



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL
N° 1017-2011-MPA/GM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
RECIBIDO
Hora: 12:31
Firma: [Firma]
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
Exp. N° 1064 Folios 6

Arequipa, 29 de diciembre, 2011

VISTO: El Informe N° 192-2011-MPA/SGR de la Sub Gerencia de Racionalización a través del cual remite el Proyecto de la Directiva N° 007-2011-MPA/GPPR/SGR denominada **"Implementación de las Medidas de Coeficiencia en la Municipalidad Provincial de Arequipa"** para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Publico con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el Art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario, y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción, en concordancia con lo previsto en el Art. 195 de la Constitución Política del Estado;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 26° indica que la Administración Municipal es una Estructura Gerencial que se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, se rige por los Principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana;

Que, el Decreto Supremo N°009-2009-MINAM establece las medidas de ecoeficiencia que deben cumplir las Entidades del Sector Publico tales como el Ahorro en consumo de Energía, Agua, Papel y combustible, las cuales deben ser aprobadas dentro del primer trimestre de cada año y ser publicadas en el portal institucional de la Entidad; en concordancia con el numeral 7.5 del Art.7° de la Ley 29289 modificado por el Art.3° del Decreto de Urgencia N° 017-2009;

Que, la Ley 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, declaró de interés nacional la promoción del Uso Eficiente de la Energía para asegurar el suministro de energía, proteger al consumidor, fomentar la competitividad de la economía nacional y reducir el impacto ambiental negativo del uso y consumo de los energéticos;

Que, en virtud de lo antes mencionado debe aprobarse una Directiva que contemple los Lineamientos y Procedimientos para la Implementación de las medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Provincial de Arequipa, contribuyendo de esta manera a la unificación de criterios y la mecánica operativa a seguirse, para la adecuada utilización de los recursos de la Municipalidad;

Que, la Gerencia Municipal, de conformidad a las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°007-2011-MPA/GPPR/SGR denominada **"Implementación de las medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Provincial de Arequipa"** remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, la misma que se adjunta a la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Logística en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la Sub Gerencia de Informática y la Sub Gerencia de Relaciones Publicas, la responsabilidad de cautelar por el cumplimiento de la presente Directiva según les corresponda.

ARTICULO TERCERO.- DEROGAR o dejar sin efecto cualquier disposición Municipal que se oponga a la presente Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

- GA. Financiera.
- SGR. Humanos.
- SG. Logística.
- SGR. Publicas.
- SG. Municipal.
- SG. Informática.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

CPCC. Luis Rodríguez Pauca
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
04 ENE. 2012
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO



DIRECTIVA N° 007 2011-MPA/GPPR/SGR**IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**

ELABORADO POR LA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

1. OBJETIVO

El objetivo de la presente Directiva es formalizar la ejecución de medidas de ecoeficiencia institucionales, cuyo propósito es el ahorro en el gasto público y la generación de menos impacto en el ambiente de las diferentes unidades orgánicas en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

2. FINALIDAD

Alcanzar un ahorro económico para liberar recursos que podrán destinarse a la implementación de acciones logísticas para los fines primordiales del desarrollo sostenible en las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa o interiorizar dentro de la Cultura Institucional el respeto por el medio ambiente.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia obligatoria y de aplicación general de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa. Así como para todas las personas que presten servicios en la entidad, independientemente de su vínculo laboral o contractual, incluyendo a los contratos administrativos de servicios.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Dictan medidas de ecoeficiencia en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, Modifican Artículos del Decreto Supremo N° 007-MINAM.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Decreto Supremo N° 005-2006-PCM, "Prohíben en las entidades del Sector Público la imprenta, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- Guía de Ecoeficiencia para las Instituciones del Sector Público, publicado en la Página Web del MINAM.

