



COMITE DE ECOEFICIENCIA

ACTA N° 01-2014-CE/MM

En el Distrito de Miraflores siendo las 4:00 pm del día 14 de Marzo del 2014, se reunieron en la sala de reuniones de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Miraflores, los siguientes miembros de la Comité de Ecoeficiencia, la C.P.C Gloria Pau León, Gerente de Administración y Finanzas-Presidente, el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, Pedro Ruiz Cerna, el Subgerente de Recursos Humanos, Ricardo Barrios Ponce, el Gerente de Sistemas y Tecnología de la información, Javier Carranza, la Srta. Ximena Giraldo Malca Subgerente de Desarrollo Ambiental, Srta. Ivette Sierra, representante de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, Srta. Betsy Arias, representante de la Gerencia de Obras y Servicios Públicos.

Se cuenta además con presencia de la Ing. Jenny Cárdenas, de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental y del Lic. Robert Villanueva de la Subgerencia de Logística Control Patrimonial.

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

La Presidente del Comité de Ecoeficiencia, da lectura del acta anterior de mayo del 2012 a efecto de poner en autos a todos los miembros de los acuerdos tomados en esa oportunidad.

INFORMES:

Gerencia de Administración y Finanzas.-

La Presidente del comité hace uso de la palabra y hace un breve recuento de las actividades realizadas, así como las pendientes, como es el caso de las alertas ambientales, en ese momento, el Ing. Carranza- Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información, hace una precisión, respecto a que debe crearse otra plataforma, que tenga mejor seguridad, Para ello dice que en un mes podrá ser efectivo, lo cual impedirá el bloqueo de las alertas.

Luego procede a dar lectura de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional que han quedado pendientes de implementar:

RECOMENDACIÓN N. ° 03:

3.1. Que la Gerencia de Administración y Finanzas, en su calidad de Presidente del Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad de Miraflores, sin perjuicio de efectuar el seguimiento y supervisión respectiva, se sirva invocar y/o emplazar según el caso, a las siguientes gerencias y subgerencias, miembros del referido Comité, lo siguiente:



COMITE DE ECOEFICIENCIA

a) Que, la Gerencia de Obras y Servicios Públicos alcance al comité, lo siguiente:

1) Un pronunciamiento con respecto al Informe N° 018-2012-SI-GAF/MM de 16.Feb.2012, suscrito por el señor Néstor Agustín MOLINA TEJADA, encargado de seguridad interna, quien propone la independización del sistema eléctrico en el palacio municipal, con la finalidad de optimizar el uso racional y promover el ahorro de energía eléctrica, aprovechando la luz natural;

2) Asimismo, se servirá enviar al comité, un informe sobre si es factible que técnicamente la Oficina General de Administración pueda establecer mecanismos técnicos y organizacionales, para que los equipos se apaguen automáticamente, para garantizar el ahorro energético, como lo prevé el literal h) del ítem 4.1.2 del D. S. N° 009-2009-MINAM.

RECOMENDACIÓN N. ° 04:

4.1. Que la Gerencia de Administración y Finanzas, en su calidad de Presidente del Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad de Miraflores, sin perjuicio de efectuar el seguimiento y supervisión respectiva, se sirva invocar y/o emplazar según el caso, a las siguientes gerencias y subgerencias, miembros del referido Comité, lo siguiente:

Que la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional:

Implemente una estrategia de mayor comunicación, difusión y sensibilización que las realizadas en el año 2011, sobre las medidas de Ecoeficiencia con cargo a su propio presupuesto, que alcance e involucre a todos los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad, independientemente de su condición laboral o contractual, sin perjuicio de las actividades adicionales que dispongan el titular de la entidad, para este fin. La estrategia de difusión y sensibilización incluirá eventos de capacitación para la identificación y difusión de todas las medidas y actividades que conlleven a la Ecoeficiencia, pudiendo invitarse a personal del MINAM.

Disponer avisos sobre el buen uso de los recursos (energía, agua, papel) en lugares estratégicos de la entidad, los mismos que están colgado en el portal del MINAM. (Conclusiones N° 2, 3 y 4).

Posteriormente la Presidente da lectura de los Oficios que enviaron del MINAM. Acerca del cambio de motor a GNV, así como solicitar que se adquiera productos con una cantidad de material reciclado.

Subgerencia de Desarrollo Ambiental

La Subgerente de Desarrollo Ambiental, hace una breve exposición de las funciones que deben cumplir los funcionarios integrantes del comité, así como los brigadistas.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Responsable de la adopción, seguimiento y verificación del cumplimiento de la presente directiva, así como viabilizar en términos logísticos y financieros la implementación de las medidas de Ecoeficiencia, además de otra tarea y/o proyecto asociada a la misma.

SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

- Responsable de la elaboración mensual de los reportes de gastos y consumos antes y después de la implementación de las medidas de ecoeficiencia dispuestas en la presente directiva, remitiendo el resultado a las unidades orgánicas correspondientes, así como incorporar las compras de bienes que contengan material reciclado.



COMITE DE ECOEFICIENCIA

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- Responsable de verificar que el personal de la entidad dé cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva y aportar información sobre el personal de los locales municipales.

