



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 100-2021-GM/MDCH

Chorrillos, 12 de agosto de 2021

VISTO:

El Informe N° 081-2021-MDCH-GSCGA e Informe N° 084-2021-MDCH-GSCGA, emitidos por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental; el Informe Técnico N° 077-2021-MDCH/GPP/AFP, emitido por el Área Funcional de Planeamiento Institucional; el Memorandum N° 464-2021-MDCH/GPP, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 209-2021-GAJ/MDCH, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". La autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 7.3 del artículo 73° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que: Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, con Informe N° 081-2021-MDCH-GSCGA, de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, presenta el proyecto de "Directiva que regula la Gestión de la Ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Chorrillos", para su aprobación, siendo ampliado mediante Informe N° 084-2021-MDCH-GSCGA.

Que, mediante Informe 077-2021-MDCH-GPP/AFPI, inmerso en el Memorandum N° 464-2021-MDCH/GPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Área Funcional de Planeamiento Institucional emite opinión técnica respecto al proyecto de Directiva denominada "**DIRECTIVA QUE REGULA LA GESTION DE LA ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS**", de lo que se colige que, de acuerdo al ROF, es competencia la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental velar por el cumplimiento de la misma, toda vez que será un instrumento que brindara lineamientos técnicos de carácter operativo; por lo que este despacho opina que está dentro de los criterios de modernización el Estado y se encuentra alineado a los objetivos estratégicos de la entidad resultando viable su aprobación;

Que, con el Informe N° 209-2021-GAJ/MDCH, de fecha 04 de agosto de 2021 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina VIABLE la aprobación de la "**DIRECTIVA QUE REGULA LA GESTION DE LA ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS**", formulada por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, debiendo la Gerencia Municipal emitir el acto resolutorio de aprobación de la mencionada Directiva;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas mediante Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Directiva N° 005-2020-MDCH/GM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 008-2021-GM/MDCH, denominada "**DIRECTIVA QUE REGULA LA GESTION DE LA ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS**", la cual forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental y demás áreas competentes, el cumplimiento y seguimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Informática y Tecnología la publicación de la presente resolución en el portal Institucional (www.munichorrillos.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



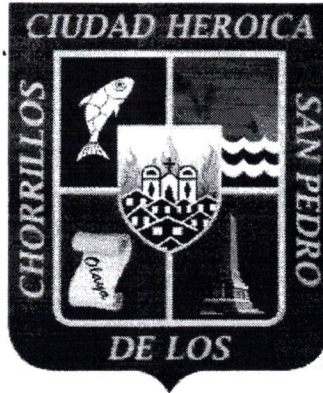
MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

Mg. Luis A. Vega Marroquín
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



“DIRECTIVA QUE REGULA LA GESTION DE LA ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS”

-2021-

ELABORADO POR:



Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

REVISADO POR:



Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



Gerencia de Asesoría Jurídica

APROBADO POR:



Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DIRECTIVA N° 008-2021-MDCH/GM

"DIRECTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LA ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS"

1. OBJETO

Establecer disposiciones para optimizar el uso de los recursos en la Municipalidad Distrital de Chorrillos (MDCH), a través de la implementación de medidas de ecoeficiencia, a fin de reducir el impacto negativo en el ambiente.

2. FINALIDAD

Uniformizar criterios para la optimización del uso de recursos, reduciendo el impacto negativo en el ambiente.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por parte de los/las servidores/as civiles y el personal que realicen labores en la Municipalidad Distrital de Chorrillos, independientemente de su régimen laboral o contractual.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 4.2 Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1501, que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos.
- 4.4 Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que dispone Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- 4.5 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y sus modificatorias.
- 4.6 Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.
- 4.7 Ordenanza N° 413-2021-MDCH, que aprueba el Reglamento Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.
- 4.8 Decreto Supremo N° 009-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.9 Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
- 4.10 Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- 4.11 Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **BIODEGRADABILIDAD:** Para ser designado como orgánicamente recuperable, cada envase o embalaje, material de envase o embalaje o componente de envase o embalaje debe ser biodegradable de forma inherente y última como se demuestra en los ensayos de laboratorio indicados en el capítulo 7 y según los criterios y niveles de aceptación indicados en los apartados A1 y A2 del Anexo A de la versión actualizada de la Norma Técnica Peruana



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

900.080:2005 “ENVASE Y EMBALAJES. Requisitos de los envases y embalajes. Programa de ensayo y criterios de evaluación de biodegradabilidad”.

