

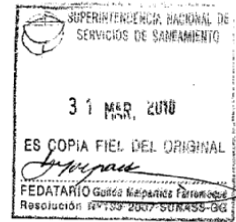


**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
Nº 033-2010-SUNASS-GG**

Lima, 31 de marzo de 2010

VISTO:

El proyecto de Directiva "Medidas de Ecoeficiencia"
remitido por la Gerencia de Administración y Finanzas;



CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 29289 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, modificada por el Artículo 3º del Decreto de Urgencia Nº 017-2009, establece que las entidades públicas a través de sus respectivas Oficinas Generales de Administración, dispondrán medidas de ecoeficiencia para el Sector Público;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de mayo de 2009, el Ministerio del Ambiente aprobó Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 29289 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, modificada por el Artículo 3º de Decreto de Urgencia Nº 017-2009;

Que, con Resolución de Gerencia General Nº 091-2009-SUNASS-GG, de fecha 14 de agosto de 2009, se aprobaron los "Lineamientos de Austeridad en el Gasto y Ecoeficiencia de la SUNASS", con el objeto de propiciar el desarrollo e implementación de buenas prácticas operativas y de gestión interna en materia del gasto público concordando la normatividad de austeridad y ecoeficiencia;

Que, la Décimo Cuarta Disposición Final de la Ley Nº 29465 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, establece que las entidades públicas continuarán fortaleciendo, a través de sus respectivas oficinas generales de administración, las medidas de ecoeficiencia para el sector público, tales como, ahorro de consumo de energía, agua y papel, así como gastos de combustible en sus vehículos, entre otras. Dichas medidas deberán ser aprobadas dentro del primer trimestre del año 2010 y ser publicadas en el portal institucional de la entidad, al igual que sus resultados de manera mensual;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58º del Reglamento General de la SUNASS – Decreto Supremo Nº 017-2001-PCM, la Décimo Cuarta Disposición Final de la Ley Nº 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010 y el Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM;

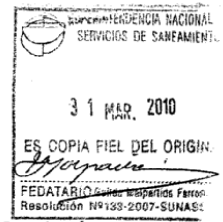
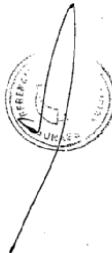
Contando con el Visto de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Nº 002-2010-SUNASS "Medidas de Ecoeficiencia" de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento



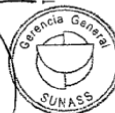



Artículo 2º.- Publicar la presente Resolución y Directiva en el Portal institucional de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS (www.sunass.gob.pe).

Artículo 3º.- La presente Resolución y Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Regístrese, comuníquese y archívese


Fernando LACA BARRERA
GERENTE GENERAL



	DIRECTIVA	Código: DIR-002-2010-SUNASS
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	Versión: 1.0 Página 1 / 4

1. OBJETIVO

Implementar paulatinamente las medidas de ecoeficiencia en la SUNASS.

2. ALCANCE

El cumplimiento de la presente directiva, es obligatoria para todo el personal que labora en la SUNASS, bajo cualquier modalidad contractual.

3. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba Medidas de Ecoeficiencia.

4. DEFINICIONES

4.1. ECOEFICIENCIA.

Es una estrategia que permite mejorar la performance ambiental de las empresas e instituciones y al mismo tiempo generar significativos ahorros económicos. La ecoeficiencia aplicada al sector público es sinónimo de competitividad y calidad del servicio. Dada la magnitud y alcance de los servicios que se ofrecen desde el sector público, el ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía y la minimización de la generación de residuos sólidos son algunas medidas de ecoeficiencia que permitirán una importante optimización del Gasto Público en beneficio de la competitividad y crecimiento del país.



4.2. 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.

5. DISPOSICIONES

5.1. DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA


5.1.1. La energía eléctrica se utilizará cuando la luz natural no sea la suficiente y necesaria para el trabajo regular del servidor de SUNASS; se exceptúan aquellas áreas que técnicamente la requieran de forma permanente para su operatividad.

5.1.2. Para un mejor aprovechamiento de la luz natural se dispondrá, cuando resulte necesario, la reubicación y/o reordenamiento de los puestos de trabajo por Gerencia.

5.1.3. Los equipos de cómputo deberán estar programados para que en ausencia de su operador por más de 5 minutos se active el modo de ahorro de energía; además, durante la hora de refrigerio, el personal deberá apagar el monitor de la PC a su cargo hasta su retorno.

5.1.4. Queda restringido el uso de equipos eléctricos de alto consumo: hervidores de agua, equipos de calefacción, aire acondicionado u otros



	DIRECTIVA	Código: DIR-002-2010-SUNASS
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	Versión: 1.0
		Página 2 / 4

similares, la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del área Logística, coordinará con cada Gerencia la autorización de uso respectiva.



- 5.1.5. El personal, al cierre de sus labores diarias, deberá verificar que todos los equipos eléctricos o electrónicos a su cargo (computadores, impresoras, fax, equipos de aire acondicionado u otros) estén apagados. Esta disposición no aplica para los equipos de gestión centralizada (servidores, estabilizador central de voltaje u otros) los mismos que se encuentran bajo responsabilidad operativa del área de Informática y Sistemas.
- 5.1.6. Todo equipo eléctrico cuyo funcionamiento no sea el apropiado será puesto en conocimiento, por correo electrónico, del responsable del área Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, a efecto de disponer el mantenimiento y/o refacción según corresponda.
- 5.1.7. Las luminarias y ventanas deben ser limpiadas de manera periódica.
- 5.1.8. Optimización de los ventiladores (aire acondicionado), por lo que se recomienda se indique que se mantengan apagados cuando no se están usando.
- 5.1.9. Racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas. Entre otras medidas que permitan el ahorro de energía.

5.2. AGUA

- 5.2.1. El consumo de agua potable se sujetará a lo estrictamente necesario, bajo criterios de racionalidad y buen uso de los recursos.
- 5.2.2. Las fugas o desperfectos en las conexiones e instalaciones de agua potable y sanitarias serán comunicadas oportunamente, por correo electrónico, al área de Logística para el mantenimiento y reparación según corresponda.


5.3. VEHÍCULOS

- 5.3.1. Todos los vehículos, propiedad de SUNASS, contarán con un plan mantenimiento integral con el fin de garantizar su correcto funcionamiento mecánico; con ello se procurará evitar mayores daños al medio ambiente por los gases que emanan del vehículo cuando se encuentra en funcionamiento.
- 5.3.2. Tratándose de vehículos a gasolina, previa opinión técnica que lo soporte, serán equipados con el sistema a gas natural (GNV), de modo que el impacto negativo del uso de vehículos automotores sea el menor posible.

5.4. COMBUSTIBLE

- 5.4.1. La adquisición, asignación y control del gasto en combustible se sujetará a las necesidades operativas para el cumplimiento de funciones institucionales de orientación, supervisión, fiscalización,



	DIRECTIVA	Código: DIR-002-2010-SUNASS
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	Versión: 1.0 Página 3 / 4




regulación y solución de controversias; así como para las actividades de la Alta Dirección y Gerencias de la SUNASS.

- 5.4.2. Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas disponer los mecanismos de control respectivos, siendo que a cada Chofer o funcionario al que se le asigna un vehículo debe registrar diariamente lo siguiente:
- Cantidad de combustible suministrado, expresado en galones u otra unidad de medida aplicable.
 - Registro del kilometraje al inicio y término de la jornada.

5.5. PAPEL E IMPRESIONES

- 5.5.1. El uso de papel para impresión y fotocopiado se limitará a las necesidades operativas, debiendo cada gerencia implementar acciones que aseguren su uso racional y eficiente. En este sentido, cuando los documentos a imprimir no sean los correspondientes a la versión final, se procurará que las impresiones y fotocopias se realicen por ambas caras del papel y a dos páginas por cara; además, se utilizará la opción de calidad "Borrador". Exceptuando, los documentos que sean dirigidos a entidades externas a la SUNASS.
- 5.5.2. La impresión de boletines, trípticos, dípticos, folletos u otros de naturaleza similar; así como la publicación de documentos institucionales, deben requerirse en las cantidades suficientes y necesarias para que el área usuaria y/o demandante cumpla con los objetivos institucionales trazados. En este rubro, las áreas usuarias deberán sustentar sus requerimientos y corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas requerir mayor detalle y sustento si lo considera necesario.
- 5.5.3. Con el fin de reducir el consumo de papel, tinta de impresora y/o de fotocopidora (tóner), las comunicaciones internas a través del correo electrónico institucional tendrán carácter oficial. Por comunicación interna se entiende a las labores de coordinación operativa y de gestión rutinaria entre diferentes áreas o unidades orgánicas de la institución que no requieren el documento físico como soporte.
- 5.5.4. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del área de Sistemas, evaluará la pertinencia y viabilidad de implementar el escaneo de todos los documentos que ingresan por mesa de partes con el fin de reducir sustancialmente el sucesivo fotocopiado de los mismos.
- 5.5.5. Se evitará la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas.
- 5.5.6. Se promoverá el escaneo de todos los documentos recibidos en Mesa de Partes a fin que sean compartidos por las dependencias que los requieran en forma de archivo digital, evitando el fotocopiado sucesivo del mismo documento, entre otras medidas que coadyuven al ahorro de papel y tóner.



	DIRECTIVA	Código: DIR-002-2010-SUNASS
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA	Versión: 1.0
		Página 4 / 4

5.6. DE LA GESTIÓN DE MATERIALES RESIDUALES

5.6.1. La Gerencia de Administración y Finanzas adquirirá (de acuerdo a la disponibilidad presupuestal) e instalará contenedores diferenciados para segregar los materiales residuales que se indican:

- Papeles y cartones
- Plásticos y materiales similares
- Vidrios
- Otros: Cartuchos de tinta / tóner de impresión, metales y otros que sean considerados.

Corresponde al área logística adicionar o incorporar esta labor al servicio de limpieza contratado.

5.6.2. El responsable de la supervisión del servicio de limpieza coordinará y dispondrá las condiciones ambientales y sanitarias necesarias para el almacenamiento temporal del material residual por un periodo no mayor de 15 días.

5.6.3. Segregados, clasificados e inventariado el material residual la Gerencia de Administración y Finanzas dispondrá su entrega a una o más entidades acreditadas, según el listado que publique el Ministerio del Ambiente – MINAM, en su portal institucional.

5.7. DE LOS DISPOSITIVOS AHORRADORES

5.7.1. El uso de dispositivos ahorradores propuestos en el marco del Decreto Supremo N°009-2009-MINAM, se realizará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la SUNASS.

5.8. DE LA DIFUSIÓN

5.8.1. La Gerencia de Administración y Finanzas dispondrá de la elaboración de avisos que enfatizan el uso racional y responsable de los servicios, en particular lo referido al agua y energía eléctrica.

5.9. DEL MECANISMO DE CONTROL Y REPORTE

5.9.1. Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas, ejercer la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

5.9.2. Los reportes de resultados serán elaborados por la Gerencia de Administración y Finanzas y elevados al Ministerio del Ambiente (MINAM) a través de la Gerencia General. La estructura y periodicidad de los reportes se sujetarán a lo dispuesto por el MINAM.

