

**SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A.
SIMA-PERÚ S.A.**



**MEDIDAS IMPLEMENTADAS Y RESULTADOS
ALCANZADOS AL MES DE ABRIL 2010 DE
ECOEficiencia EMPRESARIAL DEL
SIMA-CALLAO Y DE LOS ORGANISMOS DE LA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SIMA-PERÚ S.A.**

ABRIL 2010

**Impreso en los Talleres del Servicio
Industrial de la Marina Callao**

INDICE

CAPÍTULO I

Artículo 101	Medidas implementadas y resultados alcanzados en el uso eficiente del agua al mes de abril 2010	3-5
Artículo 102	Medidas implementadas y resultados alcanzados en el uso eficiente de energía al mes de abril 2010	6-8

CAPÍTULO I

Artículo 101 Medidas implementadas y resultados alcanzados en el uso eficiente del agua al mes de abril 2010

ESTADO			MEDIDAS IMPLEMENTADAS Y RESULTADOS ALCANZADOS EN EL USO EFICIENTE DEL AGUA	
CONCLUIDO	PENDIENTE	INAPLICABLE	*Plazo estimado para implementar medidas: <ul style="list-style-type: none"> * Corto plazo (1 a 12 meses) – C * Mediano plazo (> 12 a 36 meses) – M * Largo plazo (>36 a 60 mese) – L 	PLAZO
			POLÍTICAS SOBRE EL MANEJO DEL AGUA	
X			Diseñar, desarrollar e implantar las políticas, lineamientos, estándares y/o compromisos que la empresa debe cumplir para llevar a cabo un uso eficiente del agua.	
	X		Comunicar las políticas a todas las partes interesadas: directivas, empleados, contratistas, proveedores, clientes, stakeholders, para que tomen conciencia y cumplan con los lineamientos establecidos.	C
			OPERACIÓN / MANTENIMIENTO ADECUADO DE LAS INSTALACIONES	
X			Designar área/persona responsable de llevar a cabo mantenimientos periódicos preventivos.	
X			Establecer la periodicidad con que deben llevarse a cabo los mantenimientos preventivos.	
X			Ejecutar las acciones correctivas para la atención de fugas a la brevedad posible.	
			SISTEMA DE AHORRO DE AGUA	
	X		Instalar sistemas ahorradores de agua o micromedición de sistemas de agua	C
		X	Adquirir equipos de alta presión de agua.	
		X	Colocar difusores y limitadores de presión en los grifos	
		X	Equipar los grifos con boquillas que reduzcan el flujo.	
	X		Instalar llaves con temporizadores o sistema de detección de presencia.	C
	X		Colocar dispositivos de descarga de cisterna en dos tiempos o cisternas de bajo consumo con capacidad limitada.	C
X			Reducir el tanque de almacenamiento de agua de los inodoros.	
			AHORRO EN LABORES ESPECÍFICAS	
X			Elaborar planes de ahorro de agua para labores específicas.	
	X		Diseñar una cartilla para que el personal encargado de ciertas labores como limpieza, áreas verdes, preparación de alimentos, tengan en cuenta las formas de ahorrar agua en sus respectivas labores.	C
X			Regar por la tarde los servicios de jardinería o en la noche para evitar pérdida de agua por evaporación.	

ESTADO			MEDIDAS IMPLEMENTADAS Y RESULTADOS ALCANZADOS EN EL USO EFICIENTE DEL AGUA	
CONCLUIDO	PENDIENTE	INAPLICABLE	*Plazo estimado para implementar medidas: <ul style="list-style-type: none"> ♦ Corto plazo (1 a 12 meses) - C ♦ Mediano plazo (> 12 a 36 meses) - M ♦ Largo plazo (>36 a 60 mese) - L 	PLAZO
X			Evitar uso de mangueras para labores de aseo.	
	X		Capacitar al personal de limpieza para que utilice agentes de limpieza que no sean tóxicos y en concentración mínima para evitar contaminar el agua.	C
		X	Las aguas grises (agua residual de cocina, por ejemplo) se pueden reutilizar en riego de jardines y servicios sanitarios entre otros.	
		X	Considerar la posibilidad de captar y utilizar las aguas de lluvia para lavar paredes, pisos y para riego de zonas verdes, entre otras.	
	X		Promover la participación de los colaboradores a través de campañas de sensibilización en el uso eficiente del agua.	C
X			Comunicar las recomendaciones al personal mediante afiches, internet o talleres sobre los beneficios que se pueden obtener al colaborar con el ahorro del consumo de agua.	
	X		Diseñar concursos u otros incentivos para motivar a los empleados de la empresa a ahorrar agua. Es factible superar el desempeño respecto a un periodo base o a un periodo anterior del respectivo departamento, sede o región.	C
	X		Ejecutar talleres y/o concurso de lemas en sitios estratégicos o algunas frases periódicas a través del internet, podrían empezar a generar conciencia.	C
	X		Instalar un buzón de sugerencias electrónico para temas ambientales de manera que los grupos de interés tengan un rol proactivo que pueden ser parte de las soluciones y sientan que puedan aportar sus ideas para beneficio común.	C
X			Ubicar carteles recordando a los trabajadores que cierren el grifo de agua cuando no se esté utilizando, durante el lavado de bajillas y el lavado de manos, entre otras).	
X			Recordar a los empleados que eviten utilizar el sanitario como basurero (no deben arrojar colillas de cigarro, toallas higiénicas, y bolsas, entre otros) mediante carteles.	
X			Motivar a los empleados a reportar fugas o goteos para que puedan ser reparados a la mayor brevedad posible.	