- **BOLSAS DE PLÁSTICO DE UN SOLO USO:** Bolsas de plástico diseñadas para un solo uso, con corto tiempo de vida útil y cuya degradación genera contaminación por microplásticos y/o sustancias peligrosas y/o dificulta su valorización; adicionalmente, presentan una superficie menor de 30 x 30 cm y/o un espesor menor a cincuenta micras (50 μ m).
- **CALIDAD DE GASTO:** Aplicación de medios y recursos financieros derivados en acciones que dan valor agregado a las funciones y el flujo de servicios prestados.
- **INDICADORES DE GASTO:** Medida de resumen, de tipo estadística, referida a la cantidad o magnitud de un conjunto de parámetros o atributos, que permiten identificar o clasificar las unidades de análisis, con respecto al concepto o conjunto de variables o atributos que se están analizando.
- **MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA:** Acciones orientadas a reducir el consumo de bienes y/o servicios que permitan disminuir el impacto negativo al medio ambiente.
- **MICROPLÁSTICOS:** Partículas pequeñas o fragmentos de plástico que miden menos de 5 mm de diámetro que derivan de la fragmentación de bienes de plástico de mayor tamaño, que pueden persistir en el ambiente en altas concentraciones, particularmente en ecosistemas acuáticos y marinos, y ser ingeridos y acumulados en los tejidos de los seres vivos.
- **PLAN DE ECOEFICIENCIA:** Documento que contiene el conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como viables en el diagnóstico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público, que contiene, entre otros, el diagnóstico del consumo de útiles de oficinas, combustible, agua potable, energía eléctrica y generación de residuos.
- **PLÁSTICO:** Material de base polimérica dotado de plasticidad en, al menos, alguna fase de su proceso de fabricación y que puede incluir aditivos en su composición, los cuales son agregados para brindar características particulares al material.
- **PLÁSTICO REUTILIZABLE:** Bienes de plástico diseñados para realizar un número mínimo de circuitos o rotaciones a lo largo de su ciclo de vida y son reutilizados para el mismo fin por el que fueron diseñados, con o sin ayuda de productos auxiliares presentes en el mercado que permitan su reutilización; se consideran residuos cuando ya no se reutilicen. No está compuesto por sustancias peligrosas o aditivos, que aceleran su fragmentación para la generación de microplásticos y que no permitan su valorización.
- **RECURSOS:** Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa.



6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La Gerencia de Administración y Finanzas, en conjunto con el Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental) verificará la implementación de las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

medidas de ecoeficiencia en el uso de los bienes y servicios que empleen los/las servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Chorrillos

- 6.2 El Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental) informa mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas los resultados de la aplicación de las medidas de ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva, en función a los indicadores de ecoeficiencia descritos en el *Anexo N° 01 – Indicadores de Ecoeficiencia* de la presente Directiva. Para tal fin, se empleará los formatos contenidos en los anexos que a continuación se detallan, los cuales forman parte integrante de la presente Directiva:

- Anexo N°01 – Indicadores de Ecoeficiencia
- Anexo N° 02 – Niveles de consumo de papel y materiales conexos
- Anexo N° 03 – Niveles de consumo de combustible.
- Anexo N° 04 – Niveles de consumo de agua potable.
- Anexo N° 05 – Niveles de consumo de energía eléctrica.
- Anexo N° 06 – Niveles de generación de residuos.

- 6.3 El Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental) presenta trimestralmente a la Gerencia de Administración y Finanzas un cuadro comparativo de los consumos de papel y materiales conexos, combustible, agua potable, energía eléctrica y generación de residuos, elaborado sobre la base de la información mensual que se recoja de cada sede y órgano, según corresponda, a fin de poder disponer las acciones correspondientes.

El Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental), remitirá los referidos cuadros, además, a la Gerencia de Informática y Tecnología, para su publicación en el Portal Web Institucional.

- 6.4 La Gerencia de Informática y Tecnología, es la responsable de verificar y controlar el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia en lo que corresponde al uso y adquisición de bienes y servicios informáticos, así como apoyar en caso se requiriera en las acciones de difusión a través del Intranet y la página web municipal.

- 6.5 La Gerencia de Comunicación e Imagen, es la responsable de verificar y controlar el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia en lo que corresponde a las acciones de difusión y comunicación de las medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Medidas de ecoeficiencia

Los/las servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Chorrillos deberán implementar las acciones que a continuación se detallan, para contribuir eficazmente a la optimización del uso de los recursos:

7.1.1 Del uso eficiente de papel y materiales conexos

7.1.1.1 Toda impresión de documentos se debe efectuar en ambas caras de cada hoja de



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

papel. Todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Chorrillos podrán exceptuar la impresión en una cara de oficios y cartas emitidas por los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chorrillos a su cargo. Todo documento de trámite interno debe ser impreso en calidad borrador.

- 7.1.1.2 Está prohibido realizar impresiones o fotocopios para fines personales o que no guardan relación con las labores encomendadas a los/las servidores/as civiles.
 - 7.1.1.3 Está prohibido realizar impresiones de documentos o gráficos a color, quedando exceptuados la Alta Dirección y la Gerencia de Comunicación e Imagen. De manera excepcional y previa justificación, las unidades de organización de esta Entidad edil podrán realizar este tipo de impresiones.
 - 7.1.1.4 Está prohibido realizar impresiones de los correos electrónicos, salvo que se requieran como sustento o evidencia.
 - 7.1.1.5 El/la titular de cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Chorrillos debe habilitar un espacio o contenedor adecuado para los papeles que pueden ser reutilizados.
 - 7.1.1.6 El/la responsable de Almacén de la Subgerencia de Logística debe elaborar y remitir un informe mensual al Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental) respecto de los niveles de consumo de útiles de oficina (papelería, tóner, otros) por parte de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, el cual será presentado a la Gerencia de Administración y Finanzas los primeros cinco (05) días útiles del mes siguiente de su consumo.
 - 7.1.1.7 El Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental), en coordinación con la Gerencia de Informática y Tecnología, debe realizar el control sobre el consumo del tóner en la Municipalidad Distrital de Chorrillos; asimismo, debe realizar el registro de los residuos generados por dicho suministro en esta Entidad edil, lo cual debe ser informado a la Gerencia de Administración y Finanzas de manera trimestral, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al que corresponde el registro.
 - 7.1.1.8 La Gerencia de Informática y Tecnología es responsable de llevar un registro y estadística mensual del uso de los contadores de los equipos de impresión de cada unidad de organización de la Municipalidad de Chorrillos; debiendo informar de ello a la Gerencia de Administración y Finanzas, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al que corresponde el registro.
 - 7.1.1.9 La Subgerencia de Logística es la responsable de determinar las características y calidad de los útiles de oficina que deben adquirirse para el uso de los/las servidores/as civiles de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.
- 7.1.2 Del uso eficiente del combustible**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

7.1.2.1 Todos los vehículos de la Municipalidad Distrital de Chorrillos se encuentran destinados para uso oficial de la Alta Dirección, así como para comisiones de servicio de los/las servidores/as civiles.

7.1.2.2 El/la responsable de Transportes de la Subgerencia de Flota y Maestranza debe verificar que se brinde un adecuado y permanente mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

7.1.2.3 La Subgerencia de Logística debe:

- Informar mensualmente al Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental) de Ecoeficiencia el consumo por tipo de combustible y por vehículo.
- Conjuntamente con la Subgerencia de Flota y Maestranza, evaluar la posibilidad de reconversión de vehículos que usan gasolina por gas natural o gas licuado de petróleo, de manera anual.
- Mantener actualizado el cuadro de asignación y estado de los vehículos.

