



*LINEAMIENTOS PARA
LA IMPLEMENTACIÓN
DE PLANES DE
COMUNICACIÓN PARA
PROMOVER MEDIDAS
ECOEFICIENTES*

*D.S. N° 009-2009-MINAM "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector
Público"*

1. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como objetivo servir de guía para la implementación de campañas de comunicación orientadas a motivar y promover la adopción de prácticas ecoeficientes dentro de instituciones del sector público, según D.S. N° 009-2009-MINAM - Implementación de Medidas de ecoeficiencia en el Sector Público y su modificatoria, Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.

Se exponen lineamientos que servirán como base para el desarrollo de un plan de comunicaciones que tenga como objetivo generar cambios de actitud y hábitos entre los colaboradores de la institución que se oriente hacia el ahorro de recursos como la optimización del uso de la energía, insumos como el papel y la reducción de generación de residuos.

Cabe recordar, que de acuerdo al D.S. N° 009-2009-MINAM, artículo 9° Difusión y Sensibilización, *“Las oficinas de Comunicaciones, o los órganos que hagan sus veces, se encargarán de la implementación de la estrategia de difusión y sensibilización en sus sedes institucionales con cargo a su propio presupuesto, sin perjuicio de las actividades adicionales que dispongan los titulares de pliego para este fin”*.

2. OPTIMIZANDO CANALES Y REDUCIENDO RESIDUOS

Se recomienda que todo plan o campaña de comunicación orientado a la promoción de mensajes de ecoeficiencia, genere, en la medida de lo posible, la menor cantidad de residuos o materiales que pueden terminar siéndolo.

Para ello, se recomienda realizar campañas que tengan como canal de comunicación principal los medios online como correos electrónicos, intranets, páginas web, activaciones en las cuales se pueden desarrollar materiales promocionales a modo de incentivo, pero que sean materiales prácticos como lapiceros, porta fotochecks, entre otros.

Se recomienda limitar el uso de afiches, volantes, impresión de banners o material promocional poco utilitario en general.

A continuación se detalla una lista de canales de comunicación o herramientas ecoeficientes:

- e-mail institucional
- Redes sociales (Facebook, twitter, entre otros)
- Página web institucional

- Intranet
- Canal de Youtube o en su defecto, elaboración de videos a ser colgados en la intranet o en dropbox para ser compartidos con el personal.
- Blogs
- Fondos de pantalla divertidos
- Formatos de firmas digitales de correo electrónico con mensajes orientados a promover la ecoeficiencia

De considerarse la necesidad del uso de afiches y/o cartillas informativas se sugiere el uso estratégico y racional de los mismos, haciendo uso de una cantidad mínima necesaria para la difusión en el personal interno. Asimismo, se sugiere emplear papel certificado que asegure que proviene de bosques gestionados de modo sostenible.

3. METAS, OBJETIVOS Y RESULTADOS

El éxito de un plan de comunicaciones depende del adecuado establecimiento de objetivos y un mecanismo de monitoreo y evaluación apropiado.

Para establecer un mecanismo de monitoreo y evaluación, se deben establecer metas e indicadores. Éstas deben partir de una línea de base, a partir de la cual se desarrollen acciones en favor del objetivo.

Para medir los resultados, las metas planteadas deben ser cuantificables, medibles y verificables. Por ello, se recomienda establecer indicadores, metas y métodos de verificación antes de iniciar la campaña.

Algunos indicadores podrían ser:

- Número de empleados que tienen conocimiento de mecanismos prácticos para contribuir con la política de ecoeficiencia de la institución
- Número de colaboradores que aplican algún mecanismo prácticos para contribuir con la política de ecoeficiencia de la institución (colocar un ejemplo específico como apagar las luces al salir de una oficina vacía)

4. ECOTIPS

Los ecotips son consejos prácticos que el público objetivo puede aplicar de modo sencillo en su día a día, apuntando así a la ecoeficiencia de la institución. Es importante que los colaboradores de la institución cuenten con los recursos necesarios para aplicar el Ecotip.

Por ejemplo, si recomiendo segregar los residuos y separar el papel y el plástico, la institución deberá instalar contenedores apropiados para esta segregación. Asimismo,

debe contar con el mecanismo de segregación en fuente, que pueda ser verificable por el colaborador en caso éste consulte.

Los consejos prácticos ecoeficientes deben apuntar hacia la generación de un comportamiento de ahorro de recursos materiales, agua, energía, minimizando la generación de residuos, entre los colaboradores.

5. **DELEGADO O COMITÉ ECOEFICIENTE:**

Se recomienda la designación de un delegado o un comité de ecoeficiencia, que de modo permanente o rotativo, promueva acciones en este sentido.

Cada delegado debe conocer a fondo las metas, objetivos y medidas ecoeficientes a implementar.

Si se establecen metas semanales en donde se aplique una medida ecoeficiente específica, cada delegado debe informársela y recordársela a las personas de su área, supervisar el cumplimiento o incumplimiento de las mismas.

También debe estar alerta a desperfectos, fugas de agua, mal uso computadoras, aire acondicionado u otros a fin de evitar el desperdicio de recursos y energía en el área de la cual es responsable.

6. **BOLETINES ECOEFICIENTES:**

Se puede implementar un boletín virtual interno que informe sobre los avances e implementaciones en la materia. Se recomienda una periodicidad bimestral dado que las implementaciones no son tan recurrentes. Se recomienda evidenciar a través de los boletines, los ahorros que las acciones de los colaboradores significaron en términos de ahorro de energía, agua, etc. De este modo, el personal estará motivado para continuar trabajando en el tema de ecoeficiencia.

El boletín puede comunicar:

- Metas y objetivos.
- Los cambios y medidas a implementar.
- Incentivos y sanciones.
- El nombre de los delegados ecoeficientes designados.
- Reconocimiento de las áreas que cumplieron de manera efectiva las metas y objetivos.

- Lista de áreas que no alcanzaron las metas y objetivos.
- Ahorros de energía, agua, papel, generados a partir de las medidas de ecoeficiencia implementadas.
- Otros contenidos que la Institución considere pertinentes.

7. SISTEMA DE INCENTIVOS Y SANCIONES

Se recomienda implementar un sistema de incentivos y reconocimientos a las áreas que cumplan con los objetivos y metas propuestas. Éstos pueden ser desde anuncios y felicitaciones enviados por correo electrónico por metas cumplidas por áreas, hasta concursos con premiaciones presenciales. Los premios pueden ser certificados motivacionales, días libres, o premios tangibles, dependiendo de los recursos de la entidad.

Asimismo, la institución puede optar por sancionar o llamar la atención de colaboradores que no contribuyan con las normas de ecoeficiencia. Pueden ser desde papeletas, memos o llamadas de atención de forma personal.

Estos sistemas deben ser evaluados y pactados por todas las áreas de la institución.

8. PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

Se plantea el diseño de un banner virtual para la página web institucional donde se compartiría la información referente a las medidas de ecoeficiencia implementadas y las acciones desarrolladas por la institución.

Se recomienda compartir en la web o intranet de la entidad lo siguiente, y difundirlo entre los colaboradores:

- Normativa.
- Líneas de base.
- Reportes semanales o mensuales.
- Medidas de uso eficiente de recursos y disminución de residuos.
- Reconocimiento de áreas o personas.

9. ELEMENTOS GRÁFICOS DEL PLAN DE DIFUSIÓN:

Tal como indica el presente documento, se recomienda en la medida de lo posible, emplear medios virtuales y activaciones presenciales para evitar imprimir o generar productos que terminen siendo residuos.

Las piezas gráficas deben contener el logo de la entidad, una frase o slogan motivador, y una imagen que represente la idea central. Se recomienda que la campaña de comunicación se centre en un solo mensaje y que brinde formas concretas de aplicación a los colaboradores para su implementación.

Algunas entidades cuentan con una frase o logo interno, el cual se debe incorporar a las piezas. Lo importante es que no cuente con muchos elementos que distraigan la atención del mensaje principal.

A continuación se adjunta ejemplos de piezas gráficas de campañas de ecoeficiencia implementadas por el Ministerio del Ambiente:





Se pueden visualizar más modelos [aquí](#).

10. MATERIALES

Si se considera la elaboración de materiales promocionales como incentivo o previo a las buenas prácticas ecoeficientes, se sugiere que sean elementos de uso frecuente por el personal como por ejemplo recursos de escritorio como cuadernos, USBs. Estos deberán ser ecológicos.

Ejemplo:





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Lineamientos para la implementación de planes de comunicación para promover medidas ecoeficientes

