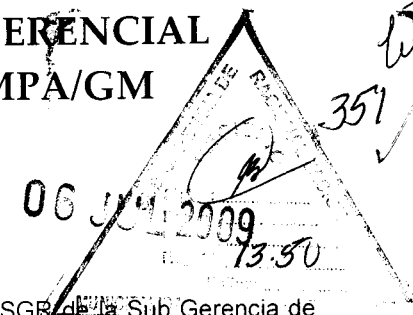


RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 308 -2009-MPA/GM

357
Luzarante
Vino



Arequipa, 26 de junio, 2009

VISTO: El Informe N° 110-2009-MPA/SGR de la Sub Gerencia de Racionalización a través del cual remite el Proyecto de la Directiva N° 012-2009-MPA/GPPR/SGR denominada " Normas para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia 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:

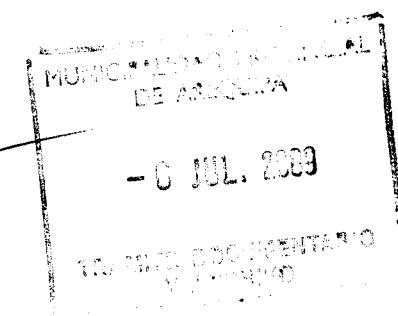
ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°012-2009-MPA/GPPR/SGR denominada " **Normas para la Implementación de las medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Provincial de Arequipa**" remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, la misma que se adjunta a la presente resolución.

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.



DIRECTIVA N° 012-2009-MPA/GPPR/SGR

"NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA"
Formulada por Gerencia de Administración Financiera

01. - OBJETIVO

Establecer normas que permitan implementar las medidas de Ecoeficiencia para el ahorro en el consumo de papeles, energía eléctrica, agua potable y combustible en la Municipalidad Provincial de Arequipa

02. - FINALIDAD

Mejorar la calidad del servicio público, ahorrar recursos materiales, energía y permitir minimizar la generación de residuos, lo que se traducirá en ahorro de los recursos económicos del Estado.

03. - BASE LEGAL

- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2009, artículo 7, numeral 7.5, modificada por Decreto de Urgencia N° 017-2009.
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM, dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM- Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público

04. - ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación por todas las Unidades Organicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

05. - NORMAS GENERALES

Los órganos integrantes de la Municipalidad, deberán implementar el ahorro en los siguientes recursos:

5.1 En impresiones, Publicaciones y Fotocopiado se aplicarán las siguientes medidas:

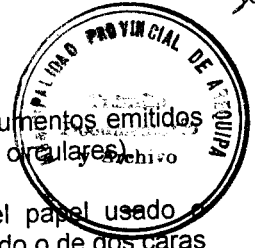
5.1.1 Los materiales que se utilicen en las publicaciones deberán guardar relación con los objetivos para los cuales se ha solicitado su elaboración y se considerará para su producción el mínimo costo posible, manteniendo los estándares de calidad. Igualmente el número de publicaciones deberá ser el mínimo necesario.

5.1.2 Las oficinas que tienen asignadas máquinas fotocopadoras, deberán llevar un registro y control de la utilización de las mismas, la Sub. Gerencia de Logística, llevará el control del fotocopiado e impresión asignado a cada dependencia u oficina de acuerdo a su uso.

5.1.3 En lo posible, las fotocopias deberán ser por ambas caras del papel.

5.1.4 El servicio de fotocopiado debe ser única y exclusivamente para documentos oficiales.

5.1.5 Se privilegiará la transmisión de documentos internos así como de normas legales a través de medios electrónicos. (Correo electrónico).



5.1.6 Imprimir a doble cara los documentos finales y reportes anexos, excepto los documentos emitidos por la Alta Dirección, cuando lo consideren, y correspondencias externas (oficios, oficios circulares).

5.1.7 Para el caso de proyectos y documentos preliminares, deberá reutilizarse el papel usado o de dos caras y por ambos lados en caso utilizar papel nuevo.

5.1.8 En las comunicaciones de carácter interno (Oficios y Memorandos Circulares), deberán tener un solo cargo, debiendo para tal efecto elaborar e imprimir una "Hoja de Cargo", en la que se consigne el nombre de la dependencia así como un recuadro donde se estampe el sello de recepción.

5.1.9 Reutilizar en la medida de lo posible los fólderes, sobres, archivadores de palanca y similares.

5.1.10 A fin de evitar nuevas impresiones se deberá revisar el documento y corregir utilizando el corrector ortográfico y/o gramatical digital.

5.1.11 Evitar la reproducción innecesaria de documentos, optando por su digitalización, en los casos que se cuente con un escáner.

5.1.12 Evitar la impresión innecesaria de comunicación electrónica, guardándolos en la computadora personal.

5.2.- En energía eléctrica, se aplicarán las siguientes medidas:

5.2.1 Al término de la jornada laboral, será responsabilidad del personal apagar las computadoras y estabilizadores, equipos de aire acondicionado y cualquier otro artefacto eléctrico asignado y de ser posible desenchufarlos, con excepción de los servidores informáticos deberán ser apagados por el personal a su cargo, al momento de retirarse de la entidad, bajo responsabilidad.

5.2.2 El tiempo de uso de lámparas fluorescentes en los pasillos se sujeta a lo estrictamente necesario, o de aquellas que por su ubicación-distribución del área tengan la imperativa necesidad; debiendo observar que al cierre de la jornada laboral queden todas apagadas.

5.2.3 Se efectuarán revisiones permanentes en los ambientes que cuenten con conexiones eléctricas; así como del debido uso de la energía eléctrica destinada a los electrodomésticos existentes.

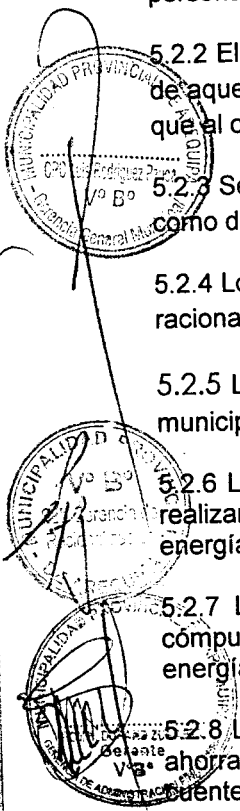
5.2.4 Los Jefes de las diferentes Unidades Orgánicas deberán instruir al personal a su cargo sobre el uso racional de la energía eléctrica en sus oficinas.

5.2.5 Los administradores de mercados, terminales pesqueros, comedores y otros locales de propiedad municipal, son responsables directos del control y racionamiento del consumo de energía eléctrica.

5.2.6 La Sub. Gerencia de Logística en coordinación con la Sub. Gerencia de Informática y Estadística, realizará mantenimientos preventivos y calibración de los elementos que sustentan el consumo de energía (equipos de cómputo, luminarias, aire acondicionado, calefacción, etc.).

5.2.7 La Sub. Gerencia de Informática y Estadística, Reemplazará progresivamente los equipos de cómputo, obsoletos e ineficientes por otros con tecnología avanzada y de ahorro en el consumo de energía, de acuerdo a la disponibilidad financiera y presupuestaria.

5.2.8 La Sub. Gerencia de Logística, reemplazará progresivamente las actuales luminarias por lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad, y adquirirá equipos de iluminación que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética, conforme a la Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética que se apruebe, de acuerdo a la disponibilidad financiera y presupuestaria.



5.2.9 La Sub. Gerencia de Logística en lo posible independizará los circuitos de iluminación a fin de que cada ambiente de trabajo cuente con su propio interruptor.

5.2.10 La Sub. Gerencia de Logística, a través del área o personal designado para estas funciones, velará que las condiciones físicas de iluminación se encuentren en perfecto estado y su consumo sea estrictamente necesario, acorde a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 034-2008-EM, respecto al ahorro de energía en el Sector Público.

5.3.- Ahorro de agua potable, se aplicarán las siguientes medidas:

5.3.1 Los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Arequipa, deberán velar por el uso racional del agua al hacer uso de los servicios higiénicos

5.3.2 Los vigilantes de turno noche, verificarán que los surtidores de agua de los servicios higiénicos se encuentren totalmente cerrados y advertir de inmediato de la existencia de fugas a su jefe inmediato superior para que informe a la Sub. Gerencia de Logística o a quien corresponda

5.3.3 La Sub. Gerencia de Logística, implementará progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua, y dispondrá avisos sobre el uso racional del recurso en los puntos de agua, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.

5.3.4 Los administradores de mercados, terminales pesqueros, y otros locales de propiedad municipal, son responsables directos del control y racionamiento del consumo de agua potable.

5.4.- Ahorro de combustible, se aplicarán las siguientes medidas:

5.4.1 Se restringe la asignación de vehículos para llevar documentos o cualquier otro tipo de correspondencia a otras entidades, utilizándose los servicios de mensajería a cargo de la Oficina de Trámite Documentario, y o servicio de mensajería externa, con excepción de lo dispuesto por Alcaldía.

06.- NORMAS ESPECÍFICAS

6.1 Pasos para implementar las medidas de ecoeficiencia

6.1.1 La Sub. Gerencia de Logística realizará las siguientes acciones:

- Levantar una línea base sobre los datos de consumo y gasto mensual de papeles y materiales conexos, energía, agua y combustible del periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 y comparar con el consumo del ejercicio del 2009.
- Elaborar un diagnóstico de oportunidades de ecoeficiencia conforme a las disposiciones establecidas por el MINAM.
- Formular el Plan de Ecoeficiencia Institucional conforme a los lineamientos establecidos por el MINAM.
- Reportar a la Sub. Gerencia de Informática y Estadística cada último día de mes, las medidas implementadas y los resultados alcanzados e informará al MINAM, según "Formatos para el Reporte de Resultados de la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia", publicados en la página del Ministerio del Ambiente MINAM.
- Reporte de Resultados: la Sub Gerencia de Logística en coordinación con la Sub Gerencia de Informática y Estadística, reportará cada ultimo día de mes, en la pagina Institucional de la Municipalidad las medidas implementadas y los resultados alcanzados e informará al MINAN, según "Formatos para el Reporte de Resultados

de la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia", publicados en la página del Ministerio del Ambiente MINAM.

- f) Reportar el Cuadro Comparativo del Ahorro en papeles y materiales conexos, sobre la base de la información mensual proporcionada por cada dependencia.
- g) Reportar el Cuadro Comparativo del Ahorro en Consumo de combustible, energía eléctrica y agua, con una periodicidad mensual detallada por unidad vehicular, cada local, conforme al registro de los suministros de los medidores

6.1.2 La Sub. Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa en coordinación con la Sub. Gerencia de Recursos Humanos elaborarán el Plan de Comunicación y sensibilización, conforme a los lineamientos establecidos por el MINAM a fin de implementar las buenas prácticas institucionales para la ecoeficiencia, y realizará campañas periódicas de difusión y estrategia para la ecoeficiencia en la MPA, de acuerdo a los modelos y campaña de difusión publicados por el MINAM. Adicionalmente, podrán difundir la campaña de ecoeficiencia mediante comunicaciones electrónicas masivas, con el apoyo técnico de la Sub. Gerencia de Informática y Estadística.

6.1.3 La Sub. Gerencia de Informática y Estadística publicará en la página web de la Municipalidad Provincial de Arequipa los reportes alcanzados por la Sub. Gerencia de Logística.

07.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- La Sub. Gerencia Municipal estará a cargo del monitoreo y supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

Segunda.- La limpieza de luminarias y ventanas se deberá elaborar un cronograma de ejecución, así como para el mantenimiento de las mismas. Asimismo, implementará un registro de limpieza de luminarias y ventanas, detallando en lo posible el cronograma y los locales atendidos.

Tercera.- La Sub. Gerencia de Logística, dispondrá la evaluación periódica para la identificación de fugas de agua y pérdida de energía eléctrica, realizando las acciones correctivas necesarias.

Cuarta.- La Sub. Gerencia de Informática y Estadística habilitará una cuenta de correo electrónico institucional denominada servicios@muniarequipa.gob.pe, que estará a cargo del Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares, donde se deberá reportar cualquier problema o inconveniente que detecte el personal para su inmediata atención, relacionadas a las medidas de ecoeficiencia.

RESPONSABILIDAD

8.1 La Sub. Gerencia de Logística es responsable de la implementación, control y evaluación de las medidas señaladas en la presente Directiva, con apoyo de la Sub. Gerencia de Relaciones Públicas, la Sub. Gerencia de Recursos Humanos y la Sub. Gerencia de Informática y Estadística, en lo que corresponda.

8.2 Los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Arequipa son responsables de cumplir y hacer cumplir en su ámbito de competencia, las normas contenidas en la presente Directiva.



40
Quinteros



9. - GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Ecoeficiencia.**-Es el crecimiento económico con equidad social y valor ecológico, que las empresas e instituciones del estado produzcan más con menos.
- b) **Empleado Público.**- Todo funcionario o servidor de Municipalidad Provincial de Arequipa en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado. Para tal efecto no importa el régimen jurídico de la entidad, en la que se preste servicios, ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.
- c) **Línea Base.**- Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la ecoeficiencia (materiales, agua, energía, combustible, etc.)
- d) **Medidas de Ecoeficiencia.**- Acciones que permitan la mejora continua del servicio público, mediante el uso racional de recursos y la disminución progresiva del impacto ambiental.