5. RESPONSABILIDAD

- a) La Gerencia de Administración Financiera a través de las unidades orgánicas a su cargo dispondrá los medios necesarios para la implementación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- b) La Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa, en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, realizará la difusión de la presente directiva a todas las unidades orgánicas.
- c) Para la Segunda Etapa, la Gerencia de Administración Financiera es responsable de la implementación de las medidas de ecoeficiencia dispuestas por la presente Directiva y conforme lo dispone las leyes anuales de presupuesto Público en lo concerniente a las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto Público.



- d) Asimismo, deberá elaborar el Plan de Ecoeficiencia de la Municipalidad Provincial de Arequipa, la misma que será aprobado y publicado en el Portal Institucional, dentro del primer trimestre de cada año fiscal y los resultados que se vayan logrando serán publicados de manera mensual.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. 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.

- 6.2. Las medidas establecidas en la presente Directiva son de carácter permanente y de obligatorio cumplimiento por todo el personal indistintamente a su régimen laboral en la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 6.3. La Gerencia de Administración Financiera, elaborará una Línea Base 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 Toner		Total
M3	Sl.	Kwts.	Sl.	Kgs.	Sl.	Unid.	Sl.	Sl.

- 6.4 El Diagnóstico de oportunidades de ecoeficiencia, según la naturaleza, funciones e infraestructura de la Municipalidad, establecerá los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio. El Diagnóstico define hasta qué grado las medidas de ecoeficiencia se alinean con el desarrollo sostenible.
- 6.5 La Sub Gerencia de Logística, será la responsable de la evaluación mensual del impacto de la aplicación de las citadas disposiciones y de los indicadores que implemente la Municipalidad.
- 6.6 La Sub Gerencia de Logística, será la encargada de llenar los formatos de consumo de agua potable, energía, papel y materiales conexos, combustibles, así como la generación de residuos acuerdo a la información proveniente de los Comprobantes de pago, orden de compra, orden de servicio, pedido de comprobante de salida y otros.
- ~~6.7~~ El Plan de Ecoeficiencia de la Municipalidad Provincial de Arequipa, es el documento que contiene el conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizaciones para prestar un mejor servicio público.
- 6.8 Las medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad Provincial de Arequipa, se aplicará en los siguientes servicios: a) Energía Eléctrica, b) Agua, c) combustibles y d) Residuos Sólidos, especialmente el papel las mismas que debe derivar en:
- Aumento de la competitividad
 - Reducción del gasto corriente de operación y mantenimiento de las oficinas
 - Minimización del impacto ambiental local y preferencia por los recursos naturales, y
 - Generación de una cultura ambiental en todos los servidores de la municipalidad.



7. DEL PROCEDIMIENTO

7.1 De la Aplicación de las medidas de Ecoeficiencia

La implementación de las medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad Provincial de Arequipa tiene carácter permanente la misma que permitirá mejorar la calidad del servicio público, ahorrar recursos materiales y energía, así como disminuir la generación de residuos, conforme se detalla a continuación:

7.1.1 Ahorro en papel y materiales conexos:

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa deberán aplicar las siguientes medidas de ecoeficiencia:

- a) La Impresión de documentos, reportes, anexos, etc. por ambas caras de la hoja de papel que se utilice, excepto los documentos emitidos por la Alcaldía y Secretaria General.
- b) Para la impresión de documentos preliminares o en borrador deberá utilizarse el reverso del papel usado.
- c) La utilización con mayor frecuencia de la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobretodo en documentos preliminares.
- d) Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas, guardando ésta en la computadora personal.
- e) Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.
- f) Evitar la reproducción innecesaria de documentos, optando por su digitalización, en los casos de que se cuente con escáner.
- g) Los Cargos de Entrega de los documentos circulares o múltiples (Oficios, Memorandos) deberán implementarse en una sola hoja.
- h) Las fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y por ambas caras de la hoja, para lo cual se debe verificar los documentos a fotocopiar a efectos de comprobar que las copias sean las realmente necesarias.
- i) Reutilizar en la medida de lo posible los fólderes, sobres, archivadores de palanca y similares.
- j) Se encuentra prohibida la impresión a color de los documentos oficiales e internos.
- k) Los informes, proveídos y memorandos cuya información no sea mayor de 10 líneas, deberá ser impresa en la mitad de una hoja bond A4.
- l) Cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y toner por impresiones y fotocopias.

