fortalecimiento de la responsabilidad social en dos ejes: "1) Extender y proyectar la oferta educativa a la comunidad ejecutando actividades que contribuyan a estrechar vínculos en beneficio de la relación civil-militar; y 2) Optimizar la prevención, preservación y respuesta a daños que como producto de las actividades educativas pueden afectar socialmente a la comunidad" (literal "g", del punto 5.2.2, sobre lineamientos educativos, de la disposición quinta de la Directiva N° 002-2018-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC, aprobada por Resolución Ministerial N° 0165-2018 DE/SG, del 07 de febrero del 2018).





- 3.2 A partir del reconocimiento como Unidad Ejecutora, referido en el punto 2.3, el CAEN-EPG se convirtió en el nivel descentralizado u operativo del Pliego 026: M. de Defensa, siendo responsable de la administración de los ingresos y gastos públicos, con dependencia funcional de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del MINDEF, por lo que todas las unidades orgánicas o centros de costos de la UE 011: CAEN-EPG asumen responsabilidades con relación a los sistemas administrativos que se asocian a la gestión de este gasto, incluyendo el que soporta las actividades de responsabilidad social.
- 3.3 La disposición que se refiere en el punto 2.4, señala que la directiva general se formula "ante la necesidad de implementar lineamientos o parámetros particulares relacionados a un procedimiento de gestión permanente o rutinaria" (numeral b, del punto 4.4). Sobre ella la Oficina de Planeamiento y Presupuesto "evalúa la viabilidad presupuestal para su implementación en el marco del plan operativo, así como su vinculación o alineamiento a los objetivos estratégico y el cumplimiento de los criterios de modernización de la entidad". En ese sentido, es importante precisar que las actividades que comprenden el proyecto de directiva cumplen con su articulación a objetivos estratégicos institucionales, por cuanto este se encuentra identificado en el plan operativo institucional multianual (POIM 2026-2028), de acuerdo a la siguiente secuencia:
- a) **Objetivo Estratégico Institucional OEI1:** mejora de las capacidades militares de las fuerzas armadas del país.
 - b) **Acción Estratégica Institucional AEI1.1:** programas de estudios orientados a los roles estratégicos de las fuerzas armadas de calidad para el personal militar.
 - c) **Actividad Operativa Institucional AOI 1.1.1:** promoción institucional de responsabilidad social y ambiental.
- 3.4 A partir de lo señalado, si bien la implementación de la directiva normaliza un conjunto de actividades que aún no se ha desarrollado completamente en la práctica, con el correspondiente soporte presupuestal, requiere incorporar criterios de modernización de la gestión pública, como el de la simplificación administrativa, organización funcional y gestión por procesos, que impactan en el componente "gestión interna" de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Sobre esta premisa, el proyecto en mención cumple con criterios de simplificación administrativa, así como de organización de sus componentes de acuerdo con sus responsabilidades funcionales.
- 3.5 En ese sentido, en el proyecto de directiva se identifica las áreas y sus funciones compatibles con la Directiva mencionada en el punto 3.1 del presente informe, sin embargo, es importante que en su implementación se busque cumplir justamente lo estipulado en el punto 6.2.13 de esa misma directiva, que rescata lo siguiente:

"6.2.13. Responsabilidad Social.

- a. *Las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa promoverán el desarrollo de programas y proyectos de responsabilidad social, a fin de generar un impacto favorable y eficaz ante la sociedad, a través del ejercicio de sus funciones académicas de investigación, de servicios de extensión y contribución al desarrollo nacional sostenible y al bienestar de la sociedad.*
- b. *Las instituciones educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa realizan el planeamiento y el seguimiento del avance de la ejecución de los programas o proyectos de responsabilidad o proyección social, desde su aprobación hasta su finalización, para las medidas correctivas correspondientes."*





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.6 Dado que en el POIM 2026-2028, en lo que corresponde a la actividad operativa de responsabilidad social y ambiental, se han programado 17 acciones anuales de este tipo, apalancadas financieramente con una programación de S/112,041.00 por cada año, resulta necesario que la unidad formuladora de este proyecto de directiva cumpla con lo establecido con lo estipulado en los numerales "d" y "e" de la Directiva referida en el punto 2.4 del presente informe, que señala lo siguiente con respecto al diseño de este tipo de documentos normativos de gestión interna:

**"4.2 Características del diseño
(...)**

- d) *Si el proyecto de documento de gestión interna considera la definición de actividades dentro de un procedimiento donde intervienen tras unidades orgánicas, se deberá anexar el diagrama de flujo correspondiente (...)*
- e) *Si el proyecto de documento de gestión interna implica para su ejecución la disposición de recursos, éste debe acompañar el presupuesto o costeo necesario para su implementación, determinando su costo-beneficio, lo que servirá para determinar su viabilidad financiera."*

IV. CONCLUSIONES:

- 4.1 En su calidad de unidad ejecutora, el CAEN-EPG puede normalizar las actividades y procedimientos de responsabilidad social y ambiental. Bajo el enfoque de gestión por procesos, es importante mapear la secuencialidad de estos y, siguiendo una perspectiva de simplificación administrativa, es necesario evitar la duplicidad de tareas. Aspectos que se tienen en cuenta en el proyecto de directiva, que incluso debe abrir la posibilidad de incorporar mejoras futuras.
- 4.2 En términos de calidad regulatoria, es importante que el proyecto de directiva considere lo establecido en el punto 3.6 del presente informe, con la finalidad de asegurar su sostenibilidad financiera y contribución funcional al Sistema Educativo del Sector Defensa.

V. RECOMENDACIONES:

- 5.1 Disponer se realice la remisión del proyecto de directiva a la Oficina de Asesoría Jurídica, con la finalidad de continuar con su procedimiento de emisión, conforme lo estipula el numeral b, del punto 5.1.2 de la norma interna referida en el punto 2.4 del presente informe.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

TCO 3 JOHANA ORE PIZARRO

Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Centro de Altos Estudios Nacionales CAEN - EPG

DISTRIBUCIÓN

- Oficina de RS.....01
- Archivo01/02





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

INFORME LEGAL N° 139-2025-OAJ

AI : **Mg. Martín HEREDIA OCHARAN**
Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social del CAEN-EPG.

ASUNTO : Proyecto de Directiva de Ecoeficiencia del CAEN-EPG.

REFERENCIA : H/C N° 016-2025/MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN/ORES de
17JUN2025.

FECHA : Lima, 17 de junio de 2025.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, se presenta el Informe Legal sobre el proyecto de la Directiva que establece medidas de ecoeficiencia en el CAEN-EPG, luego de haber efectuado la revisión; señalando al respecto lo siguiente:

I.- BASE LEGAL

1. La Constitución Política del Perú.
2. La Ley N° 28830, Ley que reconoce al Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN como Centro de Capacitación a nivel de posgrado.
3. La Ley N° 27345, Ley de promoción del uso eficiente de la energía.
4. La Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
5. El Decreto Supremo N° 003-2008-DE que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28830.
6. El Decreto Supremo N° 001-2012-DE, Decreto que modifica la Disposición Final del Reglamento de la Ley N° 28830.
7. El Decreto Supremo N° 061-2016-PCM que aprueba la fusión por absorción del CAEN-EPG en el Ministerio de Defensa.
8. El Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
9. El Decreto Supremo N° 006-2016-DE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINDEF.
10. El Decreto Supremo N° 002-2015-DE, que determina la jerarquía y uso de normas de carácter administrativo que se aplicarán en los distintos órganos del Ministerio de Defensa.
11. El Decreto Supremo N° 053-2007-EM, que aprueba el Reglamento de la Ley de promoción de uso eficiente de la energía.
12. El TUO de la Ley N° 27444, Texto Único Ordenado de Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2019-JUS.
13. La resolución Ministerial N° 821-2024-DE, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 011: Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado en el Pliego 026: M. de Defensa.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

14. La Resolución Directoral N° 169-2022/CAEN-EPG del 26 de julio de 2022, que aprueba la Directiva para la Emisión de Documentos Normativos de Gestión Interna del CAEN-EPG, actualizada por Resolución Directoral N° 178-2023/CAEN-EPG, de fecha 06NOV2023.

II. ANTECEDENTES:

1. Con la Ley N° 28830, se reconoce al Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN como Centro de Capacitación a nivel de posgrado, con facultades para organizar y desarrollar programas de maestrías y doctorados, con mención en desarrollo, seguridad y defensa nacional.
2. A través de la Resolución Ministerial N° 716-2017-DE/SG del 01 de junio del 2017, se dispuso la incorporación del CAEN-EPG, como órgano académico del Ministerio de Defensa, con dependencia académica y funcional de la Dirección General de Educación y Doctrina.
3. Mediante la Resolución Ministerial N° 0011-2022-DE del 07 de enero del 2022, se aprobó el Estatuto CAEN-EPG, dejando sin efecto la Resolución Ministerial N° 1030-2019-DE/VPD y anexos.
4. A partir de lo establecido en el artículo primero de la Resolución Ministerial N° 00821-2024-De, del 07 de agosto del 2024, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 011: Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado en el Pliego 026: Ministerio de Defensa, designando a su Director General como responsable de la misma.
5. La Resolución Directoral N° 169-2022/CAEN-EPG del 26 de julio de 2022, que aprueba la DIRECTIVA DE EMISION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTION INTERNA y su actualización.

III. REQUERIMIENTO DE OPINION LEGAL

Mediante, el documento de la referencia se solicita opinión legal sobre el proyecto de Directiva que establece medidas de ecoeficiencia en el CAEN-EPG.

IV.- ANALISIS

- a. De la revisión de los antecedentes, se remite el Informe N° 001-2025-MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN-EPG/ORS del 16JUN2025, mediante el cual el **Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social del CAEN-EPG**, propone el Proyecto de Directiva que establece medidas de ecoeficiencia en el CAEN-EPG, a fin de contar con un instrumento normativo para la optimización de los medios con que cuenta el CAEN-EPG, en beneficio de la sociedad y conservación del medio ambiente. Realizando el siguiente análisis y conclusión:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IV. ANALISIS

- 4.1 En consideración al artículo 11 de las disposiciones aprobadas por Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, dispone que la Secretaría General ejerce como responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia en la Entidad.
- 4.2 En concordancia con lo establecido en el artículo 17 de las "Disposiciones para la gestión de la ecoeficiencia en las entidades de la administración pública" aprobadas por Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, el Plan de Ecoeficiencia es elaborado de manera trienal por el Comité de Ecoeficiencia y aprobado mediante Resolución Directoral.
- 4.3 La directiva propuesta se ajusta a lo establecido por el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM. Decreto Supremo que aprueba disposiciones para la gestión de la ecoeficiencia en las entidades de la administración pública, estableciendo pautas para la designación de responsables y las responsabilidades de las partes involucradas en beneficio de la sociedad y el medio ambiente.

V. CONCLUSIONES

- 5.1 Existiendo un antecedente normativo y la aprobación de la Oficina de Planes y Presupuesto del CAEN-EPG, se requiere contar con una directiva que regule el correcto uso de los bienes económicos y patrimoniales asignados al CAEN-EPG, el cual debe contener como mínimo las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM.
- 5.2 La Oficina de Responsabilidad Social, establece su propuesta de gestión de la Directiva de Ecoeficiencia, de acuerdo con los documentos normativos descritos líneas arriba.
- 5.3 Se recomienda la revisión y opinión legal del presente documento y del proyecto de directiva planteado, para continuar con el proceso de aprobación y poder contar en el más breve plazo con una directiva que establezca disposiciones, procedimientos para el eficiente y correcto uso de los bienes asignados al CAEN-EPG.



- b. Asimismo, el Informe N° 048-2025-MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN/C10 del 13JUN2025, mediante el cual la **Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CAEN-EPG**, realiza una evaluación del proyecto de Directiva propuesto, bajo los términos siguientes:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IV. CONCLUSIONES

- 4.1 En su calidad de Unidad ejecutora, el CAEN-EPG puede normalizar actividades y procedimientos de responsabilidad social y ambiental. Bajo el enfoque de gestión por procesos, es importante mapear la secuencialidad de estos y, siguiendo una perspectiva de simplificación administrativa, es necesario evitar la duplicidad de tareas. Aspectos que se tienen en cuenta en el proyecto de directiva, que incluso debe abrir la posibilidad de incorporar mejoras futuras.
 - 4.2 En términos de calidad regulatoria, es importante que el proyecto de directiva considere lo establecido en el punto 3.6 del presente informe, con la finalidad de asegurar su sostenibilidad financiera y contribución funcional al Sistema Educativo del Sector Defensa.
- c. En ese sentido, la Directiva propuesta se enmarca en el contexto normativo aplicable a la gestión interna del CAEN-EPG, conforme a la Resolución Directoral N° 169-2022/CAEN-EPG y su actualización, que establecen el procedimiento para la emisión de documentos normativos internos en el CAEN-EPG.
 - d. La Ley N° 28830 y sus reglamentos otorgan al CAEN-EPG la facultad para establecer normas internas orientadas a mejorar su gestión administrativa y académica. Por otro lado, el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM establece un marco para la gestión de la ecoeficiencia en las entidades públicas, atribuyendo la responsabilidad a la Secretaría General para coordinar dicha gestión. La Directiva propuesta respeta y da cumplimiento a estas disposiciones, asignando responsabilidades y estableciendo procedimientos para la mejora continua en el uso eficiente de recursos.
 - e. El proyecto contempla lineamientos compatibles con la Ley N° 27345, que promueve el uso eficiente de energía, con la Ley N° 30884, que regula el plástico de un solo uso, así como con el decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la ley de gestión integral de residuos sólidos. Por ello, resulta pertinente que la Directiva incluya medidas específicas orientadas a reducir el consumo energético y minimizar el uso de plásticos descartables, además de promover prácticas adecuadas para la gestión y disposición de residuos sólidos generados en las actividades del CAEN-EPG, contribuyendo así a la sostenibilidad ambiental institucional.
 - f. El Proyecto de Directiva cumple con los requisitos establecidos en el TULO de la Ley N° 27444, respecto a la elaboración y aprobación de normas internas en entidades públicas, respetando los principios de legalidad, eficiencia y transparencia.





