

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Surquillo, 31 de Marzo del 2010

VISTO el Informe N°144-2010-OL-OGA/INEN, de la Oficina de Logística, acompañado del Proyecto de la Directiva denominada "Normas para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas durante el Ejercicio Fiscal 2010".

Que, en la Cuarta Disposición Final de la Ley 29465, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, establece que las Entidades Públicas continúan fortaleciendo a través de sus respectivas Oficinas Generales de Administración, las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, tales como ahorro de consumo de energía, agua y papel, así como gasto de combustible en sus vehículos, entre otras; que dichas medidas serán aprobadas dentro del Primer trimestre del año 2010, debiendo ser publicadas en el portal institucional de la entidad al igual que sus resultados de manera mensual;

Que, con fecha 15 de Mayo del año 2009, fue publicado en el Diario Oficial El Peruano las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN del Ministerio del Ambiente;

Que, la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, mediante Resolución Administrativa N° 027-OGA/INEN, de fecha 31 de Marzo del año 2009, aprobó la Directiva N° 003-2009-OGA/INEN denominada "Normas para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas durante el ejercicio fiscal 2009", en mérito a lo dispuesto en la Ley N° 29289.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 29465 y en implementación de las Medidas de Ecoeficiencia normado por el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM;

Con la Visación del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Director de la Oficina de Mantenimiento, Ingeniería y Servicios, del Director de la Oficina de Informática y de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Logística.

En Uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF, del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2007-SA;

SE RESUELVE:

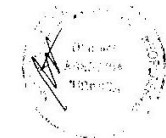
ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 002-2010-OGA/INEN, denominado "Normas para la Implementación de las Medidas de Ecoeficiencia en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas durante el Ejercicio Fiscal 2010", la misma que consta de III Capítulos.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar la difusión de la presente Resolución así como su publicación en la Página Web Institucional a la Oficina de Comunicaciones.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

[Firma]
 CPC. VIOLETA G. ESPICHAN HETUN
 Directora de la Oficina General de Administración



DIRECTIVA N° 002- 2010-OGA/INEN

NORMAS PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º OBJETIVO

Establecer los mecanismos que faciliten la aplicación de las Medidas de Ecoeficiencia para el ahorro en el consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable y combustible en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, en cumplimiento de la Décimo Cuarta Disposición Final de la Ley N° 29465 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.

ARTICULO 2º BASE LEGAL

- Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y sus modificaciones.
- Ley N° 29465, "Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010".
- Ley N° 27785, "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27245, "Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal", su Reglamento aprobado con D.S. N° 151-2004-EF y modificatoria: Ley 27958.
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM, que contiene las Medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 017-2009 "Medidas relacionadas a los plazos para la Certificación Ambiental de los Proyectos"
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia que tiene por efecto el ahorro en el Gasto Público.

ARTICULO 3º ALCANCE

Las normas establecidas en la presente Directiva son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.

ARTICULO 4º RESPONSABILIDAD

4.1.- Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio de todos los directivos y servidores públicos del INEN, y del personal contratado bajo cualquier modalidad.

4.2.- Es responsabilidad directa de los directivos funcionarios a cargo de cada órgano y unidad orgánica del INEN cautelar y verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de



[Handwritten signature]



ecoeficiencia por parte del personal a su cargo, así como de implementar las medidas adicionales que resulten necesarias dentro del ámbito de su competencia.

CAPITULO II MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

ARTICULO 5º.- USO DEL AGUA

5.1.- La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, es responsable de verificar periódicamente que las instalaciones de los suministros de agua se encuentren operativas y en óptimas condiciones, a fin de evitar fugas de agua y de adoptar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias.

5.2.- El personal del INEN, en caso de detectar averías en las instalaciones de los suministros de agua, deberá comunicarlo inmediatamente a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, vía telefónica o por correo electrónico institucional.

5.3.- La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, coordinará con la Oficina de Logística, a efectos que se proceda a la adquisición de grifos de agua con sistema de ahorro o temporizadores, para cambiarlos progresivamente y de ser posible la adquisición de grifos con sistema de detección de presencia. Asimismo se colocará difusores y limitadores de presión en los grifos de agua y de ser necesario se les equipará con boquillas que reduzcan el flujo.

5.4.- El regado de los jardines y plantas de la Institución se deberá realizar en forma racionada y en horas de baja intensidad solar. La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios elaborará un proyecto de riego automatizado, el cual funcionará a partir de las 17:00 horas por un lapso de 15 minutos aproximadamente.

ARTÍCULO 6º.- USO DE ENERGIA ELECTRICA

6.1.- La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, velará porque las condiciones físicas de la iluminación artificial se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y su consumo sea el estrictamente necesario.

6.2.- El personal que se retire de las oficinas o de las instalaciones del INEN, será responsable de apagar las luces que ya no serán utilizadas, así como de los equipos eléctricos, incluyendo los equipos de aire acondicionado, equipos médicos, computadoras, cerciorándose que estas queden efectivamente apagadas incluido los monitores.

6.3.- La Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios, verificará que todas las instalaciones del INEN cuenten con focos ahorradores y/o lámparas fluorescentes que demanden menor consumo de energía eléctrica.

6.4.- El personal deberá evitar el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con suficiente luz natural, debiendo activarlas solo cuando sea necesario, para esto el personal de limpieza deberá de colaborar apagando aquellas luminarias que estén encendidas innecesariamente.



Handwritten signature



Asimismo, se dispondrá, en lo posible, la ubicación de los escritorios de tal manera que permita un mejor aprovechamiento de la luz y ventilación natural.

6.5.- Se dispondrá que el personal de servicio haga limpieza trimestral de las luminarias de toda la Institución, asimismo se deberá de limpiar las ventanas en forma quincenal, con el propósito de lograr una mejor iluminación natural durante el día, llevándose un registro de su cumplimiento por parte de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.

6.6.- Se deberá optimizar el uso de ventiladores y equipos de aire acondicionado de acuerdo a las indicaciones del fabricante, ejecutando su mantenimiento preventivo.

6.7.- La Oficina de Informática, programará el uso de protector de pantalla estático con fondo negro en todas las Computadoras Personales de la Institución.

6.8.- La Oficina de Logística, verificará que los equipos que se adquieran cuenten con la respectiva etiqueta de eficiencia energética, que previamente se haya considerado en las especificaciones técnicas.

6.9.- Bajar las persianas y colocarlas en forma horizontal para que entre suficiente luz del día, en caso de radiación solar directa durante el verano.

6.10.- El personal del INEN, deberá desconectar y/o apagar los equipos de cómputo, impresión, fotocopiado, equipos de iluminación y todo equipo que consuma energía eléctrica directamente asignado a su cargo, con excepción de los servidores informáticos y aquéllos que se requieran para uso asistencial al momento de retirarse de la Entidad.

6.11.- La Oficina de Informática y la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, de acuerdo a sus competencias, presentarán los respectivos estudios técnicos de mecanismos de desconexión remota o automática de equipos no esenciales, para que la Oficina de Logística efectúe el estudio de mercado respectivo.

ARTÍCULO 7º.- USO DE PAPELES Y MATERIALES CONEXOS:

7.1.- La impresión de los documentos y reportes que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones, se harán por ambas caras de la hoja de papel que se utilice, con excepción de aquellos documentos que determine la Secretaría General.

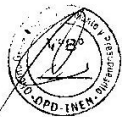
De ser posible, la impresión del membrete de la institución se hará en la impresión final del documento y sólo en la primera cara.

7.2.- En lo posible se evitará la impresión de las comunicaciones electrónicas, con excepción de los anexos a comunicaciones externas y de aquellos documentos que determine la Secretaría General.

7.3.- En la impresión de todo documento que sea indispensable imprimir, la configuración de la impresora deberá de estar en el modo "borrador" o impresión "ligera", con excepción de aquellos documentos que determine la Secretaría General.



Handwritten signature



7.4.- El personal deberá, en la medida de lo posible, evitar la reproducción innecesaria de documentos optando por su digitalización, en los casos que se cuente con escáner y no haya la necesidad de formar un expediente.

7.5.- La Oficina de Logística velará porque en las especificaciones técnicas de los materiales solicitados, se considere que sean productos no tóxicos, libres de solventes y que no contaminen el medio ambiente. En igual forma se verificará que en las especificaciones técnicas se exija la eficiencia energética correspondiente, a fin de mantener una cadena de abastecimiento sostenible.

7.6.- El personal deberá, en la medida de lo posible, reutilizar los fólderes, sobres, archivadores de palanca y similares, salvo el caso de estar éstos contaminados por moho o similares.

ARTICULO 8°.- DEL USO DE LOS VEHICULOS Y COMBUSTIBLE

8.1.- La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios velará porque todos los vehículos estén en buen estado de operatividad, cuenten con su Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, su Certificado de Operatividad, así como se encargará del control del combustible, lubricantes y repuestos destinados para su operatividad.

8.2.- La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios velará por el adecuado y permanente mantenimiento de los vehículos del INEN, a fin de tener un consumo eficiente de combustible.

8.3.- La dotación máxima mensual por concepto de combustible será de 175 galones de gasolina y 150 galones de petróleo para todos los vehículos de la Institución. El consumo adicional será autorizado por la Oficina General de Administración.

ARTICULO 9°.- SEGREGACION Y RECICLADO DE RESIDUOS SOLIDOS.

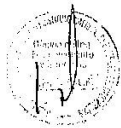
9.1.- La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios desarrollará un plan de segregación de residuos sólidos con características y propiedades similares, el cual deberá ser de cumplimiento obligatorio del personal del INEN.

9.2.- La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, coordinará con las Oficinas competentes a fin de realizar la entrega de los materiales segregados a entidades o empresas recicladoras debidamente registradas ante la autoridad competente, y cuya relación se encuentra publicada en el portal institucional del Ministerio del Ambiente – MINAM.

CAPITULO III. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios y la Oficina de Logística, en el ámbito de su competencia, se encargarán de remitir mensualmente el reporte de las medidas implementadas y los resultados obtenidos, previo conocimiento y visación de la Oficina General de Administración, a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en el Portal Institucional, así como al MINAM.

SEGUNDO.- La Oficina de Comunicaciones tendrá a su cargo la difusión de la presente Directiva, así como el desarrollo de un Plan de Comunicación, en coordinación con las áreas



Handwritten signature



Handwritten signature



técnicas competentes, para la difusión de las disposiciones dadas en la presente Directiva y la concientización en el personal del INEN de sus fines y su cumplimiento.

TERCERO.- La presente Directiva será publicada en la página web de la Institución y en tableros y medios visibles institucionales, para conocimiento de aquel personal que debe cumplirla y que no tenga acceso regular a medios de cómputo institucionales.

CUARTO.- La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación institucional.



The image shows a vertical stack of four elements: a handwritten signature at the top, followed by three circular official stamps. The first stamp is the logo of the Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) of Peru, with the text 'INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS' and 'INEN'. The second and third stamps are less legible but appear to be official seals or stamps. At the bottom of the stack is another handwritten signature.