



Resolución Jefatural

N° 049-2011-CENEPRED/J

Lima,

18 NOV 2011

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29664 se creó el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres (SINAGERD);

Que, el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) es un organismo público ejecutor que conforman el SINAGERD, responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción, así como proponer y asesorar al ente rector, y a los distintos entes públicos y privados que integran el SINAGERD sobre política, lineamientos y mecanismos referidos a los citados procesos, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29664 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM se aprobaron las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público que tienen como efecto el ahorro en el Gasto Público, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.6 del artículo 10° de la Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011;

Que, el artículo 3° del citado Decreto Supremo establece que las Medidas de Ecoeficiencia son de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público, y, su cumplimiento es obligación de todas las personas que prestan sus servicios al Estado, independientemente de su régimen laboral o de contratación;

Que, en ese sentido resulta necesario 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 el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED;

Con el visación de la Oficina de Administración; y,



De conformidad con la Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PC, la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM y la Resolución Suprema N°338-2011-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 004-2011-CENEPRED/J "Medidas de Ecoeficiencia en el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED", que consta de seis (06) folios y forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Autorizar a la Oficina de Administración la difusión de la Directiva aprobada en el Artículo 1° a las dependencias que conforman el Pliego 025 - Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.

Regístrese y Comuníquese,


.....
MELVA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Jefa (e)
Centro Nacional de Estimación, Prevención y
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED



DIRECTIVA N° 004- 2011-CENEPRED/J

"MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES"

1. OBJETIVO

Establecer medidas de ecoeficiencia que permitan mejorar la calidad del servicio público, generando el ahorro en el gasto público que incida en el cumplimiento de las metas presupuestarias del CENEPRED, contribuyendo a la preservación del ambiente.

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 el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo (CENEPRED).

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27345 – Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía y su Reglamento por Decreto Supremo N° 053-2007-EM.
- 3.2 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 3.3 Decreto Supremo N° 050-2006-PCM - Prohíben en las Entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- 3.4 Decreto Supremo N° 034-2008-EM – Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- 3.5 Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público y su modificatoria contenida en el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAN.
- 3.6 Ley N° 29626, Artículo 10° numeral 10.6 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011, las entidades públicas, implementarán durante el año 2011 el Plan de Ecoeficiencia Institucional.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAN –Establecen porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las entidades del Sector Público.
- 3.8 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

4. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio del personal que presta servicios en el CENEPRED, independientemente de su vínculo laboral o contractual.

5. DEFINICIONES

5.1 Medidas de Ecoeficiencia

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

5.2 Línea Base



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

5.3 Calidad de Gasto

Aplicación del requerimiento de medios y recursos financieros derivados, en acciones que dan valor agregado a las funciones y el flujo de servicios prestados.

5.4 Indicadores de Gasto

Es una medida de resumen, de preferencia estadística, referida a la cantidad o magnitud de un conjunto de parámetros o atributos, que permiten ubicar o clasificar las unidades de análisis, con respecto al concepto o conjunto de variables o atributos que se están analizando.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Establecer la implementación de medidas de ecoeficiencia, que permitan la mejora de calidad de servicio público, ahorrando recursos materiales y energía, minimizando la generación de residuos. Dichas medidas serán de aplicación gradual.
- 6.2 La Oficina de Administración desarrollará las acciones contenidas en el artículo. 7° del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, debiendo hacer de conocimiento a la Alta Dirección.
- 6.3 La Oficina de Administración establecerá la Línea Base que permita determinar el nivel de consumo de recursos y los impactos ambientales que se genera al interior del CENEPRED.
- 6.4 Mensualmente la Oficina de Administración, a través del Especialista en Logística, evaluará el impacto de las medidas de ecoeficiencia que se implementen en el CENEPRED de acuerdo a los indicadores establecidos en el Anexo N° 01 "Indicadores de Ecoeficiencia".
- 6.5 El reporte mensual de los resultados alcanzados en la implementación de medidas de ecoeficiencia en el CENEPRED, estarán a cargo de la Oficina de Administración, elaborando para ello la estadística correspondientes; para lo cual utilizará los siguientes anexos:
- a) Anexo N° 02 "Consumo de Energía Eléctrica".
 - b) Anexo N° 03 "Consumo de Agua".
 - c) Anexo N° 04 "Consumo de Papel y Materiales Conexos",
 - d) Anexo N° 05 "Consumo Combustibles".
 - e) Anexo N° 06 "Generación de Residuos".
- 6.6 Considerando las funciones e infraestructura con las que cuenta el CENEPRED, la Oficina de Administración establecerá los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio, mediante la elaboración de un "Diagnóstico de Oportunidades".

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 Del uso de energía eléctrica



- a) El personal de las diferentes unidades orgánicas del CENEPRED, antes de retirarse, deberán verificar que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados.
- b) La Oficina de Administración realizará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, luminarias, aire acondicionado y calefacción.
- c) Reemplazar progresivamente los equipos de cómputo y eléctricos, obsoletos e ineficientes por otros de tecnología avanzada y de ahorro en el consumo de energía.
- d) Adquirir equipos de iluminación que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética, conforme a la Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética.
- e) Optimización de las horas de funcionamiento con luz natural, racionalizando la iluminación artificial en horas nocturnas.
- f) Mantener apagados los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares, cuando no sea necesario.
- g) Evitar el uso de luminarias en las áreas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, debiéndose activarlas, sólo cuando el ambiente se torne sombrío.

7.2 Del uso del agua

- a) La Oficina de Administración realizará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las griferías, sanitarios y accesorios de agua.
- b) El Especialista en Logística de la Oficina de Administración deberá verificar permanentemente que los grifos no goteen, así como que no exista ninguna fuga en los sanitarios.
- c) Disponer avisos sobre el uso racional del recurso de agua, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- d) El personal del CENEPRED informará de manera inmediata al Especialista en Logística de la Oficina de Administración, en caso de observar pérdidas de agua o alguna avería en las instalaciones sanitarias, mediante correo electrónico o vía telefónica.
- e) Cualquier otra acción que permita el uso racional y ahorro de agua.

7.3 Del uso de papel y materiales conexos:

- a) Toda impresión de documentos se efectuará en ambas caras de cada hoja de papel con excepción de los siguientes casos:
 1. Oficios institucionales remitidos a otras entidades públicas y privadas.
 2. Toda documentación oficial que emita el CENEPRED dirigido a terceros, que deba llevar el visto en original de cualquiera de sus funcionarios, según corresponda
- b) Todos los documentos preliminares o borradores deberán ser reutilizados, los memorándums de mero trámite serán impresos en papel de rehusó.
- c) Toda impresión y fotocopiado de documentos debe ceñirse a lo estrictamente necesario. En el caso de impresiones se realizará en el modo "borrador ó económico" y en de las fotocopiadores se deberá usar en la opción "ahorrar tóner".
- d) Revisar y corregir los documentos en las computadoras, antes de imprimirlos.
- e) Se encuentra prohibida la impresión a color, salvo aquellos que por su naturaleza sean autorizados por la Alta Dirección.



- f) Privilegiar el uso del correo electrónico en lugar del papel para enviar y recibir información y documentos.
- g) Cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y tóner por impresiones y fotocopiados.

7.4 Del uso de telefonía fija y móvil:

- a) Mantener la salida a teléfonos celulares, así como a llamadas nacionales e internacionales, únicamente en los anexos y/o pines de acceso telefónico personales, que lo requieran, en razón del cumplimiento de sus funciones.
- b) El personal deberá mantener el uso restringido del servicio telefónico y faxes para el cumplimiento del servicio, bajo responsabilidad.
- c) Mantener restringida la asignación de teléfonos celulares, la misma que será determinada por la Alta Dirección.
- d) El gasto mensual por servicio de telefonía móvil, servicios de comunicaciones personales y servicios de canales múltiples de selección automática (troncalizado) no podrá exceder los límites respectivos.

7.5 Del uso de combustibles:

- a) El uso de vehículos de la institución se encuentra destinado para uso oficial de la Alta Dirección, así como comisiones de servicio de personal.
- b) El Especialista en Logística verificará la dotación de combustible con que cuentan las unidades vehiculares al cierre de la jornada laboral.
- c) El Área de Logística deberá brindar un adecuado mantenimiento a cada uno de los vehículos del CENEPRED, con el objeto que tengan un buen rendimiento, generando el correspondiente ahorro de combustible; debiendo para ello cada vehículo contar con una hoja de información en la que conste su estado, control de mantenimiento y kilometraje desarrollado por galón.
- d) El conductor de una unidad vehicular, en una tarjeta correspondiente a la misma, deberá anotar el kilometraje recorrido por el vehículo, tanto al inicio como al final de la comisión.

7.6 Del uso de útiles de escritorio:

- a) Sólo se atenderán los requerimientos de útiles que hayan sido adquiridos por el Área de Logística de la Oficina de Administración y de acuerdo al cuadro de necesidades de cada órgano del CENEPRED.
- b) Cada órgano del CENEPRED deberá racionalizar el gasto de los útiles de escritorio

7.7 Del recojo y reciclado de residuos sólidos:

- a) Se habilitarán depósitos identificados con un letrero para distinguir los siguientes residuos:
 1. Color Azul Cartón, papel.
 2. Color Verde Vidrio.
 3. Color Blanco Plástico.
 4. Color Rojo Cartuchos de tóner de impresora, de Fotocopiadora.
 5. Color Marrón Materia Orgánica.
- b) El personal de limpieza, como parte de su servicio, es el encargado de efectuar la distribución de los residuos sólidos según sus características.



- c) El personal del CENEPRED debe colaborar en la recolección de material reciclable depositando cuando se de la oportunidad los residuos sólidos en los lugares establecidos.
- d) Previo a su disposición final los residuos serán pesados en presencia del Especialista en Logística de la Oficina de Administración y se procederá a registrar esta información en un cuaderno.

8. DISPOSICIONES FINALES

La Oficina de Administración evaluará periódicamente la identificación de fugas de agua y pérdida de energía eléctrica, realizando las acciones correctivas necesarias. Esta disposición se adecuará progresivamente durante el ejercicio 2011 conforme al presupuesto asignado.

9. RESPONSABILIDADES

- 9.1 La Oficina de Administración es responsable del cumplimiento de la presente Directiva, así como de realizar la evaluación de las medidas de ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva; remitiendo los resultados a la Alta Dirección.
- 9.2 Disponer las acciones pertinentes a efectos de que se publique en el portal Web institucional el resultado de la evaluación mensual de las medidas de ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva.



ANEXOS:

En calidad de anexos se adjuntan los formatos siguientes:

- a) Anexo N° 01 "Indicadores de Ecoeficiencia"
- b) Anexo N° 02 "Consumo de Energía Eléctrica".
- c) Anexo N° 03 "Consumo de Agua".
- d) Anexo N° 04 "Consumo de Papel y Materiales Conexos"
- e) Anexo N° 05 "Consumo Combustibles".
- f) Anexo N° 06 "Generación de Residuos".



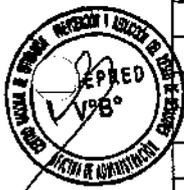
ANEXO: 01
"Indicadores de Ecoeficiencia"

Componente	Indicador	Unidad o parámetro	Fuentes de datos
Agua	Consumo de agua por persona	M3 de agua consumida / Número de personas	Recibo de la empresa de agua
Energía	Consumo de energía eléctrica por persona	Kw.h de energía eléctrica consumida / Número de personas	Recibo de la empresa de electricidad
Papel y Materiales	Consumo de papel bond por persona	Kg. de papel consumido mensualmente / Número de personas	Facturas de compras
	Consumo otros papeles y sobres por personas	Kg. de papel consumido mensualmente / Número de personas	Facturas de compras
	Consumo Cartucho de tintas de impresora y tóner por persona	Unidad de cartucho / Número de personas	Facturas de compras
Combustibles	Consumo de combustible mensual	Galones consumidos	Factura de consumo de la estación de servicio
Generación de residuos	Residuo de papel y catón por persona	Kg. de residuos generados / Número de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicio. Recibo de venta de residuos
	Residuos de vidrios por personas	Kg. de residuos generados / Número de personas	Reporte de la empresa prestadora de servicios
	Residuos de plásticos por personas	Kg. de residuos generados / Número de personas	Recibo de venta de residuos
	Residuos de cartucho de tintas y tóner por personas	Unidades de cartucho de tintas y tóner generados	Reporte de la empresa prestadora de servicios
	Residuo de aluminio y otros metales por personas	Kg. de residuos generados / Número de personas	Recibo de venta de residuos



ANEXO N° 02
"Consumo de Energía Eléctrica"

CONSUMO DE ENERGÍA				
Tipo de tarifa:				
Mes	N de Trabajadores	Sub Total del Mes S/.	Consumo de Energía (KW-HR)	
			Hora Punta	Fuera Punta
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				



ANEXO N° 03
"Consumo de Agua"

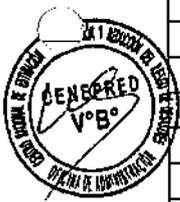
CONSUMO DE AGUA POTABLE			
TIPO DE TARIFA:			Tipo de Facturación
Mes	N° de Trabajadores	Consumo de Agua m3	LECTURA
			Importe S/.
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			



ANEXO N° 04
"Consumo de Papel y Materiales Conexos"

CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

Local							
Mes	N° de Personas	Papel Bond		Otros papeles y sobres		Cartucho de Tinta de Impresora y Tóner	
		Kilo	Sl.	Kilo	Sl.	Unidad	Sl.
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Setiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							



ANEXO N° 05
"Consumo de Combustibles"

CONSUMO DE COMBUSTIBLE								
Mes	Gasolina 97 Octanos		Gasolina de 90 Octanos		Gasolina 84 Octanos		Diesel 2	
	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								
Julio								
Agosto								
Setiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								



ANEXO N° 06
"Generación de Residuos"

Mes	N° de personas	Papeles y cartones		Vidrios		Plásticos		Cartuchos de tintas y Tóner		Aluminio y otros metales	
		Kg.	S/.	Kg.	S/.	Kg.	S/.	Unidad	S/.	Kg.	S/.
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio											
Julio											
Agosto											
Setiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											







PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría General

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

MEMORANDUM MULTIPLE N° 050 -2011-PCM/SG

A :

- Procuraduría Pública
- Primera Vicepresidencia de la República
- Segunda Vicepresidencia de la República
- Órgano de Control Institucional
- Secretaría de Gestión Pública
- Secretaría de Coordinación
- Secretaría de Descentralización
- Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial
- Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática
- Secretaría Técnica del Acuerdo Nacional
- Secretaría Técnica de la Comisión Interinstitucional de Asuntos Sociales - CIAS
- Comisión Multisectorial de Alto Nivel - CMAN
- Comisión de Alto Nivel Anticorrupción
- Secretaría Técnica del Consejo de Reparaciones
- Secretaría Técnica del VRAE
- Mesa de Concertación de Lucha contra la Pobreza
- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina General de Administración
- Oficina General de Comunicación Social
- Oficina de Gestión de Conflictos Sociales
- Oficina de Coordinación Parlamentaria
- Oficina de Prensa e Imagen Institucional
- Control Previo de la Oficina General de Administración
- Oficina de Asuntos Administrativos
- Oficina de Asuntos Financieros
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Sistemas
- Programa UMBRAL
- CENEPRED**
- Comité de Administración del Fondo para la Igualdad - CAFI

CENEPRED
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
24 NOV 2011
Hora: 10:41 Firma: [Firma]
Reg. N°

Asunto : Inicio de Actividad de Control
Referencia : Nota de Elevación N° 023-2011-PCM/OCI
Fecha : Lima, 23 NOV. 2011

Por medio del presente se hace de conocimiento de las diferentes áreas de la Presidencia del Consejo de Ministros, el inicio de las Actividades de Control denominada "Verificar el cumplimiento de las medidas de Ecoeficiencia, Leyes de Presupuesto del Sector Público para los años fiscales 2010 – 2011" y D.S. N° 009-2009-MINAM, por lo que solicitamos brindar las facilidades del caso a la comisión encargada de realizar la citada Actividad de Control bajo responsabilidad.

Atentamente,

MARÍA ELENA JUSCAMAITA ARANGUENA
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
24 NOV 2011
Of. 10305 Firma: [Firma]
Reg. N° 311

**PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
CENEPRED**

<input type="checkbox"/> Paso A	<input type="checkbox"/> Elaborar Respuesta
<input type="checkbox"/> Trámite Y Atención	<input type="checkbox"/> Por Corresponder
<input type="checkbox"/> Opinión e Informe	<input type="checkbox"/> Conocimiento
<input type="checkbox"/> Devolución	<input type="checkbox"/> Archivo

Observaciones:

DE ADMINISTRACION

DE PRESUPUESTO

Firma: Fecha: 24.11.11.

Brindar facilidades.



Julio, por OPP; Duman la
 Dirección de Ejecución y
 ver fase referenciada
 ir reaprovechando, a fin que
 una vez bloque la comisión,
 coordinaciones para su entrega
 y/o lo que se requiera



4.11.11
 1.05 pm.



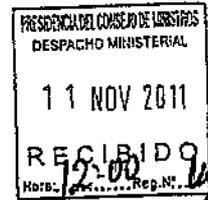
PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Órgano de
Control Institucional

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

NOTA DE ELEVACIÓN N° 023 -2011-PCM/OCI



A : Ing. SALOMÓN LERNER GHITIS
Presidente del Consejo de Ministros

DE : PILAR BURGOS GOICOCHEA
Jefa del Órgano de Control Institucional

ASUNTO : Comunica Inicio de Actividad de Control

FECHA : San Isidro, 10 NOV. 2011

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de comunicarle el inicio de la Actividad de Control denominada "Verificar el cumplimiento de las medidas de Ecoeficiencia, Leyes de Presupuesto del Sector Público para los años fiscales 2010 - 2011 y D.S. N° 009-2009-MINAM.

Cabe indicar que dicha actividad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Control 2011 de este Órgano de Control Institucional, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 074-2011-CG del 21.Mar.2011.

Asimismo, solicito a usted disponer se brinde las facilidades del caso a la comisión encargada de realizar la citada Actividad de Control, la cual estará a cargo de la CPCC. María Amalia Enciso Soria.

Hago propicia la ocasión para expresar a usted los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



del Pilar Burgos

PILAR BURGOS GOICOCHEA
Jefa del Órgano de Control Institucional
Presidencia del Consejo de Ministros

