



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 073 - 2018-GRA/GGR.

Huaraz, 12 SEP 2018

VISTOS:

El Informe legal N° 227-2018-GRA/GRAJ de fecha 12 de julio del 2017; el Informe N° 00023-2018-GRA/GRPPAT/SGDII-023 de fecha 27 de junio del 2017, emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información y, demás antecedentes y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificada mediante Ley N° 30305, concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, consagra que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales en su artículo 4° prescribe que los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, asimismo, la ley en mención establece en el artículo 8° los principios rectores de las políticas y gestión regional, prescribiendo en su inciso 6 el principio de eficiencia, el cual establece: "6. **Eficiencia.**- la Política y la gestión regional se rigen con criterios de eficiencia, desarrollando las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos trazados con la utilización óptima de los recursos".

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

18 SEP 2018

MARCELINO P. GUTIÉRREZ CASTILLO
FEODATARIO

Que, el Artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, establece que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática (SGDIyTI), es el órgano de asesoramiento encargado de proponer modelos organizacionales. Así como formular, aplicar y evaluar el desarrollo de procesos e instrumentos metodológicos para la mejor gestión institucional;

Que, en este contexto normativo, mediante Memorandum N° 025-2018-GRA-GRPPyAT/CCI, de fecha 05 de junio del 2017, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, solicita la aprobación de la Directiva N° 002-18-GOB.REG.ANCASH/CCI-DI-002-NP, denominada: **“NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”**;

Que, con fecha 26 de junio del 2018, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, emitió el Informe N° 00023-2018-GRA/GRPPAT/SGDITI-023, concluyendo que a fin de implementar las medidas de ecoeficiencia antes mencionadas, resulta necesario aprobar Normas para aplicación de la aplicación de las medidas de ecoeficiencias en el Gobierno Regional de Ancash, lo cual permitirá garantizar el ahorro de recursos e insumos de trabajo, así como la minimización de la generación de residuos sólidos, generando con ello una mejora continua del servicio y una cultura institucional de conservación del medio ambiente;

Que, considerando que las Medidas de ecoeficiencia son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente. Con el objetivo de fomentar una nueva cultura de uso eficiente de los recursos de energía, papel, entre otros, resulta relevante aprobar la Directiva antes citada;

Que, en ejercicio de la facultad delegada en el f) de la Resolución Ejecutiva Regional N° 730-2015-GRA/GR de fecha 13 de agosto del 2015, la ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la Directiva N° 002-2018-GRA/GRPPyAT/CCI-DI-002-NP, denominada: **“NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”**



0073

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, el cumplimiento de la Directiva N° 002-2018-**GRA/GRPPyAT/CCI-DI-002-NP**, denominada: **“NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”**

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER, la publicación de la presente Resolución y de la Directiva N° 002-2018-**GRA/GRPPyAT/CCI-DI-002-NP**, denominada: **“NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”**.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a las Gerencias del Gobierno Regional para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Felipe Mantilla Gonzales
Mg. Lic. Adm. Felipe Mantilla Gonzales
GERENTE GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

18 SET. 2018

MARCELINO F. GUTIERREZ CASTILLO
FEOATARIO


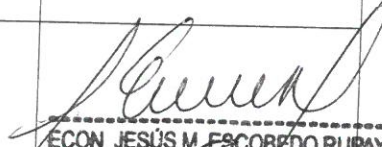
FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

ORGANO:

**GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

TITULO:

**“NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE
ECOFICIENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”**

RUBRO	NOMBRE	FIRMA
ELABORADO POR:	EQUIPO OPERATIVO DEL CCI	
REVISADO POR:	PRESIDENTE DEL CCI	 ECON. JESÚS M. ESCOBEDO RUPAY Presidente del Comité de Control Interno Gobierno Regional de Ancash
APROBADO POR:		



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

INDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3 y 4
V. DEFINICION DE TERMINOS.....	4 y 5
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	5 al 10
VII. MEDICIÓN Y REPORTE DE RESULTADOS.....	10, 11
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
IX. DISPOSICIONES FINALES.....	11
ANEXOS: 01, 02, 03 04 Y 05.....	12 AL 16



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

DIRECTIVA N° 002-2018-GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-002-NP

**“NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE
ECOEficiENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”**

I. OBJETIVO:

Establecer procedimientos que permitan aplicar las medidas de ecoeficiencia para el ahorro en el consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, servicio telefónico fijo, móvil y combustible, con el objeto de optimizar el uso racional de los recursos del Gobierno Regional de Ancash.

II. FINALIDAD:

Optimizar el uso de los recursos públicos, racionalizando el gasto en aplicación a disposiciones referentes a la ecoeficiencia.

III. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los funcionarios y servidores de las Gerencias, Sub Gerencias, Direcciones Regionales, Oficinas, Unidades Operativas y en general de todas las Áreas del Gobierno Regional de Ancash.

IV. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902 y demás normas complementarias.
- ✓ Ley N° 30693 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2018.
- ✓ Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal.
- ✓ Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- ✓ Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1065 Decreto Legislativo que modifica Ley N° 27314 Ley de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-2004-PCM Reglamento de la Ley N° 27314.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM Modifican Artículos del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM. Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, prohíben en las entidades del Sector Público, la impresión, fotocopiado y publicación a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-EM, dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

- ✓ Decreto Supremo N° 053-2007-EM, Reglamento de Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos. .
- ✓ Resolución Ministerial N° 217-2013-MINAM, aprueba el Programa de Promoción del Uso de Gas Natural Vehicular (GNV) y Paneles Solares en las Instituciones Públicas 2013-2015.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

V. GLOSARIO DE TERMINOS:

1. **Calidad del Gasto:** Aplicación del criterio de requerimientos de medios y recursos financieros derivados en acciones que generan valor agregado a las funciones y servicios y el flujo de servicios prestados.
2. **Consumo de Energía:** Es la facturación del consumo de energía activa del período facturado.
3. **Ecoeficiencia:** Es la ciencia que combina los principios de la ecología con la economía para generar alternativas de uso eficiente de las materias primas e insumos; así como para optimizar los procesos productivos y la provisión de servicios. La ecoeficiencia se aplica a los Gobiernos Sub Nacionales (Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales), industrias, empresas de servicios; es decir a las oficinas administrativas del sector público y privado. El término eco-eficiencia fue acuñado por el World Bussines Council for Sustainable Development (WBCSD) en su publicación del año 1992 "Changing Course". Está basado en el concepto de crear más bienes y servicios utilizando menos recursos y generando menos residuos sólidos y contaminación ambiental. De acuerdo a la definición de la WBCSD, la eco-eficiencia se alcanza mediante la distribución de "bienes con precios competitivos y servicios que satisfagan las necesidades humanas y brinden calidad de vida a la vez que reduzcan progresivamente los impactos medioambientales de bienes y la intensidad de recursos a través del ciclo de vida entero a un nivel al menos en línea con la capacidad de sobrellevarla por la Tierra".
4. **Empleado Público:** Funcionario o servidor del Gobierno Regional de Ancash en cualquiera de los niveles jerárquicos, bajo la modalidad de nombrado, contratado, designado, de confianza que desempeña actividades o funciones en nombre y servicio del Estado.
5. **Energía Activa:** Significa kilowatt hora. Es una unidad de medida de la energía eléctrica activa.
6. **Grifería:** Se entiende por grifería, aquellas válvulas diseñadas de manera que se adapten al cuerpo de los artefactos sanitarios a los cuales sirven y que son accionadas directamente por los usuarios.



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

7. **Horas de punta:** Periodo comprendido entre las 18.00 y las 23.00 horas de cada día de todos los meses del año.
8. **Indicadores de Gasto:** Medidas de resumen de preferencias estadísticas, referidas a cantidad o magnitud de un conjunto de parámetros o atributos que permiten ubicar o clasificar las unidades de análisis con respecto al concepto o conjunto de variables o atributos que se está analizando.
9. **Línea Base:** Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la ecoeficiencia (materiales, agua, energía, combustible, etc.)
10. **Medidas de Ecoeficiencia:** Acciones que permitan la mejora continua del servicio público, mediante el uso racional de recursos y la disminución progresiva del impacto ambiental negativo.
11. **Reciclaje:** Toda actividad que permite reaprovechar el residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines (por ejemplo producir compost).
12. **Segregación:** Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 Del ahorro de recursos:

6.1.1 Ahorro de papel y materiales conexos:

Se aplicarán las siguientes buenas prácticas y mantenimiento:

- ✓ Impresión de documentos por ambas caras de la hoja del papel que se utilice, con la excepción de aquellos documentos emitidos por la Alta Dirección, cuando lo crean conveniente; así como las correspondencias externas (oficios, oficios múltiples, entre otros).
- ✓ De ser posible se imprimirá a dos (02) páginas por cara, así como la impresión de los membretes de la entidad sólo en la versión final del documento.
- ✓ Reutilización de papeles en documentos preliminares o de borrador.
- ✓ Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas, guardándolos en la computadora personal.
- ✓ Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

- ✓ Promover el escaneado de todos los documentos, evitando el fotocopiado del mismo documento.
- ✓ Los cargos de entrega de los documentos circulares (oficios, memorándums múltiples, etc. con más de un destinatario se realizarán en una sola hoja y en la parte inferior izquierda o en el anverso se detallará su distribución.
- ✓ Reciclar el papel, haciendo uso de los contenedores puestos a disposición para tal fin. Resulta interesante, siempre que sea posible, romper el papel antes de depositarlos en los contenedores para reducir el volumen que ocupa.
- ✓ Revisar y corregir los documentos en las computadoras, antes de imprimirlos para comprobar las posibles fallas y mejoras de los documentos, utilizando, por ejemplo la "vista previa": ajuste de márgenes, división de párrafos eficientes, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.
- ✓ Prohibir las impresiones a color, salvo aquellos que por su naturaleza sean autorizados por la Alta Dirección.
- ✓ Evitar imprimir documentos innecesarios o de aquellos que tienen muchos espacios libres. (Ej. diapositivas en power point).
- ✓ Prohibir la utilización sobre todo de papeles en beneficio personal.
- ✓ Visitas inopinadas a las oficinas para el monitoreo, seguimiento y evaluación si se están cumpliendo las medidas de ecoeficiencia.

6.1.2 Ahorro de energía eléctrica:

Se aplicarán las siguientes buenas prácticas y mantenimiento:

- ✓ Recomendar a los funcionarios y servidores a abrir persianas, cortinas en lugar de encender las luces. Asegurarse de que las ventanas se puedan abrir manualmente; asimismo evitar el uso de luminarias en los pasadizos y otros, que cuenten con luz natural, debiendo ser utilizados cuando sea necesario.
- ✓ Mantener los equipos de computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares apagados cuando no se esté en uso.
- ✓ Es obligatorio que los funcionarios y servidores, antes de retirarse de su puesto de trabajo, deberán apagar las luminarias, ventiladores, equipos de aire acondicionado, monitores, CPU, impresoras, estabilizadores, supresores de pico, fotocopiadoras, scanner y cualquier otro equipo similar bajo su administración o uso, que genere consumo de energía eléctrica al término de su jornada o al retirarse de la institución.



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

- ✓ Queda restringido el uso de adaptadores (múltiples o triples) y de equipos a disposición del personal del Gobierno Regional de Ancash, tales como cafeteras, hervidores u otros bienes que consuman energía eléctrica.
- ✓ Durante la hora de refrigerio, se deberá apagar los equipos de cómputo asignado a los funcionarios y servidores de todas las dependencias del Gobierno Regional de Ancash.
- ✓ En caso de ausencia del puesto de trabajo por razones laborales, como son comisión oficial de servicio, reuniones de trabajo u otros motivos se activará la opción de hibernación, para tal efecto el personal de la Unidad de Tecnología de la Información, de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, configurará el equipo de cómputo para que dicha función se encuentre activa.
- ✓ Limpieza periódica de luminarias y ventanas destinadas a la iluminación natural de las oficinas y aquellas que brinden ventilación natural.
- ✓ Sustituir progresivamente los equipos de cómputo obsoleto e ineficiente por otros de tecnología avanzada y de ahorro en el consumo de energía eléctrica.
- ✓ Renovar paulatinamente las actuales luminarias por lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad.
- ✓ Retirar las lámparas quemadas y/o defectuosas puesto que causan un consumo innecesario de electricidad.
- ✓ Apagar las lámparas innecesarias y reducir al mínimo imprescindible la iluminación en exteriores.
- ✓ Poner en marcha una campaña de "Apagar". Siempre resulta más barato apagar las luces, incluso en casos de periodos muy cortos.
- ✓ Revisar en forma periódica las instalaciones eléctricas.
- ✓ Visitas inopinadas a las oficinas para el monitoreo, seguimiento y evaluación si se están cumpliendo las medidas de ecoeficiencia.

6.1.3 Ahorro de agua potable:

Se aplicarán las siguientes buenas prácticas y mantenimiento:

- ✓ La Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales dispondrá la instalación de avisos sobre el uso racional de este



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

recurso, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios higiénicos.

- ✓ En caso de observarse alguna avería en las instalaciones sanitarias así como cualquier forma de pérdida de agua, comunicar a la sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, para su inmediata evaluación y reparación a través del área de Servicios Generales.
- ✓ Evitar arrojar los papeles higiénicos al inodoro, genera atoros o el uso de un mayor volumen de agua.
- ✓ Cerrar completamente los grifos – una corriente de agua de 5mm malgasta 528,000 litros (528m³) de agua al año.
- ✓ Controlar las fugas de agua es una acción de bajo costo y de alto impacto en el uso ecoeficiente del agua.
- ✓ Utilizar inodoros de doble descarga en los servicios higiénicos que no cuentan con urinarios. Estos tipos de inodoros ahorran agua porque utilizan una descarga parcial de 3 a 4 litros para evacuar líquidos y una descarga de 6 litros para evacuar sólidos. Esto puede suponer un ahorro de hasta un 40%.
- ✓ Regar jardines en horas de baja intensidad solar.
- ✓ Visitas inopinadas a las oficinas para el monitoreo, seguimiento y evaluación si se están cumpliendo las medidas de ecoeficiencia.

6.1.4 Ahorro de combustible:

Se aplicarán las siguientes buenas prácticas y mantenimiento:

- ✓ Realizar mantenimiento tanto a las unidades livianas, como maquinarias pesadas del Gobierno Regional de Ancash, con la finalidad de que éstas tengan un rendimiento óptimo, menos contaminantes; así como un menor consumo de combustible, lubricantes y repuestos.
- ✓ Las unidades livianas, como maquinarias pesadas del Gobierno Regional de Ancash, serán utilizados única y exclusivamente para comisiones de servicio oficial; en consecuencia el uso en actividades distintas a las señaladas o para fines particulares, constituyen falta grave de carácter administrativo.
- ✓ Las unidades livianas y maquinarias pesadas deberán ser conducidos por choferes y operadores designados para tal fin.
- ✓ Siendo las unidades livianas y maquinarias pesadas del Gobierno Regional de Ancash, las primeras deberán circular en horarios de



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

trabajo y las segundas de acuerdo a contratos firmados con los interesados, debiendo ser internados al final de cada jornada o culminado los contratos respectivos en las instalaciones del Gobierno Regional de Ancash; entregando los choferes y operadores las llaves de contacto al personal de la Sede Central de la entidad.

- ✓ Los Gerentes y encargados que tienen las unidades móviles a su cargo son los responsables de su uso oficial y adecuado.
- ✓ El personal de vigilancia, es responsable de verificar el estado de las unidades livianas, como maquinarias pesadas a la hora de ingreso y/o salida, anotando en el parte diario, las observaciones a que hubiera lugar. Asimismo, deberá exigir la autorización respectiva para el uso del vehículo, tanto en el horario normal de trabajo, como fuera del mismo.
- ✓ La Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, a través del área correspondiente, para abastecer de combustible a las unidades livianas y maquinarias pesadas, tendrá en cuenta los siguientes parámetros: comisión a ser cumplida, cantidad de kilómetros a recorrer. Esto se determinará en base a un Cuadro de Distancias y Consumo de Combustibles (indicador: kms./galón).
- ✓ La Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, a través del área correspondiente, efectuará el debido control del consumo de combustible, debiendo informar mensualmente a la Gerencia Regional de Administración.
- ✓ Evaluar la factibilidad de implementar el uso de gas natural sobre todo en unidades livianas.
- ✓ Visitas inopinadas a las oficinas para el monitoreo, seguimiento y evaluación si se están cumpliendo las medidas de ecoeficiencia.

6.1.5 Segregación y reciclado de los residuos sólidos:

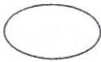




Se aplicarán las siguientes buenas prácticas y mantenimiento:

- ✓ La Gerencia Regional de Administración a través de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales dispondrá las medidas necesarias para la segregación, recolección y almacenamiento temporal interno, mediante la instalación de contenedores, a fin de agrupar residuos sólidos consistentes en:
 - Papeles
 - Cartones
 - Plásticos
 - Cartuchos de tinta y tóner de impresión.
 - Aluminio y otros materiales
 - Vidrios y otros a consideración de la entidad



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

- ✓ Las Normas Técnicas Peruanas NTP 900.058.2005, establece un código de colores para dispositivos de almacenamiento de residuos sólidos, que se deberá emplear para efectos de reciclaje, siendo la clasificación de estos residuos las siguientes:

Colores	Significado
 Amarillo	Para metales : latas de conservas, café, leche, gaseosa, cerveza. Tapas de metal, envases de alimentos y bebidas, etc.
 Verde	Para vidrio : botellas de bebidas, gaseosas, licor, cerveza, vasos, envase de alimentos, perfumes, etc.
 Azul	Para papel y cartón : periódicos, revistas, folletos, catálogos, impresiones, fotocopias, papel, sobres, cajas de cartón, guías telefónicas, etc.
 Blanco	Para plástico : envases de yogurt, leche, alimentos, vasos, platos y cubiertos descartables, botellas de bebidas gaseosas, aceite, comestibles, detergentes, shampoo, empaques o bolsas de frutas, verduras, huevos, entre otros.
 Marrón	Para orgánicos: restos de la preparación de alimentos, de comida, de jardinería o similares.

Asimismo, los cartuchos de tinta y tóner por tratarse de residuos eventuales serán separados e incluidos en bolsas aparte.

- ✓ El personal de limpieza previa capacitación, se encargará de la recolección y selección de los residuos sólidos de las oficinas, ubicándolos en los contenedores de acuerdo a su clasificación respectiva.

VII. MEDICIÓN Y REPORTE DE RESULTADOS:

- 7.1 La Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales elaborará mensualmente el informe de impacto de las medidas adoptadas en la presente directiva a través de cuadros estadísticos e indicadores, lo cual será remitido a la Gerencia Regional de Administración. (anexos 01,02,03,04 y 05).
- 7.2. La Gerencia Regional de Administración informará mensualmente a la Gerencia General Regional sobre los logros obtenidos como resultado de la aplicación de las medidas de ecoeficiencia.



FECHA DE EMISIÓN 21/05/2018	CODIGO: GOB. REG. ANCASH/CCI-DI-DI 002-NP	VERSIÓN 01
--------------------------------	--	------------

- 7.3 La Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales coordinará con la Unidad de Tecnología de la Información para la publicación mensual en el portal Institucional del Gobierno Regional de Ancash sobre los resultados de las medidas de ecoeficiencia dispuestas en la presente directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 8.1 Los Gerentes Regionales y Sub Gerentes son responsables de velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 8.2 Las excepciones que se den a la presente directiva serán aprobadas por el Gerente General Regional, siempre que se ajusten a la normatividad legal vigente.
- 8.3 Las Unidades Orgánicas podrán proponer a la Gerencia Regional de Administración nuevas medidas de ecoeficiencia de considerarlo conveniente y factible de aplicación.
- 8.4 La Gerencia Regional de Administración, a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, se encargará de la difusión y asesoramiento, e implementará una intensa campaña informativa en el interior de las oficinas a través de carteles y volantes sobre el uso racional, ahorro y optimización del consumo de papel, agua, energía eléctrica y reciclado de materiales.
- 8.5 La Gerencia Regional de Administración a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales supervisará el cumplimiento de la presente directiva, por parte de las unidades orgánicas.

IX. DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, dejando sin efecto las demás normas que contravengan o se opongan a la presente.

Huaraz, Junio de 2018.



DIRECTIVA N° 002-2018-GOB-REG. ANCASH/CCI-DI-002-NP**ANEXO N° 01: CONSUMO DE UTILES DE OFICINA**

CONSUMO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS									
LOCAL									
MES	N° DE TRABAJADORES (N)	PAPEL BOND		PAPEL ECOLÓGICO		OTROS PAPELES Y SOBRES		CARTUCHOS DE TINTA IMPRESORA Y TONER	
		PQTE. 1/2 MILLAR (A)	S/. (PA)	KG. (B)	S/. (PB)	KG. (C)	S/. (Pc)	UNIDAD (D)	S/. (Pd)
ENERO									
FEBRE.									
MARZO									
ABRIL									
MAYO									
JUNIO									
JULIO									
AGOS.									
SETB.									
OCT.									
NOV.									
DIC.									
TOTAL									
PROMEDIO									



DIRECTIVA N° 002-2018-GOB-REG. ANCASH/CCI-DI-002-NP**ANEXO N° 02: CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA**

N° DE SUMINISTRO:

MES	N° DE TRABAJADOS (N)	TOTAL O SUBTOTAL DEL MES S/. (P)	HORA PUNTA (HP) (Kw. H) (A)	FUERA DE HORA PUNTA (HFP) (Kw.H) (B)	TOTAL (Kw.H) (A+B)	(Kw.H/TRABAJADOR) (A+B)/N
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SETIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
TOTAL						
PROMEDIO						



DIRECTIVA N° 002-2018-GOB-REG. ANCASH/CCI-DI-002-NP**ANEXO N° 03: CONSUMO DE AGUA POTABLE**

N° DE SUMINISTRO:					
MES	N° DE TRABAJADORES (N)	CONSUMO (P)	S/.	CONSUMO TOTAL (m³) (C)	(m³) / TRABAJADOR (C/N)
ENERO					
FEBRERO					
MARZO					
ABRIL					
MAYO					
JUNIO					
JULIO					
AGOSTO					
SETIEMBRE					
OCTUBRE					
NOVIEMBRE					
DICIEMBRE					
TOTAL					
PROMEDIO					



0073

DIRECTIVA N° 002-2018-GOB-REG. ANCASH/CCI-DI-002-NP**ANEXO N° 04: CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

MES	TIPO DE COMBUSTIBLE			
	GASOLINA DE 90 OCTANOS		DIESEL 2	
	GLS. (G)	S/. (P)	GLS. (D2)	S/. (P)
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SETIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTAL				
PROMEDIO				



DIRECTIVA N° 002-2018-GOB-REG. ANCASH/CCI-DI-002-NP

ANEXO N° 05: GENERACIÓN DE RESÍDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS.

MES	N° DE PERSONAS	PAPELES Y CARTONES (A)		PLÁSTICOS (B)		VIDRIOS (C)		CARTUCHO DE TINTAS Y TONER (D)		ALUMINIO Y OTROS METALES (E)	
		KG.	S/.	KG.	S/.	KG.	S/.	UNIDAD	S/.	KG.	S/.
ENERO											
FEBR.											
MARZO											
ABRIL											
MAYO											
JUNIO											
JULIO											
AGOS.											
SET.											
OCT.											
NOV.											
DIC.											
TOTAL											



