



Resolución Directoral

Nº 9408 -2011-IN-1501

Lima, 01 DIC. 2011

VISTO:

El Memorándum Nº 926-2011-IN/1506 del 13SET2011, emitido por la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección General de Gobierno Interior.

CONSIDERANDO:

Que, a fin de propiciar la mejora continua del servicio, mediante el ahorro de recursos, con destino a cubrir fines primordiales del desarrollo de la Dirección General de Gobierno Interior, en el año fiscal 2011, se ha elaborado la Directiva "NORMAS PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL GASTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 EN LA DGGI", cuya aprobación resulta necesaria, toda vez que constituirá una herramienta que coadyuvará a lograr los objetivos y metas de la DGGI;

Que, la citada Directiva ha sido formulada en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM del 14MAY2009 - Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria con Decreto Supremo Nº 011-2010-MINAM del 25AGO2010; y la Resolución Directoral Nº 410-2009-IN/0501 del 13JUL2009, que aprueba la Directiva "Normas para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia en el Ministerio del Interior";

Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2005-IN del 22JUL2005, modificado por Decreto Supremo Nº 003-2007-IN del 31ENE2007; y

Estando a lo informado por la Unidad de Programación y con la visación de la Unidad de Asuntos Administrativos y la Unidad de Asuntos Legales de la Dirección General de Gobierno Interior, y conforme a la normativa precitada;

SE RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar la Directiva "Normas para Implementar las Medidas de Ecoeficiencia del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2011 en la Dirección General de Gobierno Interior", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º: La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

Regístrese y Comuníquese.

DACCIA NENA ESCALANTE LEÓN
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR
MINISTERIO DEL INTERIOR



MINISTERIO DEL INTERIOR
UE 027 DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR
UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

DIRECTIVA N° 09 -2011-IN-1501

"NORMAS PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL GASTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 EN LA DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR"



I.- OBJETO

Establecer las normas que permitan implementar medidas de ecoeficiencia, para hacer uso racional de los recursos, tales como papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible entre otros, en cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección General de Gobierno Interior.



II.- FINALIDAD

La implementación de las normas permitirá la mejora continua del servicio, mediante el ahorro de recursos, con destino a cubrir fines primordiales del desarrollo de la Dirección General de Gobierno Interior.



III.- ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación estricta en todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central y Órganos Desconcentrados (Gobernaciones Regionales, Provinciales y Distritales), de la Dirección General de Gobierno Interior.



IV.- BASE LEGAL

- A. Ley N° 27444 del 10ABR2001 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- B. Ley N° 27785 del 22JUL2002 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- C. Decreto Supremo N° 050-2006-PCM del 08AGO2006 - Prohíben en las Entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- D. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG del 30OCT2006, que aprueba las Normas de Control Interno.
- E. Decreto Supremo N° 034-2008-EM del 18JUN2008, que aprueba Medidas para el Ahorro de Energía en el Sector Público.
- F. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM del 14MAY2009 - Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.



MINISTERIO DEL INTERIOR
UE 027 DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR
UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

- G. Resolución Directoral N° 410-2009-IN/0501 del 13JUL2009, que aprueba la Directiva "Normas para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia en el Ministerio del Interior".
- H. Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM de 25AGO2010 – Modifican artículos del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.
- I. Ley N° 29626 del 08DIC2010 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- J. Resolución Directoral N° 030-2010-EF del 27DIC2010, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- K. Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301 del 14SET2011, que aprueba la Directiva N° 04-2011-IN-0305 "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Modificación y/o Actualización de Directivas del Ministerio del Interior".



V.- DISPOSICIONES GENERALES

La implementación de las medidas de ecoeficiencia del gasto, para el ejercicio fiscal 2011, en la Dirección General de Gobierno Interior, se desarrollará en el marco de la norma de la materia, aplicando las medidas correspondientes.



VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. En Ahorro de Recursos

- 1.- En papeles y materiales conexos, se aplicarán las siguientes medidas:
- Imprimir a doble cara los documentos finales y reportes anexos, excepto los documentos emitidos por el Despacho de la Dirección General de Gobierno Interior, y de aquellos a emitirse al exterior.
 - Para la impresión de proyectos y documentos preliminares debe reutilizarse el papel usado.
 - La Hoja de Trámite del Sistema Integrado de Gestión de Expedientes - SIGE, se deberá imprimir en papel usado, hasta que la Unidad de Telecomunicaciones e Informática, diseñe el programa o aplicativo para que todas las oficinas lo visualicen sólo a través del correo electrónico.
 - Los oficios y memorandos circulares o múltiples, deberán tener un sólo cargo.
 - Reutilizar en la medida de lo posible los folders, sobres, archivadores de palancas y similares.





MINISTERIO DEL INTERIOR
UE 027 DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR
UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

- f. Antes de la impresión de documentos, deberán ser revisados y corregidos, para evitar la impresión innecesaria.
- g. Evitar la reproducción innecesaria de documentos, optando por su digitalización, en los casos que se cuente con un escáner.
- h. Implementar códigos de seguridad en las máquinas fotocopadoras de cada oficina.
- i. Utilizar la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, en los documentos preliminares. La Unidad de Telecomunicaciones e Informática, confirmará la opción de acuse de recibo correspondiente como predeterminado.
- j. Evitar la impresión innecesaria de comunicación electrónica, guardándolo en la computadora personal.
- k. Imprimir el membrete establecido por el Decreto Supremo N° 056-2008-PCM sólo en las correspondencias externas y en toda documentación que se emitan y/o cursen a entidades Públicas y Privadas, de acuerdo al logotipo vigente a la fecha.
- l. En las correspondencias internas tales como oficios, memorandos e informes, deberá utilizarse el membrete de la Dirección General de Gobierno Interior, en el marco de lo establecido en la Directiva "Normas para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia en el Ministerio del Interior", aprobada mediante RD N° 410-2009-IN/0501.
- m. Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo.
- n. Promover el escaneado de todos los documentos recibidos en Mesa de Partes, a fin que sean compartidos por las áreas que lo requieran en forma de archivo digital.



2.- En el uso de la energía eléctrica, se adoptarán las siguientes medidas:

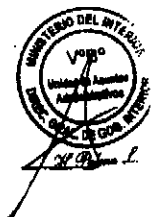
- a. Realizar mantenimientos preventivos, y control del consumo de energía de los equipos de cómputo, luminarias, aire acondicionado, calefacción, etc.
- b. El Área de Abastecimiento realizará un levantamiento de información de todas las dependencias de la Dirección General de Gobierno Interior, recomendando que en la disposición de los puestos de trabajo se aproveche de la luz y ventilación natural al máximo.
- c. De existir equipos de cómputo obsoletos, deberán ser reemplazados por otros con tecnología avanzada y de ahorro en el consumo de energía.



MINISTERIO DEL INTERIOR
UE 027 DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR
UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

- d. Reemplazar en forma progresiva las luminarias por lámparas ahorradoras de energía y con dispositivos que maximicen la luminosidad.
- e. Los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopadoras, luminarias y otros similares, deberán mantenerse apagados cuando no sea necesario su uso.
- f. Utilizar el aire acondicionado de acuerdo a las indicaciones del fabricante, así como, realizar el mantenimiento correspondiente.
- g. Evitar el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, debiéndose activar los interruptores, sólo cuando se torne sombrío.
- h. Mantener encendidas las luces en horario nocturno, sólo en algunos puntos estratégicos, determinados previamente por la Unidad de Asuntos Administrativos.
- i. Restringir al mínimo el uso de hervidores eléctricos, estufas y/o calentadores en las oficinas. El Área de Abastecimiento quedará encargada del control respectivo.
- j. El personal de cada oficina, antes de retirarse, deberá verificar que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados.



3.- En el uso de agua potable, se adoptarán las siguientes medidas:

- a. Implementar en forma progresiva dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos.
- b. Para evitar las fugas de agua, se verificará periódicamente la red de instalaciones internas y servicios sanitarios, y se adoptarán las medidas correctivas en forma inmediata. El Área de Abastecimiento emitirá el informe respectivo.

4.- En el empleo de combustible, se aplicarán las siguientes medidas:

- a. Para el caso de los vehículos a gasolina, se establecerá una asignación máxima mensual de 40 galones por vehículo.
- b. Para el caso de vehículos a gas se establecerá una asignación máxima mensual de 60.00m³ por vehículo.
- c. Los vehículos asignados al Despacho de la Dirección General, podrán tener una dotación mayor, previa evaluación e informe del Área de Abastecimiento de la Unidad de Asuntos Administrativos de la DGGI, bajo responsabilidad.



MINISTERIO DEL INTERIOR
UE 027 DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR
UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

5.- En relación a la segregación y reciclado de residuos sólidos, se adoptarán las siguientes medidas:

a. El Área de Abastecimiento, implementará medidas que permitan agrupar en forma estratégica en las instalaciones de la Dirección General de Gobierno Interior, los residuos de características y propiedad similar, de acuerdo a la siguiente segregación:

- Papeles y cartones
- Plásticos
- Cartuchos de tinta y toners de impresoras
- Aluminio y otros metales
- Vidrios.



b. Los materiales segregados deberán ser entregados a las entidades autorizadas y debidamente registradas, publicándose las acciones realizadas en forma trimestral.

6.- En el uso de productos reciclados y biodegradables, se aplicarán las siguientes medidas:

- a. Se implementará en forma progresiva el uso obligatorio de plásticos, papeles, y cartones con un porcentaje de material reciclado, de acuerdo al porcentaje determinado por el MINAM.
- b. Se promoverá la adquisición y el uso obligatorio de bolsas de plástico biodegradables.



B. De la Adquisición de Bienes ahorradores

- 1.- El Área de Abastecimiento, deberá considerar en los procesos de compras la adquisición de lámparas ahorradoras de energía y dispositivos ahorradores de agua.
- 2.- El Área de Abastecimiento, deberá continuar con el proceso tendiente a la conversión a gas natural (GNV) de los vehículos de propiedad de la Dirección General de Gobierno Interior.

C. Del Servicio de Telefonía y otros

- 1.- El servicio de telefonía fija será utilizado exclusivamente para asuntos de carácter oficial propias de la función laboral.
- 2.- Las líneas directas y los anexos con salida externa de las unidades orgánicas de la Dirección General de Gobierno Interior, contarán con temporizadores programables con un máximo de 3 minutos por llamada.



MINISTERIO DEL INTERIOR
UE 027 DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR
UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

- 3.- Queda prohibido efectuar llamadas de carácter particular a través de los teléfonos de las respectivas dependencias u oficinas, en caso de detectarse llamadas particulares, el servidor que realizó la llamada telefónica, pagará el consumo ocasionado.
- 4.- El Área de Abastecimiento, es la encargada de la contratación del servicio de telefonía, debiendo efectuar el control en forma mensual de las llamadas realizadas a través de la facturación correspondiente en coordinación con la Unidad de Telecomunicaciones e Informática.
- 5.- En la compra de diarios y revistas, sólo se adquirirá el diario oficial "El Peruano", y en el caso del Despacho de la Dirección General, se podrá adquirir adicionalmente, otro diario de mayor circulación y alguna publicación mensual, quedando exceptuadas aquellas unidades orgánicas que por sus funciones deban adquirirlo con autorización y V° B° del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos.



D. De la Preparación del Reporte de Resultados y Cuadro Comparativo de Ahorro en el Consumo.

El Área de Abastecimiento, elaborará en forma mensual la siguiente información:

- 1.- El reporte de resultados que deberá contener como mínimo las medidas implementadas y el ahorro logrado en cada periodo, siendo reportado cada último día de mes, en el portal institucional.
- 2.- El cuadro comparativo del ahorro en papeles y materiales conexos, sobre la base de la información mensual proporcionada por cada unidad orgánica de la Dirección General de Gobierno Interior.
- 3.- El cuadro comparativo del ahorro en consumo de energía eléctrica y agua potable, el cual será en forma detallada por cada dependencia o unidad orgánica.
- 4.- El cuadro comparativo del ahorro en consumo de gas vehicular (GNV), indicando los vehículos, unidades orgánicas donde están asignados y la cuantificación del gasto ejecutado.
- 5.- El cuadro comparativo del servicio de telefonía, mediante el registro de llamadas y los recibos de consumo correspondientes.



E. De la Sensibilización y Difusión

La Unidad de Telecomunicaciones e Informática en coordinación con el Área de Información y Difusión de la Unidad de Asuntos Administrativos, realizará campañas periódicas de difusión promoviendo el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia, utilizando entre otros medios, comunicaciones escritas, electrónicas masivas y publicaciones actualizadas en el Portal Institucional.



MINISTERIO DEL INTERIOR
UE 027 DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR
UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A.- El Área de Abastecimiento de la Unidad de Asuntos Administrativos estará a cargo del monitoreo, la segregación y reciclaje de papeles y materiales conexos.



La segregación y reciclaje de dichos materiales deberá realizarse de manera progresiva, considerando la implementación de contenedores, para su mejor recolección.

- B.- El Área de Abastecimiento supervisará el cumplimiento de la limpieza de luminarias y ventanas que se realizará de acuerdo a lo establecido en el respectivo contrato de servicio.



- C.- El Área de Abastecimiento dispondrá la evaluación periódica, para la identificación de fugas de agua y pérdida de energía eléctrica efectuando las acciones correctivas necesarias.



- D.- La Unidad de Telecomunicaciones e Informática de la Dirección General de Gobierno Interior, habilitará una cuenta de correo electrónico denominada "Medidas de Ecoeficiencia", que se encontrará a cargo del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, donde se reportará cualquier problema que detecten los trabajadores para su inmediata atención, relacionadas a las medidas de ecoeficiencia.



- E.- El Área de Abastecimiento elaborará el diagnóstico de oportunidades de ecoeficiencia conforme a las disposiciones establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente (MINAM).

- F.- El Área de Abastecimiento determinará mensualmente el nivel de consumo de recursos y de impactos ambientales, tomando como referente inicial la Línea Base correspondiente.

VIII.- DISPOSICIONES FINALES

- A.- El Área de Abastecimiento de la Unidad de Asuntos Administrativos de la Dirección General de Gobierno Interior, es responsable funcional del cumplimiento, implementación, control, y seguimiento de las medidas señaladas en la presente directiva con apoyo de la Unidad de Telecomunicaciones e Informática.

- B.- Todos los trabajadores de la Dirección General de Gobierno Interior, son responsables de cumplir en el ámbito de su competencia, las normas contenidas en la presente Directiva.

- C.- La Unidad de Asuntos Administrativos en coordinación con la Unidad de Programación es responsable de elaborar el Plan Anual de Ecoeficiencia de la DGGI, conforme a los lineamientos establecidos.