ESTADO			MEDIDAS IMPLEMENTADAS Y RESULTADOS ALCANZADOS EN EL USO EFICIENTE DEL AGUA	
CONCLUIDO	PENDIENTE	INAPLICABLE	*Plazo estimado para implementar medidas: <ul style="list-style-type: none"> ♣ Corto plazo (1 a 12 meses) - C ♣ Mediano plazo (> 12 a 36 meses) - M ♣ Largo plazo (>36 a 60 mese) - L 	PLAZO
			MONITOREO, ESTADÍSTICAS Y DIFUSIÓN DE METAS Y LOGROS	
X			Elaborar programas para vigilancia y monitoreo del consumo de agua. El mantenimiento de controles y registros periódicos permiten saber cuanto de agua se esta consumiendo en las instalaciones y cuales son la áreas donde más se consume agua, a demás se confirma si las políticas y acciones/propuestas se cumplen.	
	X		Designar a una persona o equipo que se encargue de llevar a cabo los monitoreos. El primer paso es diseñar tablas de registro del consumo mensual de agua y su costo. De ser posible, se pueden instalar medidores en diferentes áreas o pisos. Esto ayuda a determinar que áreas están consumiendo más agua y determinar planes específicos de ahorro.	M
X			Establecer un periodo base, para la realización del diagnóstico inicial, fijar metas para los siguientes períodos y compare al final de cada período.	
X			Compartir estas cifras periódicamente con los empleados para animarlos a colaborar con el logro de las metas.	
X			Incluir a las metas y los logros en el reporte de la empresa y en todas las publicaciones de la misma en las que sea posible, para iniciar y mantener una cultura corporativa enfocada hacia el cuidado del ambiente.	

Artículo 102 Medidas implementadas y resultados alcanzados en el uso eficiente de energía al mes de abril 2010.

En nuestra empresa la energía es empleada principalmente en las oficinas: para la iluminación, equipos eléctricos (computadoras, impresoras, fotocopiadoras, ventiladores, aire acondicionado, etc.), en los talleres: iluminación, equipos eléctricos (tornos, fresas, cepillos, etc.).

ESTADO			MEDIDAS IMPLEMENTADAS Y RESULTADOS ALCANZADOS EN EL USO EFICIENTE DE ENERGÍA	
CONCLUIDO	PENDIENTE	INAPLICABLE	*Plazo estimado para implementar medidas: <ul style="list-style-type: none"> • Corto plazo (1 a 12 meses) – C • Mediano plazo (> 12 a 36 meses) – M • Largo plazo (>36 a 60 mese) – L 	PLAZO
			POLÍTICAS PARA EL USO EFICIENTE DE ENERGÍA	
X			Diseñar, desarrollar e implantar las políticas, lineamientos, estándares o compromisos que la empresa debe cumplir para llevar a cabo el uso eficiente de la energía.	
	X		Comunicar las políticas a las partes interesadas: directivos, empleados, contratistas, proveedores, clientes para que tomen conciencia y cumplan con los lineamientos establecidos.	C
			ESTRUCTURA DE LOS EDIFICOS	
	X		Aprovechar la luz natural y el calor solar para las nuevas locaciones de los edificios de la empresa.	C
	X		Los materiales de construcción elegidos deben cumplir con los criterios ambientales.	C
	X		Examinar los puntos débiles en las paredes externas del edificio, como aislamiento acústico, calor, ventanas con aislamiento y vidrios bien sellados.	C
	X		Utilizar fuentes de energía renovable como paneles solares.	L
			ESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	
X			Designar una persona o área que este al tanto del manejo de la energía y que realice los programas de mantenimiento.	
X			Establecer un programa de mantenimiento al equipo en intervalos regulares.	
X			Reducir los tiempos de operación de la ventilación y el aire acondicionado.	
X			Ajustar la ventilación y el aire acondicionado cuando cambia el uso y ocupación de las oficinas.	
	X		Revisar el aislamiento de las tuberías, las calderas y los tanques de agua caliente.	M
X			Fijar la temperatura ambiental a través de controles termostáticos.	
X			Cerrar las ventanas/puertas de las oficinas cuando el sistema de aire acondicionado esté funcionando.	