7.1.3 **Del uso eficiente del agua**

7.1.3.1 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Servicios Generales y Control Patrimonial es la responsable de efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las griferías, sanitarios, cisternas, tanques hidroneumáticos, motobombas y tomas de agua de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, de corresponder.

7.1.3.2 Los/las servidores/as civiles deben comunicar, vía correo electrónico (serviciosgenerales@munichorrillos.gob.pe), a la Subgerencia de Servicios Generales y Control Patrimonial, el desperfecto o incidencia que observen en la grifería, sanitarios o tomas de agua de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

7.1.3.3 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental), debe disponer la colocación de avisos invocando al uso racional del agua y de las buenas prácticas del uso de los sanitarios.

7.1.4 **Del uso eficiente de la energía eléctrica**

7.1.4.1 Los/las servidores/as civiles de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Chorrillos son responsables del adecuado uso de los equipos eléctricos que se les asigne para el cumplimiento de sus funciones, debiendo asegurarse de que estos estén totalmente apagados y/o desconectados al momento de retirarse de las oficinas.

7.1.4.2 Los equipos de uso común como impresoras, fotocopiadoras, equipos multifuncionales, escáner, ventiladores, aire acondicionado, luminarias y otros,





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

deben ser apagados y/o desconectados por el último servidor que se retire de la oficina; debiendo el personal de seguridad verificar lo antes indicado al final de la jornada laboral e informar al Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental), como a la Gerencia de Administración y Finanzas, diariamente, en caso de constatar su incumplimiento.

- 7.1.4.3 En caso de que los ambientes cuenten con suficiente iluminación natural, se debe apagar las luminarias.
- 7.1.4.4 Durante el horario de refrigerio se debe apagar las luminarias de las oficinas, así como los equipos de cómputo y otros.
- 7.1.4.5 La Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental) son responsables de elaborar una programación de mejora de equipos de iluminación; debiendo considerar equipos que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética, conforme a la "Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética" elaborada por el Ministerio de Energía y Minas.
- 7.1.4.6 La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia Servicios Generales y Control Patrimonial conjuntamente con la Gerencia de Informática y Tecnología, son las responsables de evaluar los equipos eléctricos y los equipos informáticos, respectivamente, a fin de sugerir el reemplazo de aquellos obsoletos e ineficientes; debiendo contemplar en las características técnicas de los equipos de reemplazo, que estos tengan un sistema de ahorro de consumo de la energía eléctrica y/o cuenten con la etiqueta de eficiencia energética.
- 7.1.4.7 Queda prohibido, bajo responsabilidad de los/las servidores/as civiles de las unidades de organización de esta Entidad edil, el uso de artefactos que funcionen con resistencias tales como hervidores, sangucheras, tostadoras, cafeteras, etc., salvo en las zonas acondicionadas para dicho fin, las cuales deben contar con las medidas sanitarias pertinentes.
- 7.1.4.8 Las luminarias de los servicios higiénicos deben permanecer apagadas en tanto no sean utilizados.
- 7.1.4.9 El uso de aire acondicionado se debe realizar de acuerdo a las indicaciones del fabricante y solo en ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.
- 7.1.4.10 Queda prohibido dejar conectados los cargadores de equipos celulares, tablets u otros dispositivos electrónicos portátiles, cuando estos no están siendo cargados.
- 7.1.4.11 No debe conectarse equipos a los tomacorrientes de corriente estabilizada, sin la autorización de la Gerencia de Informática y Tecnología.
- 7.1.4.12 Los/las servidores/as civiles de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Chorrillos comunicarán, vía correo electrónico





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

(serviciosgenerales@munichorrillos.gob.pe), al responsable de la Subgerencia Servicios Generales y Control Patrimonial, cualquier desperfecto que se observe o advierta respecto a las instalaciones eléctricas.

7.1.4.13 La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia Servicios Generales y Control Patrimonial, es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los tableros generales y tomacorrientes, cuando corresponda, a fin de evitar las fugas a tierra e incidentes eléctricos no deseados.