7.1.2. Ahorro en Energía Eléctrica:

Es uno de los factores ambientales más importantes y de mayores retos en la actualidad a nivel mundial; en ese sentido, corresponde al personal adoptar conductas de ahorro de energía conforme se describe a continuación:

- a) Mantener los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares apagados cuando no se estén usando.
- b) Antes de retirarse, deberá verificar que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados.
- c) Evitar el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, debiéndose activarlas sólo cuando éstas se tornen sombrías.



- d) Verificar el buen funcionamiento y uso correcto de los arrancadores electrónicos, para determinar cuáles requieren ser reemplazados.
- e) En caso que el personal de la entidad, independientemente de su condición laboral o contractual, se quede realizando labores o funciones más allá del horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y/o del establecido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, pero contando con la autorización previa del Gerente o Jefe inmediato superior, deberá reducir el uso de las luces a partir de las 18:00 horas.
- f) La Sub Gerencia de Logística, deberá ejecutar mantenimientos preventivos, predictivos y calibración de los elementos que ocasionen consumo de energía. Como equipos de aire acondicionado, luminarias, etc.
- g) La Sub Gerencia de Logística, deberá reemplazar progresivamente las actuales luminarias por lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad.
- h) La Sub Gerencia de Logística deberá priorizar la adquisición de equipos de iluminación que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética y ahorro de energía.
- i) Los funcionarios y servidores deberán disponer el uso racional de cafeteras, hervidoras y similares.
- j) Cada unidad orgánica colocará en sus oficinas avisos sobre el buen uso de la energía.
- k) Cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica.

7.1.3. Ahorro de Agua:

El consumo del agua cada día aumenta de manera acelerada en proporción al número de personas que trabajan en la institución; más de dos tercios del agua que consume la Municipalidad Provincial de Arequipa se va por los servicios higiénicos, siendo necesaria la implementación de sistemas ahorradores de agua en griferías e inodoros:

- a) La Gerencia de Administración Financiera, deberá implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua.
- b) Los usuarios deberán verificar permanentemente, que los grifos no goteen, así como que no exista ninguna fuga en los sanitarios, en caso de presentarse alguna de estas fallas, deberán reportarlas inmediatamente a la Sub Gerencia de Logística.
- c) La Sub Gerencia de Logística, deberá disponer una evaluación rápida para la identificación de fugas de agua en los servicios sanitarios, adoptando las medidas correctivas inmediatas.
- d) Disponer de avisos sobre el buen uso de los servicios en todos los puntos de agua
- e) Cualquier otra acción que permita el uso racional y ahorro de agua.

7.1.4. Segregación y reciclado de residuos sólidos

- a) La Sub Gerencia de Logística, deberá disponer el aprovisionamiento inmediato de contenedores, los cuales deberá ser instalados en un lugar lejano a las oficinas administrativas, a fin de agrupar residuos sólidos de:
 - Papeles y Cartones
 - Plásticos
 - Cartuchos de tinta y toners de impresión
 - Vidrios y otros materiales
- b) El personal de limpieza de la Municipalidad, se encargará de la recolección y selección de residuos sólidos de las oficinas ubicándolos en los contenedores designados para este fin. Asimismo, los cartuchos de tinta y toners así como el aluminio y otros metales por tratarse de residuos eventuales serán separados e incluidos en bolsas aparte.



