



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA N° **073** -2019- MML/GMM

Lima, **12 AGO. 2019**

VISTO, el Informe Técnico N° 02-2019-MMLIGSCGA-SPIA/JCB, de la Subgerencia de Planeamiento e Información Ambiental de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, el Memorando N° 1422-2019-MML-GA, de la Gerencia de Administración, el Memorando N° 468-2019-MML-GP de la Gerencia de Planificación, y el Informe N° 633-2019-MML-GAJ, de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades tienen autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, 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 que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, establece las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público para el presente ejercicio presupuestal, precisando respecto del control del gasto, que el mismo se encuentra a cargo de los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario de cada Entidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, modificado por Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, se dictan las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, las mismas que constituyen 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;

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, a través de la Resolución de Alcaldía N° 279, de fecha 03 de abril de 2019, se resuelve actualizar la conformación del Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad Metropolitana de Lima; asimismo, mediante Acta N° 04 de la reunión del Comité de Ecoeficiencia - COEC, de fecha 16 de mayo de 2019, el COEC acordó aprobar el proyecto de Directiva, y trasladar a las áreas competentes para las opiniones pertinentes y lograr la aprobación respectiva;

Que, mediante Informe Técnico N° 02-2019-MML/GSCGA-SPIA/JCB, de la División de Ecoeficiencia de la Subgerencia de Planeamiento e Información Ambiental de la Gerencia



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, se sustenta técnicamente la necesidad de actualizar la norma vigente referida a la Directiva N° 000004-2012-MML-GA aprobada con la Resolución de Gerencia N° 000509-2012-MML-GA, para la implementación de Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Metropolitana de Lima, con el objeto de incorporar nuevas disposiciones que conlleven al ahorro de los recursos municipales, conforme a las recomendaciones realizadas por los órganos y unidades orgánicas involucradas, propuesta que ha sido aprobada por el Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme aparece del numeral 1 referido a Acuerdos, del Acta N° 04 del Comité de Coeficiencia – Cuarta Reunión;



Que, mediante Memorandum N° 1422-2019-MML-GA, de fecha 12 de junio de 2019, la Gerencia de Administración remite a la Gerencia de Planificación el Proyecto de Directiva N° 001-2019-MML-GA, denominada "Lineamientos para la Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Metropolitana de Lima", señalando que en atención a los acuerdos pactados a través del Acta N° 04 del Comité de Ecoeficiencia, considera que la Directiva N° 004-2012-MML-GA aprobada mediante Resolución de Gerencia N° 00509-2012-MML-GA, de fecha 27 de noviembre de 2012, debe ser derogada, en tanto que, la nueva Directiva propuesta para su aprobación constituye un documento importante para la implementación de nuevas medidas de ecoeficiencia lo cual permitirá garantizar la adopción de las acciones referidas al uso eficiente de los recursos municipales, lo que conlleva a una disminución del gasto público, permitiendo el aprovechamiento de los recursos municipales de una forma óptima, además de cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, permitiendo lograr la mejora continua del servicio público, a través del uso de menos recursos, así como la generación de menos impactos negativos al medio ambiente;



Que, a través del Informe N° 143-2019-MML-GP-SDI, la Subgerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia de Planificación, precisa que el proyecto de Directiva, se enmarca dentro de los lineamientos de la estructura básica de las comunicaciones escritas, definidas en la Directiva N° 001-2006-MML/GP/SDI, emitiendo, además opinión favorable para la aprobación de la Directiva propuesta;



Que, mediante Informe N° 633-2019-MML-GAJ, de fecha 07 de agosto de 2019, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, es de la opinión que resulta legalmente viable la aprobación de la Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Metropolitana de Lima", propuesta por la Subgerencia de Planeamiento e Información Ambiental;

