Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

INFORME SEMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL 2026-1

I. MARCO LEGAL

1.1. Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba las “Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública”

1.2. Resolución de Secretaría General N°0127-2025-DP/SG, que aprueba el Plan de Ecoeficiencia de la Defensoría del Pueblo 2025-2027

II. ANTECEDENTES

2.1. Mediante Resolución de Secretaría General N°0127-2025-DP/SG se aprobó el Plan de Ecoeficiencia Institucional de la Defensoría del Pueblo 2025-2027, el cual contempla un conjunto de medidas estratégicas para promover la sostenibilidad y la optimización de recursos en la institución. En particular, en su apartado VII se establecen las acciones a implementar durante el periodo 2025 por los miembros del Comité de Ecoeficiencia.

2.2. Mediante la Resolución de Secretaría General N.º 0135-2025-DP/SG, del 5 de junio de 2025, se resolvió conformar el Comité de Ecoeficiencia de la Defensoría del Pueblo. En dicho acto, se designó a la Directora General de la Oficina General de Cooperación Internacional y Relaciones Interinstitucionales como Gestora de Ecoeficiencia para el año 2025, formalizando así la incorporación de la Oficina al Comité, y en su calidad de Gestora, a la Oficina General de Cooperación Internacional le compete la elaboración del Balance Anual del Plan de Ecoeficiencia Institucional 2025-2027.

2.3. El Balance Anual del Plan de Ecoeficiencia Institucional 2025-2027, elaborado por la Oficina General de Cooperación Internacional y Relaciones Interinstitucionales en coordinación con las oficinas que integran el Comité, tiene como finalidad reportar la ejecución de las acciones implementadas por las oficinas responsables, según lo siguiente:

- Programa de Medidas de Ecoeficiencia para el Componente Agua
- Programa de Medidas de Ecoeficiencia para el Componente Agua
- Plan de Medidas de Ecoeficiencia para el Consumo de Energía
- Plan de Medidas de Ecoeficiencia para el Consumo de Papel/Útiles de
- Oficina Plan de Medidas de Ecoeficiencia para el Consumo de Combustibles
- Programa de Medidas de Ecoeficiencia para la Gestión de Residuos Sólidos
- Programa de Medidas de Cultura de Ecoeficiencia

Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

2.4. Cabe precisar que, de acuerdo a la Resolución de Secretaría General N°0135-2025-DP/SG, en su artículo primero, el Comité de Ecoeficiencia se conforma por los siguientes miembros titulares:

- El/la Director/a General de la Oficina General de Administración y Finanzas, quien la preside.
- El/la Director/a General de la Oficina General de Cooperación Internacional y Relaciones Interinstitucionales, quien asume el rol de Gestor/a de Ecoeficiencia para el año 2026-1.
- El/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- El/la Director/a de la Oficina de Logística.
- El/la Director/a de la Oficina de Control Patrimonial.
- El/la Director/a de la Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral.
- El/la Director/a General de la Oficina General de Recursos Humanos.
- El/la Director/a General de la Oficina General de Tecnologías, Innovación y Transformación Digital.
- El/la Director/a General de la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- El/la Adjunto/a de la Adjuntía de Medio Ambiente y Cambio Climático.

III. NORMATIVA Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA

De acuerdo al Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, se aprobaron las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública. Este documento está compuesto por cinco (5) títulos, cuatro (4) capítulos, veintiocho (28) artículos, seis (6) Disposiciones Complementarias Finales y una (1) Disposición Complementaria Transitoria.

A. Responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia

Según el artículo 11° del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, la autoridad de gestión administrativa es responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia y debe cumplir con las siguientes funciones:

- Supervisar la implementación de las disposiciones establecidas en el decreto.
- Informar al titular de la entidad sobre los resultados obtenidos en la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia, mediante procesos de seguimiento y evaluación.

En esa línea, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17°, 18° y 19° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Secretaría General se constituye como la máxima autoridad administrativa y tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de actividades

Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

relacionadas con administración, finanzas, adquisiciones, control patrimonial y presupuesto, entre otros.

B. COMITÉ DE ECOEFICIENCIA Y GESTOR(A) DE ECOEFICIENCIA

De acuerdo con el artículo 12°, numerales 12.2 y 12.3, del Decreto Supremo N° 016-2021- MINAM, la Oficina General de Administración (o su equivalente en la entidad) es la encargada de:

- Coordinar y asegurar la conformación del Comité de Ecoeficiencia, el cual preside.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones del Comité.

En el caso de la Defensoría del Pueblo, esta responsabilidad recae en la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF).

Respecto a la asignación de un Gestor(a) de Ecoeficiencia, el Comité de Ecoeficiencia, en coordinación con el Responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia (Secretario General), designa a un gestor que actúa como secretario del Comité y brinda apoyo en el cumplimiento de sus funciones. En este caso, la responsabilidad recae en la Oficina General de Cooperación Internacional y Relaciones Interinstitucionales (OGCR).

C. PLAZOS Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA

Según el artículo 17° del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, las entidades deben establecer un Plan de Ecoeficiencia cada tres años, bajo el enfoque de mejora continua. Este plan debe ser aprobado por el titular de la entidad o por la autoridad de gestión administrativa mediante un dispositivo legal.

En cuanto al seguimiento de su cumplimiento, el artículo 27 establece que:

- El avance del Plan de Ecoeficiencia debe verificarse trimestralmente.
- Se debe realizar un balance anual sobre los resultados obtenidos.

Esto se reafirma en el apartado XII: "Seguimiento y Evaluación" del Plan de Ecoeficiencia Institucional de la Defensoría del Pueblo 2025-2027, el cual consta de cuarenta y seis (46) páginas y fue aprobado mediante la Resolución de Secretaría General N° 0127- 2025/DP-SG.

IV. ALCANCE

4.1. La adopción de medidas de ecoeficiencia en el sector público representa una estrategia fundamental para mejorar el aprovechamiento de los recursos, minimizar los efectos negativos sobre el ambiente y promover una gestión institucional orientada al ahorro sostenible. A través de prácticas ecoeficientes, es posible atender las necesidades operativas utilizando insumos de manera racional, disminuyendo la huella ambiental y fomentando un uso eficiente del gasto público.

Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

4.2. En ese contexto, el Plan de Ecoeficiencia Institucional 2025–2027 tiene como objetivo reforzar una gestión responsable de los recursos dentro de la entidad, integrando enfoques ambientales, económicos y operativos

4.3. Este plan se aplica a las instalaciones de la Sede Central, e involucra a todo el personal que labora en ella, sin distinción de régimen laboral, incluyendo locadores de servicios, personas en modalidades formativas y otras formas de vinculación reconocidas en el marco normativo del sector público.

4.4. El presente informe comprende las acciones programadas en el Plan de Ecoeficiencia Institucional de la Defensoría del Pueblo 2025-2027 respecto al primer semestre del 2026.

V. REPORTE SITUACIONAL DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL 2026-1

1. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL COMPONENTE AGUA

El Programa tiene como objetivo optimizar el consumo anual de agua por persona, se encuentra divididos en tres aspectos: Equipos para ahorro de agua, Programa de mantenimiento y Programa de capacitación al personal.

Las oficinas asignadas para ejecutar las acciones del programa son las siguientes: Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional y con el Comité de Ecoeficiencia.

1.1. Acciones ejecutadas por las oficinas responsables

1.1.1. Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral

Sobre el consumo de Agua en la sede central:

Tabla 1: Consumo de Agua Enero-Mayo 2026

N°	MES	SEDE DEFENSORIAL		
		UCAYALI 394	UCAYALI 388	EDIFICIO CAUCATO
		CONSUMO M3	CONSUMO M3	CONSUMO M3
1	ENERO	194.00	163.00	64.00
2	FEBRERO	218.00	169.00	65.00
3	MARZO	218.00	164.00	65.00

Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

4	ABRIL	188.00	162.00	63.00
5	MAYO	211.00	160.00	63.00

Fuente: Contabilidad de la Oficina General de Administración y Finanzas.

Sobre las acciones implementadas para reducir el consumo de agua:

- Se están realizando el cambio paulatino de surtidores, caños, con el sistema de cierre automático y apertura por pulso manual, esto representa un ahorro del 65% en el consumo de agua.
- Se verifica diariamente el informe de vigilancia que, en sus rondas controlan caños abierto, averías en el sistema de agua y desagüe.

1.1.2. Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional

Durante el primer semestre de 2026, la Oficina diseñó piezas gráficas para su difusión mediante correos electrónicos sobre el uso eficiente del agua y el mecanismo para la comunicación de fugas. Asimismo, dichas piezas fueron remitidas oportunamente al personal encargado de la Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral y a la Gestora de Ecoeficiencia para su difusión en formato físico y digital.

