



Resolución de Secretaría General

N° 08 -2014-ACFFAA/SG

Lima, 05 DIC. 2014

VISTOS, el Informe N° 124-2014-ACFFAA/OGA elaborado por la Oficina General de Administración de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, el Informe Técnico N° 053-2014-ACFFAA/OPP/2 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 034-2014-ACFFAA/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2014-DE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, señalándose en su artículo 6° que el Despacho Jefatural es el órgano de máxima autoridad de la entidad y constituye la máxima autoridad ejecutiva e institucional de la entidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, se aprueban medidas de ecoeficiencia para el Sector Público, señalándose en su artículo 2 que las Medidas de Ecoeficiencia son 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. El resultado de la implementación de las medidas se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el Estado;

Que, la Directiva N° 01-2014-ACFFAA/SG, establece los criterios uniformes para la formulación, tramite y aprobación de Directivas en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, a fin de lograr la mayor eficiencia en su aplicación, en concordancia con los principios de simplicidad, celeridad y eficacia del procedimiento administrativo, estableciéndose que para la aprobación de los proyectos de Directivas, dichos instrumentos deben estar sustentados con el informe técnico favorable del órgano proponente, con el informe técnico favorable emitido por la Oficina de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y con el Informe Legal emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; asimismo dispone que estos documentos de carácter técnico-administrativo, serán aprobados por Resolución Jefatural cuando la Alta Dirección considere que por su naturaleza o importancia lo estimen conveniente;



De fecha 05 DIC. 2014

Que, mediante el Informe N° 124-2014-ACFFAA/OGA, la Oficina General de Administración, recomienda aprobar el proyecto de Directiva General "Ecoeficiencia en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas";

Que, mediante el Informe Técnico N° 053-2014-ACFFAA/OPP/2, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable respecto a la propuesta del proyecto de Directiva "Ecoeficiencia en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas";

Que, mediante Informe N° 034 -2014-ACFFAA/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, se opina favorablemente, dentro de los aspectos de su competencia, por la aprobación del proyecto de la Directiva citada anteriormente;

Que, en virtud de lo expuesto resulta necesario aprobar mediante la Resolución de Secretaría General correspondiente, una norma que permita a la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, contar con los lineamientos y mecanismos de ecoeficiencia en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, que permitan mantener y mejorar la calidad de los servicios que brinda y las funciones que cumple, generando ahorro y menor impacto negativo en el ambiente.


De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1128, el Decreto Supremo N° 005-2013-DE, y el Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva "Ecoeficiencia en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese y Archívese.


RENE RICARDO ALFARO CASTELLANOS
SECRETARIO GENERAL (e)
AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS



	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS	
“DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”	Revisión: 01	
	Código: OA-DOGA-016	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:



1. OBJETIVO

Proporcionar un conjunto de lineamientos y mecanismos de ecoeficiencia en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), que permitan mantener y mejorar la calidad de los servicios que brinda y las funciones que cumple, generando ahorro y menor impacto negativo en el ambiente, en el marco del cumplimiento de sus metas.


2. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos que permitan el uso racional, ahorro y optimización del consumo de papel, materiales conexos, energía, agua; así como, la segregación y reciclado de residuos sólidos en la ACFFAA.

3. BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- b) Decreto Supremo N° 005-2013-DE, que reglamenta el Decreto Legislativo N° 1128 que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- c) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- d) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- e) Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- f) Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y su modificatoria; modificado por el Decreto Legislativo N° 1065.
- g) Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el TUO de Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- h) Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- i) Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Aprueba medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- j) Decreto Supremo N° 034-2008-EM, Medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- k) Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Aprueban el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.



	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS
“DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”	Revisión: 01
	Código: OA-DOPP-001

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación inmediata y obligatoria para todos los funcionarios y trabajadores que laboran o prestan servicios independientemente de su vínculo laboral o contractual en la ACFFAA.



5. NORMAS Y CONCEPTOS BÁSICOS

5.1 Las medidas de Ecoeficiencia impulsadas por la ACFFAA son las siguientes:

- a) Minimizar el consumo de materiales, agua y energía en el desarrollo de los servicios que presta.
- b) Potenciar la reutilización y reciclabilidad de los materiales, minimizando la generación de residuos.
- c) Generar indicadores para una mejor gestión de la Ecoeficiencia.
- d) Sensibilizar al personal en relación a la ecoeficiencia.



5.2 Dichas medidas serán de aplicación gradual. Para ello, la Oficina General de Administración (OGA) deberá incorporar en su Plan Operativo Institucional (POI) las actividades relacionadas a la implementación de su Plan de Ecoeficiencia Institucional.

5.3 La OGA desarrollará las acciones de Ecoeficiencia de conformidad con el artículo 7° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM y sus modificatorias, haciéndolas de conocimiento previo de la Alta Dirección.

5.4 Mensualmente la OGA, previo conocimiento de la Alta Dirección, reportará al Ministerio del Ambiente el resultado del consumo de los componentes señalados en el Anexo N° 02 - "Indicadores de Ecoeficiencia", utilizando como fuente de información recibos, facturación y reportes por cada mes.

5.5 El reporte mensual se realizará registrando en el sistema de ecoeficiencia del Ministerio del Ambiente <http://ecoefficiencia.minam.gob.pe/>.



6. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. Del uso de energía eléctrica

6.1.1 De preferencia se mantendrán horarios de uso restringido del alumbrado eléctrico (de 18:30 horas a 06:00 horas del día siguiente), excepto en el caso que se requieran una mayor cantidad de horas de uso.



“DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”

Revisión:
01

Código:
OA-DOGA-016

encuentren apagadas y equipos eléctricos desconectados. La OGA designará a un responsable de supervisar que se cumpla con lo dispuesto en los párrafos precedentes.

6.1.3 Se recomienda al personal apagar los equipos eléctricos y electrónicos que correspondan, durante el horario de refrigerio, así como al retirarse de las instalaciones de la Entidad.

6.1.4 La Oficina de Informática (OI) deberá indicar los equipos de cómputo que por su necesidad deben permanecer encendidas las 24 horas.

6.1.5 El personal de seguridad está autorizado a apagar y desconectar las luces y equipos eléctricos y electrónicos de la institución que no deben permanecer encendidos, debiendo informar al Jefe de la OGA de las ocurrencias para las acciones correctivas que correspondan.

6.1.6 La OI propiciará el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos electrónicos o de cómputo; con la finalidad de minimizar el consumo adicional de energía eléctrica. Además de reemplazar progresivamente aquellos obsoletos e ineficientes por otros de tecnología avanzada y de ahorro en el consumo de energía.

6.1.7 Los equipos de iluminación deberán cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 034-2008-EM, referidas al reemplazo de lámparas y a la adquisición de equipos con etiqueta de eficiencia energética.

6.1.8 Se racionalizará la iluminación artificial en horas del día procurando en lo posible la iluminación con luz natural. Queda prohibida la colocación de estantes, muebles, archivadores y otros similares cerca de las ventanas o tragaluces, que de alguna forma impidan el ingreso de luz natural.

6.1.9 Los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares permanecerán apagados cuando no sean necesarios.

6.1.10 Está limitado el uso de equipos eléctricos tales como: calentadores, calefactores y todo equipo que use resistencias eléctricas.


6.2. Del uso del agua potable

6.2.1 La OGA supervisará el funcionamiento de las griferías y accesorios de agua. Así mismo dispondrá avisos sobre el uso racional del recurso de agua, y las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios, promoviendo el uso de equipos ahorradores de agua. Promoverá y motivará que el personal de la ACFFAA tome conciencia en cuanto al ahorro del agua potable.

6.3 Del uso de papel y materiales conexos

6.3.1 Los órganos de la Entidad, sólo deberán requerir la cantidad de papel bond que necesitan para el cumplimiento de las funciones, para ello la OGA, deberá tener en



	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS
“DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”	Revisión: 01
	Código: OA-DOGA-016

cuenta el consumo histórico asignado y mantener un control estricto de los pedidos de cada dependencia, a fin de efectuar la entrega de dicho insumo con las restricciones del caso.

6.3.2 Toda impresión de documentos se efectuará en ambas caras y de ser posible a dos páginas por cada hoja de papel, con excepción de los siguientes casos:

- a. Oficinos institucionales remitidos a otras entidades públicas y privadas.
- b. Toda documentación oficial que emita la ACFFAA dirigido a terceros, que deba llevar el visto en original de cualquiera de sus funcionarios, según corresponda.

6.3.3 Toda impresión y fotocopiado de documentos debe ceñirse a lo estrictamente necesario. En el caso de impresiones se realizará en el modo "borrador o económico" y para las fotocopiadores se deberá usar en la opción "ahorrar tóner".

6.3.4 Los documentos antes de imprimirlos, deberán ser revisados para su oportuna corrección.

6.3.5 El personal deberá utilizar el correo electrónico para la comunicación interna, evitando la utilización de papelería.

6.3.6 Se deberá realizar cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y tóner por impresiones y fotocopiados.

6.4. En lo que respecta a Útiles de Oficina y Material de Procesamiento Automático de Datos (PAD) y/o vinculados

6.4.1 El material PAD desechable (cartuchos de tóner, cartuchos de tinta de impresoras, entre otros), que no será utilizado, deberá ser colocado en los depósitos designados. La OI supervisará las acciones destinadas a la posterior disposición del mismo.


6.5 Del uso de combustibles

6.5.1 El uso de los vehículos de la ACFFAA, está destinado exclusivamente para el uso oficial. La OGA deberá mantener un estricto control del abastecimiento y consumo de combustible por vehículo, a través del cuaderno de bitácora y odómetro de cada vehículo al ingreso y salida de las instalaciones de la entidad u otro sistema de control aplicado para tal fin.

6.5.2 La OGA deberá brindar un adecuado mantenimiento a cada uno de los vehículos de la ACFFAA con el objeto que tengan un rendimiento eficiente, generando el correspondiente ahorro de combustible y menor impacto negativo al ambiente.

6.5.3 La ACFFAA evaluará la adquisición de vehículos de consumo a gas natural o dual.



	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS
“DIRECTIVA DE ECOEFICIENCIA EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS”	Revisión: 01
	Código: OA-DOGA-016



6.6 Del recojo y reciclado de residuos sólidos

6.6.1 La OGA dispondrá las medidas necesarias para la segregación y recolección de los residuos. Para lograr el adecuado reciclamiento se implementará la segregación en fuente y de ser el caso, identificará cada depósito con los siguientes colores:

- a. Color Azul: Cartón.
- b. Color Verde: Papel.
- c. Color Amarillo: Plástico.
- d. Color plomo: Tóners.

La OGA incluirá dentro de su cronograma de actividades y presupuesto la realización de talleres y charlas de sensibilización relacionadas a las medidas de ecoeficiencia. Asimismo, realizará trimestralmente, las acciones necesarias para llevar a cabo el correspondiente monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades que tengan relación directa con las medidas de ecoeficiencia y emitirá el respectivo informe. Los resultados que se obtengan, deberán ser publicados para su difusión en la página Web de la ACFFAA.

La OGA remitirá a la Alta Dirección los resultados obtenidos a efectos de felicitar y premiar a las unidades orgánicas que hayan demostrado el más alto grado en la aplicación de Buenas Prácticas en cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia.

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES
01	19/11/14	El presente documento es la versión inicial.

8. RESPONSABILIDADES

La Unidad de Racionalización de la OPP es la encargada de monitorear y supervisar la actualización de las Directivas.

El personal de la ACFFAA es responsable del cumplimiento de la presente Directiva.