7.1.4.14 La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia Servicios Generales y Control Patrimonial, es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos eléctricos de uso común como ventiladores, equipos de aire acondicionado, alarmas, luces de emergencia, hornos microondas, etc., a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

7.1.5 De la gestión de los residuos sólidos

7.1.5.1 La segregación de residuos sólidos debe realizarse en la fuente, lo cual implica separar los residuos sólidos según las características físicas de estos, teniendo en cuenta la siguiente clasificación:

- Papeles y cartones
- Plásticos
- Vidrios
- Metales
- Materia orgánica
- Cartuchos de tóner

7.1.5.2 Los/las servidores/as civiles de la Municipalidad Distrital de Chorrillos deben depositar los residuos sólidos que generen en sus oficinas, de acuerdo a las características de los residuos, directamente en los contenedores y/o tachos acondicionados para tal fin por la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental), y deben realizar las siguientes acciones:

- a) Depositar en los tachos de cada oficina únicamente papeles (papel blanco tipo bond, papel periódico, entre otros) y cartones (cartones marrón, blanco y mixto).
- b) Depositar en los contenedores y/o tachos acondicionados en el área común de cada piso, de acuerdo a las características del residuo, lo siguiente: plástico (botellas de bebidas, bolsas y otros recipientes incluso de plástico duro), vidrio, papeles (papel blanco tipo bond, papel periódico, otros), y cartones (cartón marrón, blanco y mixto).
- c) Desechar los residuos orgánicos y los metales (latas de atún, leche, gaseosas, conservas y otros), en los tachos acondicionados para tal fin.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- d) Realizar el almacenamiento de los cartuchos de tóner usados utilizando su propio envase. Esta acción estará a cargo de los Promotores de Ecoeficiencia de cada unidad de organización de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, quienes entregarán los cartuchos vacíos al responsable de Almacén de la Subgerencia de Logística para que, en coordinación con la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, entreguen los mismos a otra institución y/o representante, de acuerdo a la marca, para su reciclaje y/o disposición final. El responsable de Almacén debe llevar un registro por cada órgano y unidad orgánica de los cartuchos de tóner recibidos, los cuales deberán ser contabilizados; lo consignado en dicho registro será informado mensualmente a la Subgerencia de Logística, los mismos que deben remitir la información al Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental).



7.1.5.3 La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental debe evaluar el cumplimiento de las medidas de segregación de residuos sólidos, para lo cual deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) La recolección de los residuos, así como el pesado y control de los mismos, estará a cargo del personal de limpieza interna, bajo la supervisión de un promotor ambiental de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, para brindar el servicio de limpieza y se efectuará de acuerdo a la frecuencia establecida por la Subgerencia de Servicios Generales y Control Patrimonial.
- b) Los promotores ambientales de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental en coordinación con las asociaciones de recicladores formalizados, deberán ejecutar la recolección selectiva de los residuos sólidos segregados en cada oficina, para su posterior valorización.



7.1.6 De la reducción del plástico de un solo uso y la promoción del consumo responsable del plástico

Disposiciones Generales

7.1.6.1 Queda prohibido el ingreso y el uso de bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano por los/las servidores/as civiles de las unidades de organización ubicadas en todas las sedes de la Municipalidad Distrital de Chorrillos., salvo las excepciones indicadas en el numeral 7.1.6.4.

7.1.6.2 A partir de la entrada en vigencia de la presente, queda prohibido en la Municipalidad Distrital de Chorrillos:

7.1.6.2.1 El uso de bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- a) Bolsas de plástico de un solo uso;
- b) Bolsas de plástico compuestas por sustancias peligrosas y aditivos que catalicen su fragmentación y generen contaminación por microplásticos de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM;
- c) Sorbetes plásticos; y,
- d) Envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.

Las adquisiciones que se realicen se registrarán por el principio de sostenibilidad ambiental y social.

7.1.6.2.2 El uso de bolsas o envoltorios plásticos para la entrega de información impresa a los administrados y la ciudadanía en general, así como la adquisición de diarios, revistas u otros formatos de prensa escrita y otros tipos de información contenidos en bolsas o envoltorios plásticos; lo mismo es aplicable en caso de donación de materiales de difusión.

Disposiciones Específicas

7.1.6.3 De las prohibiciones

7.1.6.3.1 A los 30 días de entrada en vigencia el presente documento, los servidores civiles y el personal que realicen labores en las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, tienen prohibido almacenar en su escritorio: bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.

7.1.6.3.2 La Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental) delegarán en los funcionarios de cada unidad orgánica, y en los promotores de ecoeficiencia de cada oficina que la medida prevista en el numeral 6.1.6.2 se cumpla en el tiempo establecido.

7.1.6.3.3 Los plásticos de un solo uso señalados en el numeral 6.1.6.2 que sean retirados serán dispuestos correctamente como residuos sólidos, a través de la Subgerencia de Servicios Generales y Control Patrimonial.

7.1.6.3.4 Los servicios de coffee break, reuniones y otros eventos institucionales, deberán adecuarse a las medidas establecidas por el presente documento, así como priorizar el uso de materiales reutilizables.

7.1.6.3.5 A partir de la entrada en vigencia el presente documento, los proveedores que ingresen alimentos en el marco de un contrato, convenio o similar con las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chorrillos y/o los servidores civiles, no podrán utilizar bolsas plásticas de un solo uso, sorbetes plásticos y envases de tecnopor (poliestireno expandido) para





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

bebidas y alimentos de consumo humano.

7.1.6.4 De las excepciones

Se autoriza, excepcionalmente, la adquisición, ingreso y uso de:

- a) Bolsas plásticas de un solo uso, en contacto directo con el producto que contienen, que por razones de asepsia o inocuidad son utilizadas para contener y conservar alimentos a granel, alimentos de origen animal, así como alimentos o insumos húmedos elaborados o preelaborados.
- b) Bolsas plásticas de un solo uso diseñadas para la disposición de residuos, de conformidad con la normativa vigente.
- c) Bolsas plásticas de un solo uso cuando su utilización sea necesaria por razones de higiene o salud, de conformidad con las normas sanitarias.
- d) Sorbetes plásticos que son utilizados por necesidad médica en los establecimientos que brindan servicios médicos, y los que son necesarios para niñas, niños, personas con incapacidad temporal, personas con discapacidad y personas adultas mayores.



7.1.6.5 De las estrategias de comunicación y sensibilización ambiental

- 7.1.6.5.1 La minimización de la generación de los residuos plásticos de un solo uso y el consumo responsable del plástico se integran a las estrategias de difusión y sensibilización de la ecoeficiencia de los Planes de Ecoeficiencia Institucionales.
- 7.1.6.5.2 Se promueve la difusión del 3 de julio como el "Día Internacional Libre de Bolsas de Plásticos" y se declara los días miércoles como el "Día del reciclaje del Plástico" de manera que se promueva la minimización de los residuos plásticos.
- 7.1.6.5.3 Los talleres, capacitaciones, ferias y los eventos en general que se promuevan bajo el logo de la Municipalidad Distrital de Chorrillos deben adecuarse a las medidas establecidas por el presente documento, así como priorizar el uso de materiales reutilizables.
- 7.1.6.5.4 La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, serán responsables de brindar charlas y talleres de sensibilización y otras acciones de difusión, capacitación y/o sensibilización, con la finalidad de promover el consumo responsable de plásticos y minimizar la generación de los residuos plásticos de un solo uso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

7.1.6.5.5 La Gerencia de Administración y Finanzas conjuntamente con los promotores ambientales de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, capacitarán periódicamente a los agentes de seguridad para asegurar el cumplimiento del presente documento. El personal que custodia el ingreso a las sedes municipales debe estar debidamente capacitado sobre los alcances de la norma para restringir el ingreso de bolsas plásticas de un solo uso, sorbetes plásticos y envases o recipientes de tecnopor, salvo las excepciones indicadas en el numeral 7.1.6.4.

