

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 005 -2020-GM/MDCH

Chaclacayo, 09 de enero de 2020

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

VISTO:

El Informe N°192-2019-GAF-MDCH de fecha 13 de diciembre de 2019 de la Gerencia de Administración y Finanzas; el Memorando N° 883-2019-GM/MDCH de fecha 19 de diciembre de 2019 de la Gerencia Municipal, el Informe N° 003-2020-GPP/MDCH de fecha 09 de enero de 2020 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N°009-GAJ/MDCH de fecha 09 de enero de 2020 de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y, demás antecedentes;

CONSIDERANDO:

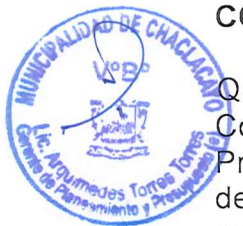
Que, la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa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

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está 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, el artículo 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Ordenanzas Municipales en materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba su organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, en el marco de la modernización de la gestión pública, es necesario implementar la Directiva de Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad de Chaclacayo y asignar responsabilidades a los órganos y unidades orgánicas correspondientes;

Que, mediante Informe N°009-2020-GAJ/MDCH de fecha 09 de enero de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable a fin que se emita el acto administrativo correspondiente; con el objetivo de establecer normas



y procedimientos a seguir para aprobar la Directiva de "Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad de Chaclacayo",

Estando a lo expuesto y en uso de sus atribuciones delegadas a este Despacho, y conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR la Directiva N° 002-2020-GM/MDCH, denominada "MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO "

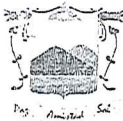
Artículo Segundo: APROBAR los formatos de los Anexos N° 01, 02, y 03 que forman parte de la Directiva de "MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO "

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
Lic. Arquimedes Torres Torres
Gerente Municipal



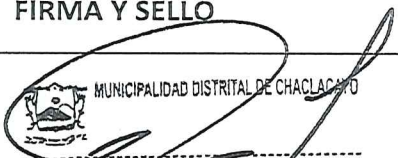
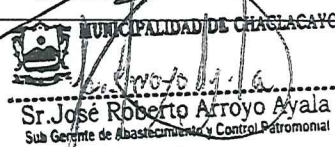



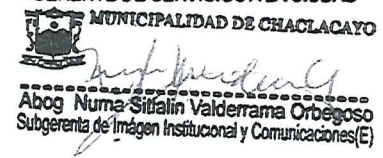




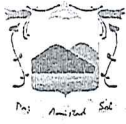
MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 002-2020-GM/MDCH

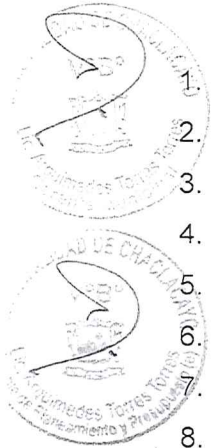
“MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO”

APROBADO POR:
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 005 -2020-GM/MDCH

