



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 00112-2020-A/MPMN

Moquegua, 20 FEB. 2020

Vistos: El Informe Legal N° 0612-2019-GAJ/GM/MPMN, Informe N° 423-2019-GA-GM/MPMN, Informe N° 185-2019-NAHZ-SGGMA-GDUAAT/GM/MPMN, Informe N° 026-2019-EFV5-SGGMA-GDUAAT/MPMN, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la constitución política del Perú, indica: "las Municipalidades provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local. Tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Asimismo, el Título Preliminar de La Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I, señala: "(...) las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; el Artículo II, establece: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, se aprobaron las medidas de Ecoeficiencia, que tiene con efecto el ahorro en el Gasto Público, las cuales permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menores recursos, así como la generación del menor impacto negativo al medio ambiente. Además, el resultado de la implementación de las medidas se va a ver reflejada en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales los mismos que se traducen en un ahorro económico para el Estado;

Que, en el marco de la norma citada en el considerado anterior, el Ministerio del Ambiente aprobó y publica la "Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público" con el objeto de facilitar los procesos de identificación, implementación y monitoreo de las acciones que surge de la aplicación de los conceptos de la Ecoeficiencia y con ellos contribuir con la implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM y su modificatoria el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM;

Que, el numeral 7.4 del Decreto Supremo N° 09-2019-MINAM, señala que: "El Plan de Ecoeficiencia Institucional es el documento que contiene el conjunto de Medidas de Ecoeficiencia identificadas como viables innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público. El ahorro de recursos deberá contemplar el reciclaje y reúso del agua, previa evaluación de viabilidad costo - beneficio para su implementación y con la autorización Sanitaria correspondiente de la Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA;

Que mediante Informe Legal N° 185-2019-NAHZ-SGGMA-GDUAAT/GM/MPMN, de fecha 10 de julio del 2019 de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, remite la propuesta de "Plan de Ecoeficiencia de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto", el que tiene por objeto ejecutar medidas de Ecoeficiencia con la finalidad de hacer un uso óptimo y racional de los recursos materiales de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, las cuales se complementan con las medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto. Las medidas que se aprobaron será de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la entidad, independientemente de su régimen laboral o contractual, todas las Gerencias Sub Gerencias, Áreas, Unidades Operativas, Oficinas y además encargaturas, serán responsables de velar por el cumplimiento del mismo;

Que, mediante Informe Legal N° 0612-2019-GAJ/GM/MPMN, de fecha 16 de agosto del 2019, el Gerente de Asesoría Jurídica es de opinión que de conformidad a los antecedentes y al análisis realizado, es Procedente la Aprobación del Plan de Ecoeficiencia Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto;

Que, de conformidad con la Constitución Política del Perú, y en uso de sus facultades y atribuciones otorgadas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y estando a las visaciones correspondiente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el "EL PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO", del Distrito de Moquegua, Provincial nieto región Moquegua; conforme a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial y además unidades orgánicas que tengan injerencia con la presente resolución, la responsabilidad de cautelar por cumplimiento del presente según les corresponda.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO
ALCALDE



Municipalidad Provincial
MARISCAL NIETO



PLAN DE ECOEficiencia INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO



PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

I. OBJETIVO

Ejecutar medidas de Ecoeficiencia con la finalidad de hacer uso óptimo y racional de los recursos materiales de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, las cuales se complementan con las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público. Con ello se contribuye al cuidado del Medio Ambiente.

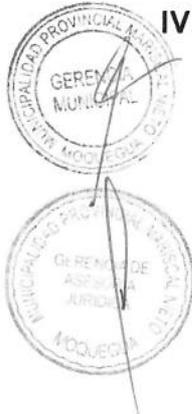
II. FINALIDAD

Establecer en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, medidas de Ecoeficiencia conforme a lo preciso en el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM "Medidas de Ecoeficiencia del Sector Público", concordante con la Ley de Presupuesto del Sector Público.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27345 — Ley de Promociones del Uso Eficiente de la Energía.
- Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 — Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM - Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público y su modificatoria el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- 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 y fotocopiado y publicaciones a color para efecto de comunicaciones y/o documentos de toda índole.
- 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.