Que, tratándose de la propuesta de aprobación de una directiva, debe tenerse en cuenta que, mediante Resolución de Alcaldía N° 405 del 28 de marzo de 2006 y modificatorias, se aprobó la Directiva N° 001-2006-MML/GP-SPI "Estructura básica de las comunicaciones escritas y el diseño y empleo de sellos en la Municipalidad Metropolitana de Lima"; en ese marco, el Anexo N° 01, define a la directiva como un documento de carácter normativo, que dispone acciones cuya realización ha sido prevista a través de programas de trabajo, cronogramas, metodologías, estrategias, la cual debe ser aprobada por resolución emitida por la Gerencia Municipal Metropolitana y cuyo alcance es en el ámbito interno a nivel orgánico y/o institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima;





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2006-MML/GP-SPI "Estructura básica de las comunicaciones escritas y el diseño y empleo de sellos en la Municipalidad Metropolitana de Lima" y sus modificatorias, y, el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, modificado por Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, con las visaciones de las Gerencias de Administración, Planificación y Asuntos Jurídicos;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 001-2019-MML-GA, denominada "Lineamientos para la implementación de Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Metropolitana de Lima", que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia N° 000509-2012-MML-GA de fecha 27 de noviembre de 2012, que aprobó la Directiva N° 000004-2012-MML-GA "Normas para la implementación de Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad Metropolitana de Lima".

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional (www.munlima.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Gerencia Municipal Metropolitana

GLORIA CORVACHO BECERRA
Gerente Municipal Metropolitana

DIRECTIVA N° 001- 2019-MML-GA

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

I. OBJETIVO

Establecer e implementar medidas de ecoeficiencia que permitan la optimización y uso racional de los recursos de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, mediante la aplicación de diferentes medidas que además fomenten la cultura de ecoeficiencia.

II. FINALIDAD

Garantizar y adoptar medidas que permitan el uso eficiente de los recursos de energía eléctrica, agua, papel y útiles de oficina, combustible, emisión de dióxido de carbono (CO₂) y gestión de residuos sólidos, así como la progresiva incorporación de tecnología que facilite la ecoeficiencia, con la finalidad de contribuir en la conservación del ambiente y el ahorro en el gasto público.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio, por todos los colaboradores de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, independientemente del régimen laboral o vínculo contractual.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27345, Ley de promoción del Uso Eficiente de la Energía
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM) y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM, Aprueba la Política Nacional del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 004-2011-MINAM, Aplicación gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones que debe usar y comprar el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 014-2011-MINAM, Plan Nacional de Acción Ambiental PLANAA-PERÚ: 2011-2021.

- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Aprueban el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 028-2013-EM, Crean Programa de Conversión Masiva de Vehículos a GNV y dictan medidas para su uso masivo en vehículos del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 004-2016-EM, Decreto Supremo que aprueba medidas para el uso eficiente de la energía.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Aprueban Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Resolución Ministerial N° 021- 2011 - MINAM, Establecen porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones a ser usados por las entidades del Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 083-2011-MINAM, Establecen precisiones para la implementación de lo dispuesto mediante Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 217-2013-MINAM, aprueba el "Programa de Promoción del Uso de Gas Natural Vehicular (GNV) y Paneles Solares en las Instituciones Públicas 2013 - 2015".
- Resolución Ministerial N° 186-2016-MEM-DM, Aprobación de Criterios para la Elaboración de Auditorías Energéticas en entidades del Sector Público.
- Decreto de Alcaldía N° 002 de fecha 07 de febrero de 2019, mediante el cual se declara de prioritario interés institucional el uso responsable del plástico, la reducción de la distribución y uso de productos de plástico y tecnopor, así como su progresiva prohibición, en todos los órganos que conforman la Municipalidad Metropolitana de Lima, organismos descentralizados y empresas municipales.
- Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público 2016.
- Otros dispositivos aplicables o los que surjan en el marco de las normas antes referidas.

V. NORMAS GENERALES

5.1 DEFINICIONES

Las definiciones a tener en cuenta en la presente directiva son las siguientes:

- a. **Colaboradores.-** Toda persona que brinde servicios a la MML, cualquiera sea su nivel jerárquico, independientemente de su régimen laboral o vínculo contractual.
- b. **Medidas de ecoeficiencia.-** Acciones que contribuyan a la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menores 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 los recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el Estado.
- c. **Línea de base.-** Estado inicial de las variables a evaluar (agua, energía eléctrica, papel y útiles de oficina, combustible, emisión de CO₂, gestión de residuos sólidos), el mismo que permita una posterior medición de

los resultados, a efectos de determinar el nivel de consumo de recursos y de impactos ambientales (lo cual será elaborado por el Comité de Ecoeficiencia).