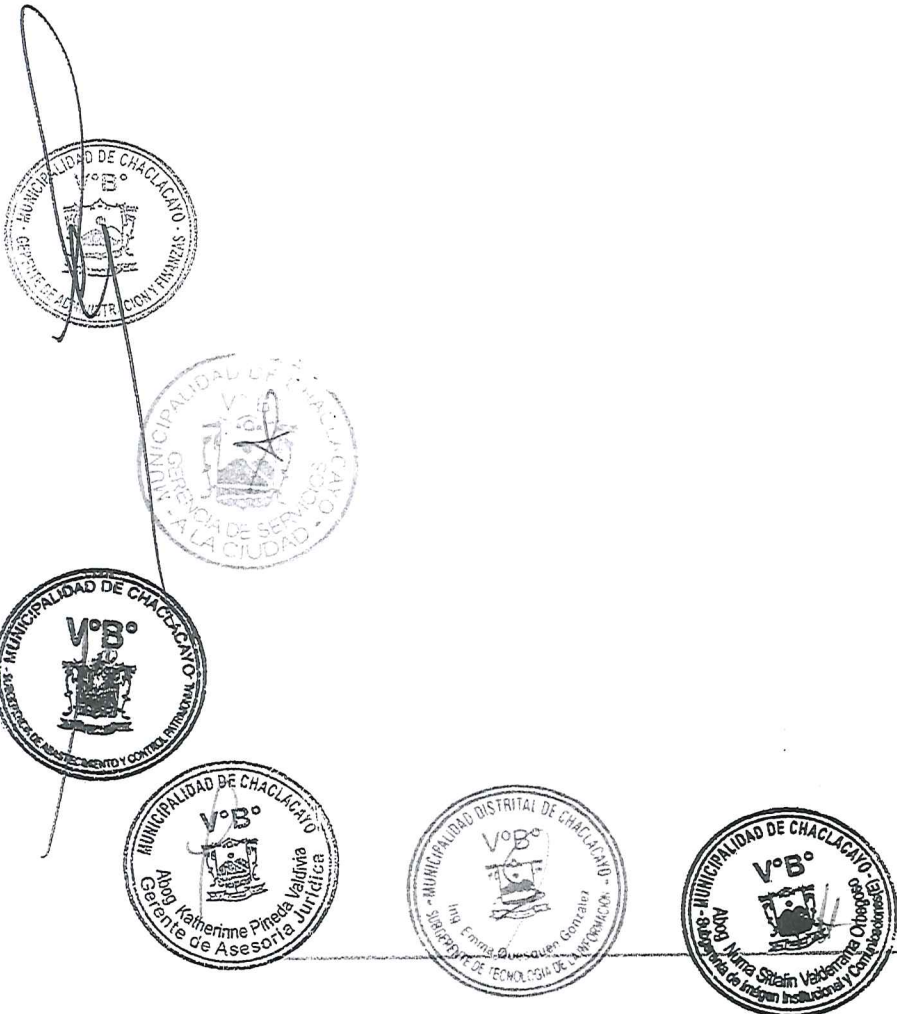
	ORGANO/ UNIDAD	FIRMA Y SELLO
ELABORADO POR	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO MILTON CESAR INEZ SHOLS Gerente de Administración y Finanzas
REVISADO Y VALIDADO	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL	 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO Sr. José Roberto Arroyo Ayala Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial
	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO Lic. Arquimedes Torres Torres Gerente de Planeamiento y Presupuesto (e)
	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO Ing. Emma Quesquen González Subgerente de Tecnología de la Información
	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO Ing. Grisel Dayanna Sánchez Chavary GERENTE DE SERVICIOS A LA CIUDAD
	SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO Abog. Numa Sifalín Valderama Orbegoso Subgerente de Imagen Institucional y Comunicaciones(E)
	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO Abog. Katherinne Pineda Valdivia Gerente de Asesoría Jurídica
APROBADO POR	GERENCIA MUNICIPAL	 MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO Lic. Arquimedes Torres Torres Gerente Municipal

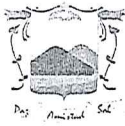


INDICE



1.	OBJETO	3
2.	FINALIDAD	3
3.	BASE LEGAL	3
4.	AMBITO DE APLICACIÓN	4
5.	RESPONSABILIDAD	4
6.	DEFINICIÓN DE TERMINOS	4
7.	COMITÉ DE ECOEFICIENCIA	4
8.	PLAN DE ECOEFICIENCIA	5
9.	DISPOSICIONES GENERALES	6
10.	DISPOSICIONES FINALES	8
	ANEXOS	9





DIRECTIVA N° 002-2020-GM/MDCH

“DIRECTIVA MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO”

1.- OBJETO



Establecer los procedimientos que permitan implementar en la Municipalidad de Chaclacayo medidas de ecoeficiencia, 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 municipalidad y la progresiva incorporación de tecnologías que faciliten la ecoeficiencia.

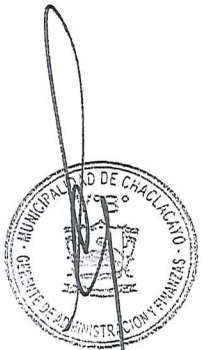
2.- FINALIDAD

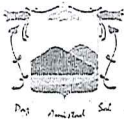


Optimizar el uso de los recursos públicos en la Municipalidad de Chaclacayo de manera sostenible, contribuyendo a mejorar la calidad de servicio y reducir los impactos negativos al medio ambiente.