Figura 1: Afiche sobre el ahorro del agua



Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

Figura 2: Afiche sobre la detección de fugas



Figura 3: Afiche sobre el uso adecuado del agua en las instalaciones sanitarias



Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

2. PLAN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL CONSUMO DE ENERGÍA

El Plan tiene como objetivo optimizar el consumo anual de energía por persona y se encuentra dividido en tres aspectos: programa de mantenimiento, implementación de luminarias para el ahorro de energía eléctrica y programa de capacitación al personal.

Las oficinas asignadas para ejecutar las acciones del plan son las siguientes: Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral, Oficina General de Tecnologías, Innovación y Transformación Digital, Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional y el Comité de Ecoeficiencia.

2.1. Acciones ejecutadas por las oficinas responsables

2.1.1. Oficina General de Tecnologías, Innovación y Transformación Digital.

La Oficina General de Tecnologías, Innovación y Transformación Digital desarrolló tres proyectos orientados a colaborar con el ahorro en el consumo de energía:

- Implementación de mecanismos técnicos para el modo de ahorro de energía (suspensión) de equipos.
  - Como parte del plan de Ecoeficiencia y conscientes de la importancia de la sostenibilidad y del ahorro energético, la OGTITD ha incluido 865 de las computadoras institucionales en el Directorio Activo (“AD”) de manera que adopten una política forzosa (“enforced”) de protector de pantalla y CPUs en modo de ahorro de energía

- Activar el uso de la función “protector de pantalla” estático con fondo negro.
  - Se activa el bloqueo automático de pantalla con fondo en “pantalla negra”. Al igual que en el punto anterior, esta función se aplica de forma forzosa a las 865 computadoras incluidas en el AD.

- Mantenimiento de equipos electrónicos
  - Se dieron de baja equipos antiguos Informáticos, por vigencia tecnológica que también contribuía en el consumo de mayor energía.
  - Con orden de compra N° 65, se renovaron 73 equipos informáticos, que ahorran energía mediante su nueva tecnología (fuente de poder, placa y procesador).
  - Con orden de compra N° 121, se renovaron 120 equipos informáticos, que ahorran energía mediante su nueva tecnología (fuente de poder, placa y procesador).

Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

- Con orden de compra N° 175, se renovaron 80 equipos informáticos, que ahorran energía mediante su nueva tecnología (fuente de poder, placa y procesador).

2.1.2. Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral

Sobre el Consumo de Energía de Enero a Mayo del 2026:

Tabla 2: Consumo de Energía Enero-Mayo 2026

N°	MES	SEDE DEFENSORIAL		
		UCAYALI 394	UCAYALI 388	EDIFICIO CAUCATO
		CONSUMO KWh	CONSUMO KWh	CONSUMO KWh
1	ENERO	8,036.66	7354.51	813.00
2	FEBRERO	8,161.34	7.467.88	841.04
3	MARZO	36,280.00	17,443.00	2,129.80
4	ABRIL	27,212.98	11,792.73	1907.20
5	MAYO	12,730.00	8,594.26	7766.06

Sobre las acciones implementadas para reducir el consumo de energía eléctrica:

- Se cambiaron las luminarias en las sedes centrales de Lima, de luces incandescentes a luces con tecnología LED, estos focos reducen el consumo en un 100%. A la fecha se han cambiado el 100% de las luminarias con focos ahorradores (85%) o en su defecto con tubos fluorescentes (15%) los cuales ahorran energía.
- Se verifica diariamente el informe de vigilancia de la empresa SECURITY COMPNY que, en las rondas diarias controlan luces encendidas, sistemas de aire acondicionado encendido, equipos y computadoras prendidas.
- Se implementó el Programa de Escaleras Saludables, el mismo que incentiva al personal a que suba y baje por las escaleras, informando sobre los beneficios que estos ejercicios aportan a nuestra salud. El uso de las escaleras disminuye el uso de los ascensores y esto disminuye el consumo de la energía eléctrica.

2.1.3. Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional

Durante el primer semestre de 2026, la Oficina diseñó afiches informativos sobre el uso adecuado de energía en la institución. Asimismo, dichas piezas fueron remitidas oportunamente al personal encargado de la Oficina de Infraestructura y

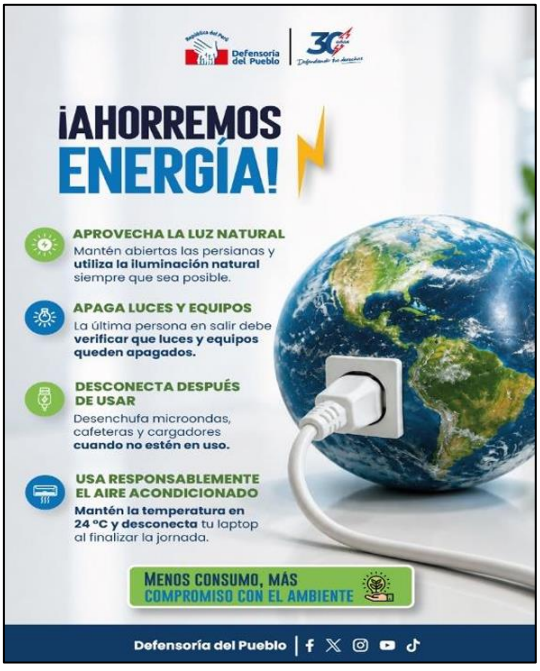
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

Seguridad Integral y a la Gestora de Ecoeficiencia para su difusión en formato físico y digital.

Figura 4: Afiche sobre el cuidado de la luz



Figura 5: Afiche con consejos para el ahorro de la energía



3. PLAN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL CONSUMO DE PAPEL/ÚTILES DE OFICINA

El Plan tiene como objetivo reducir el consumo anual de papel en las diferentes oficinas y se encuentra dividido en tres aspectos: medidas para la reducción del

Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

uso de papel y conexos, medidas para la adquisición de insumos y programa de capacitación obligatorio al personal.

Las oficinas asignadas para ejecutar las acciones del plan son las siguientes: Oficina General de Tecnologías, Innovación y Transformación Digital, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina de Logística, Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional y la Gestora de Ecoeficiencia.

3.1. Acciones ejecutadas por las oficinas responsables

3.1.1. Oficina General de Tecnologías, Innovación y Transformación Digital

La Oficina ha colaborado con la iniciativa de “Reimpulsar la estrategia de cero papel” tal como se indica en el Plan de Ecreocmenoeficiencia Institucional, en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas.

- Desde todo el año 2024 y hasta la fecha en que se emite este informe, el sistema de Gestión Documental -SGD, sigue vigente, el mismo que sigue contribuyendo en la reducción del uso de papel en la entidad, al permitir que el flujo de los documentos internos y externos fluyan de manera virtual.
- Respecto al Sistema de Información Defensorial -SIDv3, desde el año 2024, continúa vigente y contribuyendo en la reducción del uso del papel en la entidad; y, reduciendo además el uso del espacio físico, donde se tenía que colocar los archivos de los expedientes. Su interfase con el SGD hace innecesario que los documentos sean almacenados de manera duplicada, sino por el contrario, son compartidos entre ellos.
- Desde el año 2024, los sistemas SIGA-Recursos Humanos, que emiten las Boletas de Pagos de los trabajadores (Planilla 728 y CAS) y el sistema de Procesamiento de estas Boletas de Pago con Firma Digital, siguen vigentes. Esto contribuye con el ahorro de uso de papel al ser en formato virtual.
- Asimismo, el sistema SIPROS (ExCAS en línea), también sigue vigente sin interrupción durante el año 2024, emitiendo los formatos de manera virtual en las diferentes etapas del proceso; evitando que sean impresos. De esta manera, se contribuye en la reducción del uso del papel en la entidad. Las Actas, también son generadas de manera virtual y convertidos en formato pdf para luego subirse al portal. Contribuye también en la reducción del uso del espacio físico, donde se tenía que colocar los sobres manila de los postulantes
- Finalmente, se han realizado las coordinaciones con la representante de la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional (OGCO) ante este Comité, con nuestra mejor disposición para recibir “wallpapers” de concienciación y difundirlos entre todas las computadoras en la red institucional.

3.1.2. Oficina de Logística

Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

Conforme al Plan Institucional de Ecoeficiencia, la Oficina de Logística es responsable del control mensual de entrega de papel bond. Al respecto, se detalla lo siguiente:

Tabla 3. Control Mensual de Entrega de Papel Bond de 80 GRM. T A4 - Enero a Junio 2026

MESES	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE
ENERO	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	EMP X 500	82	883.06
FEBRERO	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	EMP X 500	197	2,121.47
MARZO	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	EMP X 500	228	2,455.31
ABRIL	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	EMP X 500	147	1,583.04
MAYO	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	EMP X 500	132	1,421.49
JUNIO	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	EMP X 500	222	2,390.71
TOTALES			1,008	10,855.08

3.1.3. Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral

En el marco de las medidas orientadas a promover el uso responsable del papel y fortalecer la gestión de materiales reciclables en la entidad, la Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral ejecutó diversas acciones destinadas a optimizar el manejo de estos recursos:

- Se asignó un área de acopio de material reciclado ubicado en el sótano del edificio nuevo donde se deposita todo material que pueda ser reciclado para ser transportado por personal de la MML.
- Se ha indicado en el área administrativa que, en el caso que sea necesario usar papel para imprimir, se imprima por ambas caras o se use papel reciclado, para bridarle u segundo uso.
- Se ha indicado al área administrativa que, en lo posible se realicen las comunicaciones en Memorando, Oficios, Cartas, Informes, etc., en forma digital para el ahorro de papel.
- Se ha ubicado un almacén temporal para el material de reciclaje este almacén se ubicará en la zona de estacionamientos de autos de la Defensoría del Pueblo, en el Jr. Ucayali N° 394-Cercado de Lima.
- Se elaboró y remitió el INFORME TECNICO Nº 0098-2026-DP/OGAF-OISI sobre ubicación de almacén para almacenaje temporal de material para reciclado.

Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

3.1.4. Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional

Durante el primer semestre de 2026, la Oficina diseñó afiches informativos sobre el uso adecuado del papel en las instalaciones. Asimismo, dichas piezas fueron remitidas oportunamente al personal encargado de la Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral y a la Gestora de Ecoeficiencia para su difusión en formato físico y digital.

Figura 6: Afiche con consejos para uso adecuado del papel



Figura 6: Afiche alentando la sostenibilidad



Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

- **Ubicación de afiches en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo – Sede Central**:

Figura 7: Afiche en el ascensor del edificio antiguo de la Defensoría del Pueblo



Figura 8: Afiche en el ascensor del edificio nuevo de la Defensoría del Pueblo



Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

Figura 9: Afiche en ventana del primer piso del edificio nuevo (Trámite documentario)



Figura 10: Afiche en el marcador de asistencia (Primer piso – Edificio nuevo)



Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

Figura 11: Afiche ubicado en periódico mural de la Oficina de General de Recursos Humanos



Figura 11: Afiche ubicado en estante de la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional



Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

4. PLAN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES

El Programa tiene como objetivo mejorar la eficiencia en el uso del combustible institucional, priorizando la implementación de un plan de mantenimiento preventivo periódico para reducir fallos mecánicos y sobreuso de unidades. Contempla un aspecto: Medidas para el uso eficaz de los vehículos y el consumo de combustible.

La oficina asignada para ejecutar las acciones del plan es la Oficina de Logística.

4.1. Acciones ejecutadas por las oficinas responsables

4.1.1. Oficina de Logística

La oficina de logística realizó dos tipos de controles:

- Control Mensual de Combustible

Tala 4 CONTROL MENSUAL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

PERIODO : ENERO 2026 A JUNIO 2026

TIPO DE COMBUSTIBLE	ENERO			FEBRERO			MARZO		
	KM	GAL	COSTO	KM	GAL	COSTO	KM	GAL	COSTO S/
GASOLINA 90 OCTANOS	2,692.00		1,077.90	1,480.00		1,100.00	2,502.00		1,885.00
GASOLINA 95 OCTANOS	7,866.00		4,224.54	7,857.33		4,844.09	8,040.00		5,900.15
GASOLINA 97 OCTANOS	2,519.83		1,018.89	3,344.98		1,429.92	2,248.00		1,769.35
PETROLIO -02 DIESEL	6,679.81		2,150.60	8,370.00		4,437.48	7,739.00		3,659.50
TOTALES	19,758		8,471.93	21,052		11,811.49	20,529		13,214.00
TIPO DE COMBUSTIBLE	ABRIL			MAYO			JUNIO		
	KM	GAL	COSTO	KM	GAL	COSTO	KM	GAL	COSTO S/
GASOLINA 90 OCTANOS	3,009.00		3,442.11	1,741.00		1,369.10	2,698.00		2,312.53
GASOLINA 95 OCTANOS	7,855.00		6,651.20	7,034.00		5,539.14	8,998.00		5,375.19
GASOLINA 97 OCTANOS	2,164.00		2,177.79	2,326.00		3,041.97	3,227.00		5,075.95

Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

PETROLIO -02 DIESEL	12,463.00		8,956.13	10,643.00		6,420.08	10,256.00		6,887.2
TOTALES	25,491		21,227.23	21,744		16,370.29	25,179		19,650.92

