



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°169-2025-GM-MDSS

San Sebastián, 10 de octubre de 2025

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN



VISTO: El Informe N°78-OPM-MDSS-2025 de fecha 27 de mayo del 2025 del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, sobre propuesta para aprobación de la **DIRECTIVA DE GESTION DE ECOEFICIENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**; Informe N°1071-GPP-MDSS-2025 de fecha 27 de mayo de 2025 de la Gerente de Planeamiento y Presupuesto; Opinión Legal N°401-2025-GAL-MDSS/RDIV de fecha 06 de junio del 2025 del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica, Memorandum 389-2025GM/MDSS de fecha 01 de setiembre del 2025 del Gerente Municipal; Informe N°259-2025-OGAJ-MDSS/RDIV de fecha 17 de setiembre del 2025 del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica; y



CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de San Sebastián como gobierno local, promueve el desarrollo de su jurisdicción o circunscripción geográfica y asimismo la prestación de los servicios públicos a su cargo, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, como así disponen los artículos 194 y 195 de la Constitución Política del Perú;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local, los cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, mediante el numeral 2.13 del ARTICULO PRIMERO de la Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024, se delega al Gerente Municipal Arq. Héctor Ramos Ccorihuaman, las atribuciones, facultades y obligaciones de "Aprobar planes y directivas internas de competencia de Alcaldía, sobre los sistemas administrativos y de gestión pública, así como modificarlas y/o dejarlas sin efecto";

ANTECEDENTES:

Que, mediante Informe N° 078-OPM-MDSS-2025, de fecha 26 de mayo del 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, Lic. Kiessling Castro Mozo, remite la PROPUESTA DE LA DIRECTIVA DE GESTIÓN DE ECOEFICIENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN PARA EVALUACIÓN, a la Directora de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para que estos a su vez mediante sus sub gerencias correspondientes realicen la evaluación correspondiente y de acuerdo a ello presentar las observaciones o validación de acuerdo sea el caso.

Que, con Informe N° 1071-OGPP-MDSS-2025, la Directora de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite el informe N° 078-OPM-MDSS-2025, solicitando la EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA DIRECTIVA DE GESTIÓN DE ECOEFICIENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN, a fin de presentar las observaciones o su aprobación de acuerdo al caso.

Que, mediante Memorandum 389-2025GM/MDSS de fecha 01 de setiembre del 2025 del despacho de Gerencia Municipal se remite expediente al despacho de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a efectos de que, en relación a la directiva de GESTIÓN DE ECOEFICIENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN se continúe con la evaluación de las áreas que correspondan.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Que, con Informe N° 737-GPP-MDSS-2025, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, remite el informe N° 130-OPM-MDSS-2025, en la cual concluye que la propuesta de la directiva cumple con los parámetros técnicos y legales necesarios para su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

Que, mediante Informe N°259-2025-OGAJ-MDSS/RDIV de fecha 17 de setiembre del 2025 del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica, se señala que, de la verificación de la documentación respecto a la propuesta de directiva se da cuenta que la misma ya tiene opinión legal favorable, en consecuencia, corresponde su aprobación mediante acto resolutivo.

ANÁLISIS:

Que, las Entidades Públicas están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender el numeral 1.1 de la norma del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General- Ley N°27444, aprobado con D. S. N°004-2019-JUS, referido al Principio de Legalidad señala: ***"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."***

Que, el Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, aprueba las Disposiciones para la gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública, de manera tal que la implementación de las medidas logre un camino hacia la sostenibilidad ambiental y social.

Que, de los antecedentes y el marco legal aplicable, se tiene que,

Primero. - De la revisión de la propuesta de la Directiva de Gestión de Ecoeficiencia de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, se establece y desarrolla disposiciones que permitan implementar la ecoeficiencia en las dependencias de dicha municipalidad. Esto incluye medidas técnicas operativas y la formación de una cultura de ecoeficiencia, promoviendo el uso racional de los recursos públicos, la reducción del impacto ambiental y el fortalecimiento de la gestión institucional.

Segundo. - Siendo así, la finalidad de la Directiva es reducir los materiales de desecho y su posterior impacto negativo en el ambiente, así como lograr un ahorro efectivo de los recursos naturales. Las disposiciones contenidas son de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y trabajadores de las Gerencias, Oficinas Generales, Oficinas, Subgerencias, Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián y demás dependencias que conformen su estructura orgánica, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contraprestación.

Tercero. - En ese sentido, con el fin de reducir la generación de residuos, minimizar el impacto ambiental y promover el uso responsable y eficiente de los recursos públicos, fortaleciendo así la gestión institucional y contribuyendo al desarrollo sostenible de nuestra Entidad Edil, la propuesta de la "DIRECTIVA DE GESTIÓN DE ECOEFICIENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN", según el análisis legal de esta Unidad Orgánica, **SE ENCUENTRA DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE VIGENTE.**

Que, mediante Opinión Legal N°401-2025-OGAJ-MDSS/RDIV, de fecha 05 de junio del 2025, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, ratificada mediante Informe N°259-2025-OGAJ-MDSS/RDIV de fecha 24 de setiembre del 2025 del mismo despacho se OPINA lo siguiente: "En merito a la solicitud de evaluación, se tiene que la **"DIRECTIVA DE GESTIÓN DE ECOEFICIENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN"**, se encuentra dentro del marco legal aplicable vigente";

