



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 289 - 2009 - CONCYTEC - P

Lima, de octubre de 2009
13

Visto, el Memorando N° 386-2009-CONCYTEC-OGA, mediante el cual el Jefe de la Oficina General de Administración, presenta el Proyecto de Directiva Medidas de Ecoeficiencia; y

CONSIDERANDO

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), conforme a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, es un organismo público adscrito al Ministerio de Educación, con personería de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera.

Que, el CONCYTEC tiene como misión el dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y promover e impulsar su desarrollo mediante la acción concertada y la complementariedad entre los programas y proyectos de las instituciones públicas, académicas, empresariales, organizaciones sociales y personas integrantes del SINACYT;

Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene entre sus funciones el normar, conducir, coordinar, diseñar, rediseñar y evaluar los procesos de racionalización del CONCYTEC en los aspectos relacionado con la organización, funciones y procedimientos institucionales que contribuyan a mejorar la calidad de sus servicios;

Que, mediante el numeral 7.5 del artículo 7° de la Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, modificado por el Decreto de Urgencia N° 017-2009, se determinó que las entidades públicas dispongan, a través de sus respectivas Oficinas Generales de Administración la adopción de Medidas de Ecoeficiencia tales como ahorro de consumo de energía, agua y papel, así como gastos de combustible en sus vehículos, entre otras, las cuales deben ser aprobadas dentro del primer trimestre de cada año y ser publicadas en el portal institucional de la entidad, así como de sus resultados de manera mensual;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM se aprueban las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, correspondiendo a cada entidad pública implementarlas en las etapas y plazos que el referido dispositivo señala;

Que, es de interés institucional que se expida la Directiva referida a las Medidas de Ecoeficiencia para CONCYTEC;

Con la visación de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Oficina General de Administración, de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Secretario General (e).



En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 28613; así como por el artículo 12°, literal 12°, literal n) del Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2007-ED;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°07 - 2009-CONCYTEC-001/08, Directiva Interna de Medidas de Ecoeficiencia para el CONCYTEC.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Oficina General de Administración queda encargada de la difusión y cautela del estricto cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- Déjese sin efecto cualquier norma interna que se oponga a la presente Directiva.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



Augusto Mellado Méndez
.....
Dr. Augusto Mellado Méndez
PRESIDENTE
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología
e Innovación Tecnológica





PERÚ

Ministerio
de EducaciónConsejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
TecnológicaOficina General de
Administración

Directiva:

Fecha :

Versión : 01

Página: 1/7

DIRECTIVA N° 7-2009-CONCYTEC-OGA

DIRECTIVA INTERNA DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA EL CONCYTEC

I. OBJETIVO

Establecer medidas de ecoeficiencia en el consumo de energía, agua, papel y combustible, que tienen como efecto el ahorro del gasto público en el CONCYTEC, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.5 del Artículo 7° de la Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29289 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.

III. ALCANCE

El cumplimiento de la presente Directiva alcanza a todo el personal con contrato a plazo indeterminado, a plazo fijo, por contrato de servicio administrativo (CAS) y practicantes del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica- CONCYTEC.

IV. CONCEPTO TÉCNICO

4.1 Medidas de Ecoeficiencia

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.

El resultado de la implementación de las medidas 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.

4.2 Línea base

Información estadística con indicadores a un determinado mes del consumo y gasto mensual de energía eléctrica, combustible, agua, papel y materiales afines, a partir del cual se evaluará el impacto de las Medidas de Ecoeficiencia implementadas.

4.3 Diagnóstico de oportunidades de ecoeficiencia

Estudio realizado en la institución, que establece 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.

4.4 Buenas prácticas

Constituyen una serie de medidas que permitan el cambio de comportamiento de los servidores públicos, así como la sociedad en su conjunto en su relación con el Estado.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónConsejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
TecnológicaOficina General de
Administración

Directiva:

Fecha :

Versión : 01

Página: 2/7

4.5 Plan de Ecoeficiencia Institucional

Es el 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.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 PRIMERA ETAPA

En esta primera etapa, se deben implementar las siguientes acciones:

5.1.1 Ahorro de papel y materiales conexos

- a) Todo el personal deberá hacer uso racional de los útiles de escritorio y de procesamiento automático de datos, debiendo ser destinados únicamente para fines laborales.
- b) La impresión de los documentos se realizarán por ambas caras de la hoja de papel que se utilice, con la excepción de aquellos documentos que la Secretaria General del CONCYTEC lo señale.
- c) La impresión, en lo posible, se realizará a dos (02) páginas por cara (ver modelo en Anexo 1).
- d) La impresión del membrete de CONCYTEC, se realizará solo en la versión final del documento, tal como lo establece la Directiva N° 003-2009-CONCYTEC-SG, sobre el uso del Gran Sello del Estado y de sus denominaciones en el CONCYTEC.
- e) Se debe reutilizar los papeles en la impresión de documentos preliminares o de borrador, para lo cual cada Jefe o Director dispondrá de un lugar donde se coloquen los papeles utilizados para su reutilización y otro para los reutilizados.
- f) Utilizar preferentemente la comunicación electrónica sobre todo en la corrección y/o discusión de documentos preliminares.
- g) Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas (información legislativa, otros tipos de información existentes en Internet).
- h) Se debe utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.
- i) El fotocopiado de documentos de trámite interno será por ambos lados de la hoja y, en lo posible, en los documentos para trámite externo.
- j) Diseñar e implementar un sistema de escaneado de documentación crítica, incluida la de Mesa de Partes a fin de evitar el fotocopiado del mismo. Dicha información deberá estar disponible para el personal a través de un sistema electrónico, de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Presidencia N° 333-2008-CONCYTEC-P, de fecha 31 de diciembre del 2008.

5.1.2 Ahorro de energía

- a) Se prohíbe el uso de los equipos de oficina para fines distintos al cumplimiento de las funciones institucionales.





- b) Deberá de utilizarse al máximo la iluminación natural, para lo cual el personal de servicio, efectuará limpieza frecuente de las luminarias y de ventanas, según programa establecido por el Área de Abastecimiento de la OGA, debiendo llevar un registro de su cumplimiento.
- c) La OGA en coordinación con el responsable de cada Órgano, dispondrá la ubicación de los escritorios del personal para que aprovechen al máximo la luz y la ventilación natural durante el día.
- d) Las oficinas deben optimizar el uso de los ventiladores y aires acondicionados en los meses de verano y de estufas o similares durante los meses de invierno.
- e) El Área de Abastecimiento de la OGA, de acuerdo a las indicaciones del fabricante, efectuará un programa de mantenimiento preventivo a los equipos de aire acondicionado existentes en las oficinas del CONCYTEC; asimismo verificará que dichas oficinas reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad, según especificaciones técnicas del fabricante, con la finalidad de evitar desperdicio de energía y deterioro de la vida útil del equipo.
- f) Se racionalizará la iluminación artificial de las oficinas en horas nocturnas, con el cumplimiento del tiempo máximo de permanencia diaria, por lo que el último personal que se retire, será responsable de apagar las luces y los equipos eléctricos al salir, incluyendo los equipos de aire acondicionado.
- g) Restringir la energía eléctrica para el uso de hervidores y parlantes.
- h) La Dirección de Sistemas de Información y Comunicación – DSIC evalúa y solicita a la OGA la adquisición de focos ahorradores y/o lámparas fluorescentes, que demanden menor consumo de energía; así mismo verificará el buen funcionamiento y uso correcto de los arrancadores eléctricos.
- i) La DSIC mantendrá la independización de los circuitos de iluminación a fin de que cada ambiente de trabajo cuente con su propio interruptor.
- j) La OGA, verificará que los equipos que se adquieran cuenten con la etiqueta de eficiencia energética correspondiente.
- k) La OGA colocará avisos en las Oficinas y Direcciones sobre el buen uso eficiente de la energía en el CONCYTEC.
- l) La DSIC configurará los monitores de las pc's del personal del CONCYTEC con la función "protector de pantalla" estático con fondo negro.

5.1.3 Ahorro de Agua

- a) La OGA, efectuará periódicamente una evaluación de las instalaciones internas y servicios sanitarios, a fin de identificar fugas y adoptar las medidas correctivas inmediatas.
- b) La OGA colocará avisos en los servicios higiénicos, sobre el buen uso de los grifos de agua e inodoros.
El personal del CONCYTEC en caso de observar que las instalaciones de los suministros de agua e instalaciones sanitarias presentan desperdicios de agua, deberá comunicar inmediatamente, vía correo electrónico a la OGA, para su inmediata reparación.
- d) El regado de macetas y jardines se realizará dos veces por semana y en horas de baja intensidad solar.

5.1.4 Segregación y reciclado de residuos sólidos



PERÚ

Ministerio
de EducaciónConsejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
TecnológicaOficina General de
Administración

Directiva:

Fecha :

Versión : 01

Pagina: 4/7

- a) La OGA implementará las operaciones de segregación en fuente, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares realizando como mínimo la siguiente segregación de:
- Papeles y Cartones
 - Plásticos
 - Vidrios
 - Residuos orgánicos
 - Cartuchos de tinta y toners de impresión
 - Aluminio, pilas y otros metales.
- b) La OGA, dispondrá las medidas necesarias para la segregación, recolección y almacenamiento temporal interno de los residuos, mediante colocación de contenedores diferenciados, conforme a la Norma Técnica Peruana 900.058:
- Amarillo : Metales
 - Verde : Vidrio (botellas, lunas rotas)
 - Azul : Papel y Cartón
 - Blanco : Plástico
 - Marrón : Orgánico (restos alimenticios)
 - Rojo : Peligrosos (fluorescentes, pilas, baterías, tinta y toners)
- c) Los materiales segregados serán entregados a empresas recicladoras debidamente registradas ante la autoridad competente, cuyos nombres se encuentran publicados en el portal institucional del Ministerio del Ambiente-MINAM.

5.1.5 Consumo de Combustible

- a) El uso de vehículos de la institución se encuentra destinado para el uso oficial de la Alta Dirección y para las comisiones de servicio del personal del CONCYTEC.
- b) La OGA proporcionará el mantenimiento adecuado y permanente a los vehículos de la institución para alcanzar un uso eficiente de los mismos y ahorro de combustible o gas.

5.2 SEGUNDA ETAPA

En esta segunda etapa, la OGA implementará en forma progresiva el uso de:

- Dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos.
- Energías alternativas ecológicas.
- Gas natural en los vehículos de la institución, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2006-EM, salvo excepciones autorizadas.
- El escaneo de los documentos recibidos en Mesa de Partes del CONCYTEC.

5.3 GRADUALIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

Directiva:

Fecha :

Versión : 01

Página: 5/7

- a) Durante el primer año de vigencia del Decreto de Urgencia se implementará las medidas de ecoeficiencia de la primera etapa.
- b) Durante el segundo año de vigencia del Decreto de Urgencia, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se implementará las medidas de la segunda etapa.

5.4 REPORTE DE RESULTADOS

La OGA dispondrá la publicación en la página Web del CONCYTEC, el último día de cada mes, las medidas implementadas y los resultados alcanzados, e igualmente informará al MINAM en los formatos establecidos por esta institución.

5.5 IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

La OGA dispondrá la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia de acuerdo a los siguientes pasos:

5.5.1 Línea base

- a) Establecer la Línea Base o de inicio, la cual corresponde de mayo a mayo del año 2008 y ésta debe contemplar el consumo y gasto mensual de energía, combustible, agua, papel y materiales afines, a partir del cual se evaluará el impacto de las Medidas de Ecoeficiencia implementadas.
- b) El MINAM elaborará una Línea Base General así como los indicadores correspondientes, los cuales se encuentran publicadas en su portal institucional.

5.5.2 Diagnóstico de oportunidades de ecoeficiencia

- a) La OGA y la DSIC realizarán el diagnóstico de oportunidades, el cual 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. Este diagnóstico mide hasta qué grado las medidas de ecoeficiencia del CONCYTEC se alinean con el desarrollo sostenible.

5.5.3 Buenas prácticas

- a) Diseñar una estrategia de difusión y sensibilización de buenas prácticas al personal de CONCYTEC, tendientes al cambio de comportamiento del personal, según los lineamientos generales publicados en la página institucional del MINAM.

5.5.4 Plan de Ecoeficiencia Institucional

- a) La OGA, en coordinación con la DSIC y demás unidades orgánicas elaborará el Plan de Ecoeficiencia Institucional, en base al diagnóstico de oportunidades, el cual contiene el conjunto de Medidas de Ecoeficiencia identificadas como viables; asimismo incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio público.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

Directiva:
Fecha :
Versión : 01
Página: 6/7

5.5.5 Monitoreo de las Medidas de Ecoeficiencia

- a) Evaluar mensualmente el impacto de las Medidas de Ecoeficiencia implementadas, una vez culminado las acciones desarrolladas en la primera etapa.
- b) Para la evaluación, se tomará como referencia la estadística e indicadores generados mensualmente, a partir de la Línea Base.
- c) Comparar los indicadores generados en CONCYTEC contra los indicadores de monitoreo publicados en el portal institucional del MINAM, determinando de esta manera las desviaciones respectivas.

VI. DISPOSICIONES FINALES

- 6.1 La OGA queda encargada de la implementación de la presente Directiva en sus dos etapas.
- 6.2 Los Directores y Jefes impartirán al personal a su cargo las orientaciones necesarias para el cumplimiento de la presente Directiva.
- 6.3 La OGA elaborará la Línea de Base del Consumo y Gasto mensual de energía, combustibles, agua, papel y materiales afines.



San Borja, octubre 2009





PERÚ

Ministerio
de Educación

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

Directiva:

Fecha :

Versión : 01

Página: 7/7

Anexo (1)

CANAL 3.3.1 DOCUMENTOS DE CONTROL INTERNO: ESTE CANAL SOLICITA INFORMES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE MANERA GENERAL ESTE DOCUMENTO HACE REFERENCIA A LOS INFORMES QUE ESTAS OFICINAS DEBEN PRESENTAR.

TIPOS DE INFORMES QUE DEBE PRESENTAR LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO

Informe Final Según Actividad Desarrollada. Cada acción emprendida por las Oficinas de Control Interno debe generar un informe que permita dar a conocer los resultados, especialmente en lo referente a la labor evaluadora y a la de acompañamiento o asesoría.

Informe de Gestión. Mediante el cual se reporta al representante legal y/o al Comité de Coordinación de Control Interno, el estado de avance del Plan General y demás actividades que la Oficina de Control Interno hubiere realizado en un período determinado.

Rendición de informes del control interno contable (Contaduría General de la Nación). La Resolución No. 250 de 2003, en su artículo 7º señala " El Representante Legal de la entidad remitirá a mas tardar el 15 de febrero del año siguiente al periodo evaluado, como anexo a la información financiera, económica y social, copia en medio magnético del informe anual de evaluación del control interno, en el cual deberán incluirse los aspectos relacionados con el control interno contable de la entidad como resultado de las evaluaciones internas realizadas según lo previsto en las normas vigentes. El artículo 16 de la Resolución

048 de 2004 establece que La Unidad u oficina de Control interno o quien haga sus veces, elaborará y presentará ante las instancias correspondientes y en los plazos indicados, los informes de que tratan la Ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999 y la Resolución 250 de 2003 de la Contaduría General de la Nación, o las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

Rendición del Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. El Decreto 2145 de 1999, establece que la Unidad u Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los Sistemas de Control Interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se aplique los mecanismos de participación ciudadana.

Corresponde a esta Oficina elaborar y presentar en los términos de la Circular 05 de 2006 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, informe