3.- BASE LEGAL

- Ley 27972-Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley 27345-Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y su reglamento.
- Decreto de Urgencia N°014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM- Medidas de Ecoeficiencia para el sector público, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM-Dictan medidas para el ahorro de energía en el 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.
- Decreto Supremo N° 004-2011-MINAM- Aplicación Gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM- Aprueban el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM- Establecen porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por entidades del Sector Publico.
- Resolución Ministerial N° 083-2011-MINAM- Establecen precisiones para la implementación de lo dispuesto mediante Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 217-2013-MINAM- Aprueba el “Programa de Promoción del Uso del Gas Natural Vehicular (GNV) y Paneles Solares en las Instituciones Públicas 2013-2015”.
- Decreto Supremo N° 04-2016-EM- Aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.





- Ley N° 30879- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ordenanza Municipal 423-MDCH- Aprueba el reglamento de organización y funciones de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo y su Estructura Orgánica.

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación general y obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Chaclacayo, así como para todo el personal, independientemente de su régimen laboral o contractual.

5.- RESPONSABILIDAD

El Comité de Ecoeficiencia es el encargado de realizar el diseño, aplicación, seguimiento y fortalecimiento de las diversas acciones vinculadas a las medidas de ecoeficiencia a nivel institucional.

6.- DEFINICIÓN DE TERMINOS

6.1. Medidas de Ecoeficiencia: Acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso racional y sostenible de los recursos, así como la disminución progresiva del impacto ambiental.

6.2. Línea Base: Situación o diagnóstico actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la ecoeficiencia (materiales, energía y combustible)

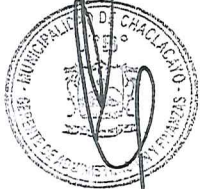
7.- COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

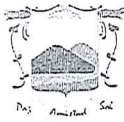
7.1 El Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad de Chaclacayo será designado mediante Resolución de Alcaldía y estará conformado por representantes de las distintas unidades orgánicas conforme las funciones que se detallan a continuación:

-**La Gerencia de Administración y Finanzas.** - Será la responsable de la adopción, seguimiento y verificación del cumplimiento de la presente Directiva, así como viabilizar en términos logísticos y financieros la implementación de las medidas de ecoeficiencia en la municipalidad de Chaclacayo, además de toda actividad y/o proyecto asociado a dichos fines.

-**La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.** - Será la responsable de verificar la implementación de las medidas de ecoeficiencia en el uso de los bienes y servicios que empleen los/las servidores/as civiles y el personal que realicen labores en la Municipalidad de Chaclacayo. El cual tendrá además las siguientes funciones:

- Elaborará mensualmente el Reporte de resultados de la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia (**Anexo N° 01**) que debe contener como mínimo, las medidas implementadas y el ahorro logrado en cada periodo.





- Elaborará mensualmente el Cuadro Comparativo de Ahorro en Consumo de Energía Eléctrica y combustible (**Anexo N° 02**), que deberá elaborar en forma detallada, conforme al registro de suministros.
- Elaborará mensualmente el Cuadro Comparativo de Ahorro de Papeles (**Anexo N° 3**) sobre la base de la información mensual, en función a las entregas realizadas a cada una de las gerencias y subgerencias.
- Remitirá los referidos cuadros comparativos de Ahorro en consumo y Ahorro de papeles a la Subgerencia de Tecnología de la Información, dentro de los primeros ocho (08) días útiles de cada mes, para su publicación en el portal institucional de la Municipalidad de Chacabuco.
- Realizará un informe semestral del impacto de la ecoeficiencia en donde se detalle el resultado de las medidas establecidas en la presente directiva, el cual será elevado a la Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Recursos Humanos para que disponga la ejecución de las acciones o medidas que se deban implementar.

-La Subgerencia de Recursos Humano. -Estará encargada de verificar que el personal de la entidad dé cumplimiento a lo establecido en la presente Directiva, y remitir la información sobre el N° de personal, para insertar en los reportes de resultados.

-La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato. - Le corresponderá promover y ejecutar programas específicos consecuentes con la implementación de las medidas de ecoeficiencia.

-La Subgerencia de Tecnologías de la Información. - Será la responsable de publicar los reportes mensuales de las medidas de ecoeficiencia de la Municipalidad de Chacabuco, a través de la página web de la entidad

7.2. Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Ecoeficiencia tomará como referencia los criterios, parámetros y formatos contenidos en la "Guía de Ecoeficiencia Para Instituciones del Sector Público", elaborado por el MINAM.

7.3. El Comité de Ecoeficiencia determina la Línea Base sobre los datos de consumo y gasto mensual de útiles de oficina, energía eléctrica, potable y combustible del ejercicio inmediato anterior, de acuerdo a los criterios establecidos para cada recurso, que la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial le proporcione.

8.- PLAN DE ECOEFICIENCIA

8.1. El Plan de Ecoeficiencia es elaborado por el Comité de Ecoeficiencia y aprobado por Gerencia Municipal.

8.2. El Comité de Ecoeficiencia debe de presentar a la Gerencia Municipal un informe sobre las acciones realizadas y los logros obtenidos en materia de ecoeficiencia por la institución, como resultado de la implementación del Plan de ecoeficiencia del ejercicio anterior.





9.- DISPOSICIONES GENERALES

9.1. Procedimiento Para el Ahorro de recursos:

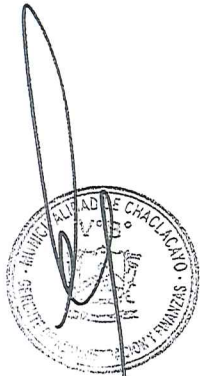
Todos los órganos integrantes de la Municipalidad de Chacabuco, deberán implementar las siguientes acciones:

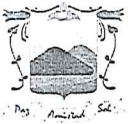
9.1.1 Papeles y Materiales Conexos:

- Se deberá hacer uso racional de las fotocopiadoras y del papel debiendo ser destinado únicamente para fines laborales.
- Se deberá imprimir los documentos por ambas caras, siempre que sea posible excepto los documentos emitidos por el Concejo Municipal y Alcaldía.
- Se deberá 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.
- Se deberá evitar el fotocopiado innecesario de documentos, optando por su digitalización.
- Reutilizar en la medida de lo posible los fólderes, sobres, archivadores de palanca, fabricar block de notas y similares.
- Solo se atenderán útiles adquiridos por la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, no autorizándose la adquisición de útiles con características especiales, salvo en casos excepcionales y que cuenten con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas y/o la autorización de la Gerencia Municipal.
- Evitar los documentos de trámite interno con copia para conocimiento, salvo que sea prioritario.
- Evitar la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicación y/o documentos de todo tipo, a excepción de algunas áreas en las que es imprescindible la impresión a color.
- Antes de imprimir comprobar las posibles faltas de ortografía, y mejoras de documento, ajuste de márgenes, división de párrafos, numeración de página, entre otros.
- De ser posible utilizar papel reciclado para las fotocopias.
- Las fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y a dos (02) caras, para lo cual se deberá verificar previamente los documentos a fotocopiar y se utilizará la opción que corresponda para el ahorro del tóner.

9.1.2. Ahorro de Energía:

- Cada Órgano y Unidad Orgánica es responsable del uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica en las instalaciones de la Municipalidad debiendo tomar conciencia de la necesidad de adoptar conductas de ahorro de energías eléctricas.
- Los servidores civiles y personal que realicen labores en la Municipalidad, al término de su jornada laboral, están obligados a





apagar las computadoras, fotocopiadoras, luminarias, ventiladores, equipos de aire acondicionado y cualquier otro equipo que no se encuentre en uso y que genere consumo de energía eléctrica.

- La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial verificará que los equipos que se adquieran de preferencia cuenten con la etiqueta de eficiencia energética y ahorro de energía correspondiente
- La Subgerencia de Tecnología de la Información en la medida de lo posible, deberá configurar los equipos de cómputo a su mínimo de consumo de energía.
- Cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica.

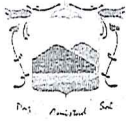
9.1.3. Consumo de Combustible:

- Los órganos y unidades orgánicas que tengan asignados vehículos de la municipalidad, deberán diseñar un itinerario de recorrido óptimo a fin de evitar pérdidas de tiempo que se traduzcan en mayor consumo de combustible y en consecuencia en un mayor gasto.
- La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial a solicitud del área usuaria, deberá atender los requerimientos de mantenimiento adecuado y permanente de los vehículos de la institución, para alcanzar un uso eficiente de los mismos, debiendo llevar un control de los accesorios cambiados y del recorrido diario.
- El uso de los vehículos de la Entidad será destinado estrictamente a labores de servicio y comisión de servicios.
- La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial efectuará el debido control del consumo de combustible.
- Se debe evitar en lo posible el uso de calefacción y/o aire acondicionado en las unidades vehiculares.
- Se debe evitar el exceso de peso innecesario en las unidades vehiculares.
- La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial en coordinación con las áreas usuarias, establecerá una cuota diaria de combustible por cada tipo de vehículo a fin de propiciar un mayor uso racional del mismo.

9.2. Sobre las medidas de Ecoeficiencia en las compras públicas:

- Los órganos y unidades orgánicas que requieran la adquisición de plásticos papeles y cartones deberán contemplar en sus especificaciones técnicas que los bienes antes mencionados contengan un porcentaje de material reciclado, de acuerdo a los porcentajes que establezca el MINAM.
- Los órganos y unidades orgánicas que requieran la adquisición de bolsas de plásticos, deberán contemplar en sus especificaciones técnicas que estos sean biodegradables.





10. DISPOSICIONES FINALES

10.1 Pasos para implementar las medidas de Ecoeficiencia

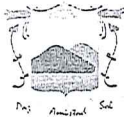
- o La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial determinará la Línea Base sobre los datos de consumo y gasto mensual de papeles y materiales conexos, energía eléctrica y combustible del ejercicio inmediato anterior, de acuerdo a los criterios establecidos para cada recurso.
- o La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial elaborará el diagnóstico de oportunidades de ecoeficiencia conforme a las disposiciones del MINAM, estableciendo los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos minimizando el impacto ambiental, sin afectar la calidad del servicio.
- o La Subgerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones elaborará el Plan de Comunicación conforme a los lineamientos establecidos por el MINAM a fin de implementar las buenas prácticas institucionales para la ecoeficiencia.

10.2. Sensibilización y Difusión

La Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato en coordinación con la Subgerencia de Imagen Institucional y la Subgerencia de Recursos Humanos, realizarán campañas periódicas de difusión, y estrategias para la ecoeficiencia en la Municipalidad de Chacabuco, de acuerdo a los modelos de campañas de difusión publicada por el MINAM, adicionalmente podrán difundir las medidas de ecoeficiencia mediante comunicaciones masivas y publicaciones en la página web.

11. Anexos

- o Anexo N° 1 Reporte de resultado de la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- o Anexo N° 2 Cuadro comparativo de ahorro por consumo de energía eléctrica, y combustible.
- o Anexo N° 3 Cuadro comparativo de consumo de papeles.



ANEXO N° 01

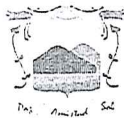
Reporte de Resultado de la Implementación de las
Medidas de Ecoeficiencia

Consumo de Energía Eléctrica

Local				
Tipo de Tarifa				
Mes	N° de trabajadores	Subtotal del mes S/.	Consumo de Energía (Kw/h)	
			Hora Punta	Fuera de Hora
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

Combustible

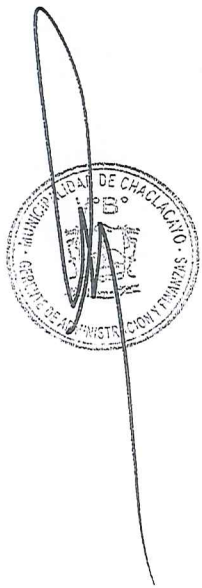
Mes	Gasolina 90		Petróleo	
	Galones	Soles	Galones	Soles
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

Papel Bond

Local	Mes	N° de trabajadores	Papel Bond	
			Paquete	Soles
	Enero			
	Febrero			
	Marzo			
	Abril			
	Mayo			
	Junio			
	Julio			
	Agosto			
	Setiembre			
	Octubre			
	Noviembre			
	Diciembre			





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

ANEXO N° 02

Cuadro Comparativo de Ahorro de Energía Eléctrica
Comparativo Mensual

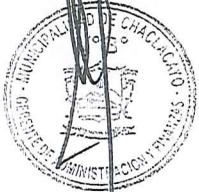
Mes	Consumo	Consumo	Variación de Consumo S/.
	Soles	(1) Soles	
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

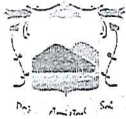
(1) año siguiente al año base

Cuadro Comparativo de Ahorro de Combustible
Comparativo Mensual

Mes	Consumo	Consumo	Variación de Consumo S/.
	Soles	(1) Soles	
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

(1) año siguiente al año base





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

ANEXO N° 03

Cuadro Comparativo de Ahorro en Papeles
Comparativo Mensual

	Cantidad de Paquete	Cantidad de Paquete	Variación de Consumo S/.
	Soles	(1) Soles	
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

(1) año siguiente al año base