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Que, por las consideraciones expuestas de conformidad a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en mérito de las facultades conferidas por el numeral 2.13 del ARTÍCULO PRIMERO Resolución de Alcaldía N°172-2024-A-MDSS de fecha 10 de mayo de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la DIRECTIVA N°006-2025-MDSS - "DIRECTIVA PARA LA GESTION DE ECOEFICIENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN", el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y áreas que corresponda, la responsabilidad de la ejecución y cumplimiento de la referida directiva, aprobada en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente Resolución a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y demás áreas que correspondan para su conocimiento y fines de Ley.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
Arq. Hector Ramos Ccorahuaman
GERENTE MUNICIPAL

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



202



DIRECTIVA N° 006-2025-MDSS



**"DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ECOEFICIENCIA EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN"**



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



I. OBJETIVO

Establecer y desarrollar disposiciones que permitan implementar la ecoeficiencia en las dependencias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, las medidas técnicas operativas y en la formación de la cultura de ecoeficiencia, promoviendo el uso racional de los recursos públicos, la reducción del impacto ambiental y el fortalecimiento de la gestión institucional.



II. FINALIDAD

Promover una gestión ecoeficiente en la Municipalidad Distrital de San Sebastián en el marco del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, Decreto Supremo que aprueba las Disposiciones para la gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública, de manera tal que la implementación de las medidas logre un camino hacia la sostenibilidad ambiental y social. Lo que contribuirá a reducir los materiales de desecho y su posterior impacto negativo en el ambiente y ahorro efectivo de los recursos naturales.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y trabajadores de las Gerencias, Oficinas Generales, Oficinas, Sub Gerencias, Unidades Orgánicas a la Municipalidad Distrital de San Sebastián y demás dependencias que conformen su estructura orgánica, independientemente de su régimen laboral o de contraprestación.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30884, Ley que Regula el Plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1440, que aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1501, que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba los Lineamientos para la Implementación de Prácticas de Ecoeficiencia.
- Decreto Supremo N° 009-2017-EM, que aprueba el Reglamento Técnico sobre etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos.
- Decreto Supremo N° 004-2016-EM, que aprueba Medidas para el Uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Política Nacional del Ambiente al 2030.
- Resolución Ministerial N° 186-2016-MEM/DM, que aprueba Criterios para la Elaboración de Auditorías Energéticas en entidades del Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 188-2021-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Racionalización del Gasto.

V. DEFINICIONES

- **Biodegradabilidad:** Para que un material o componente de envase o embalaje sea considerado orgánicamente recuperable, debe ser inherentemente biodegradable. Esto significa que debe tener la capacidad de descomponerse de forma natural mediante la acción de microorganismos vivos, como bacterias, hongos o mohos, sin generar contaminantes y transformándose en sustancias inocuas para el medio ambiente. Este proceso es clave para la sostenibilidad y la gestión responsable de residuos, ya que contribuye a reducir significativamente el impacto ambiental.
- **Bolsas de plástico de un solo USO:** Bolsas de plástico diseñadas para un solo uso, con corto tiempo de vida útil y cuya degradación genera contaminación por micro plásticos y/o sustancias peligrosas y/o dificulta su valorización; adicionalmente, presentan una superficie menor de 30 x 30 cm y/o un espesor menor a cincuenta micras (50 pm).
- **Micro plásticos:** Partículas pequeñas o fragmentos de plástico que miden menos de 5 mm de diámetro que derivan de la fragmentación de bienes de plástico de mayor tamaño, que pueden

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



199

persistir en el ambiente en altas concentraciones, particularmente en ecosistemas acuáticos y marinos, y ser ingeridos y acumulados en los tejidos de los seres vivos.

- **Uso eficiente de recursos:** Proceso de optimización en el aprovechamiento de insumos y bienes, buscando reducir consumos innecesarios sin comprometer la calidad y continuidad de los servicios prestados por la entidad.
- **Cultura de ecoeficiencia:** Conjunto de conocimientos, comportamientos, actitudes, conciencia y experiencias que caracterizan a los miembros de una organización, relacionados con el uso eficiente de los recursos e insumos que utilizan durante sus actividades, y el manejo adecuado de sus residuos sólidos. Se refleja en las prácticas laborales de los/as servidores públicos.
- **Compras públicas sostenibles:** Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y servicios públicos utilizando sus recursos de manera óptima a lo largo de toda su vida útil, de modo que se generen beneficios no solo para la organización sino también para la sociedad y la economía, minimizando al mismo tiempo los daños al ambiente.
- **Ecoeficiencia:** Estrategia de gestión orientada a incrementar la productividad y la calidad de los servicios municipales, mediante la reducción en el uso de recursos naturales y la minimización de residuos y emisiones contaminantes.
- **Medidas de ecoeficiencia:** Son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante la optimización en el uso de recursos, así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente, manteniendo o mejorando la calidad del servicio público. 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.
- **Plan de Ecoeficiencia:** Es el instrumento de planificación que permite identificar oportunidades de mejora y planificar estratégicamente la implementación de las medidas de ecoeficiencia, determinando los objetivos, metas, actividades y presupuesto necesarios, este último alineado al Plan Operativo Institucional, para una adecuada, eficaz y eficiente Gestión de la Ecoeficiencia. Se establece cada tres (3) años, bajo el enfoque de mejora continua y es aprobado por el Titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa, mediante dispositivo legal.
- **Calidad de gasto:** Aplicación de medios y recursos financieros derivados en acciones que dan valor agregado a las funciones y el flujo de servicios prestados

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La Gerencia Municipal es responsable de liderar la implementación de la presente directiva. La Gerencia Municipal ejerce como responsable de la Gestión de la Ecoeficiencia en la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM y tiene las siguientes funciones: Supervisar la implementación de las medidas de ecoeficiencia. Informar al titular de la Entidad, los resultados de la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia obtenidos en el seguimiento y evaluación del Plan de Ecoeficiencia.

