



Lima, 15 DIC. 2020

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 111 -2020-MML/PGRLM-GR

VISTO:

El **Memorando N° 217-2020-MML/PGRLM-SRRNMA** de fecha 27 de noviembre de 2020, el **Informe N° 006-2020-MML/PGRLM-SRPP-LMHA** recepcionado con fecha 04 de diciembre de 2020, el **Memorando N° 757-2020-MML/PGRLM-SRPP** de fecha 04 de diciembre de 2020, y el **Informe N° 102-2020-MML/PGRLM-SRAJ** de fecha 09 de diciembre 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N° 254 de fecha 25 de abril del 2003, se constituyó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima; que actúa con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa, constituyendo Pliego Presupuestal N° 465, cuyo Reglamento de organización y Funciones ha sido debidamente aprobado por el Concejo Metropolitano;

Que, por **Resolución de Gerencia Regional N° 132-2014-MML/PGRLM** de fecha 02 de octubre de 2014 se aprobó el **Manual de Normas y Procedimientos NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1 "Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana"**;

Que, con **Memorando N° 217-2020-MML/PGRLM-SRRNMA** de fecha 27 de noviembre de 2020, la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, comunicó a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, que se realizó una reunión con los miembros del Comité de Ecoeficiencia del PGRLM, aprobándose la propuesta de la Versión 2 del **Manual de Normas y Procedimientos NP N° 042-MML/PGRLM-GR "Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana"** y remitió a la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente dicha Propuesta, con el objeto de que emitan su informe para continuar con los trámites correspondientes;

Que, mediante **Informe N° 006-2020-MML/PGRLM-SRPP-LMHA** recepcionado con fecha 04 de diciembre de 2020, la Especialista Administrativo II, comunicó a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, que mediante **Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM** modificado por el **Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público**, se aprobaron una serie de medidas que promueven el uso racional de los recursos y la generación de menos impactos negativos al ambiente y que la Guía de Ecoeficiencia para instituciones del Sector Público publicada por el Ministerio del Ambiente, señala las pautas para facilitar los procesos de identificación, implementación y monitoreo de acciones necesarias para la ampliación de medidas de ecoeficiencia, que tienen como efecto principal el ahorro del gasto público;

Que, asimismo, mediante el Informe citado en el párrafo anterior, se expresó que por **Resolución de Gerencia Regional N° 159-2019-MML/PGRLM-GR** de fecha 06 de setiembre de 2019, se conformó el **Comité de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana**, constituido por el Subgerente Regional de Administración y Finanzas (Coordinador), Subgerente Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe del Área de Logística, el Jefe del Área de Recursos Humanos, el Jefe del Área de Presupuesto y el jefe del Área de Planeamiento, Estadística e Informática y que tras la revisión del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1 han considerarlo actualizarlo, de acuerdo a la normativa vigente, precisando los lineamientos para la conformación y funciones del Comité de Ecoeficiencia, así como las fases para establecer medidas de ecoeficiencia y las acciones establecidas para el ahorro de recursos, siendo indispensable la aprobación de la Versión 2 (V2) para establecer las medidas de ecoeficiencia que permitan el ahorro en el consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable y combustible, minimizando la generación de residuos sólidos;





"Año de la Universalización de la Salud"

Que, el referido Informe técnico, concluyó por la procedencia de la aprobación de la nueva versión del **Manual de Normas y Procedimientos NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2 "Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana"** con la finalidad de actualizarla según la normativa vigente y de acuerdo a lo mencionado en su análisis, la misma que podrá ser actualizado cuando sea necesario y conveniente con la finalidad de regular situaciones no contempladas en ella de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;

Que, a través del **Memorando N° 757-2020-MML/PGRLM-SRPP** de fecha 04 de diciembre de 2020, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto remitió los antecedentes a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos para respectiva opinión legal y continuar con el trámite para su aprobación;

Que, de conformidad con los artículos 8° y 9° del inciso 26 del Reglamento de Organización y Funciones del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento encargado de conducir y supervisar los procesos de planeamiento, presupuesto y programación de inversiones de la Entidad y dentro de sus funciones y atribuciones está la de proponer normas y procedimientos orientados a mejorar el funcionamiento de las actividades que realiza el Programa en su ámbito de competencia;

Que, por **Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR** se aprueba la **Directiva N° 002-77-INAP/DNR "Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos"**, que tiene por finalidad que las entidades de la Administración Pública adopten un proceso uniforme en la elaboración de sus manuales de procedimientos, estableciendo que la actualización y/o modificación de dicho documento procede, entre otros, por la modificación de los objetivos y/o estructura organizacional de la entidad;

Que, el Manual de Procedimientos - MAPRO, constituye un documento de gestión que describe en forma sistemática, ordenada y secuencial, el conjunto de operaciones del cotidiano quehacer institucional, con la finalidad de uniformizar, reducir, simplificar y unificar la información relativa al trámite de la petición formulada por los administrados y los servidores de la entidad, debiendo guardar coherencia con la normativa vigente;

Que, revisada la documentación, el Comité de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana ha canalizado, a través de la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, la propuesta de aprobación del **Manual de Normas y Procedimientos NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2 "Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana"** habiéndose actualizado su contenido con las **normas legales vigentes** precisando los lineamientos para la conformación y funciones del Comité de Ecoeficiencia, así como las fases para establecer medidas de ecoeficiencia y las acciones establecidas para el ahorro de recursos.

Que, el contenido del proyecto del Manual de Normas y Procedimientos en su Versión 2 consta de siete (07) incisos y sus Anexos, haciendo un total de once (11) páginas;

Que, estando a lo opinado por la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto con **Informe N° 006-2020-MML/PGRLM-SRPP-LMHA** recepcionado con fecha 04 de diciembre de 2020, el **Memorando N° 757-2020-MML/PGRLM-SRPP** de fecha 04 de diciembre de 2020, y por lo opinado por la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos en el **Informe N° 102-2020-MML/PGRLM-SRAJ** de fecha 09 de diciembre de 2020, y contando con los vistos de la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia Regional N° 132-2014-MML-PGRLM de fecha 02 de octubre de 2014, que aprobó el **Manual de Normas y Procedimientos NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1 "Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana"** por las consideraciones expuestas.



"Año de la Universalización de la Salud"

Artículo 2°.- Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2 "Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana" " el cual consta de siete (07) incisos y sus Anexos, haciendo un total de once (11) páginas, y que reemplaza al Manual de Normas y Procedimientos NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1 "Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana".

Artículo 3° Encargar a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto la publicación de la presente Resolución y del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2 "Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", en el Portal Web de la Entidad dentro de los plazos establecidos, así como su notificación a todas las unidades orgánicas del PGRLM.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
[Handwritten Signature]
NEPTALI SAMUEL SANCHEZ FIGUEROA
GERENTE REGIONAL





Municipalidad Metropolitana de Lima
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 111-2020/MML/PGRLM	
Descripción de la Norma y Procedimiento: MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA			
Reemplaza a: NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1		INFORME N° 006-2020-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° 102-2020-MML/PGRLM-SRAJ	
N° de Páginas: 11	Fecha de Aprobación: 15 DIC. 2020	Aprobada por: 	
Formulada por: Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente		 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA FIRMA Y SELLO NEPTALI SAMUEL SANCHEZ FIGUEROA GERENTE REGIONAL	

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 15 DIC. 2020

1. FINALIDAD

Adoptar medidas de ecoeficiencia que permita la utilización eficiente y eficaz de los recursos como papel y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible, a fin de disminuir los impactos negativos en el medio ambiente, la adaptación al cambio climático, la mejora de la calidad del servicio y la competitividad institucional generando ahorro en el presupuesto de la institución.

2. OBJETIVO

Establecer las normas que permitan implementar en el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, medidas de Ecoeficiencia, que permitan optimizar y asegurar el uso racional del consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible, minimizando la generación de los residuos sólidos.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio, para todos los servidores del PGRLM, cualquiera sea su régimen laboral o de contratación, en cada una de sus actividades asignadas.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- 4.2 Ley N° 27345 - Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y modificatorias y su reglamento el Decreto supremo N°053-2007-EM.
- 4.3 Ley de Presupuesto del Sector Público anual.
- 4.4 Ley N°30884 – “Ley que regula el Plástico de un Solo Uso y los Recipientes o Envases Descartables” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°006-2019-MINAM.
- 4.5 Ley N°28611- Ley General del Ambiente y modificatorias.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.7 Decreto Legislativo N°1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatorias y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM y modificatorias.
- 4.8 Decreto supremo N°050-2006-MINAM – Prohíben en las entidades del sector público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- 4.9 Decreto supremo N°009-2009-MINAM – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público y sus modificaciones
- 4.10 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.
- 4.11 Decreto supremo N°012-2009-MINAM – Política Nacional del Ambiente.
- 4.12 Decreto Supremo N° 009-2017-EM - Reglamento Técnico Sobre el Etiquetado de Eficiencia Energética para Equipos Energéticos”
- 4.13 Decreto Supremo N° 004-2016-MINAM – Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRMLM-GR V2

FECHA: 15 DIC. 2020

- 4.14 Decreto Supremo N°028-2013-EM, Programa de Conversión Masiva de Vehículos a GNV y dicta medidas para su uso masivo en vehículos del Sector Público.
- 4.15 Resolución Ministerial N° 217-2013-MINAM – Aprueban documento denominado Programa de Promoción de Uso de Gas Natural Vehicular (GNV) y Paneles Solares en las Instituciones Públicas 2013-2015.
- 4.16 Resolución Ministerial N°021-2011-MINAM – Establecen porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las entidades del Sector Público.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 083-2011-MINAM, Establecen disposiciones para la implementación de lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM.
- 4.18 Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL-DN, Aprueban la Norma Técnica Peruana NTP N° 900.058-2019, Gestión de Residuos. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos.
- 4.19 Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL-DN - Aprueban Normas Técnicas Peruanas sobre turismo, gestión de residuos, gas natural seco y otros.
- 4.20 Resolución Directoral N° 008-2018-INACAL-DN - Aprueban Normas Técnicas Peruanas sobre gestión ambiental, turismo, código de barras y otras modificada por Resolución Directoral N° 048-2018-INACAL-DN.
- 4.21 Resolución Directoral N° 008-2020-EF-54.01 - Aprueban Directiva "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE" (Directiva N° 001-2020-EF/54.01).
- 4.22 Decreto de Alcaldía N° 002-2019 del 07 de febrero del 2019 que declara de prioritario interés institucional el uso responsable del plástico, la reducción de la distribución y uso de productos de plástico y tecnopor, así como su progresiva prohibición, en todos los órganos que conforman la Municipalidad Metropolitana de Lima, organismos descentralizados y empresas municipales

5. DEFINICION DE TERMINOS

- 5.1. **Línea base.** Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la Ecoeficiencia (papel y materiales conexos, agua potable, energía eléctrica, combustible, emisión de CO2 generación de residuos sólidos)
- 5.2. **Medidas de Ecoeficiencia.** Acciones que permiten el uso eficiente y eficaz del (papel y materiales conexos, agua potable, energía eléctrica, combustible, emisión de CO2, generación de residuos sólidos).
- 5.3. **Indicadores.** - es una característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos, como resultado de la implementación de acciones.
- 5.4. **Comité de Ecoeficiencia.-** Es una instancia a cargo de monitorear la ejecución del Plan de Ecoeficiencia; así como de fomentar y estimular las Buenas Prácticas de Ecoeficiencia.
- 5.5. **Gestor de Ecoeficiencia.-** Es la persona designada por el Comité de Ecoeficiencia encargada de brindar soporte al Comité y trabajar conjuntamente con los promotores.
- 5.6. **Promotores de Ecoeficiencia.** - Son servidores públicos comprometidos en difundir y promocionar las medidas de ecoeficiencia en el PGRMLM. Se encuentran distribuidos estratégicamente por oficina. Son designados mediante memorándum por el funcionario responsable del área.
- 5.7. **Servidor.** - Toda persona que brinde servicios al PGRMLM, cualquiera sea su nivel jerárquico, independientemente de su régimen laboral o vínculo contractual.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 042-MML/PGRM-GR V2	FECHA: 15 DIC. 2020

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** En la presente norma se establece los lineamientos para la conformación del Comité de Ecoeficiencia, sus funciones y las fases para su implementación de las medidas de ecoeficiencia dentro del PGRM, determinando la estructura del diagnóstico y plan de ecoeficiencia.
- 6.2.** Las medidas de ecoeficiencia formaran parte del proceso de mejora continua, asumiendo una serie de medidas de ecoeficiencia que promueva el uso racional de los recursos, desarrollando acciones para el ahorro de recursos como papel y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, combustible y la segregación y reciclado de residuos sólidos, estas son medidas de ecoeficiencia que optimizarán el Gasto Público.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

El Comité estará conformado por las áreas que tengan a su cargo el control de los recursos y las que apoyen en la implementación de las medidas de ecoeficiencia, según lo establece la Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público:

- Subgerente Regional de Administración y Finanzas o el que haga sus veces, quien actuará como coordinador,
- Subgerente Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente o el que haga sus veces,
- Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto o el que haga sus veces,
- Jefe del Área de Recursos Humanos o el que haga sus veces,
- Jefe del Área de Logística o el que haga sus veces,
- Jefe del Área de Presupuesto o el que haga sus veces,
- Jefe del Área de Planeamiento Estadística e informática o el que haga sus veces

Las funciones del Comité son las siguiente:

- Asegurar el desarrollo del diagnóstico de ecoeficiencia, el cual incluye la elaboración de una línea base, con las oportunidades de mejora identificadas para papel y materiales conexos (útiles de oficina), energía, agua, residuos sólidos y la disminución de gases de efecto invernadero (emisiones de CO₂).
- Asegurar el desarrollo del Plan de Ecoeficiencia que permita la implementación de medidas de ecoeficiencia para el papel y materiales conexos (útiles de oficina), energía, agua, residuos sólidos y la disminución de gases de efecto invernadero (emisiones de CO₂).
- Articular el Plan de Ecoeficiencia con el Plan Operativo Institucional del año correspondiente.
- Participar en la implementación de los acuerdos adoptados, así como realizar las acciones necesarias conforme a su ámbito de competencia.
- Evaluar y/o proponer normas que fomenten prácticas de Ecoeficiencia en el PGRM.
- Monitorear y hacer seguimiento al Plan de Ecoeficiencia, a fin de verificar su cumplimiento y reforzar las buenas prácticas en el PGRM.
- Designar al Gestor de Ecoeficiencia del PGRM.
- Coordinar con los Promotores de ecoeficiencia del PGRM, la adopción de las buenas prácticas de ecoeficiencia.
- Revisar Indicadores de Ecoeficiencia, en relación a las mejoras planteadas.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 042-MML/PGRML-GR V2	FECHA: 15 DIC. 2020

7.2. DE LAS FASES PARA ESTABLECER LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

7.2.1. DIAGNÓSTICO Y LÍNEA BASE

El diagnóstico se elaborará conforme a lo dispuesto en la Guía de Ecoeficiencia para instituciones del Sector Público del Ministerio del Ambiente y dará conocer la situación actual de consumo de los recursos utilizados dentro del PGRML, deberá comprender por lo menos lo siguiente:

- a) Identificación de lineamientos y directivas establecidas en el PGRML.
- b) Desarrollo de la línea base mediante la identificación de consumo de energía, combustible, agua, útiles de oficina (papel bond y materiales conexos) y generación de residuos sólidos.
- c) Identificación de oportunidades de mejora en el consumo de energía, combustible, agua, útiles de oficina y gestión de residuos sólidos.

7.2.2. PLAN DE ECOEFICIENCIA

Permitirá establecer las medidas de ecoeficiencia dentro del PGRML, buscando mejorar la eficiencia del uso de los materiales y recursos, que se necesitan para desempeñar las labores de oficina.

El Plan se elaborará conforme a lo dispuesto en la Guía de Ecoeficiencia para instituciones del Sector Público del Ministerio del Ambiente y deberá comprender por lo menos lo siguiente:

- a) Política de Ecoeficiencia
- b) El desarrollo de las medidas de Ecoeficiencia para el uso ecoeficiente de energía eléctrica, combustible, agua y útiles de oficina (papel y materiales conexos); y gestión eficiente de los residuos sólidos.
- c) Estrategias para la Implementación del Plan de Ecoeficiencia.
- d) Cronograma de actividades

7.2.3. ACCIONES ESTABLECIDAS PARA EL AHORRO DE RECURSOS

A fin de contribuir al ahorro eficaz de recursos, los servidores del PGRML deberán implementar las acciones que a continuación se detallan:

A) En papel y materiales conexos:

El servidor debe tener en cuenta lo siguiente:

- La impresión de documentos se realizará por ambas caras, en aquellos casos que cuenten con los equipos que permitan dicha acción, excepto los documentos emitidos por la alta dirección a las diversas entidades e instituciones públicas, privadas y particulares.
- Se debe priorizar el uso del modo "borrador" de acuerdo a las propiedades configuradas en las impresoras asignadas y en los documentos de trabajo que no sean indispensables imprimir, deberán reutilizar el papel usado (reciclado), siempre que este no afecte al equipo de impresión.
- Se encuentra prohibido impresiones, fotocopiado a colores para efectos de comunicaciones.
- Antes de imprimir la versión final de un documento, deberán revisar y corregir utilizando el corrector ortográfico y/o gramatical, a fin de evitar correcciones



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 15 DIC. 2020

posteriores que demanden mayor consumo de insumos, los documentos deben imprimirse en original y en las copias estrictamente requeridas, evitando impresiones para archivos de índole personal.

- Evitar la impresión innecesaria de documentos, optado por su digitalización, prefiriendo el uso del correo electrónico.
- Priorizar para documento interno la impresión en papel reciclado y el uso de formato A5, en memorándum o documento poco extensos.
- Disminuir el uso de papel y el gasto de tinta utilizando como medio de comunicación el correo electrónico, WhatsApp, mensaje de texto, etc. como medio de comunicación.
- El Área de Planeamiento Estadística e informática implementará de manera gradual un mecanismo de control de las impresiones realizadas por los usuarios, que permita plantear mejora en los usos de estos recursos.
- Se debe promover los archivos digitales mediante los escaneados de los documentos.
- El fotocopiado de documentos quedará restringido a lo estrictamente necesario y deberá realizarse en ambas caras de papel.
- Se debe evitar mantener archivos duplicados dentro de una misma dependencia, salvo que, por la naturaleza del documento o destino del mismo, sea recomendable.
- Prohibido la impresión y el fotocopiado de libros, folletos y otros documentos de índole particular, bajo responsabilidad.
- Reutilizar, en la medida de lo posible, lo folder, sobres, archivadores de palanca y similares que tengan disponible.

B) En energía eléctrica:

- El Jefe del Área de Logística a través del responsable de Servicios Generales supervisará que el contrato del Servicio de Limpieza se cumpla con la mayor rigidez, exigiendo la limpieza de las luminarias y ventanas que permiten el ingreso de luz natural.
- Los servidores deberán mantener los equipos de aire acondicionado, calefacción, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares, apagados, cuando no sea necesario su uso.
- Los servidores, durante el periodo de refrigerio o al salir de su oficina por un tiempo considerable de sus oficinas, deberán apagar las luminarias y desconectar los artefactos que estaban utilizando.
- El Jefe del Área de Logística a través del responsable de Servicios Generales supervisará que el personal de vigilancia, verifique que todos los equipos y luminarias de las oficinas, al concluir la jornada de trabajo y donde el personal no se encuentra laborando, este desconectado. En caso se encuentren equipos activos, reportará el hecho al Subgerente Regional de Administración y Finanzas para que adopten las acciones o medidas correctivas correspondientes.
- La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, a través del Área de Planeamiento Estadística e Informática realizará las acciones necesarias para reemplazar progresivamente los equipos de cómputos obsoletos e ineficientes por otros con tecnología
- La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto a través del Área de Planeamiento Estadística e Informática implementará en los equipos de cómputo una configuración de modo ahorro de tal forma en que no se





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2

FECHA: 15 Dic. 2020

mantengan encendidos mientras no son utilizados. (Monitor apagado después de 20 minutos y suspensión del equipo después de 40 minutos).

- La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas efectuará la difusión interna, vía correo electrónico, de medidas o acciones que conduzcan al buen uso de la energía eléctrica.
- El Jefe del Área de Logística a través del responsable de Servicios Generales deberá promover la adquisición de equipos energéticos y luminarias teniendo en cuenta el etiquetado de eficiencia energética de la normatividad vigente.
- El Jefe del Área de Logística a través del responsable de Servicios Generales mantendrá un programa de mantenimiento de luminarias, en conjunto con un programa de limpieza de ventanas de manera periódica, además de la limpieza diaria.

C) Ahorro de agua potable:



- Los servidores deberán hacer uso racional del agua potable, cerrando correctamente los grifos después de uso.
- El Jefe del Área de Logística a través del responsable de Servicios Generales verificará periódicamente los servicios sanitarios (tazas y tanques sanitarios, lavatorios, tuberías y otros) comprobando que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento a fin de evitar fugas, caso contrario, deberá disponer de inmediato las acciones de reparación que corresponda.
- Los servidores cuando detecten fugas o averías en las instalaciones sanitarias están obligadas a comunicar tal hecho a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas quien debe actuar inmediatamente para efectúen las reparaciones correspondientes.
- El Área de Logística a través del responsable de Servicios Generales colocará dentro de los servicios higiénicos avisos sobre el uso racional del agua, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- El Área de Logística a través del responsable de Servicios Generales, en concordancia con el contrato de alquiler del local implementará progresivamente la instalación de dispositivos ahorradores de agua, entre ellos, los reductores de presión de agua en los caños de los servicios higiénicos y otros puntos de agua.
- La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas efectuará la difusión interna vía correo electrónico, de medidas o acciones que conduzcan al buen uso del agua.

D) Ahorro de combustible:

- El Área de Logística conforme a sus funciones implementará y controlará un adecuado y oportuno mantenimiento a cada uno de los vehículos del PGRLM, a fin de que estos tengan un rendimiento eficiente y menos contaminante, así como un menor consumo de combustible.
- El Área de Logística, al término de cada mes, deberá reportar a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, la estadística de consumo por tipo de vehículo, combustible y kilometraje.

E) Segregación y reciclado de residuos sólidos

- La Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, deberá seguir implementando los contenedores de reciclaje diferenciados (papeles y cartones, vidrios, metales y materia orgánicas), además de sugerir la



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 042-MML/PGRMLM-GR V2	FECHA: 15 DIC. 2020

ubicación de estos contenedores, en puntos estratégicos de mayor generación de residuos.

- Los servidores deberán disponer correctamente sus residuos según su clasificación (papeles y cartones, plásticos, vidrios, metales y materia orgánica).
- La Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, promoverá a través de material informativo virtual a los servidores del PGRMLM sobre la reducción del consumo de plástico y el impacto que genera al ambiente.
- La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas debe evitar la compra y el uso de las bolsas de plásticos, debiendo gradualmente utilizar bolsas de plásticos y papel biodegradables (Decreto de Alcaldía N° 002-2019).
- La Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente coordinará con la Subgerencia de Operaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para que la entrega de los materiales segregados, sean a las asociaciones de recicladores, debidamente registrada.

7.3. NORMAS COMPLEMENTARIAS

7.3.1. Informe de Impacto de Ecoeficiencia y Reporte de Resultado y Cuadro Comparativo de Ahorro en el Consumo

- a) El Área de Logística entregará para su análisis a la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente los siguientes formatos debidamente llenados:
- Reporte de Resultado del Consumo de Agua Potable (Según Formato) en forma detallada por cada local y talleres conforme al registro de los suministros.
 - Reporte de Resultados del Consumo de Energía (Según Formato), en forma detallada por cada local y talleres, conforme al registro de los suministros.
 - Reporte de Resultados del Consumo Papeles y Materiales conexos (Según Formato), en función a las entregas realizadas a cada uno de los órganos integrantes del PGRMLM.
 - Reporte de Resultado del Consumo Combustible (Según Formato), deberá elaborarse sobre la base de la información mensual proporcionada por el área correspondiente.
 - Reporte de Resultado de la Generación de Residuos Sólidos (Según Formato), deberá elaborarse por el área correspondiente.
 - Los reportes antes indicados se publicarán, dentro de los quince (15) días de cada mes, en el portal institucional del PGRMLM.
- b) La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente elaborarán semestralmente un informe de Impacto de ecoeficiencia, en donde se detalle el resultado de las medidas establecidas en la presente norma y de ser necesario proponer acciones de mejoras.

Dicho informe será elevado a la Gerencia Regional, para que esta disponga la ejecución de las acciones o medidas que se propongan o deban implementarse.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2	FECHA: 15 DIC. 2020

7.3.2. Responsabilidad



- El Comité de Ecoeficiencia es el ente responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas señaladas en la presente norma.
- Los servidores del PGRLM son responsables de cumplir las medidas de ecoeficiencia contenidas en la presente norma.
- Los Subgerentes y Jefes de Área, o quien haga sus veces, supervisarán dentro de su respectivo ámbito de competencia funcional, el cumplimiento de las medidas de la presente norma.
- La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, reportará mensualmente en la página del PGRLM, las medidas implementadas y los resultados alcanzados e informará al MINAM. (Art. 6, D.S. 009-2009-MINAM).
- La Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente brindará asesoría técnica para la elaboración de documentos necesarios en la implementación de la presente norma.
- Los Promotores de Ecoeficiencia, colaborarán con el Comité de Ecoeficiencia, teniendo como función principal sensibilizar en temas ambientales a sus compañeros, así mismo realizar el seguimiento de las medidas de ecoeficiencia contempladas en la presente norma.





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2

FECHA: 15 DIC. 2020

ANEXOS

Consumo de Agua potable

N° de suministro:

Mes	N° de colaboradores (N)	Costo (S/) (P)	Consumo total(m3) (C)	m3/colaborador (C/N)	(S/) colaborador (P/N)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Setiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					



Consumo de Energía

Local:

Tipo de tarifa:

Mes	N° de colaboradores (N)	Costo (S/) (P)	Hora punta (HP) (kWh) (A)	Hora fuera punta (HFP) (B)	Total (kWh) (A+B)	kWh/colaborador (A+B)/N	(S/)/colaborador (P)/(N)
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Setiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							



PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRLM-GR V2

FECHA: 15 DIC. 2020

Consumo de útiles de oficina

Local:									
Mes	N° de Colaboradores (N)	Papel bond convencional		Papeles ecológicos		Otros papeles y sobres		Cartuchos de tinta o tóner de impresora	
		Millar o Kg (A)	S/. (PA)	Kg (B)	S/ (PB)	Kg (C)	S/. (PC)	Unidad (D)	S/. (PD)
Enero									
Febrero									
Marzo									
Abril									
Mayo									
Junio									
Julio									
Agosto									
Setiembre									
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									



Consumo y costo de combustible por tipo

Local:													
Mes	Gasolina 97 Octanos			Gasolina 90 Octanos		Gasolina 84 Octanos		Diesel 2		GLP		GNV	
	Gls. (G97)	S/. (P)		Gls. (G90)	S/. (P)	Gls. (G84)	S/. (P)	Gls. (D2)	S/. (P)	L	S/. (P)	Ple3 o m3	S/. (P)
Enero													
Febrero													
Marzo													
Abril													
Mayo													
Junio													
Julio													
Agosto													
Setiembre													
Octubre													
Noviembre													
Diciembre													



Emisiones de CO2eq

Local:					
Mes	N° de colaboradores (N)	Total (kWh) (A-B)	(kWh/colaborador) (A+B)/N	Emisiones de (kg CO2eq)total (A+B)xFE(E) (Kg CO2eq)	Emisiones de CO2eqtotal [(A+B)xFE]/N(I) (kgCO2eq/c colaboradores)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Setiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					