- Resolución Ministerial N° 021- 2011-MINAM, Establecen porcentaje de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las Entidades del sector Público.
- Ordenanza Municipal N° 023-2019-MUNIMOQ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, así como también la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.



IV. ALCANCE

Las medidas de Ecoeficiencia que se aprueban por la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, independientemente de su régimen laboral o contractual, de conformidad a lo establecido en la Normatividad correspondiente.

Las Gerencias, Subgerencias, Oficinas y demás encargaturas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, serán responsables de velar por el cumplimiento del presente instrumento, según su competencia.



V. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Las medidas de Ecoeficiencia son acciones que permitirán la mejora continua al servicio público, mediante el uso eficiente y racional de los recursos con bienes económicos y, con el objeto de producir más bienes y servicios con menos residuos, generando menos impacto negativo en el ambiente.
- b. La Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y la Sub Gerencia de Contabilidad, elaborará una línea base que permitirá determinar el nivel de consumo de recursos y los impactos que generó, la misma que se detalla a continuación:

Consumo de Agua		Consumo de Energía		Consumo de Papel		Consumo de Tóner		Total
M ³	S/.	Kwt.	S/.	Kg.	S/.	Unid.	S/.	S/.

c. La Gerencia de Administración, por intermedio de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, será la responsable de la evaluación mensual del impacto de la aplicación de las citadas disposiciones y de los indicadores que implemente la institución, cuya elaboración estará a cargo de la Gerencia de Administración, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

d. Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, será la encargada del 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 de comprobante de salida y otros.

e. Las medidas de Ecoeficiencia que la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto aplicará obligatoriamente en todas sus áreas, procesos y procedimientos serán las siguientes:

- Ahorro de papel y materiales conexos.
- Ahorro en energía.
- Ahorro en agua.
- Segregación y reciclado de residuos sólidos
- Uso obligatorio de productos reciclables y biodegradables.

Las mismas que se deben derivar en:

- Aumento de la competitividad.
- Reducción del gasto corriente de operación y mantenimiento de las oficinas.
- Minimización del impacto ambiental local y presión por los recursos naturales.

- Generación de una cultura de la Ecoeficiencia en los servidores y/o colaboradores municipales, apuntado también a un cambio en la sociedad en su conjunto y en su relación con la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, pues dicha cultura puede ser trasladada a sus viviendas, obteniendo además un significativo impacto en la economía del hogar.

VI. PROCESO DE ECOEFICIENCIA

El proceso de Ecoeficiencia en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, será implementada en 02 etapas, las cuales serán cada una de 1 años; este proceso es de carácter permanente y permitirá mejorar la calidad del servicio público, ahorro de recursos materiales y energía, así como también permitirá disminuir la generación de residuos sólidos, conforme se detalla a continuación:

PRIMERA ETAPA

Medidas para el ahorro de papel y materiales conexos

- a) Impresión de documentos por ambas caras de la hoja del papel que se utilice, con la excepción de aquellos documentos que la Secretaría General de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto determine a través de una directiva interna específica en la materia. De ser posible se imprimirá a dos (02) páginas por cara, así como la impresión de los membretes de las entidades sólo en la versión final del documento.
- b) Reutilización de papeles en documentos preliminares o de borrador.
- c) Utilización con mayor frecuencia de la contaminación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentos preliminares, comunicaciones, coordinaciones internas, entre otros.
- d) Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas.
- e) Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.

- f) Promover el escaneo de documentos, a fin que sean compartidos por las dependencias que lo requieran en forma de archivo digital, evitando el fotocopiado sucesivo del mismo documento.
- g) La oficina de Informática brindará el soporte tecnológico para el mejor uso de los equipos de cómputo y hacer más viable la digitalización en nuestra municipalidad.
- h) Al recibir nuevos cartuchos de tinta, cinta y/o tóner de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales a través de Almacén, el área usuaria deberá hacer entrega de los cartuchos y/o cintas usados. De esa forma la unidad de Almacén llevara el control y registro estadístico de la cantidad de cartuchos usados para su posterior disposición final.
- i) Se prohíbe la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos internos de todo tipo, debiendo efectuarse en blanco y negro. La Gerencia Municipal podrá autorizar, excepcionalmente impresos a color para casos debidamente justificados.

Medidas para el ahorro de energía eléctrica.

- a) Se priorizará la limpieza de luminarias y de ventanas; el periodo de limpieza será establecido por la Gerencia de Administración, debiendo llevar un registro de su cumplimiento; así mismo, establecerá una frecuencia mayor de limpieza de ventanas destinadas para iluminación natural durante el día.
- b) Disposición de escritorios y estantes de atención en las oficinas para un mejor aprovechamiento de la luz y ventilación natural.
- c) Optimizar las horas de funcionamiento de oficinas con luz natural.
- d) Optimizar el uso de ventiladores y aire acondicionado y la utilización solo en ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.
- e) Racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas.

- f) Al término de la jornada laboral, reuniones o en el caso de refrigerio el personal debe proceder a apagar las luces, equipos informáticos, eléctricos y electrónicos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- g) El personal de la seguridad interna de la Municipalidad también está obligado de revisar que todas las llaves de agua y fluido eléctrico queden fuera de la hora de labor debidamente cerradas y/o apagadas, debiendo reportar sobre cualquier anomalía en dichos servicios.
- h) La Gerencia de Administración, establecerá mecanismos técnicos y organizacionales para que los equipos se apaguen automáticamente para garantizar el ahorro energético
- i) Se deberá realizar y publicar avisos sobre buenas prácticas y hábitos de consumo de energía eléctrica.

Medidas de ahorro de agua

- a) Control de fugas de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios; la Gerencia de Administración dispondrá una evaluación periódica y rápida para la identificación de fugas y adoptará las medidas correctivas inmediatas.
- b) La Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub Gerencia de Gestión de Medio Ambiente, instalará avisos sobre el buen uso de los servicios en todos los puntos a agua de los Locales Municipales.
- c) Todo el personal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, debe velar porque no se desperdicie el agua. En caso se observe una avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua se comunicará al área competente para su inmediata reparación.
- d) La Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, implementará progresivamente sistemas ahorradores de

agua en los inodoros de los baños que se encuentran en los locales de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

- e) La Gerencia de Servicios a la Ciudad, a través de la Sub Gerencia de Servicios Públicos; deberá disponer que el riego de jardines en horas de baja intensidad solar.

Medidas de clasificación de residuos sólidos

- a) La Gerencia de Desarrollo Urbano, Ambiental y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente; efectuará las coordinaciones y pautas necesarias con el personal de limpieza para proceder a clasificar en las respectivas papeleras: residuos de papel, cartón, plástico, vidrio, vidrio, orgánico (restos de alimentos), cartuchos de tinta y tóner de impresión para posterior disposición final.
- b) El personal de Limpieza, emitirá un reporte del registro y control de residuos sólidos generados por cada oficina de la Municipalidad, previo formato entregado por la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente de esta comuna.
- c) Los materiales segregados serán entregados a las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos y/o Asociación de Recicladores, debidamente formalizados ante la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

Medidas en el consumo de combustible de los vehículos municipales

- a) El gasto del combustible no deberá exceder los (el número de galones máximos a consumir) galones mensuales por vehículo asignado para las actividades administrativas.
- b) Realizar el mantenimiento periódico de los vehículos a fin de evitar el consumo excesivo de combustibles.
- c) El uso de los vehículos será destinado estrictamente a labores de comisión de servicios.

- d) La Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, reportará las estadísticas de consumo de combustible, la primera semana de cada mes a la Gerencia. En caso de variación de consumo explicará los motivos que originaron dichos cambios.

SEGUNDA ETAPA

La implementación de las medidas de Ecoeficiencia en esta segunda etapa, será obligatoria a partir del segundo año de vigencia de la presente norma, la misma que estará sujeta al Presupuesto Institucional; pudiendo ser implementada durante el primer año también en función a su presupuesto municipal, siendo dichas medidas las siguientes:

- a) Reemplazar progresivamente el uso de lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad, de acuerdo a la capacidad presupuestal con el que cuenta la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
- b) Implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de servicios de propiedad municipal.
- c) Implementar el uso de gas natural en los vehículos y maquinarias entre otros de propiedad municipal de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2006-EM, según su presupuesto municipal.
- d) Impulsar progresivamente la implementación del uso de energías alternativas ecológicas, que representen ahorro económico y disminución de la contaminación.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- **PRIMERA.** - Los Gerentes, Subgerentes y encargados de cada área, 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 y Gerente de Administración, siempre que se ajusten a la normatividad legal vigente.
- **TERCERA.** - En los aspectos no provistos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas 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 Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales u otra unidad orgánica podrán proponer nuevas medidas de Ecoeficiencia de considerarlo conveniente y factible de ejecución.
- **QUINTA.** - La presente Directiva se complementará con las medidas de austeridad correspondiente para el año fiscal.



VIII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración, a través de las unidades orgánicas a su cargo, dispondrá los medios necesarios para la implementación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, desarrollando campañas de difusión, entre otras acciones.



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO
ALCALDE

IX. ANEXOS

ANEXO 01

CONSUMO DE AGUA POTABLE			
LOCAL:			
CENTROS DE COSTOS O UNIDAD ORGÁNICA			
Tipo de Tarifa			Tipo de Facturación: Lectura
Mes	N° de Trabajadores	Consumo de Agua m ³	Importe S/.
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

ANEXO 02

CONSUMO DE ENERGÍA				
LOCAL:				
CENTROS DE COSTOS O UNIDAD ORGÁNICA				
Tipo de Tarifa			Tipo de Facturación: Lectura	
Mes	N° de Trabajadores	Sub Total del mes S/.	Consumo de energía kw. h.	
			Hora Punta	Fuera de Hora Punta
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				



Municipalidad Provincial
MARISCAL NIETO



ANEXO 03

CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

Tipo de Tarifa. Estatal

Mes	N° de Trabajadores	Papel Bond		Otros Papeles y Similares		Cartuchos de tinta de impresora y tóner	
		Kg	S/.	Kg	S/.	Kg	S/.
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Setiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							



ANEXO 04

CONSUMO DE COMBUSTIBLE

LOCAL:

CENTRO DE COSTO O UNIDAD OPERATIVA

Tipo de Tarifa. Estatal

Mes	Gasolina de 97 octanos		Gasolina de 90 octanos		Gasolina de 84 octanos		Diesel 2		Gas Vehicular	
	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.
Enero										
Febrero										
Marzo										
Abril										
Mayo										
Junio										
Julio										
Agosto										
Setiembre										
Octubre										
Noviembre										
Diciembre										



ANEXO 05

SEGREGACIÓN Y RECICLADO DE RESIDUOS SOLIDOS

LOCAL:

CENTRO DE COSTOS O UNIDAD ORGÁNICA

Mes	N° de Personas	Papeles y Cartones		Vidrios		Plásticos		Cartuchos, fintas y tóner		Aluminio, Otros Metales	
		Kg.	S/.	Kg.	S/.	Kg.	S/.	Unid.	S/.	Kg.	S/.
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio											
Julio											
Agosto											
Setiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											