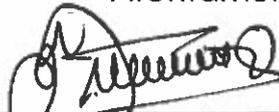
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- g. El análisis efectuado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CAEN-EPG, en su Informe N° 048-2025-MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN/C10, avala la viabilidad del Proyecto desde la perspectiva financiera y funcional, señalando la necesidad de evitar duplicidad de tareas y promover la simplificación administrativa.
- h. En cumplimiento del marco normativo antes citado y en ejercicio de sus atribuciones, la Oficina de Responsabilidad Social del CAEN - EPG, ha elaborado el presente proyecto de directiva, que tiene como objeto Establecer disposiciones que permitan gestionar la ecoeficiencia en el Centro de Altos Estudios Nacionales – Escuela de Posgrado (CAEN-EPG), a fin de optimizar el uso de los recursos y la minimización progresiva de impactos ambientales negativos; alineándose con los lineamientos establecidos por el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM que establece un marco para la gestión de la ecoeficiencia en las entidades públicas además de estar en consonancia con las normas sectoriales de ecoeficiencia establecidas por el MINAM.
- i. Razón por la cual, en atención a los antecedentes normativos y a la necesidad institucional de fortalecer la gestión ambiental y la responsabilidad social en el CAEN-EPG, esta Oficina de Asesoría Jurídica considera pertinente la emisión de la Directiva propuesta por la Oficina de Responsabilidad Social. La misma permitirá establecer un marco normativo claro y vinculante para la implementación de medidas de ecoeficiencia, optimizando el uso de recursos energéticos, promoviendo la reducción del uso de plásticos descartables y fortaleciendo la gestión integral de residuos. Así, se contribuye al cumplimiento de la política ambiental nacional y a los compromisos institucionales de sostenibilidad.

V.- CONCLUSIÓN:

Esta OAJ, es de opinión que el proyecto de Directiva de Ecoeficiencia del CAEN-EPG, resulta **VIABLE**, debiendo proseguir su trámite, por estar amparado en normas y disposiciones internas del CAEN-EPG.

Atentamente,


EVELYN QUINTO OROSCO
MY SJE

Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Centro de Altos Estudios Nacionales-Escuela de Posgrado



PERÚ

Ministerio de Defensa

Despacho Viceministerial
de Políticas para la
Defensa

Dirección General de
Educación y Doctrina

Centro de Altos Estudios
Nacionales

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Chorrillos, 18 de junio de 2025

HOJA DE COORDINACIÓN N° 017-2025- MINDEF-VPD/DIGEDOC/CAEN/ORES

Señor : Secretario General del CAEN - EPG

Asunto : Solicita tramite del proyecto de Directiva de Ecoeficiencia del CAEN-EPG

Ref. : a. Informe N° 048-2025-MINDEF/VPD/DIGEDOC/CAEN/C10, del 13 JUN 25.
b. Informe N° 139-2025-OAJ, del 17 JUN 25.

Tengo el honor de dirigirme a usted, para remitir el Proyecto de Directiva de Ecoeficiencia para el AF-2025 del CAEN-EPG, a fin de que se sirva disponer a quien corresponda realizar el trámite correspondiente para su aprobación y posterior firma del Director General del CAEN-EPG.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
HEREDIA OCHARAN MARTIN
JOSE RAUL FIR 08779520 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/06/2025 08:47:37-0600

Documento firmado digitalmente
MBA MARTÍN HEREDIA OCHARAN
Jefe de Responsabilidad Social
Centro de Altos Estudios Nacionales CAEN-EPG