Tipo de Combustible	KM Totales	Costo Total (S/)
GASOLINA 90 OCTANOS	**14,122**	**11,186.64**
GASOLINA 95 OCTANOS	47,650	**32,534.31**
GASOLINA 97 OCTANOS	**15,830**	**14,513.87**
PETROLIO - 02 DIESEL	**56,151**	**32,511.04**
TOTALES	**133,753**	**90,745.86**

Tabla 5: Consumo Semestral Por Tipo De Combustible En Kilómetros Totales y Costo Durante de Enero-Junio 2026

- **Control de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos**

O/S N°	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLACA	IMPORTE S/
0000125	09/03/2026	MAC HARE S.A.C.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULO INSTITUCIONAL - PLACA EGX-387, OD LIMA NORTE, CCP SIAF 296	EGX-387	4,720.00
0000144	24/03/2026	AUTOMOTRIZ LÁZARO E.I.R.L.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EL VEHÍCULO INSTITUCIONAL - PLACA EAM N° 949. CCP SIAF N° 00343	EAM N° 949	1,892.00
0000146	25/03/2026	SERVICIOS AUTOMOTRIZ Y REPUESTOS SAN MIGUEL S.A.C.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL VEHICULO DE PLACA EGU-631; ASIGNADO A LA OD LA LIBERTAD. CCP SIAF N° 00346	EGU-631	6,613.90
0000147	26/03/2026	AUTO REYNO S.A.C.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL VEHICULO INSTITUCIONAL; ASIGNADO A LA OD LIMA ESTE - CCP SIAF Nª 349.	EGK 440	3,835.00
0000149	26/03/2026	AUTOMOTRIZ SILVER E.I.R.L.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EL VEHICULO-INSTITUCIONAL; ASIGNADO A LA OD MADRE DE DIOS - CCP SIAF 365	EGD 129	3,210.00

Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

O/S N°	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLACA	IMPORTE S/
0000152	30/03/2026	BRAÑEZ RODRIGUEZ SANTIAGO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL VEHICULO INSTITUCIONAL DE PLACA EAG-035, ASIGNADO A LA OD JUNIN. CCP SIAF N° 00398	EAG-035	1,804.00
0000258	12/06/2026	MULTISERVICIOS JARAMILLO SALVADOR S.R.L.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS, INSTITUCIONAL PLACA EGR-079, OD ANCASH - CCP SIAF N° 824	EGR-079	7,570.00

- **Control de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos**

O/S N°	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLACA	IMPORTE S/
0000252	08/06/2026	INVERSIONES SANTA CRUZ VENCES SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - ISAVEN S.R.L.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULO, PLACA EGK-299 ASIGNADO A LA OD. PIURA. CCP SIAF N°00808	EGK-299	1,679.50
0000253	09/06/2026	AUTO REYNO S.A.C.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EL VEHICULO DE PLACA EAM-949. CCP SIAF N°00813	EAM-949	2,997.20
0000255	11/06/2026	AUTO REYNO S.A.C.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS, PARA EL VEHICULO INSTITUCIONAL PLACA EGZ-021, ASIG. DP. OLOG - CCP SIAF N° 820	EGZ-021	4,725.90
0000258	12/06/2026	MULTISERVICIOS JARAMILLO SALVADOR S.R.L.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS, INSTITUCIONAL PLACA EGR-079, OD ANCASH - CCP SIAF N° 824	EGR-079	7,570.00

5. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

El Plan tiene como objetivo mejorar el programa de manejo de residuos sólidos, consolidando el lugar de almacenamiento. Se encuentra dividido en dos aspectos: programa de segregación en la fuente de residuos sólidos y manejo de residuos sólidos.

Las oficinas asignadas para ejecutar las acciones del plan son las siguientes: Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral, Oficina de Control Patrimonial y la Gestora de Ecoeficiencia.

Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

5.1. Acciones ejecutadas por las oficinas responsables

Oficina de Control Patrimonial

En el marco de las acciones orientadas a fortalecer la gestión integral de los residuos sólidos en la Defensoría del Pueblo, la Oficina de Control Patrimonial desarrolló las acciones necesarias para la identificación y evaluación de bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), en coordinación con la Oficina General de Tecnologías, Innovación y Transformación Digital y la Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral. Como resultado de este trabajo articulado, se elaboró el Informe Técnico N.° 0016-2026-DP/OGAF-OPAT, mediante el cual se sustentó el inicio del procedimiento de baja de 176 bienes muebles patrimoniales que habían alcanzado el fin de su vida útil y no reunían las condiciones para continuar en servicio. Esta acción constituye un avance importante en la gestión responsable de los RAEE, al asegurar que dichos bienes sean sometidos al procedimiento correspondiente para su disposición final conforme a la normativa vigente, contribuyendo al fortalecimiento de las medidas institucionales de ecoeficiencia y protección del ambiente.