6.2 Cada dependencia designará un responsable de Ecoeficiencia que articulará las acciones en su unidad.

- La Gerencia Municipal, es la responsable de coordinar y asegurar la conformación del Comité de Ecoeficiencia, y supervisa el cumplimiento de sus funciones.
- Comité de Ecoeficiencia en coordinación con la Gerencia Municipal, designan a el /la Gestor/a de Ecoeficiencia, quien ejercerá como secretario/a del Comité de Ecoeficiencia para el cumplimiento de sus funciones.
- El Comité de Ecoeficiencia evalúa e informa a la Gerencia Municipal los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia de manera trimestral.
- El/la Gestor/a de Ecoeficiencia es responsable de informar a la Gerencia Municipal; y al Comité de Ecoeficiencia de manera trimestral, los resultados de la aplicación de las medidas de ecoeficiencia establecidas en la presente Directiva y el cumplimiento del Plan de Ecoeficiencia de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. Para tal fin, se empleará los formatos contenidos en los anexos que a continuación se detallan, los cuales forman parte integrante de la presente Directiva:

Anexo N° 01 - Indicadores de Ecoeficiencia.

Anexo N° 02 - Formato de consumo de agua.

Anexo N° 03 - Formato de consumo de energía eléctrica.

Anexo N° 04- Formato de consumo de papel.

Anexo N° 05 - Formato de consumo de combustible.

Anexo N° 06 - Formato de Indicador de capacitaciones en prácticas de Ecoeficiencia.

Anexo N° 07- Formato de Indicador de oficinas que realizan la segregación de residuos sólidos.

- El/la Gestor/a de Ecoeficiencia o el/la que haga sus veces es responsable de reportar con una periodicidad trimestral los consumos y gastos mensuales de energía, agua, papel, combustible y segregación de residuos sólidos (Anexo N° 02 al 05), a través del Registro Nacional de Ecoeficiencia (RENACE), durante los primeros veinte (20) días hábiles siguientes al periodo de reporte. Asimismo,

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



deberá adjuntar los documentos sobre la conformación del Comité de Ecoeficiencia, Compromiso de Ecoeficiencia, Plan de Ecoeficiencia y Directiva de Ecoeficiencia al RENACE.

- De periodicidad anual, La Gerencia Municipal, a través de el/la Gestor/a de Ecoeficiencia o el/la que haga sus veces realiza el balance anual del consumo de los recursos considerando los componentes de energía eléctrica, agua, papel, combustible, respecto al año anterior.
- Asimismo, de manera anual, se reportan los niveles de emisiones de dióxido de carbono (CO₂ eq), conforme al Reporte de Huella de Carbono. El cálculo se realiza a través de la Plataforma de Huella de Carbono del MINAM, dentro de los primeros treinta (30) días hábiles del inicio del año. Para ello, la Sub Gerencia de Fiscalización Ambiental deberá remitir el informe correspondiente a la Oficina de Planeamiento y Modernización, a fin de que esta última envíe los Anexos N° 02 al 05 en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados desde el inicio del año.
- La Oficina de Abastecimiento como Órgano Encargado de las Contrataciones cautela que los requerimientos de bienes, servicios, consultorías y obras del área usuaria cumplan con el principio de sostenibilidad ambiental y social conforme se indica en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, modificatorias y normas complementarias.
- El comité de ecoeficiencia estará integrado por;
 - Oficina General de Administración (El que la Preside)
 - Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 - Gerencia de Gestión de Medio Ambiente
- Comité de Ecoeficiencia: El Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, es conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal; y tiene las siguientes funciones:
 - a. Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación mediante refrendo de la Gerencia Municipal.
 - b. Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia trianual de la Municipalidad Distrital de San Sebastián y gestionar su aprobación.
 - c. Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las medidas ecoeficiencia del Plan de Ecoeficiencia.
 - d. Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la Gestión de la Ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
 - e. Coordinar con los órganos de línea y órganos de administración interna la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones, así como fomentar una cultura de la ecoeficiencia en la entidad.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- f. Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de ecoeficiencia. Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Ecoeficiencia tomará como referencia los criterios, parámetros y formatos contenidos en la "Guía de Ecoeficiencia para las entidades de la administración pública" elaborada por el MINAM.

El Comité de Ecoeficiencia elabora el Diagnóstico de Ecoeficiencia, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a. Indicadores cuantitativos de consumo y gasto mensual de energía, agua, papel y materiales conexos, combustible, generación de residuos sólidos y cálculo de emisiones de dióxido de carbono (CO₂ eg).
- b. Número de personas que prestan sus servicios a la entidad, independientemente de su régimen laboral o contractual.
- c. Inventario de equipos de informática, impresión y telecomunicaciones, grandes electrodomésticos, pequeños equipos, sistemas de iluminación, griferías, aparatos sanitarios, flota vehicular, estaciones de reciclaje y/o contenedores para residuos.
- d. Análisis de cultura de ecoeficiencia.
- e. Identificación de medidas de ecoeficiencia que se encuentran implementadas en la entidad.
- f. Análisis de oportunidades de mejora e identificación de medidas ecoeficiencia viables a ser implementadas por la entidad.

