UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 1731 -2022-UNSCH-CU

Ayacucho, 04 OCT 2022

VISTOS:

El Proveído Nº 1725-2022-R del Rectorado, el Memorando Nº 2793-2022-UNSCH-DIGA de la Dirección General de Administración y el Memorando Nº 386-2022-UNSCH-UEI/MAGM-J de la Unidad Ejecutora de Inversiones sobre aprobación del Reglamento Interno del Comité de Ecoeficiencia de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, en armonía con el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, el Decreto Supremo Nº 016-2021-MINAM aprueba las Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administartación Públicas, con el objeto de establecer disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública, entendiéndose como un proceso permanente y continuo para optimizar el desempeño ambiental y económico de las entidades y lograr la mejora continua del servicio público;

Que, con Memorando Nº 386-2022-UNSCH-UEI/MAGM-J, de fecha 21 de julio de 2022, la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Dirección General de Administración ha remitido el Reglamento Interno del Comité de Ecoeficiencia de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento Interno del Comité de Ecoeficiencia de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, el artículo 59º, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270º, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 27 de setiembre de 2022;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el Reglamento Interno del Comité de Ecoeficiencia de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 1731 -2022-UNSCH-CU

-02-

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Escuela de Posgrado
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Dirección de Gestión Académica
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Presupuesto
Unidad de Tesorería
Unidad Ejecutora de Inversiones
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/ccz

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA





REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

AYACUCHO - PERÚ
2022

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- De la finalidad

Establecer lineamientos que regulen las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité de Ecoeficiencia de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, creado con el fin de garantizar la implementación de las medidas de ecoeficiencia.

Artículo 2.- Del ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente reglamento se aplican a las actividades que los miembros del Comité de Ecoeficiencia realicen con el propósito de dar cumplimiento a sus funciones en aplicación a lo dispuesto en la normatividad de ecoeficiencia vigente.

TÍTULO II
OBJETIVO, FUNCIONES Y MIEMBROS DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

CAPÍTULO I
DEL OBJETIVO Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

Artículo 3.-Del Objetivo

El Comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública. Se crea mediante dispositivo legal respectivo refrenado por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa y realiza las siguientes funciones;

Artículo 4.- Naturaleza

El comité de Ecoeficiencia de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, es un comité de carácter permanente y depende directamente de la alta dirección.
Este comité es responsable de promulgar, promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones de implementación de las medidas de Ecoeficiencia dentro de la Universidad.

Artículo 5.-De las funciones

- Conducir el proceso de elaboración del compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.

- Monitorear y realizar el seguimiento de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia.
- Gestionar ante presupuesto y planeamiento los recursos necesarios para que se considere los presupuestos básicos para la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la gestión de la Ecoeficiencia.
- Coordinar con los órganos de administración interna de designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.

5.2 La Dirección General de Administración, es la responsable de coordinar y asegurar la adecuada funcionalidad del Comité de Ecoeficiencia, ya que este es quien preside la mesa de trabajo para el cumplimiento de las actividades de ecoeficiencia dentro de la Universidad.

5.3 El comité de ecoeficiencia en coordinación con la Dirección General de Administración, designa a un gestor o gestora de ecoeficiencia que ejerza como secretaria del referido comité y apoye en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6.- De los Promotores de Ecoeficiencia

El promotor o la promotora de ecoeficiencia es aquel servidor o servidora que independientemente del cargo o puesto que ocupe, colabora proactivamente en la promoción de la cultura de ecoeficiencia.
Siendo promotor colaborador dentro de las escuelas o facultades correspondientes que representan.
Realiza las siguientes funciones;

- 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 solidos en la entidad.

- Participar y apoyar en el proceso de desarrollo de una cultura de ecoeficiencia en la entidad.

- Reportar los resultados y oportunidades de mejora identificadas para la implementación de medidas de ecoeficiencia en la entidad.

CAPÍTULO II
DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

Artículo 7.- De los Miembros

El Comité de Ecoeficiencia está conformado por los representantes de las siguientes Oficinas o Unidades responsables:

a) Un representante de la Dirección General de Administración
b) Un representante de la Secretaria General

c) Un representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
d) Un representante de la Unidad de Abastecimiento
e) Un representante de la Unidad de Recursos Humanos
f) Un representante de la Oficina de Tecnologías de la Información.
g) Un representante de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Para cada oficina o unidad involucrada en el comité de Ecoeficiencia, el jefe o un único representante designado por el mismo, deberá asistir a las reuniones del comité.
Las designaciones de representantes se harán a través de una comunicación enviada a la Dirección General de Administración.

Artículo 8.- De la naturaleza de los servicios

La naturaleza de los servicios de los miembros integrantes es de confianza y ad-honórem en adición a las funciones que desempeñan como servidores civiles.

Artículo 9.-De la designación o actualización del Representante

Toda designación o actualización del representante debe ser comunicada formalmente ante el Comité de Ecoeficiencia.

Si el representante, va a concluir su relación contractual, deberá hacer de conocimiento al comité de ecoeficiencia mediante documento respectivo.

Este solicitará a la Unidad que representa para que designe en el plazo no mayor de tres (03) días útiles, al representante reemplazante.

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE ECOEFICIENCIA

Artículo 10.- De la estructura y responsabilidades

El Comité de Ecoeficiencia tiene una estructura plana, donde se involucran desde la Alta Dirección (Rectorado), Dirección General de Administración, Secretaria General, y demás unidades administrativas correspondientes.

Los miembros del Comité, tienen el rol principal de involucrar a todas las unidades de organización y son responsables de tomar las decisiones para propiciar la ejecución articulada de las medidas de ecoeficiencia para realizar las acciones necesarias para llevar a cabo el Plan de Ecoeficiencia de la Universidad.

Artículo 11.- De las funciones del Coordinador (Dirección General de Administración)

Son funciones del Coordinador del Comité de Ecoeficiencia, las siguientes:
- Elaborar la agenda de las reuniones.
- Presidir y conducir las sesiones del Comité de Ecoeficiencia.
- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento del Comité.
- Designar o remover al secretario del Comité de Ecoeficiencia.

- Apoyar al secretario para el cumplimiento de sus funciones.
- Fomentar y monitorear el cumplimiento del Plan de trabajo del Comité de Ecoeficiencia.
- Realiza el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Comité de Ecoeficiencia.
- Informar a la Universidad las decisiones tomadas por el Comité y los avances de la implementación de las medidas de ecoeficiencia y las buenas prácticas de los colaboradores de la UNSCH.



Artículo 12.- De la Secretaria del Comité

La Dirección General de Administración, designará una secretaria para el comité de Ecoeficiencia, quien actuará como secretario del Comité.

La designación se llevará a cabo avalada en un Acta del Comité o Resolución.

El secretario y la Dirección General de Administración actúan conjuntamente también como órganos de enlace del Comité de Ecoeficiencia.

Artículo 13.- De las funciones de la Secretaría

- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ecoeficiencia.
- Apoyar en la elaboración del Diagnóstico de Ecoeficiencia en coordinación con el Comité de Ecoeficiencia.
- Apoyar en la formulación e implementación del Plan de Ecoeficiencia Institucional.
- Apoyar en la formulación e implementación del Programa de Cultura de Ecoeficiencia.
- Elaborar el acta de cada reunión con los acuerdos establecidos.
- Monitorear e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resultados de lasreuniones.
- Recopilar datos, generar indicadores e informar el desempeño de la gestión de la ecoeficiencia en la entidad al Comité de Ecoeficiencia.
- Asegurar y supervisar el cumplimiento de las funciones de los promotores de ecoeficiencia.
- Las demás funciones que sean asignadas por la Dirección General de Administración, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 14.- Del gestor de Ecoeficiencia

Son funciones del gestor de Ecoeficiencia

- Conocer el concepto de ecoeficiencia y los conceptos ambientales y económicos relacionados.
- Conocer los conceptos técnicos relacionados a ecoeficiencia y dominar los ejes de implementación.
- Conocer a detalle los instrumentos de ecoeficiencia (Línea Base, Diagnostico de oportunidades, Plan de ecoeficiencia, Programas, etc)
- Conocer las responsabilidades de las áreas que conforman el comité.

- Conocer el rol de los promotores de ecoeficiencia.
- Conocer y gestionar el reporte de Aplicativo Web de ecoeficiencia y portal institucional.
- Gestionar, desarrollar e implementar una cultura de ecoeficiencia.
- Diseñar programas de medidas de cultura de ecoeficiencia.
- Proponer una estrategia de difusión en coordinación con la oficina de comunicación correspondiente.
- Conocer y proponer materiales de difusión sobre ecoeficiencia.
- Realizar la medición, seguimiento y monitoreo a las medidas de ecoeficiencia implementados.
- Conocer la mejora continua para la implementación de medidas de ecoeficiencia.

Artículo 15.- De las funciones generales de los Miembros del Comité de Ecoeficiencia.

- Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación y ejecución del Plan de Ecoeficiencia de la Universidad.
- Informar sobre los avances de la implementación del plan de ecoeficiencia en el ámbito sus competencias.
- Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del comité, en el marco de sus competencias.
- Apoyar las tareas del gestor de ecoeficiencia.
- Participar en las sesiones del comité.
- Otras que asigne el presidente del comité.

Artículo 16.- De las obligaciones de los miembros

Los miembros del Comité de Ecoeficiencia tienen las siguientes obligaciones:

- Participar activa y efectivamente en el cumplimiento de las funciones del Comité.
- Asistir a las reuniones convocadas del Comité.
- Suscribir las actas de reunión con los acuerdos asumidos.
- Podrán participar de manera presencial o virtual en las reuniones del Comité.
- Fomentar una cultura de ecoeficiencia, involucrando a las unidades de organización para propiciar la ejecución articulada en el uso eficiente de los recursos.
- Comunicar a la Dirección General de Administración que viene siendo el coordinador del Comité de Ecoeficiencia, en caso de inasistencia a las sesiones, las cuales deberán ser justificadas. Tres o más inasistencias serán informadas para una posterior sanción.

Los miembros del Comité de Ecoeficiencia tienen, además, obligaciones específicas:

<u>Representante de la Dirección General de Administración</u>

- Implementar y velar por el cumplimiento de las medidas de ecoeficiencia y el plan de ecoeficiencia.
- Brindar apoyo logístico al comité.

Representante de la Secretaria General

- Realizar el apoyo de coordinación conjuntamente con la Dirección General de Administración.

Representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

- Apoyar en la introducción de inversiones, con las que se pueda lograr mejoras en los servicios y el ahorro de los recursos, dentro de los planes presupuestarios.

Representante de la Unidad de Abastecimiento

- Reconocimiento de oportunidades de mejora continua respecto de los servicios y materiales empleados por la institución.
- Brindar información sobre los inventarios de los equipos eléctricos y electrónicos que la institución usa, así como los reportes de solicitudes de útiles de oficina y otros materiales.
- Brindar reportes de solicitudes de útiles de oficina y otros materiales
- Suministrar y brindar información sobre los consumos de todos los insumos, de acuerdo a las necesidades de las unidades operativas, teniendo en cuenta durante las adquisiciones de los criterios de ecoeficiencia.

Representante de la Unidad de Recursos Humanos

- Detallar información sobre el personal
- Prestar apoyo en la comunicación interna
- Ser el nexo de comunicación con los trabajadores de la UNSCH
- Garantizar que los nuevos trabajadores conozcan la directiva de ecoeficiencia a través de las inducciones que realice.

Representante de la Oficina de Tecnologías de la Información.

- Brindar herramientas de comunicación

Representante de la Unidad Ejecutora de Inversiones

- Brindar asesoría técnica en la gestión ambiental y medidas de ecoeficiencia.

TÍTULO IV
DE LAS REUNIONES PRESENCIALES/VIRTUALES Y ACUERDOS

Artículo 17.- De las reuniones convocadas

El Comité de Ecoeficiencia sesionará de manera ordinaria y en forma extraordinaria cuando sean necesarias, de acuerdo a lo siguiente:

a) Sesiones ordinarias:
Se establecerán en el Plan de Trabajo del Comité de Ecoeficiencia.
El primer punto obligatorio de la agenda, será el informe comparativo detallado del, de las mejoras y avances con relación a sesión anterior y un resumen comparativo.

b) Sesiones extraordinarias:
Serán convocadas según la necesidad. Pueden ser requeridas por la Alta Dirección a solicitud de cualquiera de los miembros.

Las reuniones serán convocadas mediante comunicación digital y deberá incluir la agenda, fecha y lugar de reunión o el link cuando corresponda a reuniones virtuales.

Artículo 18.- Del quórum

El *quórum* para dar inicio a las sesiones del Comité de Ecoeficiencia, se establece con la mitad más uno de los miembros. En caso de que no se alcance el *quórum* requerido los asistentes podrán fijar una nueva fecha de reunión.

Artículo 19.- Adopción de acuerdos

Los acuerdos serán adoptados por consenso.

Artículo 20.- De las actas de reunión

a) A cada sesión del comité que se lleve a cabo le corresponde un acta en la cual se deberá especificar como mínimo lo siguiente:
   - Lugar y fecha de la reunión
   - Relación de miembros asistentes y de invitados
   - Agenda
   - Acuerdos adoptados

b) Las actas deberán ser redactadas y custodiadas por el representante del comité que sea designado como secretario técnico.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. - Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el comité teniendo en cuenta los principios del proceso administrativo contenidos en la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

SEGUNDA. - Las modificaciones al presente Reglamento podrán ser propuestas por quien presida el comité, por el Gestor de Ecoeficiencia, o por alguno de los miembros del Comité mediante escrito dirigido al presidente y firmado por los solicitantes.

TERCERA. - Las inasistencias de los miembros del comité deberán ser justificadas ante la Dirección General de Administración veinticuatro (24) horas previas a la sesión.

CUARTA. - El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GESTION DE ECOEFICIENCIA

UNSCH 2022



FORMATO DE RESGITRO DE ASISTENCIA DE ECOEFICIENCIA

	REGISTRO DE ASISTENCIA FORMATO	CODIGO:	
		VERSION:	
		FECHA:	

	TIPO	
	TEMA	
	RESPONSABLE	
	LUGAR	
	FECHA	
	DURACION	

N°	NOMBRES	AREA	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

OBSERVACIONES:

