



31 DIC. 2019

Municipalidad de Santiago de Surco

LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO
Secretario General (e)

RESOLUCIÓN N° 1560 2019-RASS
Santiago de Surco, 31 DIC. 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO: Los Memorándums Nros. 1905 y 2048-2019-GSC-MSS de la Gerencia de Servicios a la Ciudad, los Memorándums Nros. 3740, 3781 y 3984-2019-GAF-MSS de la Gerencia de Administración y finanzas, los Memorándums N° 2565 y 2644-2019-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 1039-2019-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorándum N° 1025-2019-GM-MSS de la Gerencia Municipal sobre la aprobación de la Directiva sobre Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad de Santiago de Surco; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes Nros. 28607 y 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el numeral 7.5 del Artículo 7 de la Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, modificado por el Decreto de Urgencia N° 017-2009, se determinó que las entidades públicas dispongan, a través de sus respectivas Oficinas Generales de Administración la adopción de Medidas de Ecoeficiencia tales como ahorro de consumo de energía, agua y papel, gastos de combustible en sus vehículos, entre otras, las cuales deben ser aprobadas dentro del primer trimestre de cada año y ser publicadas en el portal institucional de la entidad; así como, sus resultados de manera mensual;

Que, por Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, modificada por el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, se aprobó las Medidas de Ecoeficiencia para el sector público, las cuales tienen como efecto directo el ahorro en el gasto público y son de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público y su cumplimiento es obligación de todas las personas que prestan sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación;

Que, el Artículo 3° del citado Decreto Supremo establece que las Medidas de Ecoeficiencia son de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público, y su cumplimiento es obligación de todas las personas que prestan sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación; el Artículo 4° establece que las Medidas de Ecoeficiencia de Primera y Segunda etapa para las entidades del Sector Público; y el Artículo 7° señala las etapas de implementación de las Medidas de Ecoeficiencia: i) Línea Base, ii) Diagnóstico de Oportunidades, iii) Buenas Prácticas, iv) Plan de ecoeficiencia institucional, y v) Monitoreo de las medidas implementadas;

Que, con Memorándums Nros. 1905 y 2048-2019-GSC-MSS de fechas 30.10.2019 y 28.11.2019, la Gerencia de Servicios a la Ciudad señala que resulta necesario aprobar una Directiva que establezca normas y procedimientos que permitan el uso racional, ahorro y optimización de papel y materiales conexos, energía, agua; así como, la segregación y reciclado de residuos sólidos en la Municipalidad de Surco;

Que, mediante Memorandos Nros. 2565 y 2644-2019-GPP-MSS de fechas 28.11.2019 y 06.12.2019, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala que el proyecto de Directiva, se encuentra enmarcado con el Plan de Desarrollo Local Concertado 2017-2021 del distrito de Santiago de Surco, aprobado con la Ordenanza N°543-MSS - Variable Estratégica "Calidad Ambiental de la Ciudad" y Objetivo Estratégico "Asegurar la calidad ambiental de la ciudad" y con el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 de la Municipalidad de Santiago de Surco aprobado con Resolución N° 626-2019-RASS - Objetivo Estratégico Institucional "Promover la Gestión Ambiental en el Distrito"; opina favorablemente para su emisión;

Que, con Memorándum N° 3984-2019-GAF-MSS del 02.12.2019 la Gerencia de Administración y Finanzas, señala que la propuesta cuenta con su conformidad;

Que, mediante Informe N° 1039-2019-GAJ-MSS del 09.12.2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente aprobar la Directiva "Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad de Santiago de Surco" que se remite, al encontrarla conforme a las normas mencionadas, debiendo elevarse para ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía correspondiente;



31 DIC 2019

Municipalidad de Santiago de Surco
LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

Página N° 02 de la Resolución N° 1660 -2019-RASS

Que, con Memorandum N° 1025-2019-GM-MSS del 17.12.2019, la Gerencia Municipal considera viable la aprobación de la Directiva "Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad de Santiago de Surco" que cuenta con los informes favorables de la Gerencia de Servicios a la Ciudad, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Estando al Informe N° 1039-2019-GAJ-MSS la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 003 -2019-MSS, denominada Directiva de Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad de Santiago de Surco la misma que en Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de la Información, la publicación en el portal Institucional www.munisurco.gob.pe y en el intranet de la Municipalidad la presente resolución, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, su comunicación y difusión a todas las Unidades Orgánicas.

ARTÍCULO TERCERO.- LA PRESENTE Resolución entrará en vigencia partir de su suscripción.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a la Gerencia de Tecnologías de la Información y a la Secretaría General, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- REMITIR copia de la presente Resolución al Órgano de Control Institucional.

Regístrese, Comuníquese, y Cúmplase.

Municipalidad de Santiago de Surco

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

Municipalidad de Santiago de Surco

JEAN PIERRE COMBE PORTOCARRERO
ALCALDE



Municipalidad de Santiago de Surco

31 DIC. 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO I

DE LA RESOLUCIÓN N° 1660-2019-RASS

DIRECTIVA N° 003 -2019-MSS

DIRECTIVA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

1. OBJETO

Establecer procedimientos para optimizar el uso de los recursos en la Municipalidad de Santiago de Surco (MSS) a través de la implementación de medidas de Ecoeficiencia, a fin de reducir el impacto negativo en el ambiente.

2. FINALIDAD

Lograr la implementación de medidas para la optimización del uso de recursos.

3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que dispone Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, que aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.

4. ALCANCE

A todos los funcionarios, servidores y personal en general que laboren en la MSS, incluyendo los contratistas que presten servicio dentro de la sede principal.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Todas las Gerencias y Subgerencias de la MSS son responsables de impulsar y verificar el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia.

5.2 Se empleará los formatos contenidos en los anexos que a continuación se detallan, los cuales forman parte integrante de la presente Directiva:

- Anexo N° 03 – Niveles de consumo de papel, cartón y plásticos.
- Anexo N° 04 – Niveles de consumo de combustible.
- Anexo N° 05 – Niveles de consumo de agua potable.
- Anexo N° 06 – Niveles de consumo de energía eléctrica.
- Anexo N° 07 – Niveles de generación de residuos.

5.3 La información recopilada por la Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales, y Subgerencia de Logística y Patrimonio deberá ser desarrollada en los anexos del presente documento con el fin de tener la información organizada para la entrega a la Gerencia de Servicios a la Ciudad, quien será el encargado de regular la información para posteriormente cargar al aplicativo web del MINAM.

5.4 La Subgerencia de Logística y Patrimonio presenta trimestralmente a la Gerencia de Administración y Finanzas un cuadro comparativo de los consumos de combustible, agua potable, energía eléctrica, elaborado sobre la base de la información mensual que se recoja de cada sede según corresponda, a fin de poder disponer las acciones correspondientes.

5.5 La Gerencia de Administración y Finanzas aprobará los cuadros anexados, además coordinar con la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y la Gerencia de Tecnología Institucional, para su publicación en el Portal Web Institucional e intranet, poniendo en conocimiento al Gestor de Ecoeficiencia.



Municipalidad de Santiago de Surco

31 DIC 2019
LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Comité de Ecoeficiencia.

6.1.1 El Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad de Santiago de Surco es conformado mediante Resolución de Alcaldía y tiene las siguientes funciones:

- Elaborar y actualizar periódicamente el Plan de Ecoeficiencia Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco y el diagnóstico de ecoeficiencia.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las medidas de ecoeficiencia del Plan de Ecoeficiencia Institucional.
- Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la ecoeficiencia en la Municipalidad de Santiago de Surco.
- Promover que las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco incorporen medidas de ecoeficiencia en su Plan Operativo Institucional (POI) para el logro de los objetivos y metas del Plan de Ecoeficiencia Institucional.
- Fomentar la cultura de la ecoeficiencia en la Municipalidad de Santiago de Surco.

6.1.2 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", elaborada por el MINAM.

6.1.3 El Comité de Ecoeficiencia determina la Línea Base sobre los datos de consumo y gasto mensual de útiles de oficina, energía eléctrica, agua potable, combustible y generación de residuos del ejercicio inmediato anterior, de acuerdo a los criterios establecidos para cada recurso.

6.2 Plan de Ecoeficiencia.

6.2.1 El Plan de Ecoeficiencia es elaborado por el Comité de Ecoeficiencia y aprobado mediante Resolución el mes de diciembre del año previo al que este corresponde.

6.2.2 En el mes de enero de cada año, el Comité de Ecoeficiencia debe 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.

6.3 Medidas de ecoeficiencia.

6.3.1 Los/las servidores/as civiles de la Municipalidad de Santiago de Surco deberán implementar las acciones que a continuación se detallan, para contribuir eficazmente a la optimización del uso de los recursos.

6.4 Del uso de papel, cartón y plástico.

6.4.1 Debe priorizarse la comunicación electrónica antes que la física tradicional a través del empleo de los correos electrónicos, debiendo evitar imprimir los correos electrónicos salvo requerimiento específico como anexo informativo.

6.4.2 Toda impresión de documentos se debe efectuar en ambas caras de cada hoja de papel o dos páginas de documento por hoja, salvo necesidad específica regulada para no cumplir esta recomendación. Todo documento de trámite interno debe ser impreso en calidad borrador o reutilizar papel para copias.

6.4.3 Se recomienda evitar impresiones de documentos o gráficos a color, salvo expresa necesidad del área aprobada por la gerencia responsable.

6.4.4 Se recomienda evitar impresiones de los correos electrónicos, salvo que se requieran como sustento o evidencia.



31 DIC 2019

Municipalidad de Santiago de Surco

LUIS EDUARDO FANICCIA OLIVERA
Secretario General (e)

Las unidades orgánicas deben habilitar un espacio o contenedor adecuado para los papeles que pueden ser reutilizados.

- 6.4.6 La Subgerencia de Logística y Patrimonio debe remitir un informe trimestral sobre los niveles de consumo de útiles de oficina (papelería, tóner) a la Gerencia de Servicios a la Ciudad el consumo de ello en los primeros cinco (05) días calendario. Así mismo, las unidades orgánicas comprometidas con la propuesta de ecoeficiencia, contribuirán generando medidas complementarias como la colocación de contenedores para identificar el papel a reciclar entre otras.
- 6.4.7 Cada Unidad Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco es la responsable de determinar las características y calidad de los útiles de oficina que deben adquirirse para el uso de los/las servidores/as civiles.

6.5 Del uso del combustible

- 6.5.1 Todos los vehículos de la Municipalidad de Santiago de Surco que se encuentran destinados para uso de servicio por parte de los colaboradores: Movilidad de Gerentes y Subgerentes, patrullas y cisternas, motos, camiones baranda y compacta, y motocarretas de recolección, están considerados en la presente directiva
- 6.5.2 Los choferes deberán regirse según lo establecido por el numeral 6.1 de la Resolución N° 598-2005-RASS Abastecimiento de combustible a los vehículos de la Municipalidad de Santiago de Surco, la cual corresponde a la Directiva N° 004-2005 MSS la cual estipula que estos anotarán el abastecimiento de combustible en la libreta de matrícula correspondiente, y no deberán exceder la cuota de gasolina mensual asignada.
- 6.5.3 La Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales debe brindar el mantenimiento a los vehículos conforme al numeral 6.4 y 6.5 de la Resolución N° 541-2008-RASS Normas para el control, mantenimiento y reparación de vehículos de la Municipalidad de Santiago de Surco de la Directiva N° 012-2008 MSS.
- 6.5.4 Los usuarios de las unidades vehiculares deben hacer uso de libretas para el control individual de vehículos de transporte y deberán presentar el recorrido en kilómetros, y las recargas de combustible efectuadas de acuerdo a la Directiva N° 004-2005-MSS, "Abastecimiento de combustible a los vehículos de la Municipalidad de Santiago de Surco" aprobada con Resolución N° 598-2005-RASS de fecha: 22 de Setiembre del 2005 Abastecimiento de combustible a los vehículos de la Municipalidad de Santiago de Surco, la cual corresponde a la Directiva N° 004-2005 MSS.
- 6.5.5 La Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales debe:
- Mantener actualizado el cuadro de asignación y estado de los vehículos según lo establece la Libreta de Matrícula" del Anexo N°1. de la Directiva N° 004-2005-MSS, "Abastecimiento de combustible a los vehículos de la Municipalidad de Santiago de Surco" aprobada con Resolución N° 598-2005-RASS de fecha: 22 de Setiembre del 2005 para el control de vehículos en cuanto a su recorrido, equipamiento y accesorios, control de mantenimientos y lubricación, reparaciones, etc.
 - Mantener un programa de mantenimiento de los vehículos de forma permanente, además de solucionar fallos o problemas reportados por las áreas., según lo establece la Disposición Complementaria, número VIII, numeral 8.2 de la directiva N° 004-2005-MSS

6.6 Del uso del agua

- 6.6.1 la Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales son las responsables de efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las griferías, sanitarios, cisternas, tanques hidroneumáticos, motobombas y tomas de agua de todos los locales de propiedad según el artículo 95° del Reglamento de Organización y Funciones vigentes, en sus incisos a), c), g), h).



31 DIC. 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco

6.6.2) Los/las servidores/as civiles comunicarán a la Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales cualquier desperfecto de agua que se observe.

6.7 Del uso de la energía eléctrica

- 6.7.1 Los/las servidores/as civiles de las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco deberán regirse a lo estipulado por el numeral 6.3 y 6.4 de la Directiva N° 005-2005-MSS en cuanto a la "Protección interna y externa de locales municipales".
- 6.7.2 En caso de que los ambientes cuenten con suficiente iluminación natural, se debe evitar el uso de luminarias, siguiendo con lo estipulado por el numeral 6.3 y 6.4 de la Directiva N° 005-2005-MSS en cuanto a la "Protección interna y externa de locales municipales".
- 6.7.3 Durante el horario de refrigerio se debe apagar las luminarias de las oficinas, así como los equipos de cómputo y otros.
- 6.7.4 La Gerencia de Tecnologías de la Información es la responsable de evaluar los equipos informáticos, respectivamente, a fin de sugerir el reemplazo de aquellos obsoletos e ineficientes; debiendo contemplar en las características técnicas de los equipos de reemplazo, que estos tengan un sistema de ahorro de consumo de la energía eléctrica y/o cuenten con la etiqueta de eficiencia energética.
- 6.7.5 Las luminarias de los servicios higiénicos deben permanecer apagadas en tanto no sean utilizados.
- 6.7.6 Los/las servidores/as civiles comunicarán a la Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales cualquier desperfecto de energía eléctrica que se observe.
- 6.7.7 La Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales, es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los tableros generales y tomacorrientes, cuando corresponda, a fin de evitar las fugas a tierra e incidentes eléctricos no deseados. Deberá establecerse un programa de inspecciones periódicas.

6.8 De los residuos sólidos.

- 6.8.1 La segregación de residuos sólidos debe realizarse en la fuente, lo cual implica separar los residuos sólidos según las características físicas de estos, teniendo en cuenta la siguiente clasificación:
- Residuos aprovechables – verdes.
 - Residuos orgánicos – marrón.
 - Residuos no aprovechables – negro.
 - Papel.
- 6.8.2 Los/las servidores/as civiles de la Municipalidad de Santiago de Surco deben depositar los residuos sólidos que generen en sus oficinas, de acuerdo a las características de los residuos, directamente en los contenedores y/o tachos acondicionados para tal fin.
- Depositar en los tachos de cada oficina únicamente papeles (papel blanco tipo bond, papel periódico, entre otros) y cartones (cartones marrón, blanco y mixto).
 - Depositar en los contenedores aprovechables únicamente residuos que se puedan reciclar como: botellas plásticas, latas, tetrapack, etc.
 - Se deberá almacenar los cartuchos de tóner usados utilizando su propio envase, el cual deberá ser entregado al Gestor de Ecoeficiencia – Gerencia de Servicios a la Ciudad, para el almacenamiento correspondiente de ello, hasta que se realice la gestión correspondiente para la disposición final.
 - El Responsable de Almacén debe llevar un registro por cada órgano y unidad orgánica de los cartuchos de tóner recibidos, los cuales deberán ser contabilizados.



31 DIC 2019

Municipalidad de Santiago de Surco

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

La Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales como responsable del recojo de los residuos sólidos generados dentro de los locales municipales, deberá realizar una recolección selectiva de los residuos, en coordinación con la Gerencia de Servicios a la Ciudad y la Gerencia de Administración y Finanzas según lo señala el artículo 95° inciso c) del ROF.

6.9 Sensibilización y difusión.

6.9.1 El Gestor de Ecoeficiencia – Gerencia de Servicios a la Ciudad junto con la Sub Gerencia de Talento Humano, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y miembros del Comité de Ecoeficiencia, realizarán campañas periódicas de difusión, capacitación y estrategias para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad de Santiago de Surco.

6.10 Estimulo a la Ecoeficiencia.

6.10.1 Anualmente se reconocerá como "Unidad Ecoeficiente" al a Unidad orgánica que haya destacado con buenas prácticas de Ecoeficiencia a través del concurso de Ecoeficiencia dentro de la institución.

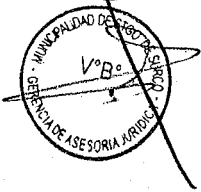
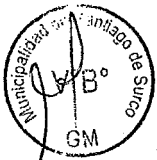
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Los/las servidores/as civiles, y directivos de la Municipalidad de Santiago de Surco son responsables de cumplir las medidas de ecoeficiencia contenidas en la presente Directiva.
- 7.2 Los/las servidores/as civiles, y directivos podrán ejecutar otras acciones que permitan el ahorro y uso racional de los recursos.
- 7.3 Se deberá reportar cualquier problema o inconveniente que detecte el personal relacionados a problemas de agua, energía al correo ecoeficiencia@munisurco.gob.pe y al anexo 5202 (Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales), para su inmediata atención.

7.4 Las medidas establecidas en la presente Directiva, cuyo cumplimiento esté supeditado a la realización de procesos de adquisiciones o contrataciones, se implementarán progresivamente.

8. RESPONSABILIDADES

- 8.1 De los funcionarios por la formulación de las propuestas de Directivas, por la elaboración del sustento técnico, por su participación puntual en las reuniones de trabajo convocadas por la Gerencia de Administración y Finanzas, por el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos en la presente directiva, conforme a la Directiva N° 007-2014-MSS.
- 8.2 Asimismo, una vez aprobada la Directiva propuesta, la unidad orgánica proponente será responsable por implementar y capacitar al personal comprometido en los alcances de la directiva.
- 8.3 De la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, por efectuar la evaluación e informe técnico de las propuestas de directivas previas a su aprobación, conforme a la Directiva N° 007-2014-MSS.
- 8.4 De la Subgerencia de Logística y Patrimonio de presentar oportunamente los cuadros de consumo de combustible, agua potable y energía eléctrica.
- 8.5 De la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Comunicaciones e imagen institucional de aprobar los cuadros que resumen el consumo de combustible, agua potable y energía eléctrica para su publicación.
- 8.6 Gerencia de Tecnologías de la Información por implementar un hipervínculo denominado "Ecoeficiencia" de fácil ubicación y por mantener actualizada la INTRANET y Portal Institucional con dicho contenido, conforme a la Directiva N° 007-2014-MSS.





31 DIC. 2019

LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO
Secretario General (e)

Municipalidad de Santiago de Surco

8.7 De los funcionarios que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Directiva, por leer, difundir, capacitar y aplicar lo establecido en la presente Directiva.

8.8 De todo el personal de la Municipalidad por observar el estricto cumplimiento de la Directiva.

9. ANEXOS

- ANEXO N° 01 – GLOSARIO DE TÉRMINOS.
- ANEXO N° 02 – INDICADORES DE ECOEFICIENCIA.
- ANEXO N° 03 – NIVELES DE CONSUMO DE ÚTILES DE OFICINA.
- ANEXO N° 04 – NIVELES DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE.
- ANEXO N° 05 – NIVELES DE CONSUMO DE AGUA POTABLE.
- ANEXO N° 06 – NIVELES DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.
- ANEXO N° 07 – NIVELES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS.





Municipalidad de Santiago de Surco

31 DIC 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)



ANEXO N° 01

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **CALIDAD DE GASTO:** Aplicación de medios y recursos financieros derivados en acciones que dan valor agregado a las funciones y el flujo de servicios prestados.
- **MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA:** Acciones orientadas a reducir el consumo de bienes y/o servicios que permitan disminuir el impacto negativo al medio ambiente.
- **PLAN DE ECOEFICIENCIA:** Documento que contiene el conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público, que contiene, entre otros, el diagnóstico del consumo de útiles de oficinas, combustible, agua potable, energía eléctrica y generación de residuos.
- **RECURSOS:** Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa.



31 DIC. 2019

Municipalidad de Santiago de Surco

LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO N° 02

INDICADORES DE ECOEFICIENCIA

COMPONENTE	INDICADOR	UNIDAD O PARÁMETRO	FUENTE DE INFORMACIÓN
Energía Eléctrica	Consumo de energía por persona (servidor administrativo)	Kw.h de energía eléctrica / número de personas	Recibos de la empresa proveedora de energía eléctrica y número de trabajadores
Agua	Consumo de agua por persona (servidor administrativo)	M3 de agua consumida/número de personas	Recibos de la empresa proveedora de agua y número de trabajadores.
Combustible	Consumo de combustible por vehículo x Km recorrido diario	Combustible consumido / número de vehículos	Reporte de consumo (vouchers) (Kilometraje)
Útiles de Oficina	Consumo de papel por persona	Cantidad de papel consumido mensualmente / número de personas	Órdenes de compra o PECOSA y número de trabajadores
	Consumo de tóner por personas	Cantidad de tóner consumido / número de personas	Órdenes de compra o PECOSA y número de trabajadores
Residuos Sólidos	Generación de residuos por tipo y por persona (servidor administrativo)	Cantidad de residuos sólidos por tipo / número de personas	Registro de clasificación y control de residuos y número de trabajadores.

Notas:

- 1) Establecer el universo de personas (número de colaboradores).
- 2) Indicar si se considera personal de campo (específico al indicador).
- 3) Asociar recibo al número de personas del área.
- 4) En Combustible se debe implementar los ratios de consumo (Km/galón) por tipo de vehículo.
- 5) Papel: Consumo por áreas y personas.

Municipalidad de Santiago de Surco
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Municipalidad de Santiago de Surco

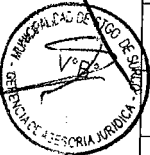
31 DIC. 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
 Secretario General (e)

ANEXO N° 03

NIVELES DE CONSUMO DE ÚTILES DE OFICINA

LOCAL:							
MES	N° Colaboradores	Papel Bond			Cartuchos de Tóner		
		Cantidad (Paquete)	Cantidad Kg.	S/	Cantidad (Unidad)	Cantidad Kg.	S/
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							





31 DIC 2019

LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO
 Secretario General (e)

ANEXO N° 04

NIVELES DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Mes	Números autos	Gasolina 97 Octanos (Gal.)	S/	Números autos	Gasolina 90 Octanos (Gal.)	S/	Números autos	Diesel 2 (Gal.)	S/
Enero									
Febrero									
Marzo									
Abril									
Mayo									
Junio									
Julio									
Agosto									
Septiembre									
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									





Municipalidad de Santiago de Surco






31 DIC 2019

LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO
 Secretario General (e)

ANEXO N° 05

NIVELES DE CONSUMO DE AGUA POTABLE

Local:			N° Suministro:
Mes	N° de Colaboradores	Total Agua M ³	Total S/
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			



31 DIC 2019

Municipalidad de Santiago de Surco

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO N° 06

NIVELES DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Local:			N° Suministro:
Mes	N° de Colaboradores	Total Energía Kw/h	Total S/
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			





3 DIC. 2019

Municipalidad de Santiago de Surco

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
 Secretario General (e)

ANEXO N° 07

NIVELES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS

Mes	N° Colaboradores	Papel y Cartones	Plásticos	Vidrios	Metales	Materia Orgánica	Cartuchos Tóner
		Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.	Cantidad Kg.
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							