7.1.6.5.6 La Gerencia de Administración y Finanzas, con el apoyo de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, ubican en las sedes municipales y en los ambientes donde brindan atención a la ciudadanía, afiches y otras piezas gráficas que promueven el consumo responsable del plástico en la población.



7.2 Sensibilización y difusión

7.2.1 El Gestor de Ecoeficiencia, en coordinación con la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, y conjuntamente con la Gerencia de Comunicación e Imagen, realizan campañas periódicas de difusión, capacitación y estrategias para la implementación de medidas de ecoeficiencia, así como el consumo responsable de bienes, priorizando al plástico.

7.2.2 La difusión de información se realiza con pertinencia cultural y lingüística relacionada al uso eficiente de la energía, agua, papel y materiales conexos, combustibles, la adecuada segregación de sus residuos y la valorización de los mismos y el consumo responsable de los bienes. La difusión se realiza a través de material gráfico, redes sociales, correo institucional, activaciones, entre otros, así como, en los espacios donde se brinda servicios públicos a la ciudadanía.

7.2.3 Para la realización de las diferentes estrategias de difusión, se consideran las fechas conmemorativas, priorizadas en el Calendario Ambiental, para la planificación de actividades y difusión de mensajes.



7.3 Estímulo a la Ecoeficiencia

7.3.1 Anualmente se reconocerá como "Trabajador Ecoeficiente" a el/la servidor/a civil de las unidades de organización de la Municipalidad que haya destacado durante el año anterior por haber participado activamente como promotor en la implementación de las medidas de ecoeficiencia y de la adopción de buenas prácticas en la unidad de organización a la que pertenece y/o la implementación de medidas de impacto institucional.

7.3.2 Anualmente se reconocerá como "Unidad de Organización Ecoeficiente", aquella que, de acuerdo a los indicadores de monitoreo de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia, haya contribuido en mayor proporción al ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía, el agua y el combustible, así como la minimización de la generación de residuos sólidos en la institución,





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

durante el año anterior.

- 7.3.3 Los criterios y procedimientos para hacer efectivos los mencionados reconocimientos serán dispuestos por el Comité de Ecoeficiencia.

7.4 De las sanciones

- 7.4.1 El incumplimiento de lo establecido en el presente documento constituye una falta leve susceptible de sanción, conforme al procedimiento administrativo disciplinario, para tal efecto, la referida falta deberá estar contemplada y regulada en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Chorrillos (RIS).

7.5 Del financiamiento

- 7.5.1 La Gerencia de Administración y Finanzas considerará en su presupuesto los recursos necesarios para la adquisición de materiales reutilizables, biodegradables u otros cuya degradación no genere contaminación por microplásticos o sustancias peligrosas y que aseguren su valorización, en sus actividades de capacitación y difusión. Lo expuesto servirá para fomentar la cultura de ecoeficiencia institucional, lo que generará beneficios económicos por el ahorro en el uso de recursos (papel, agua, combustible, energía).



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental) establecerán medidas para el cumplimiento, control y seguimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento.
- 8.2 Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre la base de lo establecido en la normativa de la materia.
- 8.3 Los/las servidores/as civiles de las unidades de organización de la Municipalidad de Chorrillos son responsables de cumplir las medidas de ecoeficiencia contenidas en la presente Directiva. El incumplimiento de la presente Directiva dará lugar a sanciones de carácter administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en las normas sobre la materia.
- 8.4 Los/las servidores/as civiles podrán ejecutar otras acciones que permitan el ahorro y uso racional de los recursos, previa coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y con el Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental).
- 8.5 La Gerencia de Comunicación e Imagen, en coordinación con la Gerencia Informática y Tecnología, deben realizar y promover las suscripciones digitales para las diversas actividades realizadas por el municipio, con la finalidad de reducir la generación de residuos de papel.
- 8.6 La Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental y la Gerencia de Informática y Tecnología son responsables de la difusión de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

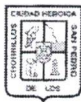
- 8.7 La Gerencia de Administración y Finanzas y el Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental) son los responsables de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas señaladas en la presente Directiva; sin perjuicio de lo señalado en el numeral 5.4 de la misma.
- 8.8 La cuenta de correo electrónico institucional denominada ecoiconsultas@munichorrillos.gob.pe, estará a cargo del Gestor de Ecoeficiencia (Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental), a la cual se deberá reportar cualquier problema o inconveniente que detecte el personal relacionado con la implementación de las medidas de ecoeficiencia, para su inmediata atención.
- 8.9 Las medidas establecidas en la presente Directiva, cuyo cumplimiento esté supeditado a la gestión de procedimientos de contrataciones, se implementarán progresivamente, de acuerdo a los planes y programación dispuesta por las áreas competentes de implementación, los cuales están sujetos a la disponibilidad presupuestal y financiera de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.



9. ANEXOS

- ANEXO N° 01 – INDICADORES DE ECOEFICIENCIA
- ANEXO N° 02 – NIVELES DE CONSUMO DE ÚTILES DE OFICINA
- ANEXO N° 03 – NIVELES DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE
- ANEXO N° 04 – NIVELES DE CONSUMO DE AGUA POTABLE
- ANEXO N° 05 – NIVELES DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
- ANEXO N° 06 – NIVELES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS





ANEXO N° 01

INDICADORES DE ECOEFICIENCIA

COMPONENTE	INDICADOR	UNIDAD O PARÁMETRO	FUENTE DE INFORMACIÓN
Energía Eléctrica	Consumo de energía por persona	kWh de energía eléctrica / número de personas	Recibos de la empresa proveedora de energía eléctrica y OGRH.
Agua	Consumo de agua por persona	m ³ de agua consumida/número de personas	Recibos de la empresa proveedora de agua y OGRH.
Combustible	Consumo de combustible por vehículo	Combustible consumido / número de vehículos	Vales de atención por consumo (Kilometraje)
Papel y materiales conexos	Consumo de papel por persona	Cantidad de papel consumido mensualmente / número de personas	Órdenes de compra o PECOSA y OGRH.
	Consumo de tóner por personas	Cantidad de tóner consumido / número de personas	Órdenes de compra o PECOSA y OGRH.
Residuos Sólidos	Generación de residuos por tipo y por persona	Cantidad de residuos sólidos por tipo / número de personas	Registro de clasificación y control de residuos y OGRH.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 02

NIVELES DE CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

LOCAL:										
MES	N° Colaboradores	Papel Bond			Papel Bond			Cartuchos de Tóner		
		Cantidad (Millar)	Cantidad kg.	S/	Cantidad (Paquete)	Cantidad kg.	S/	Cantidad (Unidad)	Cantidad kg.	S/
Enero										
Febrero										
Marzo										
Abril										
Mayo										
Junio										
Julio										
Agosto										
Septiembre										
Octubre										
Noviembre										
Diciembre										





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 03

NIVELES DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Mes	Números autos	Gasolina 97 Octanos (Gal.)	S/	Números autos	Gasolina 90 Octanos (Gal.)	S/	Números autos	Diesel 2 (Gal.)	S/
Enero									
Febrero									
Marzo									
Abril									
Mayo									
Junio									
Julio									
Agosto									
Septiembre									
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 04

NIVELES DE CONSUMO DE AGUA POTABLE

Local:			N° Suministro:
Mes	N° de Colaboradores	Total Agua m ³	Total S/
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 05

NIVELES DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Local:				N° Suministro:	
Mes	N° de Colaboradores	Energía Hora Punta kWh	Energía Hora fuera de Punta kWh	Total Energía kWh	Total S/
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 06

NIVELES DE GENERACIÓN DE RESIDUOS

Mes	N° Colaboradores	Papel y Cartones	Plásticos	Vidrios	Metales	Materia Orgánica	Cartuchos Tóner
		Cantidad kg	Cantidad kg	Cantidad kg	Cantidad kg	Cantidad kg	Cantidad unidades
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							

