

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 078 -2013 - MDLV

La Victoria, febrero 12 de 2013
El Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM se aprueban las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, que tienen como objetivo el ahorro en el gasto público;

Que, el art. 3º del citado decreto, señala que, las medidas de ecoeficiencia son de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público y su cumplimiento es de obligación de todas las personas que presten servicios al estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación;

Que, el Ministerio del Ambiente publicó la "Guía de Ecoeficiencia para instituciones del Sector Público", que tiene como objetivo general, facilitar los procesos de identificación, implementación y monitoreo de las acciones que surgen de la aplicación de los conceptos de ecoeficiencia en el sector público;

Que, el numeral 1.3 de la citada Guía de Ecoeficiencia, señala que un primer paso a tener en cuenta en la implementación de las medidas de ecoeficiencia es constituir el Comité de Ecoeficiencia, el que tendrá como tareas principales: a) Elaborar la Línea Base y Plan de Ecoeficiencia, b) Asegurar la correcta aplicación del Plan de Ecoeficiencia, c) Monitorear el Plan de Ecoeficiencia, d) Fomentar y estimular al personal para que adopte buenas prácticas de ecoeficiencia;

Que, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, resulta necesario adoptar medidas que garanticen una buena implementación y control;

Que, en ese sentido y con la finalidad de ejecutar las medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de La Victoria, resulta pertinente dictar el acto administrativo que apruebe la Directiva de "Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de La Victoria" y, asimismo, constituir el Comité de Ecoeficiencia conforme a lo dispuesto en la Guía de Ecoeficiencia para las entidades del Sector Público;

En ejercicio de sus atribuciones de ley,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.-Aprobar la Directiva de "Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de La Victoria", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

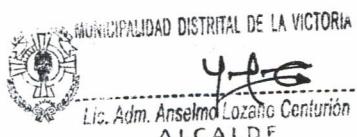
ARTICULO SEGUNDO.- Constituir el Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad Distrital de La Victoria, el cual estará conformado por los miembros siguientes:

- a) Gerente de Administración (Coordinador)
- b) Gerente de Servicios Públicos
- c) Gerente de Planificación y Presupuesto
- d) Jefe de Unidad de Relaciones Públicas
- e) Jefe de Unidad de Informática

ARTICULO TERCERO.- Las Gerencias de la Municipalidad Distrital de La Victoria y el Comité de Ecoeficiencia, implementarán las medidas de ecoeficiencia conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, la Guía de Ecoeficiencia y demás normatividad.

ARTICULO CUARTO.- Disponer que la Gerencia de Secretaría General coordine la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la entidad y en los ambientes de la entidad.

POR TANTO:
REGÍSTRESE, COMUNÍQUENSE, ARCHÍVESE.



3/19
2/02
2013

DIRECTIVA N° 002-2013-MDLV

(APROBADO CON R.A. N° 078-2013-MDLV)

"MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA"**I. OBJETO:**

La presente directiva tiene por objeto establecer los procedimientos que permitan implementar medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de La Victoria, a fin de realizar una adecuada gestión de los recursos económicos y materiales, propiciando el ahorro, así como el uso racional y sostenible de los mismos , mediante la sensibilización en la actuación de los trabajadores de la entidad.

II. MARCO LEGAL:

La presente directiva se sustenta en las siguientes normas legales:

- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM – Medidas de ecoeficiencia en el Sector Público y su modificatoria, aprobada por el D.S.N° 011-2010-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM, establecen porcentaje de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las entidades del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 050-2006-PCM – Prohíben en las entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 27815 de 12.AGO.2002. Publicada el 13.AGO.2002.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29622 – "Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 028-2009-EF.



III. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación general y obligatoria para todas las áreas de la Municipalidad Distrital de La Victoria, así como para todo el personal, independientemente de su régimen laboral.

IV. VIGENCIA:

La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. Las medidas de ecoeficiencia, son acciones que permitirán la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos, así como la generación de menos impacto en el ambiente.

