



Municipalidad Distrital de Puente Piedra  
Gerencia de Administración y Finanzas

"Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional"

**RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 048-2018- GAF/MDPP**

Puente Piedra, 26 de Enero del 2018.

**VISTO:**

El Memorándum N° 92-2018-GAF/MDPP, de fecha 22 de Enero de 2018, de la Gerencia de Administración y Finanzas; Informe N° 020-2018-GAJ/MDPP, de fecha 23 de Enero de 2018, de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**CONSIDERANDO:**

Que, las Municipalidades son los Órganos de Gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, según lo establecido por los Artículos I, II y VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del ESTADO;

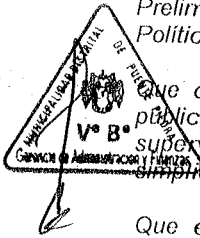
Que de conformidad con el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la administración pública adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444;

Que el Artículo N° 2 del Decreto Supremo N° 009-MINAM y su modificatoria, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, contempla que Las Medidas de Ecoeficiencia son acciones que permiten la mejora continua del Servicio Público, mediante el uso de los menores recursos así como la generación de menos impacto negativos en el ambiente. El resultado de la Implementación de las Medidas se refleja en los indicadores de desempeño, economía, recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales y se traducen en un ahorro económico para el Estado. En dicho cuerpo normativo se establece que las Medidas de Ecoeficiencia en las entidades del Sector Público son: Ahorro de papel y materiales conexos, ahorro de energía, ahorro de agua, segregación y reciclado de residuos sólidos.

Que con fecha 19 De Enero de 2018, La Gerencia de Gestión Ambiental remitió en digital Sugerencias y Recomendaciones que debe contener la Directiva de "Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, Ejercicio 2018 ".Las mismas que han sido consideraras en dicha Directiva.

Que mediante el Memorándum del visto, la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora el Proyecto de Directiva "Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, Ejercicio 2018 ". Cuyo objetivo es establecer los procedimientos que permitan implementar medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra a fin de minimizar y prevenir la contaminación del medio ambiente de manera eficiente y 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.

Que mediante el Informe del Visto, la Gerencia de Asesoría Jurídica precisa haber revisado sustancialmente el ordenamiento jurídico de la materia; llegando a concluir que el mismo se ajusta a los lineamientos establecidos por las normas de la materia; por lo tanto, es PROCEDENTE su aprobación. Haciendo algunas Recomendaciones en referencia a la Base Legal, las mismas que han sido consideradas para la presente Directiva.





Municipalidad Distrital de Puente Piedra  
Gerencia de Administración y Finanzas

"Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional"

**RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 048-2018- GAF/MDPP**

Puente Piedra, 26 de Enero del 2018.

Debiendo ser aprobada por la Gerencia de administración y Finanzas a través de una Resolución Gerencial conforme a Ley y Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972 y la Ordenanza N° 257-MDPP, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), publicado el 01 de mayo de 2015.

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- Aprobar** la Directiva N°003-2018-GAF/MDPP. "Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, Ejercicio 2018".

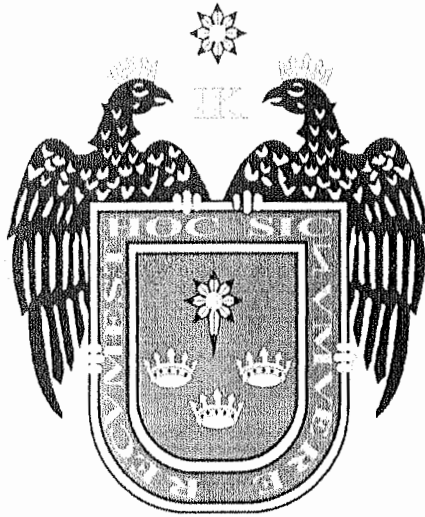
**Artículo Segundo.- Notificar** la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Pre supuesto, Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Limpieza Publica,

**Artículo Tercero.- Encargar** a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico, la publicación de la presente resolución y de la directiva en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra: <http://www.munipuentepiedra.gob.pe>. Para su difusión y cumplimiento por parte de las unidades orgánicas involucradas.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
  
-----  
ENGEL ALBERTO SALINAS GAVIDIA  
GERENTE

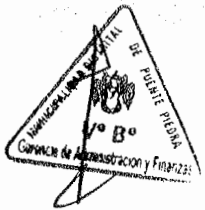




Municipalidad Distrital de Puente Piedra

**DIRECTIVA N° 003-2018-GAF-MDPP**

**“MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE  
PIEDRA, EJERCICIO 2018”**



**Enero 2018**



"MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018"

**I. OBJETIVO:**

Establecer los procedimientos que permitan implementar medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra a fin de minimizar y prevenir la contaminación del medio ambiente de manera eficiente y 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. FINALIDAD:**

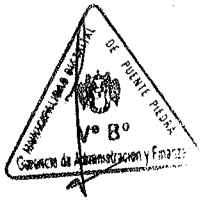
Adoptar medidas que permitan optimizar el uso racional de los recursos de energía eléctrica, agua potable, combustible, residuos, tinta, tóner y papel que garantice el ahorro de recursos y e insumos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, fomentando una cultura institucional de conservación del medio ambiente y minimizar impactos negativos al ambiente en que vivimos.

**III. BASE LEGAL:**

- o Constitución Política del Perú.
- o Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- o Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- o Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- o Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y sus modificatorias.
- o Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- o Ley N° 30694, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- o T.U.O. de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- o Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias.
- o Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 – Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- o Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico.
- o Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77-15, Aprueba Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15
- o 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 Publico.
- o Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público y sus modificatorias.
- o Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Publico.
- o Ley N° 27345 "Ley de Promoción del Uso Eficiente de Energía".
- o Decreto Supremo N° 50-2006-PCM "Prohíben a las Entidades del Sector Publico la Impresión, Fotocopiado y Publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documento de todo tipo".

**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación general para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra,





“MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018”

así como para todo el personal que labora en la entidad independientemente de su régimen laboral o contractual.

**V. RESPONSABILIDAD:**

Resulta necesario realizar la conformación del Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, el cual se encargara de realizar el diseño, aplicación, seguimiento y fortalecimiento de las diversas acciones vinculadas a las medidas de ecoeficiencia adoptadas en la presente directiva.

El comité de Ecoeficiencia será designado por Resolución de Alcaldía y estará conformado por los funcionarios a cargo de los siguientes Órganos y Unidades Orgánicas:

**5.1 Gerencia de Administración y Finanzas:** Responsable de la adopción, seguimiento y verificación del cumplimiento de la presente directiva así como de viabilizar en términos logísticos y financieros la implementación de las medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, además de toda tarea y/o proyecto asociado a la misma.

**5.2 Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales:** Responsable de la elaboración mensual de los reportes de gastos y consumo antes y después de la implementación de las medidas de ecoeficiencia dispuestas en la presente directiva, remitiendo los resultados a las unidades orgánicas correspondientes, así mismo es responsable del mantenimiento oportuno de las instalaciones eléctricas y sanitarias de los locales municipales.

**5.3 Gerencia de Recursos Humanos:** Responsable de verificar que el personal de la entidad de cumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva.

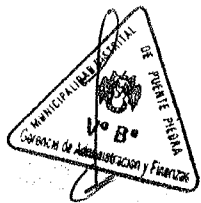
**5.4 Gerencia de Gestión Ambiental:**

a) Responsable de promover, ejecutar los programas específicos consecuentes y monitorear el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia dentro de los locales municipales de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, reportando si es que muestran resultados.

b) Responsable de elaborar la línea base y el plan de ecoeficiencia en base a la Guía de Ecoeficiencia del Ministerio del Ambiental.

**5.5 Sub Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional:** Responsable de implementar las estrategias de comunicación, difusión y sensibilización de las medidas de ecoeficiencia establecidas en la presente directiva y disponer las acciones pertinentes a efectos que se publique en el portal institucional el resultado de la evaluación de las medidas de ecoeficiencia.

**5.6 Sub Gerencia de Limpieza Publica:** Responsable del acopio in situ de los residuos sólidos, reciclables en las oficinas de los locales municipales, para la posterior derivación al contenedor de acopio determinado para su almacenamiento temporal.





"MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018"

**5.7 Personal de la Entidad:** Todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra independientemente de su régimen laboral o condición contractual, es responsable del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

**VI. DISPOSICIONES GENERALES :**

**6.1** Las medidas de ecoeficiencia son acciones que permiten la mejora continua al servicio público mediante el uso eficiente y racional de los recursos con bienes económicos y con el objetivo de producir más bienes y servicios con menos residuos generando menos impacto negativo en el medio ambiente.

**6.2** La Gerencia de Administración y Finanzas; presentará una línea base que contemple el nivel de consumo de recursos y los impactos que se generan de las mismas, como son el consumo de agua, consumo de energía eléctrica, consumo de papel, consumo de tóner y otros residuos sólidos de oficina.

**6.3** La Gerencia de Administración Y Finanzas, por intermedio de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, será la responsable de la evaluación mensual del impacto de las medidas dispuestas en la presente directiva y de los indicadores que implemente la Municipalidad.

**6.4** La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, será la encargada de elaborar el llenado de los formatos (anexos) de consumo de acuerdo a la información proveniente de las fuentes de comprobantes de pago, orden de compra, orden de servicio, pedido-comprobante de salida, entre otros.

**6.5** La Gerencia de Administración y Finanzas, deberá aprobar los reportes de los formatos emitidos por la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales de las medidas y el ahorro logrado en cada periodo y remitirlo al Ministerio del Ambiente- MINAM el último día de cada mes, de conformidad con el artículo 6° del D.S N° 00-200-MINAM.

**6.6** La ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra se aplicara en cinco aspectos fundamentales:

- a) Papeles y materiales conexos
- b) Energía eléctrica
- c) Agua
- d) Residuos Solidos
- e) Combustibles

**6.7** Con el propósito de cumplir con los Objetivos de la ecoeficiencia a partir de la aprobación de la presente Directiva, los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra podrán utilizar el correo electrónico institucional para enviar documentos preliminares, requerimientos de servicios de soporte a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información e informática, citaciones a reuniones de trabajo.

**VII. PROCEDIMIENTO PARA EL AHORRO DE RECURSOS**

La implementación de las medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra tiene carácter permanente la misma que permitirá mejorar la calidad del





**"MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018"**

servicio público, ahorrar recursos materiales y energía, así como disminuir la generación de residuos, en tal medida los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra deberán implementar el ahorro en los siguiente aspectos:

**7.1 En papeles y materiales conexos: Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra deberán adoptar las siguientes medidas de ecoeficiencia:**

- a) Evitar la reproducción innecesaria de documentos, optando por su digitalización, las oficinas que cuenten con escáner facilitaran su uso para aquellas oficinas que no cuenten con dicho equipo.
- b) Evitar la impresión innecesaria de comunicación electrónica, debiendo guardarla en archivo digital en la computadora a su cargo.
- c) Para la impresión de documentos en proyecto y/o preliminares, deberá utilizarse el reverso del papel usado o configurar la impresión a dos páginas por cara en opción borrador y a ambos lados de la hoja.
- d) Los cargos de entrega de los documentos circulares (oficios, informes, memorandos) deberán implementarse en una sola hoja.
- e) La impresión de documentos deberá ser destinada a aquellos que resulten estrictamente necesarios, por lo que deberá utilizarse con mayor frecuencia la comunicación electrónica en remplazo de la escrita, sobre todo en los documentos preliminares.
- f) Para la impresión de documentos finales, deberá ser revisada y corregida oportunamente, previniendo innecesariamente el consumo de papel y tóner. Se debe imprimir a doble cara, excepto los documentos emitidos por la Alta Dirección, así como la correspondencia externa.
- g) Se deberá tomar en cuenta la importancia y la necesidad de fotocopiar documentos, los mismos que deben ser configurados a dos caras, en caso contrario se deberá optar por lo señalado en el inciso a) del presente numeral.
- h) Los memorandos y circulares cuya información no sobrepasa más de 10 líneas, deberán ser impresos en la mitad de una hoja bond A4.
- i) Evitar la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicación y/o documentos de todo tipo.
- j) Reutilizar, en la medida de lo posible, los folders, sobres, archivadores de palanca y similares.
- k) Utilizar con mayor frecuencia la comunicación electrónica en remplazo de la escrita en papel, en particular sobre documentos preliminares.
- l) Se deberá tener en cuenta cualquier otra acción que permita el ahorro de papel, tóner o cualquier otro insumo que se utilice en las impresiones o fotocopias de documentos.



**7.2 Del ahorro de Energía Eléctrica: Corresponde a todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra adoptar las siguientes medidas de ecoeficiencia:**

- a) Mantener los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, impresoras, fotocopiadoras, luminarias y cualquier otro equipo y/o artefacto eléctrico apagados cuando no se encuentren en uso.
- b) Terminada las actividades laborales, eventos o reuniones en las oficinas, salas de reuniones, auditorio municipal u otros ambientes, el personal a cargo debe de asegurarse que las luminarias, equipos eléctricos o electrónicos se encuentren apagados o desconectados.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

### "MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018"

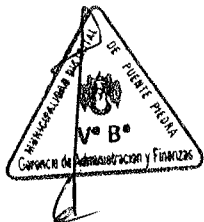
- c) Evitar el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, debiéndose activarlas solo cuando estas se tornen sombrías.
- d) Procurar el mejor aprovechamiento de la luz natural para la iluminación de las oficinas, debiendo apagar las luminarias y equipos en horario de refrigerio.
- e) Cada trabajador deberá verificar que los equipos que se le hayan asignado ( computadora personal, laptop, notebook, impresora, escáner, ventilador, aire acondicionado, 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.
- f) El personal de la dependencia encargada de la seguridad interna, que presta servicios de vigilancia, deberá supervisar que se mantengan apagadas las luminarias, los equipos y cualquier otro artefacto eléctrico de las diferentes instalaciones de las dependencias que no estuvieran siendo utilizadas más allá de las 7:00pm, debiendo entregar un informe semanal a la Gerencia de Administración y Finanzas comunicando tales hechos, la cual adoptara las medidas que correspondan.
- g) Está terminantemente prohibido al personal el uso de aparatos eléctricos o electrónicos (radios, hervidores eléctricos, parlantes eléctricos, cargador de celulares, horno microondas, entre otros) que no se les haya asignado para el normal desempeño de sus funciones.

#### 7.3 Del ahorro de agua corresponde a todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra adoptar las siguientes medidas de ecoeficiencia:

- a) El personal de la Municipalidad tiene la obligación de utilizar adecuadamente los grifos sanitarios para evitar averías por su mala utilización.
- b) La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales deberá orientar y disponer al personal encargado del riego de los jardines y áreas verdes de la Municipalidad que esta tarea deberán realizarlo en horas de baja intensidad solar.
- c) Informar al personal de servicios internos encargado del mantenimiento en caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua para su inmediata reparación.
- d) El personal de la dependencia encargada de la seguridad interna, al concluir el horario normal de labores, deberá verificar el estado de los grifos y sanitarios, a fin de advertir que no se presente un uso deficiente de los mismos.
- e) La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales deberá de verificar las posibles fugas de agua mediante la lectura del medidor de agua. Esta prueba se debe realizar fuera del horario de trabajo, verificando que no se encuentre personal laborando al interior de las instalaciones municipales y manteniendo cerrados todos los suministros de agua.
- f) Se deberá disponer avisos sobre el uso racional del agua en todos los servicios higiénicos de los locales municipales, así como las buenas prácticas en el uso de los mismos como por ejemplo cerrando el caño mientras se esté jabonando o cepillando los dientes.

#### 7.4 Segregación y reciclado de residuos sólidos:

- a) Implementar progresivamente, en todos los locales periféricos de la Municipalidad, operaciones de segregación, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares, tales como papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta y







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

### "MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018"

tóner de impresión, aluminio, otros metales y vidrios, mediante la colocación de contenedores diferenciados.

- b) Se dispondrá el aprovisionamiento inmediato de contenedores a fin de acopiar temporalmente el papel y cartón, los cuales deberán ser instalados en áreas acondicionadas ubicadas en los locales municipales designados. Así mismo se implementara contenedores para la agrupación de plásticos y vidrios, entre otros materiales.
- c) El personal de limpieza se encargara de la recolección y selección de los residuos sólidos de las oficinas de conformidad con las medidas de ecoeficiencia, ubicándolos en los contenedores designados para dicho fin. De igual forma, los cartuchos de tinta y toners, así como el aluminio y otros metales, por tratarse de residuos eventuales, serán separados e incluidos en bolsa aparte.
- d) Los materiales segregados serán entregados en calidad de donación a entidades u organizaciones sin fines de lucro que comercialicen dichos residuos para llevar a cabo acciones de responsabilidad social.

#### 7.5 Del ahorro combustible:

- a) El uso de vehículos de la institución se encuentra destinado para uso oficial de la Alta Dirección, así como para comisiones de servicio, quedando prohibido su uso para actividades de índole personal. El encargado de vehículos tendrá a su cargo el control de dichas unidades, para lo cual llevara un reporte diario de salidas por cada vehículo.
- b) Luego de la jornada laboral y durante los días no laborables los vehículos pernoctaran y permanecerán en los estacionamientos de la municipalidad establecidos para tal fin, salvo el caso que sean asignados al cumplimiento de actividades oficiales.
- c) La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, se encargara de la contratación de terceros, los cuales deben brindar un mantenimiento adecuado, periódico y permanente a los vehículos de la municipalidad, para alcanzar un uso eficiente de los mismos y para evitar el consumo excesivo de combustible.
- d) El gasto del combustible no deberá exceder al número máximo de galones mensuales asignados a los vehículos para el desarrollo de las actividades programadas.
- e) Previo informe técnico, deberá evaluarse la posibilidad que los vehículos que utilicen gasolina o petróleo diesel; cambien en forma progresiva al uso de Gas Natural Vehicular (GNV).
- f) Al término de cada mes, la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales deberá reportar a la Gerencia de Administración y Finanzas las estadísticas de consumo de combustible.

### VIII. ACCIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

A efectos de implementar las medidas de ecoeficiencia de la presente directiva, los Órganos y Unidades Orgánicas, que a continuación se señalan, deberán desarrollar las siguientes acciones:

#### a) Gerencia de Administración y Finanzas:

- Deberá identificar entidades u organizaciones sin fines de lucro, que comercialicen residuos sólidos segregados para llevar a cabo las acciones de





"MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018"

responsabilidad social, con la finalidad de aprobar un convenio que permita entregar en calidad de donación los residuos sólidos segregados en la Municipalidad de Puente Piedra.

**b) Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales:**

- Deberá priorizarse la adquisición de equipos de iluminación que cuenten en lo posible con etiqueta de eficiencia energética optando por el de mayor eficiencia y menor consumo de energía, conforme a la Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética recomendadas por el Ministerio de Energía y Minas, debiendo reemplazar progresivamente las actuales luminarias por lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad.
- Deberá implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua.
- Deberá disponer el aprovisionamiento inmediato de contenedores debidamente identificados para residuos orgánicos y residuos sólidos, los cuales deberán ser instalados en lugares estratégicos para facilitar el almacenamiento y recolección selectiva de los residuos.
- Supervisara que la limpieza de ventanas y luminarias se realice semanalmente, implementando de ser necesario, un registro de limpieza detallando cronograma y locales atendidos, con la finalidad de aprovechar convenientemente la luz natural y la mayor cobertura de la luz artificial.
- Evaluar la factibilidad de implementar el uso de gas natural en todos los vehículos de la Institución.

**c) Gerencia de Recursos Humanos:**

- Deberá organizar periódicamente seminarios o eventos de capacitación para la identificación y difusión de todas las medidas y actividades que conlleven a la ecoeficiencia dentro de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- Deberá evaluar la posibilidad de establecer un horario máximo de labores del personal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, con la finalidad de ahorrar recursos en el consumo de energía, considerando que las tarifas desde las 18:00 23:00 horas tienen un mayor costo (Resolución de OSINERGF N° 236-2005-05/CD), debiendo el responsable de cada Órgano o unidad orgánica establecer turnos de atención de los servicios que así lo requieran.

**d) Gerencia de Tecnologías de Información y Gobierno Electrónico:**

- Deberá preservar que toda adquisición y/o renovación de los equipos que conforman la plataforma informática de la institución, se realice considerando las innovaciones tecnologías orientadas a reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales.
- Deberá realizar un inventario de todos los equipos informáticos y elaborar el proyecto correspondiente para su pronta renovación de los equipos que tengan una antigüedad de más de cuatro (04) años y considerando lo señalado en el punto precedente.
- Deberá realizar periódicamente revisiones de los equipos informáticos en cuanto a la correcta instalación, previniendo que estos generen fugas d energía eléctrica, estáticas o cortocircuitos.
- Deberá gestionar un proyecto de desarrollo de software para instrumentar y automatizar todas las tareas relacionadas con la gestión documental interna





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

### “MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018”

(cero papeles) de la Municipalidad, debiendo apuntar a lograr que la entidad sea mucho más eficiente, reduzca papel y ahorre muchos costos superfluos.

#### e) Gerencia de Gestión Ambiental:

- Deberá organizar periódicamente seminarios o eventos de capacitación para la identificación y difusión de todas las medidas y actividades que conlleven a la ecoeficiencia dentro de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- Deberá de realizar un informe en base la Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público del Ministerio del Ambiente.

#### f) Sub Gerencia de Limpieza Publica:

- Deberá implementar progresivamente la recolección y almacenamiento temporal de residuos sólidos en base a la norma técnica peruana NTP 900.058 que establece la gestión de los residuos y el código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos ubicados en todas las instalaciones de la municipalidad y realizar un informe especificando la cantidad de residuos sólidos reciclables acumulados.

- El manejo que tendrá con respecto a los residuos sólidos se detallará a continuación :

a) Para el caso de los residuos sólidos como: papeles, botellas, plástico y metales, estos serán dispuestos en contenedores y entregados a los recicladores formalizados pertenecientes al programa de segregación en la fuente de la Municipalidad de Puente Piedra.

b) Con respecto al manejo de los residuos sólidos no reciclables como tinta y tóner, se deberá de identificar entidades u organizaciones sin fines de lucro que comercialicen residuos sólidos segregados para poder donarlos y con eso llevar a cabo acciones de responsabilidad social.

#### g) Sub Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional:

- Se encargara de la difusión y sensibilización que permita una cultura de la ecoeficiencia e todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

## IX. EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018"

La Gerencia de Administración y Finanzas evaluará el impacto de las Medidas de Ecoeficiencia de acuerdo a los indicadores que a continuación se detallan:

COMPONENTE	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE DATOS
AGUA	Consumo de agua por persona	M3 de agua consumo/ N° de personas	Recibo de consumo de agua de SEDAPAL
ENERGIA	Consumo de energía eléctrica por persona	KW/hd energía eléctrica consumo/ locales/N° de personas	Recibo de consumo de electricidad de EDELNOR
PAPEL Y MATERIALES CONEXOS	Consumo de papel bond por persona	Millares de papel consumido mensualmente/ N° de personas	Facturas de compras y/o pedidos de comprobantes de salida mensual
	Consumo de otros papeles/ sobres por persona	Kg de papel consumido mensualmente/ N° de personas	Facturas de compras y/o pedidos de comprobantes de salida mensual
	Consumo de cartucho de tintas y tóner de impresora por persona	Unidad de cartuchos / N° de personas	Facturas de compras y/o pedidos de comprobantes de salida mensual
CONSUMO DE COMBUSTIBLE	Galones consumido	Galón consumido/ Unidades Vehiculares	Factura de los grifos del mes
GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS	Residuos de papel y cartón	Kg de residuos generados / cada local municipal	Informe de segregado de residuos sólidos de la S/G Limpieza Pública y Control Ambiental
	Residuos de vidrio por persona	Kg de residuos generados /cada local municipal	Informe de segregado de residuos sólidos de la S/G Limpieza Pública y Control Ambiental
	Residuos de plástico por persona	Kg de residuos generados/ cada local municipal	Informe de segregado de residuos sólidos de la S/G Limpieza Pública y Control Ambiental
	Residuos de cartucho de tinta y tóner por persona	Unidades de Cartuchos de tinta y tóner generados	Informe de segregado de residuos sólidos de la S/G Limpieza Pública y Control Ambiental

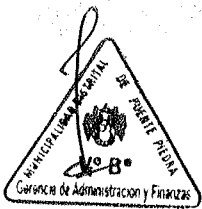
**x. DISPOSICIONES FINALES**

Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas proponer la modificación o actualización de la presente Directiva.

**ANEXOS:**

Forman parte de la presente Directiva los siguientes cuadros:

Cuadro N° 01: Consumo de Energía.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA, EJERCICIO 2018"

- Cuadro N° 02: Emisión de CO<sub>2</sub>eq.
- Cuadro N° 3: Consumo de combustible.
- Cuadro N° 4: Generación de residuos sólidos.
- Cuadro N° 5: Consumo de agua.





## Cuadro N° 1: Consumo de energía

Consumo de energía:						
Tipo de tarifa:						
Mes	N° de trabajadores	Total o Sub total del mes (S/.) (P)	Hora punta (HP) (kW.h) (A)	Fuera de punta (HFP) (kW.h) (B)	Total (kW.h) (A+B)	(kWh/colaborador) (A+B)/N
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						

Fuente: MINAM

Indicadores:

Total anual (kWh)	$\Sigma (A+B)$ enero-diciembre
Total anual (S/.)	$\Sigma$ Penero-diciembre
Promedio anual (kWh)	$[\Sigma (A+B)$ enero-diciembre]/12
Promedio anual (S/.)	$[\Sigma$ Penero-diciembre]/12
Número de trabajadores	Npromedio
Indicador de desempeño: consumo de energía (kWh)/colaborador/año	[Total anual(kW.h)/ Npromedio]
Indicador de desempeño: consumo de energía (S./)/colaborador/año	[Total anual(S./)/ Npromedio]
Indicador de desempeño: consumo de energía (kWh)/colaborador/mes	[Total mensual(kW.h)/ Nmensual]
Indicador de desempeño: consumo de energía (S./)/colaborador/mes	[Total mensual(S./)/ Nmensual]





Cuadro N° 2: Emisiones de CO<sub>2eq</sub>

Factor de emisión (FE): 0.569					
Mes	N° de trabajadores (N)	Total (kW.h) (A <sup>16</sup> + B <sup>17</sup> )	(kWh/colaborador) (A+B)/ N	Emisiones de CO <sub>2eq</sub> total (A+B)x FE	Emisiones de CO <sub>2eq</sub> total ((A+B) x FE / N)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					

Fuente: MINAM

Indicadores:

Total anual de emisiones (kg CO <sub>2ep</sub> -)	$\Sigma [(A + B) \times FE]_{\text{enero-diciembre}}$
Total anual de emisiones por colaborador (kg CO <sub>2eq</sub> -)	$\{ \Sigma [(A + B) \times FE]_{\text{enero-diciembre}} \} / N$ promedio





**Cuadro N° 3: Consumo de combustible.**

LOCAL:										
TIPO DE TARIFA:					TIPO DE FACTURACION					
MES	INDICADORES									
	GASOLINA DE 97 OCTANOS		GASOLINA DE 90 OCTANOS		GASOLINA DE 84 OCTANOS		DIESEL		GNV	
	GALONES	SOLES	GALONES	SOLES	GALONES	SOLES	GALONES	SOLES	GALONES	SOLES
ENERO										
FEBRERO										
MARZO										
ABRIL										
MAYO										
JUNIO										
JULIO										
AGOSTO										
SEPTIEMBRE										
OCTUBRE										
NOVIEMBRE										
DICIEMBRE										
TOTALES										



Fuente : MINAM

Indicadores:

Total anual (galones)	$\sum$ G enero-diciembre G97, G90, G84, D2
total anual (S/.)	$\sum$ P enero - diciembre
Promedio Anual (galones)	$(\sum$ Genero-diciembre)/12
Promedio Anual (S/.)	$(\sum$ P enero - Diciembre)/12
Numero de autos	N promedio
Indicador de desempeño: consumo de combustibles (galones/auto/año)	$(\sum$ Total anual (kW.h)/Npromedio)
indicador de desempeño: consumo de energia ((S./)/auto/año)	$(\sum$ total anual (S./)/Npromedio)
indicador de desempeño: consumo de energia (kWh/auto/mes)	(Total mensual(kW.h)/Nmensual)
indicador de desempeño: consumo de energia (S./)/auto/mes)	(total mensual (S./)/Nmensual)







Cuadro N° 4: Generación de residuos sólidos.

GENERACION DE RESIDUOS											
MES	N° DE PERSONAS (N)	PAPELES Y CARTONES (A)		PLASTICOS (B)		VIDRIOS (C)		CARTUCHOS DE TINTA Y TÓNER (D)		ALUMINIO Y OTROS METALES (E)	
		Kg.	S/.	Kg.	S/.	Kg.	S/.	Kg.	S/.	Kg.	S/.
ENERO											
FEBRERO											
MARZO											
ABRIL											
MAYO											
JUNIO											
JULIO											
AGOSTO											
SEPTIEMBRE											
OCTUBRE											
NOVIEMBRE											
DICIEMBRE											
TOTAL											

Fuente: MINAM

Indicadores:

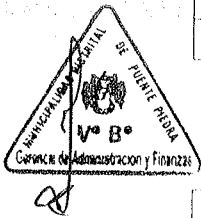
TOTAL ANUAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (kg)	$\Sigma(A+B+C+D)$
INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERACION DE RESIDUOS PROMEDIO: (KG./COLABORADOR/AÑO)	$\Sigma(A+B+C+D)/N$
INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERACION DE RESIDUOS (PAPEL Y CARTON) PROMEDIO: (KG./COLABORADOR/AÑO)	A/N
INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERACION DE RESIDUOS (VIDRIO) PROMEDIO: (KG./COLABORADOR/AÑO)	B/N
INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERACION DE RESIDUOS (PLASTICO) PROMEDIO: (KG./COLABORADOR/AÑO)	C/N
INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERACION DE RESIDUOS (CARTUCHOS DE TINTA O TONER) PROMEDIO: (KG./COLABORADOR/AÑO)	D/N
INDICADOR DE DESEMPEÑO GENERACION DE RESIDUOS (ALUMINIO Y OTROS METALES) PROMEDIO: (KG./COLABORADOR/AÑO)	E/N



## Cuadro N° 5: Consumo de agua.

CONSUMO DE AGUA:				
N° SUMINISTRO:				
MES	N° DE COLABORADORES (N)	CONSUMO TOTAL (S./) (P)	CONSUMO TOTAL (M3) (C)	M3/COLABORADOR (C/N)
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTAL				

Fuente: MINAM.



Indicadores:

TOTAL ANUAL (M3)	$\sum C$ enero - diciembre
TOTAL ANUAL (S./)	$\sum P$ enero - diciembre
PROMEDIO ANUAL (M3)	$(\sum C \text{ enero - diciembre})/12$
PROMEDIO ANUAL (S./)	$(\sum P \text{ enero - diciembre})/12$
NÚMERO DE TRABAJADORES	N promedio
INDICADOR DE DESEMPEÑO DE CONSUMO DE AGUA (M3)/COLABORADOR/AÑO	[total anual (m3)/ N promedio]
INDICADOR DE DESEMPEÑO DE CONSUMO DE AGUA (S./)/COLABORADOR/AÑO	[total anual (S./)/ N promedio]
INDICADOR DE DESEMPEÑO DE CONSUMO DE AGUA (S./)/COLABORADOR/MES	[total anual (m3)/ N mensual]
INDICADOR DE DESEMPEÑO DE CONSUMO DE AGUA (M3)/COLABORADOR/MES	[total mensual (S./)/ N mensual]