- d. **Indicadores.**- Características específicas, observables y medibles, que permiten mostrar los cambios y progresos, como resultado de la implementación de acciones.
- e. **Alta Dirección.**- Los órganos de la Alta Dirección son los responsables de dirigir la entidad, supervisar y regular sus actividades, y, en general ejercer las funciones de dirección política y administrativa de la entidad y está conformado por el Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal y la Gerencia Municipal.

5.2 RESPONSABILIDAD

El Comité de Ecoeficiencia - COEC de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML es la instancia encargada de realizar el diseño, aplicación, seguimiento y fortalecimiento de las diversas acciones que se deriven de las medidas de ecoeficiencia, a nivel institucional.

5.3 DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA (COEC)

El COEC estará conformado por los titulares o sus representantes, de los siguientes órganos o unidades orgánicas, los cuales tendrán la siguiente participación, de conformidad con lo establecido en la Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público:

5.3.1 Gerencia de Administración: responsable de la implementación, seguimiento y verificación del cumplimiento de la presente directiva, así como de, viabilizar, en términos logísticos y de recursos humanos, la implementación de las medidas de ecoeficiencia en la MML, entre otras tareas que surjan, asociadas a la misma.

5.3.2 Gerencia de Finanzas: encargada, junto con las subgerencias a su cargo, de la gestión presupuestaria y financiera para cumplir con los objetivos establecidos en el marco de la implementación de las medidas de Ecoeficiencia.

5.3.3 Subgerencia de Servicios Generales: es responsable del mantenimiento adecuado y oportuno de las instalaciones eléctricas y sanitarias de la MML, así como de informar trimestralmente al COEC los consumos de combustible, agua potable y energía eléctrica, en función a la información mensual que se recoja de cada sede y órgano, según corresponda, a fin de disponer las acciones pertinentes. Asimismo, este despacho conjuntamente con la Subgerencia de Logística Corporativa, son responsables de reportar la mencionada información al portal web que indique el Ministerio del Ambiente.

5.3.4 Subgerencia de Personal: responsable de remitir información sobre el personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima que se encuentra bajo los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen especial de

Contratación Administrativa de Servicios, así como de la verificación del cumplimiento de la presente directiva, de acuerdo a sus competencias.

5.3.5 Subgerencia de Logística Corporativa: responsable de remitir la información necesaria, así como de la actualización y difusión de catálogos de proveedores, en cumplimiento de la normativa vigente; encargada además, de la elaboración mensual de los reportes de gastos y consumos, antes y después de la implementación de las medidas de ecoeficiencia contempladas en la presente directiva.

5.3.6 Subgerencia de Prensa y Comunicaciones: responsable de la estrategia de comunicación para la difusión adecuada de las acciones implementadas en el marco de la política de ecoeficiencia. Además, asegurar la publicación de estas acciones priorizadas en la página web de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML.

5.3.7 Subgerencia de Tecnologías de la Información: encargada de incorporar gradualmente, la adquisición y/o alquiler de equipos con el etiquetado de '*eficiencia energética*', además de informar las oportunidades de mejora entre otras acciones que conlleven al ahorro de los recursos.

5.3.8 Subgerencia de Planeamiento e Información Ambiental: encargada de promover iniciativas en materia de ecoeficiencia pública y privada, conforme a las normas sobre la materia. Además de impulsar la implementación de las medidas de ecoeficiencia.

5.3.9 Subgerencia de Planeamiento Corporativo: encargada de establecer en los instrumentos de planificación las disposiciones en materia de ecoeficiencia institucional.





5.4 FUNCIONES DEL COEC

- Elaborar la línea base y el Plan de Ecoeficiencia institucional.
- Articular el Plan de Ecoeficiencia con el Plan Operativo Institucional del año correspondiente.
- Asegurar la correcta ejecución del Plan de Ecoeficiencia.
- Realizar el seguimiento y monitorear el Plan de Ecoeficiencia, reportando a la Alta Dirección de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, su cumplimiento.
- Promover una cultura ecoeficiente en la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, estimulando a los colaboradores de ésta, a adoptar buenas prácticas de ecoeficiencia.
- Convocar a los designados para el cumplimiento y seguimiento de las medidas de ecoeficiencia de cada órgano o unidad orgánica, para la identificación de oportunidades de mejora en dicha materia.
- Otras actividades afines, las cuales podrán ser incorporadas en un Plan de Acción propuesto por el COEC.

VI. NORMAS ESPECÍFICAS

6.1 Normas establecidas para el ahorro de recursos:

6.1.1 En ahorro de papel y materiales conexos:

- 
- 
- 
- 
- a. Imprimir a doble cara, a dos (02) páginas por hoja, en papel reutilizado (utilizando el reverso de hojas usadas), en blanco y negro, todos los documentos internos y externos, con la previsión de no imprimir innecesariamente los documentos. Se podrán exceptuar de esta disposición los documentos que sean estrictamente necesarios.
 - b. Reutilizar, en la medida de lo posible, los sobres, archivadores, folders y similares materiales de librería.
 - c. Evitar la impresión innecesaria de documentos, optando por su digitalización, prefiriendo siempre el uso del correo electrónico.
 - d. Cualquier comunicado interno, para conocimiento de los colaboradores, y/o documentos múltiples, deberán ser enviados a través del correo corporativo o digitalizado, si fuera el caso.
 - e. Las fotocopias se deberán realizar solo en casos estrictamente necesarios y a dos (02) caras por hoja.
 - f. Evitar la impresión de proyectos de documentos internos (oficios, memorandos, informes, presentaciones, etc.) y enviarlos vía correo institucional, a no ser que se trate de la versión final.
 - g. Evitar la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicación, a excepción de algunos órganos o unidades orgánicas, en las que, en razón de sus funciones, es imprescindible hacerlo.
 - h. Cualquier acción que permita el ahorro de papel y tóner.

6.1.2 En ahorro de energía

- a. Mantener los equipos de aire acondicionado, calefacción, ventiladores, computadoras, fotocopadoras, luminarias y otros similares, apagados (OFF), cuando no sea necesario su uso o encendido.
- b. Los colaboradores de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, son los responsables del uso adecuado de los equipos eléctricos que se les asigne para el cumplimiento de sus funciones, debiendo asegurarse que estos estén apagados y/o desconectados al momento de retirarse de las oficinas. Además, los indicados colaboradores deben informar al siguiente correo electrónico: areadegobernacion@munlima.gob.pe (con copia a coec@munlima.gob.pe), sobre algún desperfecto observado.

Respecto a la sala de reuniones u otros espacios municipales, los colaboradores deberán verificar que los equipos eléctricos y electrónicos, así como las luminarias, se encuentren apagados. Durante los fines de semana, deberán permanecer desconectados.