- Promotores de Ecoeficiencia: El promotor o promotora de ecoeficiencia es aquel servidor/a pública que independientemente del cargo o puesto que ocupe, es designado/a de manera anual por cada una de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de San Sebastián; sin embargo es elegido por tener el perfil de ser una persona positiva, sociable, comunicativa, organizada, con iniciativa, dispuesta a desarrollar activaciones lúdicas o didácticas con sus compañeros de trabajo, se identifica con la naturaleza y la necesidad de reconectarnos con la misma, en suma, es un líder ambiental o en potencia, y colabora proactivamente en la promoción de la cultura de ecoeficiencia, cumpliendo con las siguientes funciones:

- a. Difundir, comunicar y promover, con pertinencia cultural y lingüística, buenas prácticas para la optimización del consumo de recursos y el manejo adecuado de los residuos sólidos en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- b. Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



195

- c. Reportar los resultados y oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de ecoeficiencia de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

6.3. La Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto realizará el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las acciones.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Plan de Ecoeficiencia

El Plan de Ecoeficiencia es elaborado de manera anual por el Comité de Ecoeficiencia y aprobado mediante Resolución de Alcaldía en el último trimestre del año previo al que este corresponde. Así mismo, debe contener como mínimo lo siguiente:

- b) Alcance.
- c) Breve descripción de la Municipalidad Distrital de San Sebastián y del Comité de Ecoeficiencia.
- d) Objetivos y metas.
- e) Diagnóstico de Ecoeficiencia.
- f) Programa de acciones por componentes: energía eléctrica, agua, papeles materiales conexos, residuos sólidos, combustible y cultura de ecoeficiencia.
- g) Presupuesto
- h) Seguimiento y evaluación.

7.2. Medidas de ecoeficiencia:

Los/las servidores/as públicos y practicantes de la Municipalidad Distrital de San Sebastián deberán implementar las acciones que a continuación se detallan, para contribuir eficazmente a la optimización del uso de los recursos.

7.2.1. Del uso eficiente de la energía eléctrica:

7.2.1.1. Los/las servidores/as públicos que laboran en la Municipalidad Distrital de San Sebastián son responsables del adecuado uso de los equipos eléctricos que se les asigne para el cumplimiento de sus funciones, debiendo asegurarse de que estos estén totalmente apagados y/o desconectados al momento de retirarse de las oficinas.

7.2.1.2. Los equipos de uso común como impresoras, fotocopadoras, equipos multifuncionales, escáner, ventiladores, aire acondicionado, luminarias y otros, deben ser apagados y/o desconectados por el/la último/a servidor/a pública que se retire de la oficina.

7.2.1.3. En caso que los ambientes cuenten con suficiente iluminación natural, se debe priorizar su uso y apagar las luminarias. Para ello en forma previa, gracias al diagnóstico realizado, se adecuará el tema de colocar las suficientes llaves de luz, para facilitar este aprovechamiento de la máxima cantidad de horas de luz natural.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



194

- 7.2.1.4. Durante el horario de refrigerio se debe apagar las luminarias de las oficinas y suspender y/o apagar los equipos de cómputo y otros.
- 7.2.1.5. La Oficina de abastecimiento, es responsable de considerar en la programación de adquisiciones, la mejora de equipos de iluminación; debiendo considerar equipos que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética, conforme a la "Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética" elaborada por el Ministerio de Energía y Minas.
- 7.2.1.6. La Oficina de Tecnologías Sistemas Informáticos son responsables de evaluar los equipos informáticos, a fin de sugerir el reemplazo de aquellos obsoletos e ineficientes; debiendo contemplar en las características técnicas de los equipos de reemplazo, que estos tengan un sistema de ahorro de consumo de la energía eléctrica y/o cuenten con la etiqueta de eficiencia energética.
- 7.2.1.7. Queda prohibido, bajo responsabilidad de los/las servidores/as públicos, el uso de artefactos que funcionen con resistencias tales como, sangucheras, tostadoras, cafeteras, etc.,
- 7.2.1.8. En los ambientes donde se cuente con dispensadores de agua, estos deberán priorizarse frente al uso de hervidores, así mismo, se recomienda usar termos como almacenamiento de agua caliente. Con esta medida se logrará ahorrar energía eléctrica y el sentido de solidaridad entre los compañeros de trabajo.
- 7.2.1.9. Las luminarias de los servicios higiénicos deben permanecer apagadas en tanto no sean utilizados.
- 7.2.1.10. Queda prohibido dejar conectados los cargadores de equipos celulares, tablets u otros dispositivos electrónicos portátiles, cuando no están siendo cargados o ya fueron cargados.
- 7.2.1.11. La Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras, es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los tableros generales y tomacorrientes, cuando corresponda, a fin de evitar las fugas a tierra e incidentes eléctricos no deseados.
- 7.2.1.12. La Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras, es responsable de la programación y cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos eléctricos de uso común como ventiladores, equipos de aire acondicionado, alarmas, luces de emergencia, hornos microondas, etc., a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
- 7.2.1.13. Los/las servidores/as públicos comunicarán, mediante documentos escritos los desperfectos que se observen dentro de sus oficinas
- 7.2.1.14. La Gerencia Municipal, a través del/la Gestor/a de Ecoeficiencia, priorizará la realización de auditorías energéticas internas o externas de corresponder con la normativa vigente.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



193

7.2.2. Uso Racional de Agua

- 7.2.2.1 La Sub Gerencia de Mantenimiento De Obras, es la responsable de programar y efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las griferías, sanitarios, cisternas, tanques hidroneumáticos, motobombas y tomas de agua de las instalaciones de la Municipalidad, de corresponder.
- 7.2.2.2 Priorizar el uso de plantas de bajo consumo de agua en áreas verdes. Se considerará el uso preferente de especies nativas xerófilas y cada sede hará lo propio de acuerdo al ecosistema en que se encuentre. Así mismo, disponer el riego de áreas verdes en horas de baja intensidad solar, es decir, antes de las 10 horas o después de las 16 horas, procurando el uso eficiente de agua, mediante tecnología básica (aspersión, por goteo).
- 7.2.2.3 Los lavados de salón, lavados diarios y desinfección de vehículos deberán priorizarse con productos amigables con el ambiente, como el lavado en seco, o con elementos biodegradables o de procedencia
- 7.2.2.4 La Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, en coordinación con la Oficina De Comunicaciones e Imagen Institucional deberán disponer la colocación de avisos invocando al uso racional del agua y de las buenas prácticas del uso de los sanitarios.
- 7.2.2.5 Los/las servidores/as públicos deben comunicar a través de sus promotores designados en forma directa o indirecta, y estos a su vez, comunicarán previa comprobación vía correo electrónico institucional, a la Sub Gerencia de Mantenimiento De Obras, el desperfecto o incidencia que observen en la grifería, sanitarios o tomas de agua de las instalaciones de la entidad.

7.2.3. Del uso eficiente de papel y materiales conexos:

- 7.2.3.1 Está prohibido realizar impresiones o fotocopios para fines personales o que no guardan relación con las labores encomendadas a los/las servidores/as públicos. Es función de los promotores de ecoeficiencia evaluar y comunicar dicha medida.
- 7.2.3.2 El/la titular de cada unidad de organización de la Municipalidad Distrital de San Sebastián debe habilitar un espacio o contenedor adecuado para los papeles que pueden ser reutilizados.
- 7.2.3.3 El/la responsable de Almacén de la Oficina De Abastecimiento debe elaborar y remitir un informe mensual a la Oficina General de Administración respecto de los niveles de consumo de papel y materiales conexos (papelería, tóner, otros) por parte de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- 7.2.3.4 La Oficina de Abastecimiento, a través de sus unidades orgánicas debe realizar el control sobre el consumo del tóner en la Municipalidad Distrital de San Sebastián; asimismo, debe

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



realizar el registro de los residuos generados por dicho suministro en la entidad de manera anual.

7.2.3.5 Los requerimientos de impresión de material informativo o promocional se realizarán conforme al "Instructivo del proceso para la Formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios o consultorías en general en la Municipalidad Distrital de San Sebastián", Procedimientos de contratación directa de bienes, servicios y consultorías en general cuyos montos sean inferiores o iguales a ocho (8) unidades impositivas tributarias.

7.2.3.6 La oficina de Abastecimiento es responsable de determinar las características (amigables con el ambiente) y calidad de los útiles de oficina que deben adquirirse para el uso de los/las servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián de corresponder.

7.2.4. De la Gestión de residuos sólidos:

7.2.4.1 Todas las sedes y áreas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián deberán participar de la recolección de los residuos que serán trasladados por el personal designado al Centro de Compostaje para su segregación.

7.2.4.2 La segregación de residuos sólidos debe realizarse en el centro de compostaje, lo cual implica separar los residuos sólidos según las características físicas de estos, teniendo en cuenta lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019 Gestión de Residuos Sólidos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- Aprovechables
- No aprovechables
- Peligrosos
- Orgánicos.

7.2.4.3 Los/las servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián deben depositar los residuos sólidos que generen en sus oficinas, de acuerdo a las características de los residuos, directamente en los contenedores acondicionados para tal fin por la Sub Gerencia De Gestión Ambiental, deben realizar las siguientes acciones:

- Para los residuos aprovechables: depositar únicamente papeles (papel blanco tipo bond, papel periódico, entre otros, que no estén embebidos de grasa o aceite), cartones (cartones marrones, blanco y mixto), plástico (botellas de bebidas, bolsas y otros recipientes incluso de plástico duro) y vidrio.
- Para el contenedor de metales: latas de atún, leche, gaseosas, conservas y otros, previo enjuague.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



191

- c. Para el contenedor de pilas y baterías: se deberán colocar pilas y baterías de manera individual.
- d. Para los residuos peligrosos: se consideran aquellos residuos potencialmente biocontaminados, aquellos que deriven del tópico médico y también aquellos como las mascarillas, guantes.
- e. Los almacenamientos de los cartuchos de tóner usados deberán permanecer en su propio envase. Esta acción estará a cargo de la Oficina de Tecnologías y Sistemas Informáticos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, quien entregará los cartuchos vacíos al responsable de la Sub Gerencia de Residuos Sólidos para que, entregue los mismos para su reciclaje y/o disposición final. El responsable de Almacén debe llevar un registro de cada unidad de organización de los cartuchos de tóner recibidos, los cuales deberán ser contabilizados; lo consignado en dicho registro será informado mensualmente a la Gerencia Municipal

7.2.4.4 Realizar la segregación de los residuos sólidos en el centro de compostaje, mediante la separación y agrupación de los residuos sólidos para facilitar su disposición final, considerando los criterios de segregación aprobados por la entidad.

7.2.4.5 Gestionar y manejar los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) conforme a lo establecido en la normativa sobre la materia. Los neumáticos fuera de uso, baterías fuera de uso y los consumibles de los RAEE pueden ser entregados a los productores, comercializadores o distribuidores, en el marco del principio de Responsabilidad Extendida del Productor, manteniendo los registros correspondientes.

7.2.4.6 La Gerencia de Gestión de Medio Ambiente, debe evaluar el cumplimiento de las medidas de segregación de residuos sólidos, para lo cual deberá tener en consideración lo siguiente:

- a. La recolección de los residuos, así como el pesado y control de los mismos, estará a cargo del personal de la Municipalidad y se efectuará de acuerdo a la frecuencia establecida por la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.
- b. La Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos, con su personal encargado de la limpieza, en cumplimiento a su labor, deberá ejecutar la recolección selectiva de los residuos sólidos segregados en cada oficina y posteriormente ser llevados al almacenamiento temporal, para trasladarlo al centro de compostaje.
- c. Los residuos sólidos debidamente segregados y almacenados son entregados a los operadores de residuos sólidos debidamente autorizados, municipalidades que presten el servicio o asociaciones de recicladores formalizados que integran los sistemas de

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



1190

gestión y manejo de residuos sólidos no peligrosos municipales, según corresponda, para su posterior valorización.

7.2.5. Del Uso del Combustibles y Movilidad

- 7.2.5.1 La Sub Gerencia de Equipo Mecánico debe verificar que se brinde un adecuado y permanente mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, utilizándolos sólo cuando sea necesario, a fin de generar ahorro en combustible.
- 7.2.5.2 Los/las servidores/as públicos encargados/as de las unidades vehiculares deben hacer uso de libretas para el control individual de vehículos de transporte (bitácora); registrando los destinos, kilómetros recorridos por servicio y los mantenimientos, con el objeto de mantener la operatividad del vehículo y contribuir con el ahorro del combustible.
- 7.2.5.3 Establecer e implementar programas de mantenimiento de los vehículos y otros equipos que trabajan con combustible, considerando las recomendaciones del fabricante, para prevenir posibles desperfectos.
- 7.2.5.4 Planificar y optimizar las rutas de transporte de los vehículos en función de las necesidades operativas de la entidad, de modo que se minimicen los kilómetros recorridos para el ahorro de combustible y la reducción de emisiones.
- 7.2.5.5 Optimizar el uso de los sistemas de intercambio de temperatura de los vehículos de acuerdo a las indicaciones del fabricante.
- 7.2.5.6 Promover el uso compartido de vehículos para el ahorro de combustible y la reducción de la huella de carbono de los/las servidores/as públicos. Salvo que las disposiciones sanitarias establezcan lo contrario.
- 7.2.5.7 Promover la capacitación del personal encargado de manejo de vehículos en técnicas de conducción eficiente.
- 7.2.5.8 El/La responsable de Combustible, a través de la Oficina de Abastecimiento debe informar:
- a) El consumo por tipo de combustible, por vehículo y kilometraje.
 - b) Planificar rutas, frecuencias y horarios para optimizar el servicio de transporte de los/las servidores/as, públicos.
 - c) Evaluar la reconversión de vehículos que usan gasolina por gas natural o gas licuado de petróleo.
 - d) Mantener actualizado el cuadro de asignación y estado de vehículos.



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



7.2.6. De las compras sostenibles:

- 7.2.6.1 La adquisición de papel bond para impresión y fotocopiado, considerando que las características técnicas para la adquisición de este bien consideren la procedencia sostenible de la materia prima.
- 7.2.6.2 Para la adquisición de aparatos eléctricos y electrónicos se deberá contar con el Etiquetado de Eficiencia Energética y se priorizan aquellos de clase más eficiente.
- 7.2.6.3 Para la adquisición de lámparas y luminarias led se considerarán las características técnicas de eficiencia energética determinadas por el sector competente.
- 7.2.6.4 En la adquisición de sistemas de calefacción, ventilación, aire acondicionado y refrigeración se deberá considerar alternativas que utilicen refrigerantes con menor potencial de disminución de la capa de ozono y menor potencial de calentamiento global.
- 7.2.6.5 Los proyectos de construcción y/o remodelación de infraestructura de la Municipalidad Distrital de San Sebastián deberán incorporar criterios de sostenibilidad desde su diseño. Las nuevas edificaciones deberán considerar las disposiciones del Código Técnico de Construcción Sostenible o su versión actualizada dispuestas por el sector competente.
- 7.2.6.6 Para la adquisición de la flota vehicular se deberá considerar la tecnología energéticamente más eficiente que considere a la movilidad eléctrica.

