



# INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE



## Resolución N° 026-2012-P/IPD

Lima, 23 de Enero del 2012.

**VISTOS:** El Informe N° 03-2012-OPP/IPD de fecha 06.01.2012 de la Jefa de la Oficina de Presupuesto y Planificación del Instituto Peruano del Deporte; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, establece que dichas medidas son acciones que permiten la mejora continua del servicio público mediante el uso de menos recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente, precisando que los resultados 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 traducen en un ahorro económico para el Estado;

Que, el artículo 3° del mencionado dispositivo, establece que las Medidas de Ecoeficiencia de Economía aprobadas, son de aplicación obligatoria en todas las entidades del Sector Público, y su cumplimiento es obligación de todas las personas que prestan sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM de fecha 03.03.2004, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, del Instituto Peruano del Deporte;

Que, acorde a lo estipulado en el artículo 20°, incisos b) y d) del mencionado Reglamento de Organización y Funciones, la Oficina de Presupuesto y Planificación del Instituto Peruano del Deporte, tiene entre sus funciones proponer la aplicación de procedimientos para la gestión institucional, en virtud de los cuales se ha formulado el Proyecto de Directiva: "Medidas de Ecoeficiencia en el IPD", documento técnico que establece las normas que se deben aplicar en el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que es necesario aprobar;

De conformidad a las facultades previstas en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias; el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM y el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM;

Con las visaciones de la Secretaría General, la Oficina General de Administración, la Oficina de Presupuesto y Planificación y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Peruano del Deporte;



Resolución N° 026-2012-P/IPD

Lima...23...de.....Enero.....del.....2012.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva denominada: "Medidas de Ecoeficiencia en el IPD", la misma que consta de ocho (08) numerales y seis (06) Anexos, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Déjese sin efecto toda norma o disposición interna que se oponga a la presente Resolución.

Artículo 3º.- Disponer la publicación de la presente Directiva en la página Web del Instituto Peruano del Deporte: www.ipd.gob.pe

Regístrese y comuníquese.

Handwritten signature of Francisco Boza

FRANCISCO BOZA
PRESIDENTE
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE





PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

DIRECTIVA Nº 001-2012-P/IPD

Lima 23 de Enero del 2012

“MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL IPD”

1.- OBJETIVO

Establecer medidas de Ecoeficiencia que permitan optimizar los recursos del Estado, generando el ahorro en el gasto público, coadyuvando al cumplimiento de las metas presupuestales del Instituto Peruano del Deporte y contribuyendo a la preservación del medio ambiente.

2.- FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos que permitan el uso racional, ahorro y optimización del consumo de papel, materiales conexos, energía, agua; así como, la segregación y reciclado de residuos sólidos en el Instituto Peruano del Deporte.

3.- BASE LEGAL

- a) D.S. Nº 017-2004-PCM, que aprueba el ROF del IPD.
- b) Ley Nº 27345, Ley de Promociones del Uso Eficiente de la Energía.
- c) Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificaciones.
- d) Ley Nº 29812, Ley de Presupuesto para el Sector Publico para el año fiscal 2012.
- e) D. S. Nº 034-2008-EM, Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Publico.
- f) D.S. Nº 09-2009-MINAM, Dictan medidas de Ecoeficiencia para el Sector Publico.
- g) D.U. Nº 017-2009, Medidas relacionadas a los plazos para la certificación ambiental.
- h) Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.

4.- ALCANCE

Las disposiciones emanadas en la presente Directiva alcanzan a todos los órganos del IPD y son de cumplimiento obligatorio de todo el personal que presta servicios en la Institución.

5.- DISPOSICIONES GENERALES

5.1 La Presidencia del IPD designará al Comité de Ecoeficiencia de la Institución, el mismo que estará integrado por un representante de:

- Alta Dirección, quien hará las veces de coordinador
- Oficina General de Administración
- Oficina de Presupuesto y Planificación
- Oficina de Infraestructura
- Oficina de Información y Comunicaciones
- Unidad de Personal
- Unidad de Informática

5.2 El Comité de Ecoeficiencia tendrá una vigencia de 2 años; pudiendo renovarse a sus integrantes según la necesidad institucional, cuando la Presidencia lo estime conveniente.

