

Resolución Jefatural

N° 012 -2013-PNAEQW-UA

San Isidro, 25 de marzo de 2013

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-MINAM se aprobaron Medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público, que tienen como efecto el ahorro en el Gasto Público y que son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente; siendo que el resultado de su implementación se refleja en los indicadores de desempeño de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el Estado;

Que, el Ministerio del Ambiente, público la "Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público", cuyo objetivo general es facilitar los procesos de identificación, implementación y monitoreo de las acciones que surgen de la aplicación de los conceptos de Ecoeficiencia en el sector público; estableciendo en su numeral 1.3, que la Ecoeficiencia en un proceso que implica llegar a cabo algunos pasos para hallar medidas de ahorro con una pequeña inversión de tiempo y recursos económicos, siendo el primero de ellos, la constitución de un Comité de Ecoeficiencia que estará conformado, entre otros, por representantes de la Unidad de Administración y Planeamiento.

Que, en ese contexto a fin de implementar las medidas de Ecoeficiencia antes mencionadas, resulta necesario aprobar Normas para la Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, cuya finalidad es optimizar el uso racional de los recursos de energía eléctrica, agua potable, papel y combustible, así como la segregación y reciclado de residuos sólidos, lo cual permitirá garantizar el ahorro de recursos e insumo de trabajo, así como la minimización de la generación de residuos sólidos, generando con ello una mejora continua del servicio y una cultura institucional de conservación del medio ambiente.

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, cuyo propósito es brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los 3 (tres) años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Resolución Ministerial 174-2012-MIDIS, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en el cual se establece como funciones de la Dirección Ejecutiva, aprobar, ejecutar, modificar y derogar las directivas, reglamentos y otras normas técnico operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2013/PNAEQW se delega facultades a la Jefatura de la Unidad de Administración entre otras la de aprobar,



ejecutar, modificar y derogar las directivas, reglamentos y otras normas técnico operativas o administrativas.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2013/PNAEQW;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva denominada "Normas para la implementación de Medidas de Ecoeficiencia en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" que forma parte integrante de la presente Resolución.


Artículo 2.- Constituir el Comité de Ecoeficiencia del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, el cual estará integrado por:

- Un representante de la Unidad de Administración, quién la presidirá
- Un representante de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, en calidad de coordinador.
- Un representante de Recursos Humanos de la Unidad de Administración.
- Un representante de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

Artículo 3.- Las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, implementarán sus Comités de Ecoeficiencia y efectuarán las medidas de Ecoeficiencia conforme a lo dispuesto por la presente directiva, dentro del marco del Decreto Supremo N°009-MINAM y la Guía de Ecoeficiencia para las Instituciones del Sector Público.

Artículo 4.- Disponer que la Unidad de Comunicaciones e imagen institucional publique la Directiva aprobada en el Artículo 1 de la presente resolución, en el portal institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma <http://www.qaliwarma.gob.pe>

Regístrese y comuníquese.



ROSA PINELO CHUMBE
Jefe de la Unidad de Administración
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

DIRECTIVA N° 02-2013-PNAEQW-UA
“Normas de Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali warma”

1. FINALIDAD

Disminuir los impactos ambientales, estableciendo lineamientos y medidas para el personal del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que permitan el cambio de comportamiento en el uso racional, ahorro y optimización para el consumo de papel, agua, materiales conexos, energía eléctrica y combustibles; así como realizar la segregación de residuos sólidos.

2. OBJETIVO

Establecer las disposiciones, que permitan implementar medidas de Ecoeficiencia para el ahorro en el consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, combustible, y segregación y reciclado de residuos sólidos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

3. BASE NORMATIVA

- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS de creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Ley N° 27345, Ley de Promoción y Uso Eficiente de la Energía.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- Decreto supremo N° 050-2006-PCM, que prohíbe a las Entidades del sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y documentos de todo tipo.
- Decreto Supremo N° 03-2007-EM que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM, que aprueba las Medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que dicta medidas de Ecoeficiencia para el Sector público y modificatorias.
- Guía para la implementación de Buenas Prácticas de Ecoeficiencia en instituciones del Sector Público.

4. AMBITO DE APLICACION

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, sus Unidades Territoriales y por todas las personas que presten y/o laboran en el Programa, independientemente de su régimen laboral o de contratación.



5. DISPOSICIONES GENERALES

- La implementación de las medidas de Ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva, serán de aplicación gradual en los seis (06) meses siguientes a su aprobación.
- La Unidad de Administración formulará las directivas y formatos necesarios para la implementación de las medidas de Ecoeficiencia en el Qali Warma.
- La Unidad de Administración, teniendo en cuenta las funciones e infraestructura del programa, 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.
- Las unidades orgánicas del Programa, durante la ejecución presupuestaria, en aplicación de las disposiciones de austeridad contenidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente, implementará las disposiciones de la presente directiva y las que se establezcan en las normas que sobre Ecoeficiencia se emitan.
- La Unidad de Comunicación e Imagen Institucional en coordinación con Recursos Humanos, serán las encargadas de implementar la estrategia de difusión y sensibilización en el Programa. Esto incluirá eventos de capacitación para la identificación y difusión de todas las medidas y medidas que conlleva la Ecoeficiencia.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

a) Normas en el Uso de Útiles de Oficina e impresiones

- Sólo se atenderá los requerimientos de útiles que hayan sido debidamente programados en el Cuadro de Necesidades de cada órgano del Programa, los que son adquiridos por la Unidad de Administración - Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.
- Imprimir a doble cara y a dos páginas por hoja todos los documentos internos de trabajo, así de ser posible los reportes, anexos, etc. Excepto los documentos emitidos por la Dirección Ejecutiva, cuando lo considere y de correspondencia externa (oficios, circulares). Asimismo, antes de imprimir, comprobar posibles fallas utilizando la aplicación de "vista previa", para el ajuste de márgenes, división de párrafos, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, entre otros.
- Imprimir en calidad de borrador todos los documentos con excepción de los documentos oficiales remitidos por la Dirección Ejecutiva y las Unidades de Línea.
- Reutilizar los sobres, archivadores, folders y similares
- Centralizar las impresoras, evitando las impresoras personales, sustentando la necesidad de permanecer en caso sea necesario.
- Usar el corrector ortográfico y/o gramatical, antes de imprimir un documento.



- Evitar la impresión innecesaria de documentos, optando por su digitalización, en los casos que se cuenta con un escáner o utilizar el correo electrónico.
- Evitar la impresión innecesaria de comunicación electrónica.
- Utilizar recipientes individualizados para el depósito de material segregado tales como papeles y otros con letreros como:
 - Color azul: cartón, papel
 - Color verde: vidrio
 - Color blanco: plásticos
 - Color rojo: cartuchos de tonos de impresora y fotocopiadoras
 - Color marrón: materia orgánica.
- El personal del Servicio de Limpieza, como parte de su servicio, es el encargado de efectuar la distribución de los recipientes para los residuos sólidos según sus características.

b) Del Uso del Combustibles

- El uso de vehículos de la institución se encuentra destinado para el uso oficial de la Dirección Ejecutiva, así como para las comisiones de servicio del personal.
- Para el caso de los vehículos a gasolina se establecerá una asignación máxima mensual de 60 galones por vehículo, de manera preliminar, sujeto a evaluación.

c) Del uso de energía eléctrica

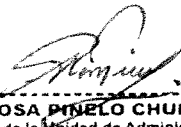
- El personal de las diferentes unidades orgánicas del Programa, antes de retirarse, deberán verificar que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados.
- La Unidad de Administración a través de la coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales realizará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, luminarias, aire acondicionado y calefacción.
- Reemplazar progresivamente los equipos de cómputos y eléctricos, obsoletos e ineficientes por otros de tecnología avanzada de ahorro en el consumo de energía.
- Adquirir equipos de iluminación que cuenten con la etiqueta energética, conforme a la Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética.
- Optimización de las horas de funcionamiento con luz natural, racionalizando la iluminación artificial en horas nocturnas.
- Mantener apagados los equipos de aire acondicionado, ventiladores, computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares, cuando no sea encuentren en uso.



- 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.

d) Del uso del agua

- La Unidad de Administración realizará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las gasfiterías, sanitarios y accesorios de agua.
- Disponer avisos sobre el uso racional del recurso de agua, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- El personal del programa informará de manera inmediata al responsable de servicios generales de la Unidad de Administración, en caso de observar pérdidas de agua o alguna avería en las instalaciones sanitarias mediante correo electrónico o vía telefónica.
- Cualquier otra acción que permita el uso racional y ahorro de agua.



ROSA PINELO CHUMBE
Jefe de la Unidad de Administración
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2013

Actividad-Proyección/Acción-Tarea	Unidad Medida	Programación Física Anual												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC				
Elaboración y aprobación de Plan de Ecoeficiencia	Unidad						01									01	
Configuración de impresora para tira y retira en todo documento	Acción		01														01
Instalación de válvulas de ahorro de agua en los servicios higiénicos	Unidad			02				07									09
Capacitación de ecoeficiencia	Acción			01							01						02
Difusión de ECOTIPS	Acción				01						01						02
Monitoreo Mensual de medidas de ecoeficiencia institucional	Acción				01			01		01	01	01	01	01	01	01	09
Elaboración de los indicadores de las medidas de ecoeficiencia	Unidad										01						01
Evaluación del Plan de Ecoeficiencia en el Programa	Unidad															01	01