7.2 Evaluación del cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia

- a) La Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Logística evaluará el impacto de las medidas de Ecoeficiencia, de acuerdo a los indicadores que a continuación se detallan:

Componente	Indicador	Unidad o Parámetro	Fuente de Datos
Agua	Consumo de agua por persona	M3 de agua consumida / Número de personas	Recibo de la empresa de agua SEDAPAR
Energía	Consumo de energía eléctrica por persona	Kw. H de energía eléctrica consumida/ Número de personas	Recibo de la empresa de electricidad SEAL
Papel y materiales conexos	Consumo de papel bond por persona	Kg. De papel consumido mensualmente/ Número de personas	Factura de compras y/o Pedido de Comprobante de Salida Mensual
	Consumo de otros papeles y sobres por personas	Kg. De papel consumido mensualmente/ Número de personas	Factura de compras y/o Pedido de Comprobante de Salida Mensual
	Consumo de cartucho de tinta y toner de impresora por persona	Unidad de cartuchos/ Número de personas	Factura de compras y/o Pedido de Comprobante de Salida Mensual
Consumo de Combustible	Galones consumidos	Galones consumidos	Factura de consumo de los grifos del mes Reporte de la empresa
Generación de Residuos Sólidos	Residuos de papel y cartón	Kg. de residuos generados/ Número de personas	Reporte de la unidad orgánica que brinda el servicio
	Residuo de vidrio por persona	Kg. de residuos generados/ Número de personas	Reporte de la unidad orgánica que brinda el servicio
	Residuos de plástico por persona	Kg. de residuos generados/ Número de personas	Reporte de la unidad orgánica que brinda el servicio
	Residuo de cartucho de tinta y toner por persona	Unidades de cartuchos de tinta y toner generados	Reporte de la unidad orgánica que brinda el servicio



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.-La Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa, a través de los medios de difusión institucional efectuará campañas de sensibilización de buenas prácticas para la ecoeficiencia que contribuyan al cambio de comportamiento de los regidores, funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

Segunda.- La Sub Gerencia de Informática y Estadística, deberá preservar que toda adquisición y/o renovación de los equipos que conforman la plataforma informática de la institución se realice considerando las innovaciones tecnológicas orientadas a reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La Gerencia Municipal designará al Comité de Ecoeficiencia que estará conformada por los responsables de la Gerencia de Administración Financiera, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Racionalización.

Segunda.- El Comité de Ecoeficiencia, es la encargada de aprobar la Línea base y el Plan de Ecoeficiencia. Asimismo deberá de monitorear la ejecución e implementación del Plan de Ecoeficiencia.

DISPOSICIONES FINALES

Corresponde a la Gerencia de Administración Financiera, a través de la Sub Gerencia de Logística proponer la modificación y/o actualización de la presente Directiva conforme a las disposiciones que señala la ley.

En calidad de anexos se adjuntan los formatos siguientes:

- Formato N° 01 – Consumo de agua y potable
- Formato N° 02 – Consumo de energía
- Formato N° 03 – Consumo de papel y materiales conexos
- Formato N° 04 – Consumo de combustibles
- Formato N° 05 – Generación de Residuos



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 los resultados, las cuales debe contemplar el consumo y gasto mensual de energía, combustibles, agua, papel y materiales; así como la generación de residuos en general.

Formato N° 01

CONSUMO DE AGUA POTABLE

Consumo de agua potable			
Local:			
Tipo de tarifa:			Tipo de facturación:
Mes	N° de Trabajadores	Consumo de agua m ³	Importe S/.
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

Formato N° 02

CONSUMO DE ENERGÍA

Consumo de energía				
Tipo de tarifa:				
Mes	N° de Trabajadores	Sub total del mes S/.	Consumo de energía (KW.h)	
			Hora punta	Fuera punta
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

(*) Para el caso de facturación con tarifa BT5 B, colocar el consumo de energía KW.h en la columna de Fuera Punta



Formato N° 05
GENERACIÓN DE RESIDUOS

Generación de Residuos											
Mes	N° de personas	Papeles y cartones		Vidrios		Plásticos		Cartucho de tintas y Tóner		Aluminio y otros metales	
		Kg.	Sl.	Kg.	Sl.	Kg.	Sl.	Unidad	Sl.	Kg.	Sl.
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio											
Julio											
Agosto											
Septiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

Econ. FELIPE POCCO HUAMANI
Sub Gerente de Racionalización