



CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Resolución Gerencial General Regional
N° -2012-Gobierno Regional del Callao-GGR-~~1539~~

ROTHEN DANK HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivado
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1539

Callao,

05 DIC. 2012

VISTOS:

El Informe N° 488-2012-GRC/GA de fecha 29 de noviembre de 2012, mediante el cual el Gerente de Administración propone la Directiva para la "Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en el Gobierno Regional del Callao"; y

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN el Ministerio del Ambiente aprueba las medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, estableciendo que las entidades públicas, a través de sus respectivas oficinas generales de administración, implementaran en forma progresiva y obligatoria el Plan de Ecoeficiencia Institucional aprobado y publicado en el Portal de la entidad;

Que, es necesario aprobar las Medidas de Ecoeficiencia en los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao, lo cual permitirá mejorar la calidad del servicio público, ahorrar recursos materiales y energía, coadyuvando a minimizar la generación de residuos e impactos ambientales;

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante el mediante el Memorándum N° 2223-2012-GRC/GRPPAT, emite su conformidad al Proyecto de Directiva formulado por la Gerencia de Administración; asimismo, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, a través del Memorándum N° 417-2012-GRC-GRRNGMA, remite el Informe N° 040-2012-GRC/GRRNGMA/RZR, formulado por el Especialista de dicha Gerencia, conteniendo aportes técnicos, así como opinión técnica favorable sobre dicho Proyecto de Directiva;

En uso de las atribuciones conferidas por el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000028 de fecha 20 de diciembre de 2011; las facultades delegadas por Resolución Ejecutiva Regional N° 000055 de fecha 13 de enero de 2011, que modifica la Resolución Ejecutiva Regional N° 200 de fecha 29 de abril de 2009, y contando con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Gerencia de Asesoría Jurídica, y la Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva "Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en el Gobierno Regional del Callao"; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1539

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

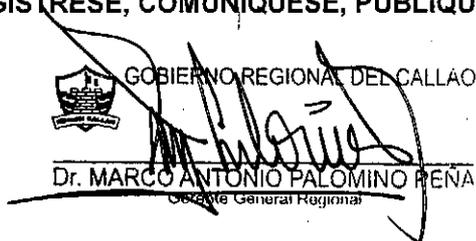
ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Directiva en la página Web del Gobierno Regional del Callao.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo cumpla con distribuir la presente Directiva a cada una de los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao, para su conocimiento y cumplimiento.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE,



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dr. MARCO ANTONIO PALOMINO PEÑA
Gerente General Regional





Gobierno Regional
del Callao

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE HALLA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECTIVA GENERAL N° 0001 - 2012-GRC/GA

FORMULADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACION

FECHA: 05 DIC. 2012

I. OBJETIVO

Normar y unificar los lineamientos y procedimientos que permitan la implementación de las medidas de Ecoeficiencia en el Gobierno Regional del Callao.

II. FINALIDAD

Garantizar el ahorro de recursos (agua, papel, energía eléctrica, combustible, etc.) así como la minimización de la generación de residuos, optimizando el uso racional de los mismos y contribuyendo a la mejora continua del servicio y de fomento a la cultura institucional favorable a la conservación del medio ambiente.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.2 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.3 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal en curso.
- 3.4 Ley N° 27345 – Ley de Promoción del uso eficiente de energía.
- 3.5 Decreto Supremo N° 050-2006-PCM - Prohíben en las Entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- 3.6 Decreto Supremo N° 009-2006-EM, "Declaran de interés nacional el uso del gas natural vehicular y modifican el reglamento para la instalación y operación del establecimiento de venta al público de gas natural vehicular (GNV)"
- 3.7 Decreto Supremo N° 053-2007-EM-Reglamento de la Ley de Promoción de uso Eficiente de la Energía.
- 3.8 Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN, dictan medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público.
- 3.9 Decreto Supremo N° 034-2008-EM, dictan medidas para el ahorro de energía para el Sector Público.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional del Callao

3.10 Decreto Supremo N° 011-2010-MINAN, Modifican artículos del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.

CRISTHIAN OMAR FORN 2009-2010-MINAN
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

3.11 Guía de Ecoeficiencia para Instituciones del Sector Público, aprobado por el Ministerio del Ambiente, 2009.

3.12 Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAN.

3.13 Decreto Supremo N° 004-2011-MINAN, Aplicación gradual de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles, y cartones que debe usar y comprar en el Sector Público.

3.14 Resolución Ministerial N° 083-2011-MINAN.

3.15 Directiva General N° 002-2009-GRC-GRRNGMA "Norma para el uso Eficiente y Reciclaje de Papel", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 650-2009-Gobierno Regional del Callao-GGR

3.16 Directiva General N° 012-2008-GRC-GRRNGMA "Norma para el uso Eficiente de la Energía Eléctrica", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 577A-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR

3.17 Directiva General N° 006-2008-GRC-GRRNGMA "Norma para el uso Eficiente del Agua", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 404-2008-Gobierno Regional del Callao - GGR

3.18 Directiva General N° 003-2009-GRC-GRRNGMA "Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 683-2009-Gobierno Regional del Callao - GGR

IV. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente Directiva es obligatoria en todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao, así como a los funcionarios, servidores y trabajadores, independientemente de su régimen laboral o de contratación.

V. NORMAS

5.1 La Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Logística implementará las medidas de ecoeficiencia establecidas en la presente directiva.

5.2 La Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Logística, y contando con el apoyo técnico de la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente, y de la Oficina de Racionalización y Estadística, establecerá una **Línea Base** que permita determinar el nivel de consumo de recursos y los impactos ambientales que generan. El año base, para efectos de la aplicación de la presente Directiva, será el ejercicio presupuestal anterior a la fecha de aprobación de la misma.