ESTADO			MEDIDAS IMPLEMENTADAS Y RESULTADOS ALCANZADOS EN EL USO EFICIENTE DE ENERGÍA	
CONCLUIDO	PENDIENTE	INAPLICABLE	*Plazo estimado para implementar medidas: <ul style="list-style-type: none"> ♣ Corto plazo (1 a 12 meses) – C ♣ Mediano plazo (> 12 a 36 meses) – M ♣ Largo plazo (>36 a 60 mese) – L 	PLAZO
X			Separar el control de los sistemas de aire acondicionado por áreas físicas (por pisos por ejemplo) Esto permite que se utilicen estos sistemas de acuerdo con la ocupación.	
	X		Las áreas que se utilizan con poca frecuencia deben tener interruptores automáticos de apagado para la iluminación, la ventilación y/o el aire acondicionado.	L
	X		Instalar sensores infrarrojos o controles activados para la luz del día para verificar si las luces se apagan tan pronto como hay suficiente luz del día.	L
	X		Colocar regletas de desconexión individuales por cada puesto de computador, de modo que se eviten los consumos marginales (energía consumida por aparatos que están apagados pero que aún siguen conectados).	M
			AHORRO DE ENERGÍA EN ILUMINACIÓN Y EQUIPOS DE OFICINA	
X			Tomar en cuenta los criterios ambientales tales como el consumo de energía, facilidad de reparación, tiempo de vida útil, facilidad para el reciclaje al comprar dispositivos de iluminación, equipos de oficina. (PC, impresoras, fax, fotocopiadoras) y otro tipo de aparatos eléctricos.	
	X		Utilizar focos o lámparas ahorradores de energía.	C
X			Aprovechar la luz natural	
	X		Bajar las persianas y colocarlas en forma horizontal para que entre suficiente luz del día, en caso de radiación solar directa durante el verano.	C
	X		Determinar los niveles de iluminación en determinados puestos y espacios de trabajo donde se puede reducir según los requerimientos normativos.	C
	X		Evitar el uso de equipos tales como purificadores de aire o humidificadores, en caso contrario, utilizar equipos que ahorren energía.	C
	X		Evitar la compra / uso de baterías siempre que sea posible.	M
	X		Controlar la iluminación externa con luces infrarrojas de movimiento.	M
		X	Evite el uso de secadores eléctricos para las manos.	
	X		Prefiera los multifuncionales o equipos que integran las funciones de fax, impresora y escáner. De esta manera se ahorra energía, además de espacio.	L

ESTADO			MEDIDAS IMPLEMENTADAS Y RESULTADOS ALCANZADOS EN EL USO EFICIENTE DE ENERGÍA	
CONCLUIDO	PENDIENTE	INAPLICABLE	*Plazo estimado para implementar medidas: <ul style="list-style-type: none"> ♦ Corto plazo (1 a 12 meses) – C ♦ Mediano plazo (> 12 a 36 meses) – M ♦ Largo plazo (>36 a 60 mese) – L 	PLAZO
			CAMPAÑAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS EMPLEADOS	
	X		Diseñar concursos para motivar a los colaboradores de la empresa a ahorrar energía.	C
	X		Instale un buzón de sugerencias para temas ambientales de manera que los grupos de interés tengan un rol proactivo, que puedan ser parte de las soluciones y sientan que pueden aportar sus ideas para beneficio común.	C
X			<p>Forme o Informe al personal sobre las posibilidades de ahorro de energía en su lugar de trabajo. Algunas de las recomendaciones para dar la personal, mediante rótulos, intranet, o talleres son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Apague las luces cuando no se estén utilizando. ♦ Encienda los equipos de oficina, solo inmediatamente antes de usarlos. ♦ Apague los monitores en casos de ausencias de más de 15 minutos. A menos que se encuentre con un sistema de manejo automático de energía. ♦ Apague las PC y los monitores en caso de recesos de más de 30 minutos y al final de día laboral. ♦ Apague los equipos de oficina en la noche. ♦ Recuerde que los protectores de pantalla con fondo negro son los únicos que, además de evitar el deterioro de la pantalla, permiten ahorrar energía. ♦ Utilice el diseño de página que aparece en el monitor para evitar las impresiones defectuosas. ♦ Utilice el interruptor para ahorro de electricidad en quipos de oficina como las impresoras/fotocopiadoras/ multifuncionales. 	
			MONITOREO, ESTADÍSTICA Y DIFUSIÓN DE METAS Y LOGROS	
X			Elaborar programas para monitorear el consumo de energía.	
X			Diseñar registros del consumo mensual de energía y su costo. De ser posible, se pueden instalar medidores en diferentes áreas o pisos. Esto ayuda a determinar que áreas están consumiendo más energía y determinar planes de ahorro.	
X			Designar a una persona o equipo que se encargue de monitorear el uso eficiente de la energía.	
X			Establecer la periodicidad con que deben llevarse a cabo los mantenimientos a los sistemas de energía.	
	X		Indique al personal de seguridad qué equipos e iluminaciones pueden/deben ser apagados cuando el personal deja las oficinas.	C
X			Establezca un periodo base, realice un diagnóstico inicial, fije metas para los siguientes periodos y compare al final de cada período.	
	X		Comparta esas cifras periódicamente con los empleados para animarlos a colaborar con el logro de las metas.	C
X			Incluya las metas y los logros en todas las publicaciones de IF en las que sea posible, para iniciar y mantener una cultura corporativa enfocada hacia la eficiencia energética.	