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

- Responsable de promover y ejecutar programas específicos consecuentes con la implementación de las medidas de ecoeficiencia.

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

- Responsable de implementar la estrategia de comunicación y difusión de las medidas de ecoeficiencia y disponer las acciones pertinentes para luego publicar en el portal institucional el resultado de la evaluación de las medidas de ecoeficiencia establecidas.

GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

- Responsable del mantenimiento oportuno de las instalaciones eléctricas y sanitarias de los locales municipales e implementación de elementos ahorradores de agua, energía, etc. Asimismo, tiene a su cargo el acopio de los residuos de papel generados en las oficinas.

GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

- (*) Contemplar en la adquisición y renovación de equipos de cómputo, maquinas que reduzcan el consumo de energía. Desarrollar sistemas que permitan la eficiencia en el uso de recursos y tiempos para gestiones administrativas.

BRIGADISTAS

- El brigadista en Ecoeficiencia, es una persona comprometida, responsable, capaz de promover cambios de comportamientos relacionados al cambio de actitud con respecto a los consumos de los recursos.
- Sus funciones son Difundir la Directiva N° 001-2011-GM/MM y supervisar su cumplimiento obligatorio con la finalidad de brindar al Comité de Ecoeficiencia, el resultado y el avance en el ahorro de los recursos municipales: papel y materiales conexos, energía eléctrica, agua, tintas y tóner.

También presenta un cuadro, señalando sus planes de actividades para este año por componentes.

COMPONENTE	1ER TRIM	2DO TRIM	3ER TRIM	4TO TRIM
Agua	Campaña cierre de caño		Cambiar dispositivos ahorradores de agua en los S.H	
Energía	El comité visita tu oficina	Cambiar las luminarias		Campaña de apagado



COMITE DE ECOEFICIENCIA

		convencionales por luminarias ahorradoras		de monitores y otros equipos
Combustible	Transformación de unidades a GVN	Carpooling municipal	Un día en bicicleta	
Aparatos electrónicos		Ponte pilas recargables	Campaña RAEE	% días PC ahorradores de energía
Residuos		Implementación del programa basura que no es basura en 100% de los locales	Eco-escriptorios	

Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

El Lic. Robert Villanueva de la Subgerencia de Control Patrimonial, hace la exposición de los consumos por los cuatro locales: Palacio, Base Luna, Tovar, Centro Cultural Ricardo Palma. Demostrándose en general un aumento en el consumo de los componentes, agua, energía, consumo de papel, toners, combustible.

ACUERDOS:

Después de un breve debate los miembros llegaron a los siguientes acuerdos:

- 1.- La Subgerente de Desarrollo Ambiental, propone exponer los temas abordados en esta reunión a los funcionarios, post reunión con la Gerencia Municipal.
- 2.- La Subgerencia de Desarrollo Ambiental, actualizará la Cartilla de Brigadistas y procederá a la difusión por los correos electrónicos institucionales, y expondrá ante los funcionarios la aplicación de medidas de ecoeficiencia.
- 3.- La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, deberá retomar las alertas ambientales, dando el plazo de un mes para la mejora de la seguridad de la plataforma.
- 4.- Recoger y entrega de Toners (de todas las marcas, no sólo HP), por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para hacer un correcto de control de los toners usados.
- 5.- Que la Gerencia de Obras de acuerdo al inventario de luminarias, evalúe la posibilidad de establecer mecanismos técnicos y organizacionales, para que los equipos se apaguen automáticamente, para garantizar el ahorro energético, como lo prevé el literal h) del ítem 4.1.2 del D. S. N° 009-2009-MINAM. y a efectos de implementar la recomendación formulada por el OCI.
- 6.- La Presidente del Comité de Ecoeficiencia, coordinará con el Gerente de Administración Tributaria, acerca del uso de papel para las liquidaciones de pago de tributos, y coordinar la forma de ahorrar papel.



COMITE DE ECOEFICIENCIA

7.- La Subgerencia de Desarrollo Ambiental, ha programado para el mes de Abril, la feria de proveedores, en la cual asistirán los funcionarios y algunas secretarias, encargadas de hacer los requerimientos.

8.- El Gerente de Sistemas y Tecnología de la Información, se compromete con implementar la firma electrónica de documentos.

9.- Se incluirá en los reportes de consumo al local ocupado por Subgerencia de Seguridad Ciudadana- Arequipa, esto a cargo de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

10.- La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, cursará respuesta al MINAM, respecto a la Carta Externa 40896-2014, relacionada a la solicitud de información sobre paneles solares y Gas natural Vehicular.

Se deja constancia que el presente acuerdo se adoptaron por UNANIMIDAD, por lo que al no existir otro tema a tratar se da por concluida la sesión en señal de conformidad se suscribe la presente siendo las 5:30 pm del día 14 de Marzo del 2014.

C.P.C GLORIA PAU LEON
PRESIDENTE

SRTA XIMENA GIRALDO
MIEMBRO

ING. JAVIER CARRANZA
MIEMBRO

SR. RICARDO BARRIOS
MIEMBRO

DR. PEDRO RUIZ CERNA
MIEMBRO

SRTA. IVETTE SIERRA
REPRESENTANTE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN I

SRTA. BETZELY ARIAS
REPRESENTANTE DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS