

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO  
RECTORADO



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0876-2009/UNT

25 AGO. 2009

Trujillo, 21 de agosto de 2009

Visto el expediente N° 1792-34C, con 10 folios, promovido por la Jefa de la Oficina General de Planificación y Desarrollo, sobre aprobación de Directiva;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Oficio N° 706-09-OGPD., la referida Jefa comunica que mediante D.S. N° 009-2009-MINAM, publicado en el Diario "El peruano" el 15.05.2009, se ha establecido medidas de ecoeficiencia para cumplimiento de todo el sector público; dichas disposiciones tienen por finalidad generar el menor impacto en el ambiente, así como el ahorro del gasto público acorde con el numeral 7.5 del artículo 7° de la Ley N° 29289 Ley del Presupuesto del Sector Público - Año Fiscal 2009 y la reducción de costos, mejorando la productividad y la competitividad;

Que, con Oficio N° 643-2009-VAD-UNT, el Vicerrector Administrativo, eleva para su aprobación correspondiente, la propuesta de la Directiva sobre Lineamientos en Materia de Ecoeficiencia, en la Universidad Nacional de Trujillo, para el ejercicio fiscal 2009, de carácter obligatorio para todas las Unidades Orgánicas de la UNT, incluso para los Centros de Producción y Líneas de Rentabilidad, siendo de cumplimiento obligatorio e inmediato;

Que, el Jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos, mediante Informe Legal N° 817-2009-OAJ/UNT., informa que la Directiva propuesta, da cumplimiento a lo ordenado en el D.S. N° 009-2009-MINAM, por lo que opina, se aprueba la misma;

Estando al informe de la Oficina de Asuntos Jurídicos y en uso de las atribuciones conferidas a este Rectorado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33°, de la Ley 23733 concordante con el inciso c) del artículo 196° del Estatuto vigente y con cargo de dar cuenta al Consejo Universitario;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** APROBAR la Directiva sobre Lineamientos en Materia de Ecoeficiencia, en la Universidad Nacional de Trujillo, para el ejercicio fiscal 2009, elaborada por la Oficina del Vicerrectorado Administrativo y que forma parte de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE



*[Signature]*

DR. SEGUNDO FÉLIX CASTILLO VIERA  
PROFESOR SECRETARIO GENERAL (e)



*[Signature]*

DR. VÍCTOR CARLOS TABANA GAMARRA  
RECTOR

DISTRIBUCIÓN:  
- VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - ORGAN. COT. INSTITUCIONAL - CENTRO COMPUTO - OF. DE ASUNTOS JURÍDICOS - ARCHIVO (m)  
- OFIC. RELAC. E INFORMACION - CONSEJO UNIVERSITARIO - OF. CEAL. PLAN. Y DESARROLLO - OF. TEC. PRESUPUESTO - CENT. PRODUC. Y LINEAS RENTABILIDAD

Jr. Diego de Almagro 344 - Telef. (044) 205513  
Telefax: (044) 256629

www.unitru.edu.pe  
rectorado@chanchan.unitru.edu.pe

Lo comunico a Ud. para su conocimiento y demás fines.

24 AGO 2009



Mg. Ysabel Risco Luján

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

## RECTORADO

### DIRECTIVA SOBRE LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ECOEFICIENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO PARA EL EJERCICIO FISCAL - 2009

#### I. OBJETIVO:

Establecer lineamientos institucionales en materia de ecoeficiencia mediante el ahorro y el uso de menos recursos. Generar menos impactos negativos en el medio ambiente.

Lograr el ahorro en el consumo de energía, agua, papel, combustible en los vehículos, etc. con la aplicación de las medidas de ecoeficiencia.

#### II. FINALIDAD:

Establecer las disposiciones sobre medidas de ecoeficiencia, dicha implementación se reflejará en los indicadores de desempeño, economía de recursos y minimización de residuos e impactos ambientales, lo que se traduce en ahorro económico para el Estado durante el ejercicio fiscal 2009 en mérito a los dispuesto en el numeral 7.5 del artículo 7º de la Ley Nº 29289 y el Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM.

#### III. BASE LEGAL:

1. Ley Nº 23733, Ley Universitaria
2. Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
3. Ley Nº 29289, Ley de Presupuesto del Sector público para el año Fiscal 2009
4. Estatuto Institucional de la Universidad Nacional de Trujillo
5. Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
6. Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado.
7. Ley Nº 27345, Ley de Promoción del uso Eficiente de la Energía.
8. D.S. Nº 009-2009-MINAM, sobre medidas de ecoeficiencia que tiene por efecto el ahorro del gasto público.
9. Decreto Supremo Nº 050-2006-PCM, dispositivo que prohíbe en las Entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
10. Decreto Supremo Nº 034-2008-EM, sobre medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.

#### IV. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN:

La presente Directiva es de aplicación para todas las Oficinas, Facultades centrales y descentralizadas, así como para los Centros de Producción, Líneas de Rentabilidad y demás Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional de Trujillo, siendo de cumplimiento obligatorio e inmediato.

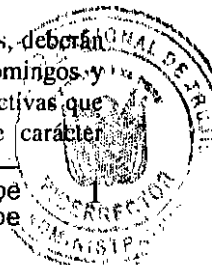
#### V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 Implementar medidas de ecoeficiencia, concientizar al personal docente y administrativo sobre el ahorro en el consumo de energía, agua, papel, combustible, etc. Las cuales están amparadas en las normas legales mencionadas en el rubro III.
- 5.2 En el marco de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público, se establece la utilización racional de los bienes y servicios de la Universidad Nacional de Trujillo.

#### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

##### Del ahorro de energía eléctrica:

- 6.1 Las Facultades, Oficinas, Líneas de Productividad y Rentabilidad, sedes descentralizadas, deberán suspender el uso de energía eléctrica durante los periodos no laborales (sábados, domingos y feriados) y después de culminada la jornada oficial de trabajo, salvo las Unidades Productivas que por su naturaleza presten servicios los días no laborales, los casos de labores de carácter



  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**  
**RECTORADO**

---

extraordinario debidamente planificado sustentado y autorizado por el jefe inmediato. Así mismo, se racionalizará la iluminación artificial en horas nocturnas.

- 6.2 Los equipos de cómputo que no sean utilizados, deberán permanecer apagados y desconectados
- 6.3 La iluminación de las oficinas durante la jornada diaria de trabajo deberá ser aprovechando la luz natural, debiendo encenderse las luminarias o fluorescentes, estrictamente necesarios para un trabajo normal. Las Facultades, oficinas y todas las unidades orgánicas a través de sus jefes generales e inmediatos dispondrán la ubicación de los puestos de trabajo de manera que permita un mejor aprovechamiento de la luz y ventilación natural.
- 6.4 La Oficina General de Mantenimiento estructurará una programación para la limpieza de las luminarias de toda la Universidad; así mismo, dentro de la programación se deberá de consignar la limpieza de las ventanas en forma periódica, especialmente las destinadas para iluminación natural durante el día, debiendo llevar un registro de su cumplimiento.
- 6.5 La Oficina de Abastecimiento a través de la unidad de adquisiciones procurará y priorizará la adquisición de focos ahorradores y/o lámparas fluorescentes que demanden menor consumo de energía; debiendo paulatinamente reemplazarse las lámparas incandescentes por focos ahorradores; así mismo, las unidades orgánicas verificarán el buen funcionamiento y uso correcto de los arrancadores electrónicos, debiendo las unidades usuarias comunicar a la Oficina de Mantenimiento inmediatamente cualquier desperfecto para determinar cuales requieren ser reemplazados.
- 6.6 Se deberá optimizar el uso de aire acondicionado de acuerdo a las indicaciones del fabricante, el mantenimiento prevenido y la utilización sólo en ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.
- 6.7 La Oficina de Abastecimiento verificará que las unidades usuarias soliciten equipos que cuenten con la etiqueta de eficiencia energética correspondiente
- 6.8 La oficina de cómputo deberá establecer mecanismos técnicos y organizacionales para que los equipos se apaguen automáticamente para garantizar el ahorro energético.
- 6.9 Los Docentes, personal administrativo procuraran el ahorro de energía eléctrica, optimizando el uso de ventiladores, uso de la función "protector de pantalla" estático con fondo negro.
- 6.10 Cada oficina, Facultades, Centros de Producción y Líneas de Rentabilidad colocarán un aviso sobre el buen uso de la energía en su respectiva unidad.
- 6.11 Al término de la jornada laboral el personal administrativo y docente, son responsables de apagar las luces y los equipos eléctricos de la oficina o ambiente utilizado, incluyendo los equipos de aire acondicionado (de ser el caso dar aviso al técnico encargado).

**Del ahorro de agua:**

- 6.12 La Oficina General de Mantenimiento supervisará en forma periódica las instalaciones sanitarias en todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Trujillo, a fin de efectuar un control de fugas de agua en las instalaciones internas, servicios sanitarios y jardines, disponiendo su inmediata reparación.
- 6.13 En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, se informará mediante comunicación o correo electrónico el hecho a la Oficina General de Mantenimiento para su inmediata reparación.
- 6.14 La Oficina General de Mantenimiento deberá programar y disponer el riego de los jardines en horas de baja intensidad solar.
- 6.15 La Oficina General de Mantenimiento deberá colocar en todos los servicios higiénicos, lugares donde haya grifería y jardines de toda la UNT avisos sobre el buen uso de los servicios.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

## RECTORADO

### Consumo de combustibles:

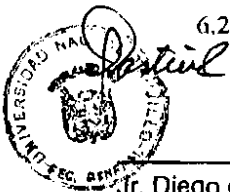
- 6.16 El uso de vehículos de la institución se encuentra destinado para uso oficial de la alta dirección, así como para comisiones de servicio del personal con la finalidad que se utilice sólo cuando sea necesario.
- 6.17 La Oficina General de Mantenimiento conjuntamente con la Oficina Técnica de Abastecimiento deben de brindar un mantenimiento adecuado y permanente a los vehículos de la institución, para alcanzar un uso eficiente de los mismos que permita el ahorro de combustible.
- 6.18 Evaluar la factibilidad de sustituir los vehículos que usan gasolina por gas natural.
- 6.19 El responsable de la unidad de transportes llevará el control del combustible abastecido a los diferentes vehículos, el mismo que evaluará y racionalizará su uso procurando el ahorro, en su registro deberá consignar el consumo diario de cada unidad, debiendo remitir la información en cuadros estadísticos dentro de los cinco primeros días de cada mes o cuando se le requiera.

### Ahorro de papel, Impresiones y fotocopios:

- 6.20 Todas las Unidades Orgánicas de la UNT tendrán un responsable que supervise que los trabajadores a su cargo tengan cuidado con el uso del papel, impresión, y fotocopiado, adoptando acciones conducentes al ahorro.
- 6.21 Imprimir y fotocopiar en ambas caras del papel, salvo que por la naturaleza del documento o destino del mismo no sea recomendable hacerlo de esa forma. La impresión del membrete sólo se hará en la versión final del documento.
- 6.22 La impresión y fotocopiado de documentos debe de ceñirse a lo estrictamente necesario debiendo ser destinado únicamente para fines laborales. En el caso de las fotocopadoras se deberá usar la opción "ahorrar toner".
- 6.23 Reutilización de papeles en documentos preliminares o de borrador.
- 6.24 Queda restringida la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efecto de comunicaciones y/o documento.
- 6.25 Priorizar la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentos preliminares, evitando la impresión innecesaria de las mismas.
- 6.26 Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.

### Segregación y reciclado de residuos sólidos:

- 6.27 La Oficina General de Mantenimiento conjuntamente con la Oficina Técnica de Abastecimiento coordinarán la adquisición de contenedores diferenciados para la segregación, recolección y almacenamiento temporal interno de los residuos con características y propiedades similares: papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta y toners de impresión, aluminio y otros materiales, vidrios y otros que se considere necesario.
- 6.28 Los materiales segregados serán entregados a entidades o empresas recicladoras debidamente registradas ante la autoridad competente, y cuya relación se encuentre publicada en el portal institucional del Ministerio del Ambiente - MINAM.
- 6.29 La Oficina General de Mantenimiento conjuntamente con la Jefatura de la Unidad de Control Patrimonial, determinará los bienes muebles que se encuentren en condición de chatarra, así como de aquellos que por su estado de deterioro ya no pueden ser usados por los trabajadores de la



  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**  
**RECTORADO**

---

UNT. Una vez detectado dichos bienes, se procederá a tramitar su baja, así como su disposición final, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

**VII. DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA.-** Las Facultades, Oficinas Generales, Oficinas Técnicas y demás Unidades Orgánicas, Líneas de Rentabilidad y Centros de Producción, son responsables de velar por el estricto cumplimiento de las medidas dispuestas en la presente Directiva, bajo responsabilidad pudiendo ser acreedores a sanciones administrativas disciplinarias de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**SEGUNDA.-** Las Facultades, Oficinas Generales, Oficinas Técnicas y demás Unidades Orgánicas, Líneas de Rentabilidad y Centros de Producción de la UNT, mensualmente elaboraran cuadros estadísticos en la que se reflejen los resultados de la implementación de los lineamientos dispuestos en la presente directiva, adjuntando un informe ejecutivo con las recomendaciones a que hubiere lugar. Dicha información será remitida al Vicerrectorado Administrativo dentro de los cinco primeros días de cada mes.

**TERCERA.-** El Vicerrectorado Administrativo en cumplimiento del artículo 6º del D.S. N° 009-2009-MINAM remitirá los cuadros estadísticos a la oficina de Cómputo para su publicación en la página web de la Universidad Nacional de Trujillo. Así mismo, dispondrá las medidas correctivas o de mejoras que correspondan como consecuencia de los informes a que se refiere la segunda disposición final de la presente directiva.

**CUARTA.-** La Oficina de Capacitación de la UNT, periódicamente organizará seminarios que permitan crear una cultura de ecoeficiencia de docentes y Trabajadores de la UNT.