- c. Los equipos de uso común, como impresoras, fotocopadoras, equipos multifuncionales, escáner, ventiladores, aire acondicionado, luminarias y otros deberán ser apagados y/o desconectados por el ultimo colaborador que se retire de la oficina, debiendo las personas de seguridad interna, verificar lo antes indicado al final de la jornada laboral, quienes, adicionalmente, deberán informar respecto de alguna práctica contradictoria a la ecoeficiencia, identificada fuera de las horas laborales, mediante un correo electrónico al área infractora y administrativa de cada órgano o unidad orgánica, con copia al correo: coec@munlima.gob.pe.
- d. Evitar el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, debiendo activarlas al finalizar el día cuando tales espacios se tornen oscuros.
- e. Realizar una limpieza periódica de luminarias y ventanas, especialmente de éstas últimas, a fin de optimizar el uso de la luz natural durante el día, debiendo establecerse un cronograma y un registro de su cumplimiento. Este cronograma deberá ser establecido por el área de gobernación de la Subgerencia de Servicios Generales, además de un registro de su cumplimiento y el envío de un informe virtual a la Gerencia de Administración y al correo coec@munlima.gob.pe.
- f. El uso de los ventiladores y equipos de aire acondicionado, sólo deberá ser priorizado en los meses de verano y en aquellas oficinas ubicadas en sótanos o espacios que no cuenten con ventilación natural. En los otros meses del año, la ventilación será natural.
- g. Realizar periódicamente mantenimientos preventivos y calibración de los elementos que ocasionen consumo de energía, es decir, de equipos de cómputo, equipos de aire acondicionado, etc. debiéndose establecer un cronograma de revisión preventiva a cargo del área de gobernación de la Subgerencia de Servicios Generales.
- h. La Subgerencia de Servicios Generales, deberá elaborar una programación de mejora de equipos de iluminación, a fin que éstos sean reemplazados progresivamente por lámparas ahorradoras y dispositivos que maximicen la luminosidad y, que cuenten en lo posible, con la etiqueta de 'eficiencia energética' conforme a la Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética recomendada por el Ministerio de Energía y Minas. Asimismo, de ser el caso, dichos equipos deberán ser reemplazados de forma progresiva, por energía ecológica (paneles solares, entre otros).
- i. Racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas, de acuerdo a la necesidad.
- j. Reemplazar progresivamente los equipos de cómputo, obsoletos e ineficientes, por otros con tecnología avanzada y ahorro en el consumo de energía. Para ello la Subgerencia de Tecnologías de la Información deberá elaborar un informe que recomiende el cambio progresivo de los mismos y enviarlo a la Gerencia de Administración.

6.1.3 En ahorro de agua

- a. Los colaboradores tienen la obligación de utilizar de manera racional el agua, así como usar adecuadamente los grifos sanitarios, a fin de evitar averías por la mala manipulación, que conlleven a un gasto innecesario. En caso ocurriera algún desperfecto de los mismos, los colaboradores tienen la obligación de informar de inmediato, vía correo electrónico, al responsable del área de Gobernación: areadegobernacion@munlima.gob.pe y al COEC: coec@munlima.gob.pe, con la finalidad que sean reparados.
- b. El área de Gobernación de la Subgerencia de Servicios Generales, establecerá un cronograma, para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones internas y servicios sanitarios, para evitar goteos, fugas y filtraciones de agua. Este cronograma deberá contar con la aprobación de la Gerencia de Administración, además de un registro de su cumplimiento y el envío de un informe virtual al correo coec@munlima.gob.pe.
- c. Implementar progresivamente la instalación de dispositivos ahorradores de agua, entre ellos, los reductores de presión de agua en los caños de los servicios higiénicos y otros puntos de agua.
- d. Disponer la instalación de avisos (en blanco y negro), sobre el uso racional de este recurso, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios, prohibiendo echar papel u objetos sólidos al inodoro.
- e. Regar los jardines en horas de baja intensidad solar.
- f. Cualquier otra acción que contribuya al uso racional y ahorro de agua.

6.1.4 En ahorro de combustible

- a. El uso de los vehículos de la institución, se encuentran destinados para el uso oficial de la Alta Dirección, así como para comisiones de servicio de los colaboradores. Los vehículos deberán contar con dispositivos GPS, a fin de tener un mejor control del uso de los mismos por el encargado de la flota vehicular, debiéndose elaborar un cuadro que consigne quién tendrá a su cargo, el control de dichas unidades. Si no cuentan con estos dispositivos, deberán instalarlos progresivamente.
- b. El área correspondiente deberá emitir, a través de un informe técnico, la posibilidad que los vehículos que utilicen gasohol 90 y 95 o petróleo diesel, puedan cambiar de forma progresiva a Gas Natural Vehicular (GNV), Gas Licuado de Petróleo (GLP) o electricidad, o la incorporación gradual de catalizadores dentro de los tanques de combustible, que permitan reducir los gases contaminantes al ambiente. Para el caso de las nuevas adquisiciones, sólo deberán incorporarse vehículos que utilicen GNV y/o dual. Además, deberán solicitar lo mismo para los vehículos de las empresas que presten servicios a la MML.
- c. El Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Subgerencia de Servicios Generales, deberá velar por el adecuado

mantenimiento de cada uno de los vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, con el objeto que tengan un rendimiento eficiente, generando el correspondiente ahorro de combustible, planificar rutas, frecuencias y horarios para optimizar el servicio de transporte de los servidores y mantener actualizado el cuadro de asignación y estado de los vehículos.

Para tal fin, cada vehículo debe contar con una hoja de información (bitácora), en la que conste el registro de destino, kilómetros recorridos tanto al inicio como al final de la comisión, además de los galones consumidos, tipo de combustible y el control de mantenimientos.

- d. El Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, de la Subgerencia de Servicios Generales, al término de cada mes, deberá reportar a la Gerencia de Administración, la estadística de consumo por tipo vehículo, combustible, y kilometraje.
- e. Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, deberán promover el *carpooling* (vehículo compartido), para la distribución de documentos tanto externos como internos, debiendo informar ello, vía correo electrónico, a los colaboradores de su área, con dos (02) días de anticipación la ruta a ser tomada.



6.1.5 Segregación y reciclado de residuos sólidos y disposición final adecuada de otro tipo de residuos que resulten peligrosos

- a. La Gerencia de Administración, en coordinación con la Subgerencia de Operaciones, deberá seguir implementando los contenedores de reciclaje diferenciados (papeles y cartones, plásticos, vidrios, metales, materia orgánica), además de reubicar estos contenedores, si fuera el caso, en puntos estratégicos de mayor generación de residuos.
- b. Los colaboradores de cada órgano o unidad orgánica, deben contribuir en la recolección del material reciclable, depositando los residuos sólidos en los lugares establecidos. Dichos residuos serán reciclados por el grupo de recicladores del programa "Segrega Lima", quienes se encargarán de la recolección y selección de los residuos sólidos reciclables desde los puntos de acopio de cada oficina.
- c. Los residuos sólidos acumulados, serán comercializados con las empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos, que administran plantas de transferencia, rellenos sanitarios y otros métodos de disposición final de residuos sólidos, debidamente registrados en la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA del Ministerio de Salud.
- d. Se debe reducir el uso y distribución de productos de plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables (bolsas y sorbetes de base polimérica, así como recipientes, utensilios y envases de poliestireno extendido), debiéndose utilizar otras alternativas ambientalmente sostenibles o biodegradables, debidamente autorizadas por la autoridad competente.



Una vez transcurrido el plazo establecido en el Num. 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 30884¹, se prohibirá la adquisición, uso y/o comercialización de plástico de un solo uso, sorbetes de base polimérica y envases o recipientes de poliestireno expandido (tecnopor) para alimentos y bebidas, así como bolsas o envoltorios plásticos, en todos los órganos y unidades orgánicas de la MML, empresas municipales y organismos públicos descentralizados y, en los eventos organizados y/o vinculados a dichas entidades, conforme se establece en el Decreto de Alcaldía N° 002, publicado con fecha 11 de febrero de 2019.

- e. La Subgerencia de Planeamiento e Información Ambiental promoverá a través de material informativo virtual y capacitaciones sobre la reducción de plásticos de un solo uso y el consumo responsable de éstos.



f. Los residuos que se generen de los artículos de limpieza y pinturas, y los residuos que se generen en el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, tales como: aceites, baterías, *guaipes*, entre otros, deberán tener una disposición final adecuada, dada su naturaleza química y peligrosa. Los promotores de ecoeficiencia deberán recolectar, según el área asignada, todos los residuos peligrosos como toners y cartuchos de tinta y entregárselos al programa "Recicla Lima" de la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, a fin de disponerlos adecuadamente. Este programa, a su vez, deberá llevar un registro por cada órgano y unidad orgánica, así como consignar las fechas de entrega, a efectos de su contabilización y ser informado trimestralmente a la Subgerencia de Logística Corporativa y al COEC.

- g. Incorporar gradualmente productos biodegradables para el desarrollo de eventos internos y en actividades externas con autorización de la MML.



- h. Se deberá garantizar la disposición adecuada de residuos biocontaminados, conforme a la normativa vigente, de los locales y casas comunales de la MML.

- i. La disposición final de los bienes en condición de chatarra o inservibles, calificados así por la Gerencia de Administración, se efectuará de conformidad con la normativa vigente, en particular la referida a los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE.

- j. Se deben separar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) de los residuos sólidos, puesto que tienen un procedimiento diferenciado de eliminación.

¹ Ley N° 30884, vigente desde el 20 de diciembre de 2018: "Artículo 3. Prohibición del plástico de un solo uso y de recipientes o envases descartables

3.1 A los 120 días a partir de la entrada en vigencia de la presente ley se prohíbe:

a) La adquisición, uso, o comercialización, según corresponda, de bolsas de base polimérica; sorbetes de base polimérica tales como pajitas, pitillos, popotes, cañitas; y recipientes o envases de poliestireno expandido para bebidas y alimentos de consumo humano, en (...) las entidades de la administración estatal previstas en el artículo 1 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(...).".

- k. Cualquier otra acción que permita la segregación adecuada de los residuos.

VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, deberán designar a sus *Promotores de Ecoeficiencia*, quienes apoyarán al COEC en todas las acciones inherentes a la ecoeficiencia, teniendo como función principal, la de sensibilizar a sus compañeros sobre temas ambientales, así como realizar el seguimiento a las medidas de ecoeficiencia contempladas en la presente directiva. El periodo de tiempo en el cargo será de doce (12) meses, de manera que éste sea rotativo e involucre a todos los colaboradores de la MML.



- 7.2 En el marco de las medidas de ecoeficiencia, la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML debe promover las comunicaciones a través del correo electrónico y la página web institucional, en sustitución de los documentos impresos en papel (publicación de los avisos y comunicados que, por su naturaleza, deban ser difundidos entre todo el personal).



Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML que necesitan difundir información, deben remitirla a la Subgerencia de Prensa y Comunicaciones para su validación y posterior publicación en la página web institucional, según corresponda.

- 7.3 Los aspectos relacionados con la implementación de las medidas de ecoeficiencia, no contemplados en la presente directiva, serán definidos o resueltos por el COEC.

- 7.4 El COEC es el ente responsable de la implementación, control, evaluación, y seguimiento de las medidas de ecoeficiencia señaladas en la presente directiva, de manera trimestral.

- 7.5 La Subgerencia de Prensa y Comunicaciones es responsable de la publicación en el Portal Web Institucional, del resultado de la evolución trimestral de las medidas de ecoeficiencia implementadas y ejecutadas.



- 7.6 La Subgerencia de Prensa y Comunicaciones, en coordinación con la Subgerencia de Personal, estará encargada de implementar la estrategia de difusión y sensibilización en la MML, que incluirá los eventos de capacitación para la identificación y difusión de todas las medidas y actividades que conllevan a la ecoeficiencia.

- 7.7 Las empresas municipales y organismos públicos descentralizados de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML deberán conformar su Comité de Ecoeficiencia y los instrumentos correspondientes, utilizando esta directiva de manera referencial, acorde a sus objetivos institucionales.



- 7.8 La Gerencia de Finanzas junto con las subgerencias a su cargo, contemplará una partida presupuestal, para el cambio progresivo de diversos equipos a fin de mejorar el servicio y el ahorro de los recursos de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML. Esto de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera de la entidad.

7.9 Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, deberán gestionar eficientemente sus recursos, mejorando de forma gradual, la calidad de sus procesos de compras y adquisiciones, conducentes a reducir el impacto ambiental negativo, en el marco de la Política Nacional de Compras Públicas Sostenibles.



7.10 El Plan de Ecoeficiencia Institucional que contiene el conjunto de medidas de ecoeficiencia identificadas como viables, será elaborada por todos los miembros del COEC.



7.11 En todo lo no previsto en la presente Directiva, se aplicará el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público y sus modificatorias, así como la normatividad aplicable.