5.3 Son funciones del Comité de Ecoeficiencia:

- a) Elaborar la línea Base y Plan de Ecoeficiencia.
- b) Efectuar las coordinaciones para la correcta ejecución del Plan de Ecoeficiencia
- c) Monitorear el Plan de Ecoeficiencia.

F.B





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

d) Fomentar y estimular al personal, para que adopten buenas prácticas de Ecoeficiencia.

5.4 Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Ecoeficiencia tomará como referencia los criterios, parámetros y formularios contenidos en la "Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público" y normas conexas, aprobada por el Ministerio del Ambiente.

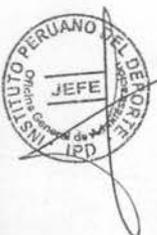
5.5 El Comité de Ecoeficiencia coordinará con las áreas correspondientes, a fin de elaborar la Línea Base y el Plan de Ecoeficiencia entre otros, en cada una de las Instalaciones de la Sede Central y Consejos Regionales del Deporte; para lo cual la Secretaria General del IPD dispondrá la asignación de los recursos necesarios para su implementación.

5.6 Mensualmente la Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Logística, evaluará el impacto de las medidas de ecoeficiencia que se implementen en el IPD de acuerdo a los indicadores establecidos.

5.7 La OGA es el órgano encargado de disponer la implementación de las medidas de ecoeficiencia y velar por el monitoreo del cumplimiento, así como de la evaluación de los resultados alcanzados para hacer de conocimiento del Despacho del Presidente y del Secretario General del IPD y para la publicación en el Portal WEB del IPD; para tal efecto, se tendrá en cuenta los indicadores siguientes:

COMPONENTE	INDICADOR	UNIDAD O PARÁMETRO	FUENTE DE DATOS
Agua	Consumo de agua por persona	M <sup>3</sup> de agua consumida / número de personas	Recibo de la empresa de agua
Energía	Consumo de energía eléctrica por persona	Kw.h de energía eléctrica consumida / número de personas	Recibo de la empresa de electricidad
Papel y materiales	Consumo de papel bond por personas	Kg. de papel consumido mensualmente / número de personas.	Facturas de compras.
	Consumo otros papeles y sobres por personas	Kg. de papel consumido mensualmente / número de personas	Facturas de compras.
	Consumo cartucho de tintas de impresora y tóner por personas	Unidad de cartuchos / número de personas	Facturas de compras
Combustible	Consumo de combustible mensual	Gls. consumidos	Factura de consumo de las estaciones de servicio.
Generación de residuos	Residuos de papel y cartón por personas	Kg. de residuos generados / número de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios
	Residuos de vidrios por personas	Kg. de residuos generados / número de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicio
	Residuos de plásticos por personas	Kg. de residuos generados / número de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicio

FRB





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

5.8 La Unidad de Logística implementará las medidas de ecoeficiencia y presentar informes mensuales a la OGA conteniendo estadísticas de consumo actualizado en comparación con el consumo del mismo periodo del año anterior, evaluando logros o desviaciones obtenidos a fin de proponer mejoras, que permitan conseguir un ahorro efectivo del consumo.

Dichos informes serán remitidos dentro de los primeros diez (10) días de cada mes para su posterior remisión al Ministerio del Ambiente y su publicación en el portal Web del IPD.

5.9 La Unidad de Informática brindará el soporte técnico que requiera el Comité de Ecoeficiencia, Unidad de Logística y Consejos Regionales del Deporte, para el diseño, implementación, monitoreo u otras medidas, relacionadas a la Ecoeficiencia en la Institución.

5.10 La Unidad de Personal impulsará las acciones de capacitación y/o sensibilización de las medidas de ecoeficiencia entre los trabajadores de la Institución, mediante cursillos, seminarios, charlas, etc. que contribuyan a fortalecer la cultura de la ecoeficiencia.

5.11 La Oficina de Información y Comunicaciones se encargará de difundir las medidas de Ecoeficiencia, con la finalidad de incentivar al personal que labora en la Institución a hacer buen uso de los recursos utilizados en cumplimiento de sus funciones, a través de avisos en periódicos murales, banderolas, crípticos, banners, entre otras acciones de difusión; para lo cual coordinará con las áreas involucradas.

5.12 La Presidencia de cada Consejo Regional del Deporte dispondrá la elaboración de la línea base y el plan de ecoeficiencia de cada una de las Instalaciones que corresponde a su dependencia, en coordinación con el Comité de Ecoeficiencia.

## 6.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Las medidas de ecoeficiencia que mediante la presente directiva se establecen, están referidas al ahorro de recursos de papel y materiales conexos, energía eléctrica, agua y el tratamiento de residuos sólidos, de acuerdo a lo siguiente:

### 6.1.1 Papel, impresiones y fotocopias

- La impresión y fotocopiado se deberá de realizar en ambas caras del papel, salvo que por la condición del documento se deba hacerlo en una cara.
- Reutilizar el papel bond en documentos preliminares o borradores, cuando solo haya sido utilizado una de sus caras.
- Para las comunicaciones internas, se deberá imprimir en formato de papel A-5 (la mitad del papel A-4) siempre y cuando la impresora lo permita.
- La impresión y fotocopiado de documentos deberá ceñirse a lo necesario, debiendo utilizar en lo posible la opción "borrador" o "ahorrar tóner", según corresponda.
- Se deberá revisar y corregir los textos de los documentos en las computadoras, antes de imprimir.
- Queda prohibida la impresión de documentos a color, salvo aquellos que por su condición especial sean autorizados por las Jefaturas correspondientes.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

- g) Deberá utilizarse con frecuencia la comunicación vía correos electrónicos (asignados por el IPD) en reemplazo de la comunicación física o impresa, sobre todo en documentos preliminares, coordinaciones internas y notificaciones.
- h) Evitar imprimir los correos electrónicos que se reciban, por cuanto estos se pueden leer en pantalla, debiéndose almacenar en formato digital, de ser necesario.
- i) Fotocopiar sólo aquellos documentos que sean estrictamente necesarios, propendiéndose a su digitalización o escaneado; esta medida se aplicará de manera gradual, debiendo el IPD proveer los equipos necesarios tales como escáner, impresoras multifuncionales, etc.
- j) Se llevará un control estadístico a través del Almacén de los cartuchos de tóner usados por cada dependencia, para su posterior disposición final.
- k) Utilizar productos reciclados y biodegradables como plásticos, papeles, cartones con porcentajes vigentes de material reciclado, determinado por el Ministerio del Ambiente.
- l) Reutilizar, en la medida de lo posible, los fólderes, sobres, archivadores de palanca y similares.
- m) Cualquier otra acción que determinen las Jefaturas de las Unidades Orgánicas, orientadas hacia el ahorro y el uso racional de papel, impresiones y fotocopias.

6.1.2 Energía eléctrica

- a) Hacer uso racional de la energía eléctrica en los equipos, artefactos y demás dispositivos eléctricos y electrónicos.
- b) Los equipos de cómputo, impresión, fotocopiado y demás artefactos o dispositivos (supresor de pico, estabilizador, etc.) que consuman energía eléctrica, con excepción de los servidores informáticos, deberán ser desconectados por el personal usuario al momento de culminar sus labores diarias y retirarse de la Entidad.
- c) Procurar el mejor aprovechamiento de la luz natural para la iluminación de las oficinas, pasadizos y escaleras, debiendo utilizarse la energía eléctrica solo cuando sea estrictamente necesario.
- d) El uso de los equipos de aire acondicionado estará reservado para los ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad, y siempre que su uso sea necesario.
- e) La Unidad de Informática deberá implementar la función "protector de pantalla" estático con fondo negro en los monitores de las PCs a los 3 minutos de inoperatividad.
- f) Deberán apagarse las luminarias y equipos informáticos durante el horario de refrigerio
- g) Progresivamente, se deberá implementar en toda la Institución el uso de lámparas ahorradoras de máxima eficiencia y dispositivos que maximicen la luminosidad.
- h) Reemplazar progresivamente los equipos de computo y eléctricos obsoletos e ineficientes por otros de tecnología avanzada, de ahorro en el consumo de energía y que maximicen la luminosidad.
- i) Deberá priorizarse la adquisición de equipos de iluminación que cuenten en lo posible con etiqueta de eficiencia energética, optando por el de mayor eficiencia y menor consumo de energía, conforme a la Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética recomendada por el Ministerio de Energía y Minas.

FB



- j) El personal de vigilancia, en las rondas internas que efectúe como parte de su servicio, verificará el apagado de las luminarias y equipos, debiendo reportar los casos de incumplimiento para las acciones correctivas.
- k) Instalar progresivamente interruptores múltiples que permitan encender solamente las luces que sean necesarias para cada zona de trabajo, evitando la iluminación excesiva e innecesaria.
- l) La Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Infraestructura, dispondrán las acciones necesarias para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos de computo, luminarias, aire acondicionado, etc. así como la limpieza de las ventanas de las diversas instalaciones de la Institución, de manera periódica.
- m) Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán ser desconectados cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- n) Cualquier otra acción que determinen las Jefaturas de las Unidades Orgánicas, orientadas hacia el ahorro y el uso racional de la energía eléctrica.

### 6.1.3 Agua

- a) Instalar progresivamente dispositivos ahorradores de agua que permitan disminuir el consumo.
- b) Verificar permanentemente que las instalaciones de los suministros de agua se encuentren operativos y en óptimas condiciones a fin de evitar fugas.
- c) En caso de observarse alguna avería en las instalaciones sanitarias (cañerías, griferías, inodoros, tanques, etc.), así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal deberá comunicar de este hecho a la Administración y/o área de Mantenimiento para su inmediata reparación.
- d) Utilizar de manera racional el agua en los servicios higiénicos (ejem. cerrando el caño mientras se jabone o se esté cepillando los dientes, entre otros).
- e) Regar los jardines y áreas verdes de las Instalaciones deportivas del IPD de manera racionada, en horas de baja intensidad solar.
- f) Las Instalaciones deportivas que posean bombas de agua deberán racionalizar su uso, programándose los días y horarios de acuerdo a la necesidad de cada instalación deportiva.
- g) La Unidad de Mantenimiento efectuará labores de prevención, revisando periódicamente las probables fugas de agua y conexiones clandestinas en las Instalaciones deportivas del IPD.
- h) Las áreas responsables de cada una de las instalaciones deportivas dispondrá la colocación temporal en los tanques de agua de los sanitarios de una botella con un litro de agua a fin de reducir el volumen del consumo de agua al ser usados.
- i) Cualquier otra acción que determinen las Jefaturas de las Unidades Orgánicas, orientadas hacia el ahorro y el uso racional del agua.

### 6.1.4 Combustibles, lubricantes y vehículos

- a) Los vehículos de la Institución se encuentran destinados para el uso oficial, así como para comisiones del servicio del personal, debiéndose administrar eficientemente dicho servicio; quedando prohibido su uso para actividades de índole personal.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

- b) El área y/o las personas encargadas del control de vehículos, llevarán un reporte diario del movimiento de salida para cada vehículo.
- c) Luego de la jornada laboral y durante los días no laborables, los vehículos pernoctarán y permanecerán en los estacionamientos establecidos por la Institución, salvo el caso que sean asignados al cumplimiento de actividades oficiales.
- d) La Unidad de Logística (para los vehículos de Lima) y los Presidentes de los Consejos Regionales del Deporte deberán adoptar las acciones necesarias para brindar un mantenimiento adecuado, periódico y permanente a los vehículos del IPD, para alcanzar un uso eficiente de los mismos y para evitar el consumo excesivo de combustible.
- e) Previo informe técnico, los vehículos que utilicen gasolina, gasohol o petróleo diesel, deberán ser cambiados al sistema de Gas Natural Vehicular (GNV) de manera progresiva.
- f) El gasto del combustible no deberá exceder al número máximo de galones mensuales asignados a los vehículos para el desarrollo de las actividades programadas, debiendo la Unidad de Logística reportar mensualmente a la OGA las estadísticas de consumo de combustible.
- g) Cualquier otra acción que determinen las Jefaturas de las Unidades Orgánicas, orientadas hacia el ahorro y el uso racional de combustibles, lubricantes y vehículos.

*F.B*

#### 6.1.5 Reciclaje de residuos sólidos

- a) El IPD dispondrá el aprovisionamiento inmediato de "tachos o depósitos" debidamente identificados para distinguir los siguientes residuos:
  - Color Azul : Cartón, papel.
  - Color Verde : Vidrio
  - Color Blanco : Plástico
  - Color Rojo : Cartuchos de tóner.Dichos depósitos deberán estar ubicados en lugares estratégicos
- b) El personal de limpieza de cada una de las instalaciones deportivas del IPD se encargará de la recolección, selección y pesado (cuando corresponda) de los residuos sólidos de conformidad con las medidas de ecoeficiencia, ubicándolos temporalmente en los "tachos o depósitos" designados para dicho fin.
- c) Los materiales segregados podrán ser entregados al servicio de limpieza pública municipal, organizaciones sin fines de lucro o empresas recicladoras debidamente registradas conforme lo dispone el Ministerio del Ambiente – MINAM, en concordancia a la normativa vigente y las disposiciones internas de la Institución.
- d) El procedimiento o modalidad para la eliminación o entrega de los materiales segregados será determinado por la OGA.
- e) Cualquier otra acción que determinen las Jefaturas de las Unidades Orgánicas, orientadas hacia el ahorro y el tratamiento adecuado de la segregación y reciclado de residuos sólidos.



- 6.2 Reconocer en forma anual al área y/o al trabajador que haya destacado durante el año anterior por haber participado activamente como promotor de la implementación de las medidas de ecoeficiencia en la dependencia que pertenece; para lo cual podrá tomarse en cuenta los indicadores de monitoreo de la ejecución del plan de ecoeficiencia, haya



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

contribuido en mayor proporción al ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía, el agua y el combustible, así como la minimización de la generación de residuos sólidos en la Institución.

Los criterios y procedimientos para hacer efectivos los mencionados reconocimientos serán dispuestos por el Comité de Ecoeficiencia como parte del Plan de Ecoeficiencia e informado a la Secretaría General.

## 7.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La OGA velara por el cumplimiento de la presente directiva.
- 7.2 Los Presidentes de los Consejos Regionales son los responsables de implementar las medidas de ecoeficiencia en cada una de las Instalaciones deportivas de su jurisdicción.
- 7.3 Los aspectos relacionados con la implementación de las medidas de ecoeficiencia, no contemplados en la presente directiva, serán resueltas por la OGA y/o el Comité de Ecoeficiencia (según corresponda).

## 8.- GLOSARIO DE TERMINOS

- **Medidas de ecoeficiencia.-** Acciones que permiten la mejoras continuas del servicio público mediante el uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el medio ambiente.
- **Línea Base.-** Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la ecoeficiencia, tales como materiales, agua, energía, papel, combustible, etc.)
- **Calidad de Gasto.-** Aplicación del requerimiento de medios y recursos financieros derivados, en acciones que dan valor a las funciones y el flujo de servicios prestados.
- **Indicadores.-** Es una medida de resumen, de preferencias estadísticas, referida a la cantidad o magnitud de un conjunto de parámetros o atributos, que permiten ubicar o clasificar las unidades de análisis, con respecto al concepto o conjunto de variables o atributos que se están analizando.

## ANEXOS

- En calidad de anexos se adjuntan los formatos siguientes:
- FORMATO N° 01 "Línea Base"
  - FORMATO N° 02 "Consumo de energía eléctrica"
  - FORMATO N° 03 "Consumo de agua potable"
  - FORMATO N° 04 "Consumo de papel y materiales conexos"
  - FORMATO N° 05 "Consumo combustibles"
  - FORMATO N° 06 "Generación de residuos"



PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

FORMATO Nº 1

"LINEA BASE"

CONSUMO DE COMBUSTIBLE		CONSUMO DE AGUA		CONSUMO DE ENERGIA		CONSUMO DE PAPEL		CONSUMO DE TONER		TOTAL
Gls	S/.	M3	S/.	Kwts	S/.	Kgs	S/.	Unid.	S/.	S/.

FB





PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

FORMATO Nº 2

"CONSUMO DE ENERGIA"

CONSUMO DE ENERGIA						
TIPO DE TARIFARIO:						
MES	NUMERO DE TRABAJADORES (A)	CONSUMO DE ENERGIA ACTIVA (KW.H)			SUB TOTAL DEL MES S/.	INDICADOR KW.H DE ENERGIA ELECTRICA CONSUMIDA/NUMERO DE PERSONAS (B/A)
		MEDIDOR Nº		TOTAL (KWH) (B)		
		HORA PUNTA (KWH)	FUERA DE PUNTA (KWH)			
2008						
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						

Handwritten signature and stamp of the Jefe of the Oficina de Asesoría Jurídica, Instituto Peruano del Deporte.

Stamp of the Unidad de Organización y Métodos, Oficina de Presupuesto y Planificación, Instituto Peruano del Deporte, with handwritten initials.

Stamp of the Instituto Peruano del Deporte, Oficina General de Administración, with handwritten initials.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

**FORMATO N° 3**

**"CONSUMO DE AGUA POTABLE"**

CONSUMO DE AGUA POTABLE				
LOCAL:				
MEDIDOR:				
TIPO DE TARIFA:			TIPO DE FACTURACION :	
MES	NUMERO DE TRABAJADORES (A)	CONSUMO DE AGUA M3 (B)	IMPORTE S/. / MES	INDICE DE CONSUMO (B/A)
2008				
ENERO				
FEBREO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SETIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				

FB





PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

FORMATO N° 4

"CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS"

CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS							
LOCAL :							
MES	NUMERO DE TRABAJADORES	PAPEL BOND		OTROS PAPELES Y SOBRES		CARTUCHOS DE TINTA DE IMPRESORA Y TONER	
		KILOS	S/.	KILOS	S/.	UNIDADES	S/.
AÑO 2008							
ENERO							
FEBRERO							
MARZO							
ABRIL							
MAYO							
JUNIO							
JULIO							
AGOSTO							
SEPTIEMBRE							
OCTUBRE							
NOVIEMBRE							
DICIEMBRE							

FB





PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

FORMATO Nº 5

"CONSUMO DE COMBUSTIBLES"

CONSUMO COMBUSTIBLE											
LOCAL :											
MES	GASOLINA 97 OCTANOS		GASOLINA 95 OCTANOS		GASOLINA 90 OCTANOS		GASOLINA 84 OCTANOS		DIESEL		
	GLS.	S/.	GLS.	S/.	GLS.	S/.	GLS.	S/.	GLS.	S/.	
2008											
ENERO											
FEBRERO											
MARZO											
ABRIL											
MAYO											
JUNIO											
JULIO											
AGOSTO											
SEPTIEMBRE											
OCTUBRE											
NOVIEMBRE											
DICIEMBRE											

FB





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

**FORMATO N° 6**  
**"GENERACION DE RESIDUOS"**

"GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA SEDE CENTRAL DEL IPD"											
MES	N° DE PERSONAS	PAPELES Y VIDRIO		PLASTICO		CARTUCHOS DE TINTA Y TONER		ALUMINIO Y OTROS METALES			
		KG	S/	KG	S/	UNIDAD	S/	KG	S/		
ENERO											
FEBRERO											
MARZO											
ABRIL											
MAYO											
JUNIO											
JULIO											
AGOSTO											
SEPTIEMBRE											
OCTUBRE											
NOVIEMBRE											
DICIEMBRE											

Handwritten initials