7.2.7. De la prohibición del plástico de un solo uso:

- 7.2.7.1 Queda prohibido en la Municipalidad Distrital de San Sebastián:
 - a) El uso de bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes y menaje plásticos, así como envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.
 - b) La adquisición, directa o como parte de un producto, de:
 - b.1. Bolsas de plástico de un solo uso.
 - b.2. Bolsas de plástico compuestas por sustancias peligrosas y aditivos que catalicen su fragmentación y generen contaminación por micro plásticos
 - b.3. Sorbetes y menaje plásticos
 - b.4. Envases de tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.
 - c) El uso de bolsas o envoltorios plásticos para la entrega de información impresa a los administrados y la ciudadanía en general, así como la adquisición de diarios, revistas u otros formatos de prensa escrita y otros tipos de información contenidos en bolsas o envoltorios plásticos; lo mismo es aplicable en caso de donación de materiales de difusión.
- 7.2.7.2 Los proveedores que ingresen alimentos en el marco de un contrato, convenio o similar con las unidades de organización de y/o los/las servidores/as públicos, no podrán utilizar bolsas
"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



plásticas de un solo uso, sorbetes y menaje plásticos u otros envases de Tecnopor (poliestireno expandido) para bebidas y alimentos de consumo humano.

7.2.7.3 Para las adquisiciones de polos, camisas, pantalones o merchandising, deberá precisarse que el envoltorio deberá ser en costales de yute o plásticos reutilizables.

7.2.7.4 De las excepciones se autoriza, excepcionalmente, la adquisición, ingreso y uso de:

- Bolsas plásticas de un solo uso, en contacto directo con el producto que contienen, que por razones de esterilización o inocuidad son utilizadas para contener y conservar alimentos a granel, alimentos de origen animal, así como alimentos o insumos húmedo elaborados o pre elaborados.
- Bolsas plásticas de un solo uso diseñadas para la disposición de residuos, de conformidad con la normativa vigente.
- Bolsas plásticas de un solo uso cuando su utilización sea necesaria por razones de higiene o salud, de conformidad con las normas sanitarias.

7.2.8. Cultura de ecoeficiencia

7.2.8.1 Los/las servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián deben participar en las acciones del programa de cultura de ecoeficiencia sobre medidas de ecoeficiencia y/o campañas de ahorro de recursos implementadas por la entidad.

7.2.8.2 Los/las servidores/as públicos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián deben participar en las encuestas semestrales sobre cultura de ecoeficiencia.

7.2.8.3 La Gerencia de gestión del Medio Ambiente, en coordinación con los demás órganos administrativos, realicen campañas periódicas de difusión, capacitación y a través de procesos de estrategias educativas y comunicativas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

7.2.8.4 Adicionalmente, las demás Oficinas pueden difundir medidas de ecoeficiencia mediante comunicaciones electrónicas masivas y publicaciones en INTRANET.

7.2.8.5 La minimización de la generación de los residuos plásticos de un solo uso y el consumo responsable del plástico se integran a las estrategias de difusión y sensibilización de la ecoeficiencia de los Planes de Ecoeficiencia

7.2.8.6 Se promueve la difusión del 3 de julio como el "Día Internacional Libre de Bolsas de Plásticos" y se declara los días miércoles como el "Día del Reciclaje del Plástico", de manera que se promueva la minimización de los residuos plásticos. La difusión del mismo será responsabilidad de la Oficina De Comunicaciones e Imagen Institucional.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



7.2.8.7 Los talleres, capacitaciones, ferias y los eventos en general que se promuevan bajo el logo de la Municipalidad Distrital de San Sebastián deben adecuarse a las medidas establecidas a través de la presente Directiva, así como priorizar el uso de materiales reutilizables.

7.2.8.8 La Gerencia de Gestión de Medio Ambiente, serán las responsables de brindar charlas y talleres de sensibilización y otras acciones de difusión, capacitación y/o sensibilización, con la finalidad de promover el consumo responsable de plástico y minimizar la generación de los residuos plásticos de un solo uso.

7.2.8.9 La Gerencia de Gestión de Medio Ambiente, definen el mensaje, el medio y canal a utilizar para promover el consumo responsable del plástico en la entidad, de acuerdo a los objetivos del programa de cultura de ecoeficiencia aprobado. Del mismo modo, se hará con las medidas de minimización del uso de recursos (agua, energía eléctrica, papel y materiales conexos y combustible) al interior de la entidad, y en comunicación al exterior con la finalidad de impulsar estilos de vida sostenibles y ecoeficientes en la ciudadanía, por medios de los canales aprobados de redes sociales y de comunicación.

7.2.9. Estímulo a la Ecoeficiencia

7.2.9.1 Anualmente se reconocerá como "Trabajador Ecoeficiente" a el/la servidor/a público de la Municipalidad Distrital de San Sebastián que haya destacado durante el año anterior por haber participado activamente como promotor en la implementación de las medidas de ecoeficiencia y en la adopción de buenas prácticas en la unidad de organización al que pertenece y/o la implementación de medidas de impacto institucional.

7.2.9.2 Anualmente se reconocerá como "Órgano Ecoeficiente", a aquel que, de acuerdo a los indicadores de monitoreo de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia, haya contribuido en mayor proporción al ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía, agua, papel y material conexos y combustible, así como la minimización de la generación de residuos sólidos en la entidad, durante el año anterior.

7.2.9.3 Los criterios y procedimientos para hacer efectivos los mencionados reconocimientos serán dispuestos por el Comité de Ecoeficiencia.

VIII. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

8.1 Las Oficinas responsables de la ejecución de las medidas de ecoeficiencia, conforme a lo establecido en el apartado 7.2, deberán elaborar informes técnicos trimestrales que den cuenta del estado de avance en la implementación de dichas medidas. Estos informes deberán ser remitidos a la Gerencia Municipal, para su análisis, seguimiento y consolidación en el marco del sistema de gestión institucional.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



- 8.2 Se establecerán indicadores básicos, como consumo de papel por dependencia, consumo eléctrico mensual y uso de combustible.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Oficina de Planeamiento y Modernización en coordinación con la Gerencia De Gestión de Medio Ambiente, sobre la base de lo establecido en la normativa de la materia.
- 9.2 Los/las servidores/as públicos de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de San Sebastián podrán ejecutar otras acciones que permitan el ahorro y uso racional de los recursos, previa coordinación con la Oficina General de Administración.
- 9.3 La Gerencia Municipal, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, son responsables de la difusión de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 9.4 Las Oficinas de Abastecimiento, De Control Patrimonial y la Gerencia de Gestión del Medio Ambiente es la responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas señaladas en la presente Directiva.
- 9.5 Se dispondrá de una cuenta de correo electrónico institucional, que estará a cargo del/la Gestor/a de Ecoeficiencia o de la persona a quien delegue, a la cual se deberá reportar cualquier problema o inconveniente que detecte el personal relacionado con la implementación de las medidas de ecoeficiencia, para su inmediata atención.
- 9.6 Las medidas establecidas en la presente Directiva, cuyo cumplimiento esté supeditado a la realización de procesos de adquisiciones o contrataciones, se implementarán progresivamente.

X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1 La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.
- 10.2 La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos realizará campañas de sensibilización dirigidas a todo el personal municipal.

XI. ANEXOS

- Anexo N° 01 - Indicadores de Ecoeficiencia.
- Anexo N° 02 - Formato de consumo de agua.
- Anexo N° 03 - Formato de consumo de energía eléctrica.
- Anexo N° 04- Formato de consumo de papel.
- Anexo N° 05 - Formato de consumo de combustible.
- Anexo N° 06 - Formato de Indicador de capacitaciones en prácticas de Ecoeficiencia.
- Anexo N° 07- Formato de Indicador de oficinas que realizan la segregación de residuos sólidos.

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



Anexo N° 01

Indicadores de Ecoeficiencia

Componente	Indicador	Unidad o Parámetro	Fuente de información
Energía Eléctrica	Consumo de energía en la municipalidad	kW.h de energía eléctrica/ número de personas	Recibos de la empresa proveedora de energía eléctrica.
Agua	Consumo de agua en la municipalidad	m ³ de agua consumida / número de personas	Recibos de la empresa proveedora de agua.
Combustible	Consumo de combustible por vehículo.	Combustible consumido/ número de vehículos	Vales de atención por consumo (kilometraje)
Papel y materiales conexos	Consumo de papel por oficina	Cantidad de papel consumido mensualmente/ número de personas	Órdenes de compra o PECOSA
	Consumo de tóner por oficina	Cantidad de tóner consumido / número de personas	Órdenes de compra o PECOSA
Residuos Sólidos	Generación de residuos sólidos en la municipalidad	Cantidad de residuos por tipo / número de personas	Registro de clasificación, control de residuos sólidos

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



ANEXO N°02

Formato consumo de energía eléctrica

Mes	N° de trabajadores	Costos / (s/.)	Total (kWh)	kWh/ colaborador	(s/.)/ colaborador
	(N)	(P)	(C)	(C/N)	(P/N)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Setiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total, anual					
Promedio mensual					



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



ANEXO N° 03

Formato de consumo de agua.

Mes	N° de trabajadores	Costos / (s/.)	Consumo Total (m3)	m3/colaborador	(s/) / colaborador
	(N)	(P)	(C)	(C/N)	(P/N)
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Setiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
Total, anual					
Promedio mensual					



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



182

ANEXO N° 04

Formato de consumo de papel

Mes	N° de trabajadores	Papel Bond		Cartuchos de tinta o toner de Impresora		(kg) / colaborador	(s/.) / colaborador	(s/.)/ colaborador
	(N)	MILLAR (A)	S/ (PA)	Unidad (D)	s/ (PD)	(A/N)	(PA/N)	(PD/N)
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								
Julio								
Agosto								
Setiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								
Total, anual								
Promedio mensual								



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Plaza de Armas s/n.
Cusco - Perú



www.munisansebastian.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



ANEXO N° 06

Formato de Indicador de capacitaciones prácticas en de ecoeficiencia

Local			Objetivo 1: Fortalecer los conocimientos los de trabajadoras sobre las medidas de ecoeficiencia implementadas en la Municipalidad Distrital de San Sebastián	
Mes	N° de trabajadores	Indicador: Número de trabajadores que recibió al menos dos (2) charlas sobre la implementación de prácticas de ecoeficiencia en la oficina y en el hogar /N° total de trabajadores.	Meta: 70% del personal recibió capacitación sobre prácticas de ecoeficiencia para ser aplicadas en la oficina y el hogar al finalizar el año.	Medio de verificación: Lista de Asistencia.
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Total				

"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026



ANEXO N° 07

Formato de Indicador de oficinas que realizan la segregación de residuos sólidos.

Local:			Objetivo 2: Promover la segregación de oficinas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián	
Mes	N° de trabajadores	Indicador: Número de Oficinas que realizan una correcta segregación de los residuos sólidos en los contenedores /número total de oficinas	Meta: 90% de las oficinas realizaron una correcta segregación de los residuos sólidos en los contenedores al finalizar el año.	Medio de Verificación: Reporte.
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Total				



"San Sebastián, cuna de Ayllus y Panakas Reales"



www.munisansebastian.gob.pe



Plaza de Armas s/n.
Cusco - Perú