El resultado de la implementación de las medidas se reflejará en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en el ahorro económico para la municipalidad.

- 5.2. El Comité de Ecoeficiencia elaborará una Línea Base y el Plan de Ecoeficiencia que permitirá determinar el nivel de consumo de recursos y los impactos que genera, las mismas que a continuación se detalla:

Consumo de Agua		Consumo de Energía		Consumo de Papel		Consumo de tóner	
M3	S/.	Kwts.	S/.	Kgs.	S/.	Unid.	S/.

- 5.3. La Gerencia de Administración, a través de la Unidad de informática, será la responsable de llenar los formatos de consumo de agua potable, energía, papel y materiales conexos, de acuerdo a la información proveniente de los comprobantes de pago, órdenes de compra, órdenes de servicio, PECOSAS, etc.

- 5.4. La aplicación de las medidas de ecoeficiencia derivarán en la reducción del gasto corriente de operación y mantenimiento de las oficinas, minimización del impacto ambiental local y generación de una cultura ambiental en todos los servidores de la municipalidad.

Planificación, Presupuesto y CTI
Unidad de Planificación y Racionalización



5.5. Las áreas de la Municipalidad Distrital de La Victoria deberán implementar el ahorro en los siguientes aspectos:

5.5.1. **En papeles y materiales conexos**, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) Imprimir los documentos por ambas caras de la hoja de papel, o imprimir dos (02) páginas en una (01) hoja.
- b) Reutilizar el papel bond en documentos preliminares o borradores, sólo cuando haya sido utilizado por un lado y ya no se requiera para otro fin.
- c) La impresión de documentos deberá ser destinada a aquellos que resulten estrictamente necesarios, por lo que deberá utilizarse con mayor frecuencia la comunicación electrónica (correo electrónico de la municipalidad) en reemplazo de la escrita, sobretodo en documentos preliminares.
- d) Evitar la impresión innecesaria de documentos, permitiendo mejorar los procesos internos y posibilitando el uso eficiente de los recursos públicos.
- e) Evitar imprimir los correos electrónicos que se reciban, por cuanto éstos se pueden leer en pantalla, debiéndose almacenar en formato digital o electrónico, de ser necesario.
- f) Utilizar el modo “borrador” en la impresión de documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.
- g) Evitar el fotocopiado innecesario de documentos, optando por su digitalización mediante escáner en los casos que sea necesario.
- h) Las fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y a dos (02) caras, para lo cual deberá verificar previamente los documentos a fotocopiar y se utilizará la opción que corresponda para el uso del tóner.
- i) Reutilizar, en la medida de lo posible, los fólder, sobre, archivadores de palanca y similares.
- j) Evitar la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicación y/o documentos de todo tipo.



5.5.2. En materia de energía eléctrica, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) Procurar el mayor aprovechamiento de la luz natural para la iluminación de las oficinas, debiendo apagar las luminarias y equipos en horario de refrigerio.
- b) Terminada la actividad, labor, evento o reunión en las oficinas, salas de reuniones u otros ambientes, el funcionario a cargo de dicha actividad debe asegurarse que todas las luminarias estén apagadas.
- c) Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán estar apagados cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- d) Cada trabajador deberá verificar que los equipos que se le hayan asignado (computadora personal, laptop, impresora, escáner, ventilador, entre otros), así como cualquier artefacto eléctrico que haya sido conectado en su espacio de trabajo, quede apagado y desconectado del tomacorriente al retirarse de las instalaciones de la municipalidad.
- e) Progresivamente, se deberá implementar el uso de lámparas ahorradoras de máxima eficiencia y dispositivos que maximicen la luminosidad.

5.5.3. En materia de agua potable, se aplicarán las siguientes medidas:

- a) Utilizar de manera racional el agua en los baños o servicios higiénicos.
- b) Informar a la Gerencia de Servicios Públicos en caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, para su inmediata reparación.
- c) La Gerencia de Servicios Públicos, a través del personal a su cargo, deberá realizar en forma permanente inspecciones visuales de las instalaciones internas y los servicios sanitarios para verificar su correcto funcionamiento; de encontrarse fallas, informará para que se proceda con el mantenimiento respectivo.
- d) Se deberá disponer avisos sobre el uso racional del recurso en los puntos de agua, así como buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.



- e) La Gerencia de Servicios públicos deberá sugerir la progresiva implementación de dispositivos ahorreadores de agua en los servicios higiénicos.

VI. ACCIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA:

6.1. La Gerencia de Servicios Públicos, a través de las áreas correspondientes, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Efectuar la limpieza periódica de luminarias y ventanas.
- b) Efectuar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas de la municipalidad, con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento de las mismas.
- c) Controlar que se apaguen las luminarias de los distintos ambientes de las dependencias de la municipalidad, salvo aquellas dependencias que por razón de su operatividad requieran utilizarlas.
- d) Realizar revisiones periódicas de las instalaciones sanitarias de la municipalidad, verificando el correcto funcionamiento de las mismas.
- e) Implementar progresivamente la recolección y almacenamiento temporal de residuos con características y propiedades similares, mediante la colocación de contenedores diferenciados.
- f) Informar de manera inmediata las gerencias de la municipalidad respecto de los incumplimientos que sean detectados, para las acciones correctivas que el caso amerite.

6.2. Los gerentes son responsables de colaborar con el cumplimiento de las medidas contenidas en la presente directiva, nombrando para este fin a un responsable.



VII. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA:

7.1. La Gerencia de Servicios Públicos, será la responsable de evaluar el impacto de las medidas de ecoeficiencia, de acuerdo a los indicadores que a continuación se detallan:

Componente	Indicador	Fuente de Datos
Agua	M3 de agua consumida	Recibo de la empresa prestadora del servicio
Energía	Kw H de energía eléctrica consumida	Recibo de la empresa prestadora del servicio
Papel y materiales conexos	Kg. De papel bond consumido mensualmente	Comprobantes de pago, Órdenes de compra y/o órdenes de servicio, PECOSAS
	unidad de cartuchos y/o tóner de impresora	Comprobantes de pago, Órdenes de compra y/o órdenes de servicio, PECOSAS

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 8.1. La Gerencia de Secretaría General, a través de la Unidad de Relaciones Públicas, a través de los medios de difusión institucional efectuará campañas de sensibilización de buenas prácticas para la ecoeficiencia, que contribuyan a la generación de la cultura ambiental en todos los trabajadores de la entidad.
- 8.2. La Gerencia de Administración, a través de la Unidad de logística y con apoyo de la Unidad de Informática deberá preservar que toda adquisición y/o renovación de equipos que conforman la plataforma informática de la institución se realice considerando las innovaciones tecnológicas orientadas a reducir el consumo de los recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales.
- 8.3. Se deberá conformar un comité de ecoeficiencia integrado por todos los gerentes de las diversas áreas, el que aprobará la línea base y evaluará el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia, así como formulará las correcciones pertinentes.



IX. ANEXOS:

- a. FORMATO N° 01: CONSUMO DE AGUA
- b. FORMATO N° 02: CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
- c. FORMATO N° 03: CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

ANEXO 1:

FORMATOS PARA EL REPORTE DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

Estos formatos, se aplicarán, tomando en cuenta, estas variables, para la implementación de las medidas de ecoeficiencia, así como para desarrollar el reporte de resultados, las cuales debe contemplar el consumo y gasto mensual de energía, agua, papel y materiales.

FORMATO N° 01

CONSUMO DE AGUA POTABLE

Mes	Consumo de Agua M3	Importe S./
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre		



FORMATO N° 02CONSUMO DE AGUA POTABLE

Mes	Consumo de Energía (Kw.h)	Importe S./.
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre		

FORMATO N° 03CONSUMO DE PAPEL BOND Y OTROS MATERIALES

Mes	Papel bond		cartuchos de tinta de impresora y/o tóner	
	Cantidad (kg.)	Importe S./.	Cantidad (kg.)	Importe S./.
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

