



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

Creada el 05 de febrero de 1861 mediante Ley dada por el Mariscal Ramón Casilla-Presidente del Perú

“Capital Arqueológica del Nor Oriente Peruano”

Resolución de Alcaldía

N° 057 -2020-MPL-L/A

Lámud, 18 de febrero del 2020

Visto el Informe N 008-2020-MPL-L/JCRR/GDEMA, de fecha 14 de febrero del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, promulgada el 04 de octubre de 2005, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en concordancia con el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972, establece que es atribución del Alcalde dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas;

Que, con Informe del visto, el Especialista de Medio Ambiente de la Gerencia de Desarrollo Económico, señala que de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2009- MINAM que aprueba las medidas de ecoeficiencia para el sector público, indica en el Art. 2, que las medidas de ecoeficiencia son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menores recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente. El resultado de la implementación de las medidas se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales y se traducen en un ahorro económico para el Estado;

Que, en ese sentido la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas, su opinión sobre la solicitud de aprobación de la Directiva N° 001-2020-MPL-L/GDEMA- Directiva de Medidas de Ecoeficiencia Institucional para el Periodo 2020-2022 en la Municipalidad Provincial de Luya- Lámud, la cual consta de 8 folios;

Que, mediante proveído la Gerencia de Administración y Finanzas solicita la aprobación de los documentos mencionados en el párrafo anterior mediante el acto resolutivo correspondiente;

“Gestión y Desarrollo”

Jr. Miguel Grau N° 528 – Lámud – Email: alcaldia@muniluya.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

Creada el 05 de febrero de 1861 mediante Ley dada por el Mariscal Ramón Casilla-Presidente del Perú

“Capital Arqueológica del Nor Oriente Peruano”

Que, estando a los considerandos precedentes y contando con visto bueno de Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, Gerencia de Administración y Finanzas, y de la Jefatura de Asesoría Legal; en mérito a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 001-2020-MPL-L/GDEMA- Directiva de Medidas de Ecoeficiencia Institucional para el Periodo 2020-2022 en la Municipalidad Provincial de Luya- Lámud, la cual consta de 8 folios, los cuales forman parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, poner en conocimiento la Directiva aprobada, a todas las gerencias, jefaturas y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Luya- Lámud, para su cumplimiento.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo y Medio Ambiente, supervisar el estricto cumplimiento de la presente Directiva, por parte de las unidades orgánicas.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR, al responsable de la Oficina de Informática, la publicación de la presente Resolución, en el portal de internet de la Municipalidad Provincial de Luya-Lámud.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
LUYA - LAMUD
DIÓGENES H. ZAVALETA TENORIO
ALCALDE
DNI N° 33420679

“Gestión y Desarrollo”

Jr. Miguel Grau N° 528 – Lámud – Email: alcaldia@muniluya.gob.pe

DIRECTIVA N° 001 – 2020 – MPL-L / GDEMA

**DIRECTIVA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA
INSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2020-2022 EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA - LAMUD**



Lamud, Febrero del 2020

GDEMA



DIRECTIVA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2020-2022 EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA – LAMUD

CAPITULO I

GENERALIDADES



Artículo 1.- OBJETO

Establecer procedimientos que permitan la implementación de medidas de ecoeficiencia para el ahorro en el consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable y combustible con el objetivo de optimizar el uso nacional de los recursos en la Municipalidad Provincial de Luya Lamud.



Artículo 2.- FINALIDAD

Producir ahorros financieros y presupuestarios efectivos, al aplicar las disposiciones referentes a la ecoeficiencia en cuanto a la reducción a nivel institucional del consumo de materiales como el papel y otros materiales de similar naturaleza, el ahorro de energía, agua y combustible; lo que contribuirá a reducir los materiales de desecho y su posterior impacto negativo en el ambiente, así como también el ahorro efectivo de los recursos naturales.



Artículo 3.- BASE LEGAL

Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 27345 – Ley de Promociones del Uso Eficiente de la Energía.

Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente



Ley N° 30884 – Ley que Regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables

Decreto Legislativo N° 1278 – que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.

Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM – Establecen Porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados en entidades del sector público.

Artículo 4.- ALCANCE

Las medidas de ecoeficiencia son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Municipalidad Provincial de Luya Lamud, independientemente de su régimen laboral o contractual.

Las Gerencias, Subgerencias y encargaturas serán responsables de velar por el cumplimiento del presente instrumento, según su competencia.



CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 5.- DEFINICIONES

- 5.1 **Ecoeficiencia:** Es una estrategia que permite mejorar la performance ambiental de las empresas e instituciones y al mismo tiempo generar significativos ahorros económicos, aplicada al sector público es sinónimo de competitividad y calidad del servicio dada la magnitud y alcance de los servicios que se ofrecen desde el sector público, tal como: ahorro de recursos e insumo de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía y la minimización de la generación de residuos sólidos.
- 5.2 **Medidas de Ecoeficiencia:** Acciones que permiten la continua mejora del servicio público, mediante el uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el medio ambiente.
- 5.3 **Línea Base:** Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la ecoeficiencia (materiales, agua, energía, combustible, etc.)
- 5.4 **Calidad de Gasto:** Implica la aplicación del criterio de requerimientos de medios y recursos financieros derivados, en acciones que dan valor agregado a las funciones y el flujo de servicios prestado.
- 5.5 **Indicadores:** Es una medida de resumen, de preferencias estadísticas, referida a la cantidad o magnitud de un conjunto de parámetros o atributos, que permiten ubicar o clasificar las unidades de análisis, con respeto al concepto o conjunto de variables o atributos que están analizando.

Artículo 6.- PROCEDIMIENTOS PARA EL AHORRO DE RECURSOS

Todas las unidades orgánicas conformantes de la Municipalidad Provincial de Luya Lamud, deberán implementar las siguientes acciones:

6.1 En papeles y materiales conexos:

- El personal municipal deberá hacer uso racional de las fotocopiadoras y del papel, debiendo ser destinado únicamente para fines laborales.
- Para la impresión de documentos en proyectos y/o preliminares, deberá utilizarse el reverso del papel usado o implementar la impresión a dos páginas por cara en opción borrador y ambos lados de la hoja.
- Los cargos de entrega de los documentos circulares (Oficios, memorándums) deberán implementarse en una hoja.
- Antes de imprimir un documento se deberá revisar y corregir utilizando el corrector ortográfico o gramatical, previniendo el consumo de papel en forma innecesaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA – LÁMUD
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE



e. Imprimir de ser posible a doble cara los documentos finales y reportes con anexos, excepto los documentos emitidos por la Alta Dirección y hacia esta última, así como las correspondientes externas.

f. Las fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y a dos caras, para lo cual se debe verificar los documentos a fotocopiar a efectos de comprobar que las copias sean realmente necesarias; ya que esto permitirá una reducción de documentos en el archivo central, que son custodiados en esta municipalidad.

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

h. Para documentos preliminares, se encuentra prohibida la impresión y copias a color.

i. Para documentos oficiales que sean remitidos a otras entidades y sean de relevancia, será permitida la impresión a color.

j. Evitar los documentos de trámite interno con copia para conocimiento, salvo que sean de necesidad muy importante.

k. Todo documento administrativo interno y externo deberá tener como máximo dos cargos, salvo que sean de carácter muy importante de ser necesario.

l. Al recibir nuevos cartuchos de tinta o tóner de la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá hacerse la entrega de los cartuchos usados, caso contrario no entregara o no se procederá al cambio.

m. La Oficina de Imagen institucional deberá configurar los equipos de cómputo a "ahorro de cartuchos de Impresión" (Modo Económico).

n. Cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y toners por impresiones y fotocopias.

6.2 Del Ahorro de la Energía Eléctrica

a. Todo el personal deberá verificar permanentemente que las instalaciones y conexiones eléctricas se encuentren operativas y en óptimas condiciones a fin de evitar cortos circuitos e incendios, debiendo comunicar cualquier desperfecto a su superior inmediato y este a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien deberá tomar las medidas de prevención del caso, en coordinación de las unidades orgánicas competente.

b. Cada Unidad Orgánica es responsable del uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Luya Lamud, debiendo tomar conciencia de la necesidad de adoptar conductas de ahorro de energía eléctricas.

c. Cada trabajador independientemente de su régimen laboral o contractual, antes de retirarse, deberá verificar que los equipos eléctricos y electrónicos asignados a su cargo se encuentren apagados y desconectados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA – LÁMUD
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE



d. La Gerencia de Administración y Finanzas, verificará periódicamente que se continúen usando focos ahorradores y/o lámparas fluorescentes, que demanden menor consumo de energía; así mismo verificara el buen funcionamiento y uso correcto de los arrancadores electrónicos. Asimismo suprimirá las luminarias que no sean indispensables.

e. La Gerencia de Administración y Finanzas, verificará que los equipos que se adquieran cuenten con la etiqueta de eficiencia energética y ahorro de energía correspondiente.

f. La Gerencia de Administración y Finanzas coordinara con las Unidades Orgánicas el mantenimiento periódico de las instalaciones eléctricas, a fin de identificar puntos de pérdida de energía y orientar sobre el buen uso del mismo.

g. Todas las oficinas, incluidas las Gerencias y Subgerencias buscaran en lo posible usar el mayor tiempo posible durante el día, la Luz natural, para lo cual la Gerencia de Administración y Finanzas, de ser el caso, deberá reemplazar los vidrios de las ventanas para que permitan pasar luz pero no el calor.

h. La Oficina de Imagen Institucional en la medida de lo posible, deberá configurar los equipos de cómputo a su mínimo de consumo de energía. Asimismo instalar paulatinamente en los equipos la activación de avisos (alarma) recordando el ahorro de energía eléctrica.

i. El personal municipal de las diferentes unidades orgánicas, que se encuentre laborando fuera de los horarios o días de trabajo, deberán de reducir el uso de luces y de otros equipos electrónicos que no sean utilizados.

j. Queda prohibido el uso de cargadores para equipos celulares, hervidores eléctricos, jarras eléctricas y otros equipos eléctricos que no pertenezcan a la Municipalidad Provincial de Luya Lamud.

k. Cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica.