Asimismo, la Oficina de Infraestructura y Seguridad Integral informó los siguientes logros a Julio de 2026.

TIPO DE EVALUACIÓN	FACTOR DE EVALUACIÓN	LOGROS	METAS
REDUCCIÓN DE CONSUMO DE ENERGÍA	CAMBIO DE LUMINARIAS A LUMINARIAS TIPO LED	88%	100%
REDUCCIÓN EN EL CONSUMO DE AGUA	CAMBIO DE SURTIDORES A SURTIDORES CON PULSOR	75%	100%
RONDAS NOCTURNAS DIARIAS DE PARA CONTROL DE 100% 100% CONTROL	PARA CONTROL DE DESPERDICIO DE LUZ Y AGUA	100%	100%
INFORMACIÓN PARA GENERAL DP PARA CONCIENTIZACIÓN	GENERAL DP PARA INDICAR CONTROL DE CONSUMO DE AGUA LUZ	7	10
REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE ENERGÍA USO DE LAS ESCALERAS	PROGRAMA DE ESCALERAS SALUDABLES	100%	100%

Fuente: Contabilidad Oficina de Administración y Finanzas.

Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

6. PROGRAMA DE MEDIDAS DE CULTURA DE ECOEFICIENCIA

En el marco del fortalecimiento de una cultura institucional orientada al uso responsable y sostenible de los recursos, la Defensoría del Pueblo continúa implementando medidas de ecoeficiencia como parte de su compromiso con el medio ambiente y la mejora continua de la gestión pública.

Asimismo, se mantiene una coordinación permanente con las adjuntías y oficinas de la entidad, con el propósito de fortalecer la implementación de las medidas de ecoeficiencia y asegurar su difusión oportuna, con el apoyo de las oficinas competentes. Estas acciones contribuyen a consolidar una cultura institucional basada en el uso eficiente de los recursos, promoviendo la sensibilización y la participación activa del personal en el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia de la entidad.

VI. CONCLUSIONES DEL INFORME SEMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL 2026-1

1. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL COMPONENTE DE AGUA

Durante el primer semestre de 2026, la Defensoría del Pueblo continuó fortaleciendo las medidas orientadas al uso eficiente del recurso hídrico, en el marco de las acciones previstas en el Plan de Ecoeficiencia Institucional 2025–2027. Las acciones implementadas permitieron consolidar mecanismos de ahorro mediante el mejoramiento progresivo de la infraestructura sanitaria, el monitoreo permanente de las instalaciones y la difusión de buenas prácticas dirigidas al personal. Asimismo, la coordinación entre las oficinas responsables favoreció el desarrollo de actividades de prevención y sensibilización, promoviendo una gestión más responsable del consumo de agua. En conjunto, estas acciones reflejan un avance sostenido en la incorporación de criterios de ecoeficiencia para la gestión del recurso hídrico y contribuyen al fortalecimiento de una cultura institucional orientada al uso responsable de los recursos.

2. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL COMPONENTE DE ENERGÍA

Las acciones ejecutadas durante el primer semestre evidencian la continuidad de los esfuerzos institucionales para optimizar el consumo de energía eléctrica mediante la modernización de equipos, la implementación de tecnologías más eficientes y la promoción de prácticas de ahorro entre el personal. La articulación entre las áreas responsables permitió complementar las mejoras en infraestructura con iniciativas de sensibilización y medidas de gestión orientadas al uso racional de los recursos energéticos. En ese sentido, las acciones desarrolladas contribuyen a consolidar una gestión institucional más eficiente,

Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

fortaleciendo la incorporación progresiva de criterios de sostenibilidad en las actividades cotidianas de la entidad.

3. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL CONSUMO DE PAPEL / ÚTILES DE OFICINA

Durante el periodo evaluado se continuó impulsando la reducción del consumo de papel mediante el fortalecimiento de herramientas digitales, la promoción de procedimientos electrónicos y la difusión de buenas prácticas orientadas al uso responsable de los materiales de oficina. De igual manera, las acciones implementadas para el control del consumo y la habilitación de espacios destinados al acopio de material reciclable reflejan un avance en la incorporación de criterios de sostenibilidad en la gestión administrativa. En conjunto, estas medidas favorecen la optimización de recursos, reducen el uso innecesario de insumos y contribuyen a consolidar una gestión documental cada vez más eficiente y alineada con los objetivos institucionales de ecoeficiencia.

4. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES

Las medidas implementadas durante el primer semestre permitieron mantener el seguimiento del consumo de combustible y fortalecer las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular institucional. Estas actividades contribuyen a mejorar las condiciones de operatividad de los vehículos y favorecen un uso más eficiente de los recursos destinados al transporte institucional. Asimismo, el monitoreo permanente de la información relacionada con el consumo y el mantenimiento constituye una herramienta relevante para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión de los recursos públicos bajo criterios de eficiencia y sostenibilidad.

5. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

En materia de gestión de residuos sólidos, durante el primer semestre se desarrollaron acciones orientadas a fortalecer las condiciones para una adecuada segregación y almacenamiento temporal de materiales reciclables, contribuyendo al cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de Ecoeficiencia Institucional. La implementación de espacios destinados al acopio de residuos y las acciones de coordinación entre las oficinas responsables representan avances importantes para consolidar una gestión ambiental más ordenada y eficiente. Asimismo, estas iniciativas constituyen una base para continuar promoviendo prácticas responsables en el manejo de residuos dentro de la institución, fortaleciendo el compromiso institucional con la sostenibilidad ambiental.

Defensoría del Pueblo
Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

VII. RECOMENDACIONES DEL INFORME SEMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL 2026-1

1. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL COMPONENTE DE AGUA

Con el propósito de fortalecer las medidas orientadas al uso eficiente del recurso hídrico, resulta conveniente continuar impulsando acciones de mantenimiento preventivo de las instalaciones sanitarias, así como reforzar los mecanismos de monitoreo para la detección oportuna de fugas o incidencias que puedan generar consumos innecesarios. De igual manera, es importante mantener las actividades de sensibilización dirigidas al personal, promoviendo una mayor participación en el cuidado del agua y consolidando prácticas que contribuyan a la mejora continua de la gestión institucional de este recurso.

2. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL COMPONENTE DE ENERGÍA

Considerando los avances alcanzados en materia de eficiencia energética, resulta pertinente dar continuidad a las acciones orientadas a la modernización de la infraestructura y de los equipos tecnológicos, priorizando soluciones que favorezcan un menor consumo de energía. Asimismo, se recomienda fortalecer las estrategias de sensibilización dirigidas al personal para fomentar hábitos responsables en el uso de la iluminación, equipos informáticos y demás recursos eléctricos, promoviendo una cultura institucional basada en el aprovechamiento eficiente de la energía.

3. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL CONSUMO DE PAPEL / ÚTILES DE OFICINA

A fin de consolidar la reducción progresiva del consumo de papel en la entidad, se considera importante continuar promoviendo la digitalización de los procesos administrativos y el uso de herramientas tecnológicas que permitan disminuir la dependencia de documentos físicos. De manera complementaria, conviene reforzar las acciones de seguimiento al consumo de papel por las diferentes dependencias e incentivar prácticas de reutilización e impresión responsable, fortaleciendo así una gestión documental alineada con los principios de ecoeficiencia y sostenibilidad institucional.

4. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Con el objetivo de optimizar el uso de los recursos destinados al transporte institucional, resulta recomendable mantener el seguimiento periódico del consumo de combustible y fortalecer la planificación de los desplazamientos de la flota vehicular. Del mismo modo, la continuidad de los mantenimientos preventivos permitirá preservar el adecuado funcionamiento de las unidades,

Firmado digitalmente por LOVATON BAUTISTA Edwin Elias FAU 20304117142 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2026 18:02:07 -05:00

contribuyendo a mejorar su rendimiento operativo y favoreciendo una gestión más eficiente de los recursos institucionales.

5. PROGRAMA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Resulta necesario continuar fortaleciendo las acciones relacionadas con la adecuada segregación, almacenamiento temporal y disposición de los residuos sólidos generados en la institución, promoviendo el cumplimiento de los procedimientos establecidos para su manejo. Asimismo, se recomienda mantener las actividades de sensibilización dirigidas al personal, con la finalidad de fomentar una mayor participación en las prácticas de reciclaje y consolidar una gestión ambiental responsable en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo.