



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Callao, 09 de Marzo de 2012

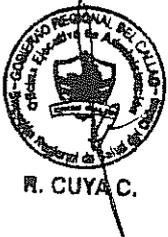
CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N°009-2009-MINAM, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 15 de Mayo de 2009, se establecieron medidas de Ecoeficiencia a ser aplicadas en el Sector Público, conforme al contenido y alcances previstos en dicha norma, la misma que fue modificada mediante Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM;

Que, mediante Ley N° 29289 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, cuyo Capítulo II se encuentra referido a la Gestión Presupuestaria y contiene medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el Gasto Público, relativas a las materias de gestión administrativa del gasto, bienes y servicios, entre otras;

Que, de acuerdo a lo previsto en el numeral 7.5 del artículo 7° de la mencionada Ley, las entidades públicas a través de sus respectivas Oficinas Generales de Administración, disponen Medidas de Ecoeficiencia, como el ahorro de consumo de energía, agua y papel, así como gastos de combustible en sus vehículos, entre otras medidas, las cuales deberán ser aprobadas dentro del primer trimestre del cada año y publicadas en la página web institucional de la entidad, así como sus resultados de manera mensual, los cuales serán informados al Ministerio de Ambiente-MINAM;

Que, en orden a las disposiciones del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM y en virtud de la Ley N°29289, resulta necesario dictar lineamientos internos de Ecoeficiencia para el empleo eficiente y mesurado de los recursos materiales de la Dirección Regional de Salud del Callao, contribuyendo de esta manera a una menor contaminación del ambiente;



R. CUYA C.

Que, mediante Ley N° 29465 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010, y conforme lo señalado en el Capítulo II Sub Capítulo III, Artículos 9° y 10° de la mencionada ley, se establecen disposiciones sobre Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público;



M. FALLA C.

Que, en el mismo sentido, mediante Ley N° 29626 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, cuyo Capítulo II se encuentra referido a Normas para la Gestión Presupuestaria y en el Subcapítulo III contiene Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, relativas a las materias de gestión administrativa del gasto, bienes y servicios, entre otras;

Que, de acuerdo a lo previsto en el numeral 10.6 del artículo 10° de la mencionada Ley, las entidades públicas a través de sus respectivas Oficinas Generales de Administración y teniendo en cuenta las Medidas de Ecoeficiencia de la segunda etapa a las que se refiere el Decreto Supremo N°009-2009-MINAM, implementarán durante el año fiscal 2011, de acuerdo a su presupuesto el Plan de Ecoeficiencia Institucional aprobado y publicado en el Portal Institucional, dentro del primer trimestre del año, y los resultados que se vayan logrando de manera mensual, informando al Ministerio del Ambiente -MINAM;

Que, asimismo, mediante Ley N° 29812 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, cuyo Capítulo II se encuentra referido a Normas para la Gestión Presupuestaria y en el Subcapítulo III contiene Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, relativas a las materias de gestión administrativa del gasto, bienes y servicios, entre otras;

Que, adicionalmente, en el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley N° 29812, se establece que el Jefe de la Oficina de Administración, es responsable de la debida aplicación de lo dispuesto en la misma norma, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Estando a lo dispuesto en las normas mencionadas y con las visaciones de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Informática, Telecomunicaciones y Estadística, y Logística de la Dirección Regional de Salud del Callao, y;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director Ejecutivo de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 248-2011 de fecha 09 de Mayo de 2011;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2012-DIRESA/OEA, sobre "Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia para el ejercicio 2012 en la Dirección Regional de Salud del Callao", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución, disponiéndose su aplicación y cumplimiento por todo el personal de la institución, independientemente de su condición laboral o contractual, así como por las Oficinas, Unidades o Jefaturas que conforman la entidad.

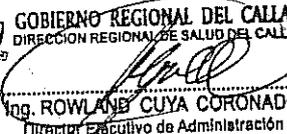
Artículo 2°.- Disponer la publicación de la referida Directiva en el Portal Web Institucional de la Dirección Regional de Salud del Callao, para su conocimiento y obligatorio cumplimiento.

Artículo 3°.- Notificar la presente Resolución Administrativa a la Oficina de Logística, Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística y demás estamentos administrativos respectivos de la Dirección Regional de Salud del Callao, a fin que se adopten las acciones que correspondan.



M. FALLA C.

Regístrese y comuníquese,

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

Ing. ROWLAND CUYA CORONADO
Director Ejecutivo de Administración

DIRECTIVA N° 001-2012-DIRESA/OEA
IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL EJERCICIO
2012 EN LA DIRSA CALLAO

1. OBJETIVO

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 la finalidad de optimizar el uso racional de los recursos en la Dirección Regional de Salud del Callao.

2. ALCANCE

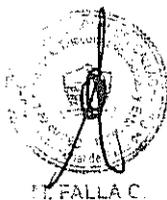
La presente Directiva es de observancia obligatoria y de aplicación general de todos los Órganos, Jefaturas y Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud del Callao, así como para todas las personas que presten servicios en dicha entidad, independientemente de su vínculo laboral o contractual, incluyendo a los contratos administrativos de servicios.

3. BASE LEGAL O REFERENCIA

- 3.1. Ley N° 27345, Ley de Promociones del Uso Eficiente de la Energía.
- 3.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2009.
- 3.4. Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010.
- 3.5. Ley N° 29626, Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011.
- 3.6. Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- 3.7. Decreto Supremo N° 034-2008-EM - Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- 3.8. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Dictan medidas de ecoeficiencia en el Sector Público.
- 3.9. Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, Modifican algunos artículos del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.
- 3.10. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

4. RESPONSABILIDAD

- 4.1. **Director de la Oficina Ejecutiva de Administración:** Responsable de verificar el cumplimiento de la presente Directiva, en coordinación con las oficinas competentes.
- 4.2. **Director de la Oficina de Logística:** Responsable de la realización de la evaluación mensual de las medidas de ecoeficiencia dispuestas en la presente Directiva, remitiendo los resultados mensuales a la instancia correspondiente, para la publicación en el portal institucional de la entidad.



5. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

5.1. ABREVIATURAS

DIRESA: Dirección Regional de Salud del Callao.

OEA: Oficina Ejecutiva de Administración

LOG : Oficina de Logística.

OITE: Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística

5.2. DEFINICIONES

a) Medidas de Ecoeficiencia:

Acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente.

b) Línea Base:

Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la ecoeficiencia (materiales, agua, energía, combustible, etc.)

c) 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 prestados.

d) Indicadores de Gasto:

Es una medida de resumen, de preferencias estadística, 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.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. PROCEDIMIENTOS PARA EL AHORRO DE RECURSOS

Todos las Oficinas, Jefaturas y Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud del Callao, deberán implementar las siguientes acciones:

6.1.1. En papeles y materiales conexos:

- Evitar la reproducción innecesaria de documentos, optando en lo posible por su digitalización, en los casos de que se cuente con escáner.
- Evitar la impresión innecesaria de comunicación electrónica.
- Para la impresión de documentos en proyecto y/o preliminares, deberá utilizarse el reverso del papel usado o implementar la impresión a 02 (dos) páginas por cara en opción borrador y a ambos lados de la hoja.
- Los cargos de entrega de los documentos circulares (Oficios, Memorandos) deberán implementarse en una sola 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.
- Imprimir a doble cara los documentos finales y reportes con anexos, excepto los documentos emitidos por la Alta Dirección y hacia la Alta Dirección, cuando sea necesario, así como a las correspondencias externas.
- Las fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y a 02 (dos) caras, para lo cual se debe verificar los documentos a fotocopiar a efectos de comprobar que las copias sean las realmente necesarias.
- Reutilizar en la medida de lo posible los fólderes, sobres, archivadores de palanca y similares.
- Se encuentra prohibida la impresión a color, salvo disposición legal distinta que permita su uso y cuando sea estrictamente necesario.
- Cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y tóner por impresiones y fotocopias.



R. OUYA C.



M. FALLA C.

6.1.2. Del Ahorro de la Energía Eléctrica

- Mantener los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares apagados cuando no se estén usando.
- Antes de retirarse, los usuarios deberán verificar que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados, siempre y cuando ello no afecte su funcionamiento posterior.
- Evitar el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, debiéndose activarlas sólo cuando éstas se tornen sombrías.
- Verificar el buen funcionamiento y uso correcto de los arrancadores electrónicos, para determinar cuáles requieren ser reemplazados.
- En caso que el personal de la entidad, independientemente de su condición laboral o contractual, se quede realizando labores, servicios o funciones más allá del horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y/o del establecido por Recursos Humanos o la Oficina de Logística, pero contando con la autorización previa del Director o Jefe inmediato superior, deberá reducir el uso de las luces.
- La Oficina de Logística deberá ejecutar mantenimientos preventivos, predictivos y calibración de los elementos que ocasionen consumo de energía, como equipos de aire acondicionado, luminarias, etc.
- LOG deberá reemplazar progresivamente las actuales luminarias por lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad.
- LOG deberá priorizar la adquisición de equipos de iluminación que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética y ahorro de energía.
- Cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica.

6.1.3. Del Ahorro de agua

- LOG deberá implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua.
- 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, vía correo electrónico o en forma presencial a LOG.
- LOG deberá disponer una evaluación rápida para la identificación de fugas de agua en los servicios sanitarios, adoptando las medidas correctivas inmediatas a través de las Unidades o Jefaturas correspondientes.
- LOG 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.
- Cualquier otra acción que permita el uso racional y ahorro de agua.

6.1.4. Del Ahorro de combustible

- LOG deberá evaluar la factibilidad de implementar el uso de gas natural en los vehículos de la institución.

6.1.5. Segregación y reciclado de residuos sólidos

- LOG deberá disponer el aprovisionamiento de contenedores, los cuales deberán estar instalados en un área adecuada, a fin de agrupar residuos sólidos de:
 - Papeles y Cartones
 - Plásticos
 - Vidrios

El personal de limpieza de la institución se encargará de la recolección y selección de residuos sólidos de las oficinas ubicándolos en los contenedores designados para este fin. Asimismo, los cartuchos de tinta y tóners así como el aluminio y otros metales por tratarse de residuos eventuales serán separados e incluidos en bolsas aparte.



R. CUYA C.



M. FALLA C.

- LOG deberá seleccionar a la entidad o empresa recicladora debidamente registrada ante la autoridad competente y cuya relación se publica en el portal institucional del Ministerio del Ambiente – MINAM, a quien se le entregará todo el reciclado de residuos sólidos.

6.1.6. Uso obligado de productos reciclados y biodegradables (DS N° 011-2010-MINAM)

- a) La DIRESA deberá utilizar obligatoriamente plásticos, papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado.
- b) La DIRESA deberá comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables, así como plásticos, papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado. (RM N°021-2011.MINAM).

El porcentaje mínimo de material reciclado para los plásticos es de ochenta por ciento (80%).

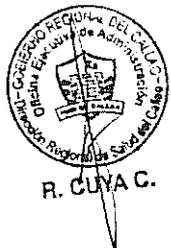
No se usará plásticos con material reciclado, cuando así lo dispongan las normas sanitarias expresas

El porcentaje de material reciclado para papel es:

- a. Para todos los tipos de papeles de embalaje y similares: cien por ciento (100%) de material reciclado.
- b. Para todos los tipos de papeles absorbentes: noventa por ciento (90%) de material reciclado.
- c. Para todos los tipos de papel de escritura e impresión incluido el papel bond de diferentes pesos: ochenta por ciento (80%) de material reciclado como mínimo.

Todos los tipos de cartones obligatoriamente tendrán el cien por ciento (100%) de material reciclado.

Lo establecido en el presente ítem podrá ser modificado conforme a las normas sobre la materia.



R. CUYA C.

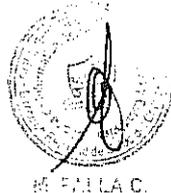
6.2. DISPOSICIONES ADICIONALES

6.2.1. Uso de lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad. La OEA dispondrá que las lámparas a adquirirse a través de LOG, sean ahorradoras, asimismo las luminarias deben ser de máxima eficiencia.

6.2.2. LOG implementará progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos.

6.2.3 LOG implementará de manera progresiva el uso de gas natural en vehículos, maquinaria, calderos, entre otros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2006-EM.

6.2.4 LOG implementará progresivamente el uso de energías alternativas ecológicas.



M. FALLA C.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. DE LA MEDICION DE RESULTADOS Y CUADRO COMPARATIVO

LOG y sus Jefaturas o Unidades correspondientes, elaborará mensualmente la siguiente información a ser remitida a la OEA para su posterior publicación:

7.1.1. Reporte de Resultados

Debe contener las medidas implementadas y el ahorro logrado en cada periodo, y será elaborado por LOG.

Este reporte debe ser publicado por la OITE en el portal web institucional. La OEA será la encargada de remitirlo al Ministerio del Ambiente – MINAM, el último día de cada mes o en la oportunidad correspondiente.

7.1.2. Cuadro Comparativo de ahorro en papeles y materiales conexos

Debe elaborarse sobre la base de la información mensual obtenida, sobre el reporte consolidado de consumo, estadística y resultado correspondiente, en aplicación a la norma vigente.

7.1.3. Cuadro Comparativo de ahorro en consumo de energía eléctrica y agua.

Debe elaborarse con una periodicidad mensual conforme al registro de los suministros.

7.2. DE LOS PASOS A SEGUIR PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

7.2.1. LOG formulará la línea base sobre los datos de consumo y gasto mensual de papeles y materiales conexos, energía, agua y combustible, que servirá para efectuar las evaluaciones y comparaciones necesarias.

7.2.2. LOG, en coordinación con la OEA, y de ser necesario en coordinación con las Oficinas de Recursos Humanos y Comunicaciones de la DIRESA, se encargará de la implementación de la estrategia de difusión y sensibilización. La estrategia de difusión y sensibilización incluirá eventos de capacitación para la identificación y difusión de todas las medidas y actividades que conlleven a la ecoeficiencia, los cuales serán coordinados entre las Oficinas mencionadas, de acuerdo a sus competencias y funciones. Asimismo, se realizarán acciones de difusión y sensibilización vía la página web institucional de la DIRESA, para lo cual la OEA coordinará con la OITE las acciones correspondientes.

7.2.3. LOG en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, periódicamente organizará seminarios o eventos que permitan crear una cultura de la ecoeficiencia en todo el personal de las Oficinas, Jefaturas y Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

7.3. IMPRESIÓN DE AFICHES INFORMATIVOS

LOG en coordinación con la Oficina de Comunicaciones se encargará de la fabricación y/o contratación de servicios de afiches sobre la materia, en concordancia con las disposiciones del MINAM, los mismos que deberán ser instalados en lugares visibles de la DIRESA.

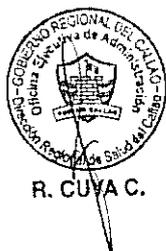
7.4. LÍNEA BASE

LOG se encargará de la elaboración de una Línea Base, que permita determinar el nivel de consumo de los recursos y el impacto ambiental que genera en la institución. La Línea Base debe contemplar el consumo y gasto mensual de energía, combustibles, agua, papel y materiales afines, en el formato establecido por el MINAM, de ser el caso.

7.5. DIAGNÓSTICO DE OPORTUNIDADES DE ECOEFICIENCIA.

LOG elaborará un PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL, el cual elevará a la OEA, para lo cual debe realizarse un Diagnóstico de acuerdo a las funciones y recursos de la entidad, que permita evaluar en qué rubros es posible reducir el consumo y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.

El diagnóstico define hasta qué grado las medidas de Ecoeficiencia de la DIRESA se alinean con el desarrollo sostenible.



M. FALLA C

7.6. BUENAS PRÁCTICAS

LOG, en coordinación con la OEA y las Oficinas de Recursos Humanos y Comunicaciones, se encargará de elaborar un plan que permita conocer el diseño de una estrategia de difusión y sensibilización al interior de la DIRESA, cuyos lineamientos generales serán los dictados por el MINAM.

Estas son una serie de medidas que permitan el cambio de comportamiento de los empleados, en concordancia con los objetivos de la presente Directiva y de las normas que la motivan.

7.7. MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

Mensualmente, LOG deberá evaluar el impacto de las medidas de Ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva, elaborando para ello, las estadísticas correspondientes.

Dicha información deberá ser remitida por LOG a la OEA y a la OITE, para las acciones de verificación y publicación respectivas.

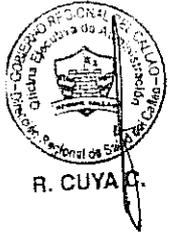
7.8. PUBLICACIÓN EN EL PORTAL

LOG remitirá los cuadros estadísticos a la OITE para su publicación en la página web institucional de la DIRESA, con conocimiento de la OEA.

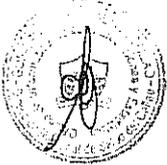
8. DISPOSICIONES FINALES

8.1. De la Actualización o Modificación de la Directiva.

Corresponde a LOG proponer a la OEA, la modificación y/o actualización de la presente Directiva, de ser el caso, conforme al análisis que realice al respecto recogiendo las experiencias encontradas durante la ejecución de las medidas de ecoeficiencia.



R. CUYA C.



M. FALLA C.