6.3. Del Ahorro de agua

a. Cada Unidad Orgánica es responsable del uso racional, ahorro y optimización del consumo de agua potable en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Luya Lamud debiendo tomar conciencia de la necesidad de adoptar conductas de ahorro del 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 su superior jerárquico quien a su vez comunicara este hecho a la Gerencia de Administración y Finanzas

c. La jefatura de Logística deberá disponer una evaluación rápida para la identificación de fugas de agua en los servicios sanitarios, adoptando las medidas correctivas inmediatas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA – LÁMUD
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE



d. La jefatura de Logística, verificarán que los equipos o llaves que se adquieran cuenten con la etiqueta de control del consumo de agua a fin de contar con un eficiente ahorro de agua.

e. La jefatura de Logística deberá disponer la instalación de avisos sobre el uso racional de este recurso, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.

f. El personal de limpieza de la Municipalidad Provincial de Luya Lamud, será responsable de verificar en los servicios higiénicos, que las llaves del agua se encuentren cerradas y que las luces se encuentren apagadas.

g. La jefatura de Logística coordinará el mantenimiento periódico de las instalaciones, tuberías y llaves, a fin de identificar puntos de pérdida de agua y orientar sobre el buen uso del mismo.

h. Cualquier otra acción que permita el uso racional y ahorro de agua.

6.5. Del Ahorro de combustible

a. Las unidades orgánicas que tengan asignados vehículos de la Municipalidad Provincial de Luya Lamud, deberán regirse según lo dispuesto por la Directiva de Austeridad vigente.

b. Los Gerentes, Sub Gerentes y Encargados que tienen unidades móviles a su cargo son responsables de su uso oficial y adecuado.

c. La Gerencia de Administración y Finanzas a solicitud del área usuaria, debe brindar un mantenimiento adecuado y permanente a los vehículos de la institución para alcanzar un uso eficiente de los mismos, debiendo llevar un control de los gastos y accesorios cambiados y del recorrido diario.

d. La Gerencia de Administración y Finanzas conjuntamente con el Responsable del Almacén deberá evaluar la factibilidad de implementar progresivamente el uso del combustible en los vehículos de la institución, para lo cual elaborarán un informe a Gerencia Municipal, debiendo presentarlo de forma mensual.

e. El uso de los vehículos de la Entidad será destinado estrictamente a labores de servicios y comisión de servicios.

f. La Gerencia de Administración y Finanzas efectuará el debido control de los consumos de combustible debiendo informar mensualmente sobre las variaciones de consumo y su motivación.

g. A fin de propiciar un uso racional del combustible, la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con las áreas usuarias, deberá realizar mantenimientos periódicos para cada unidad vehicular.





6.6. Segregación de residuos sólidos

- a. La Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, colocará de manera progresiva en los locales de la Municipalidad, en lugares visibles y de fácil acceso contenedores diferenciados, a fin de recolectar y almacenar temporalmente los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta y de toners de impresión, aluminio y otros metales y vidrios.
- b. La Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, deberá evaluar a efectos de seleccionar la asociación a quien se le entregará todo el material reciclable segregado.

CAPITULO III

MONITOREO Y REPORTE DE RESULTADOS

Artículo 7.- MEDICIÓN Y REPORTE DE RESULTADOS

7.1 La Gerencia de Administración y Finanzas, informará mensualmente a la Gerencia Municipal sobre los logros, ahorros y beneficios para la entidad de la aplicación de las medidas de ecoeficiencia adoptadas.

7.3 La Gerencia de Administración y Finanzas, coordinará con la Oficina de Imagen Institucional para la publicación mensual en el Portal Institucional de la Entidad, de los resultados de las medidas que ecoeficiencia dispuestas en el presente instrumento; debiendo informar dichos resultados al Ministerio del Ambiente (MINAM), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6º del Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Los Gerentes, Subgerentes y Encargados son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva, debiendo hacer de conocimiento de su personal los términos de la misma, para su observación y cumplimiento.

SEGUNDA.- Las excepciones que se den a la presente directiva, serán aprobadas por el Gerente Municipal, siempre que se ajusten a la normatividad legal vigente.

TERCERA.- En los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicaran supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.

CUARTA.- La jefatura de Logística u otra unidad orgánica podrán proponer a la Gerencia de Administración nuevas medidas de ecoeficiencia de considerarlo conveniente y factible de ejecución.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Gerencia de Administración y Finanzas se encargara de la difusión y asesoramiento e implementara una intensa campaña informativa en el interior de las oficinas, por intermedio de volantes, carteles y señales sobre el uso racional, ahorro y optimización del consumo de papel, energía eléctrica, agua y reciclado de materiales.

SEGUNDA.- La Gerencia de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente serán las responsables de la orientación y asesoramiento correspondiente para el adecuado cumplimiento de la presente Directiva.

TERCERA.- La Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente supervisará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, por parte de las unidades orgánicas.

CUARTA.- La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y deberá ser publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Luya Lamud (www.muniluya.gob.pe)