5.3 La Oficina de Logística al vencimiento de cada mes, remitirá los datos para los indicadores establecidos en los formatos de la presente Directiva, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su publicación y almacenamiento sistematizado en la página Web del Gobierno Regional del Callao.

5.4 La Oficina de Logística en coordinación con la unidad de Servicios Generales efectuarán el análisis de los indicadores establecidos, estableciendo los rubros en los que es posible reducir





JUSTINIANO MAR HERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Arch.
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales sin afectar la calidad del servicio. Este análisis será remitido a la Gerencia de Administración con la finalidad de efectuar una adecuada toma de decisiones.

- 5.5 La Oficina de Imagen Institucional y la Oficina de Logística, son responsable para la implementación de estrategias de difusión y sensibilización de las medidas de ecoeficiencia; colocando avisos en los lugares que corresponda, con el fin de incentivar el buen uso del agua potable, la energía eléctrica, el papel y materiales conexos, el combustible para vehículos y demás recursos que la entidad utiliza.
- 5.6 La Oficina de Recursos Humanos, difundirá a los trabajadores del Gobierno Regional del Callao mediante charlas presenciales y comunicados virtuales, la importancia de las medidas de ecoeficiencia para sobrellevar el cambio climático y contribuir a la sostenibilidad del planeta.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 Del ahorro de Papel y material Conexos

Se rige por la Directiva General N° 002-2009-GRC-GRRNGMA "Norma para el uso Eficiente y Reciclaje de Papel", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 650-2009-Gobierno Regional del Callao-GGR. Además, en forma complementaria y concordante con la mencionada Directiva, se deberán implementar las acciones específicas siguientes

- 6.1.1 Los documentos (Informes, planes de trabajo, directivas, proyectos o cualquier otro documento que contenga más de dos hojas) para trámite interno entre unidades orgánicas deberá imprimirse por ambas caras.
- 6.1.2 Se exceptúa del numeral 6.1.1 de la presente Directiva, las impresiones de documentos que la Alta Dirección disponga.
- 6.1.3 El Logo Institucional a incluirse en los documentos de uso interno y externo, será impreso en versión blanco y negro. Asimismo, los cargos de entrega de los documentos circulares (oficios, memorándums) deberán imprimirse en una (1) sola hoja.
- 6.1.4 Las Fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y a dos (2) caras, para lo cual se debe verificar los documentos a fotocopiar a efectos de comprobar que las copias sean las realmente necesarias. Asimismo, se encuentra prohibida la impresión a color, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 050-2006-PCM.
- 6.1.5 La documentación impresa y fotocopiada será estrictamente Institucional, quedando terminantemente prohibido imprimir y fotocopiar documentos para fines personales.
- 6.1.6 Reutilizar en la medida de lo posible los papeles, fólderes, sobres, archivadores de palanca y similares.
- 6.1.7 Promover el escaneado de documentos, a fin que sean compartidos por las dependencias que lo requieran en forma de archivo digital, evitando el fotocopiado sucesivo del mismo documento.
- 6.1.8 La Oficina de Logística deberá informar detalladamente y mensualmente a la Gerencia de Administración del consumo de papel y material conexo.
- 6.1.9 Cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y material conexo.





Gobierno Regional
del Callao

6.2 Del ahorro de Energía Eléctrica

CHRISTHIAN OMAS HERNANDEZ DE LA ROSA

Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivado

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Se rige por la Directiva General N° 012-2008-GRC-GRRNGMA "Norma para el uso Eficiente de la Energía Eléctrica", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 577A-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR. Además, en forma complementaria y concordante con la mencionada Directiva, se deberán implementar las acciones específicas siguientes

- 6.2.1 La Oficina de Logística dispondrá la limpieza periódica de luminarias y de ventanas destinadas para la iluminación natural.
- 6.2.2 La Oficina de Logística deberá disponer la verificación del buen funcionamiento y el uso correcto de los equipos de luz y aire acondicionado
- 6.2.3 El personal deberá restringir el uso de cafeteras, hervidores y similares en cada una de las oficinas, y disponer el uso de termos para mantener el agua caliente.
- 6.2.4 El último personal en retirarse de cada oficina será responsable de verificar que los equipos eléctricos y electrónicos se encuentren apagados y desconectados.
- 6.2.5 La Oficina de Seguridad Integral supervisará que se mantenga apagadas las luminarias, equipos y cualquier artefacto eléctrico en la oficinas, después que se hayan retirado todo el personal; en caso de ser detectado, la Oficina de Seguridad Integral remitirá un informe a la Oficina de Logística para realizar la respectiva llamada de atención
- 6.2.6 La Oficina de Logística, a través de la Unidad de Servicios Generales deberá individualizar el encendido de las luminarias y progresivamente reemplazar por lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad. Asimismo, deberá efectuar el mantenimiento preventivo y la calibración de los elementos que ocasionen consumo de energía.
- 6.2.7 La Oficina de Logística deberá priorizar la adquisición de equipos de iluminación que cuenten con etiqueta de eficiencia energética y ahorro de energía.
- 6.2.8 La Oficina de Logística deberá informar detalladamente y mensualmente a la Gerencia de Administración del consumo de energía eléctrica.
- 6.2.9 Cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica.



6.3 Del ahorro de Agua

Se rige por la Directiva General N° 006-2008-GRC-GRRNGMA "Norma para el uso Eficiente del Agua", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 404-2008-Gobierno Regional del Callao - GGR. Además, en forma complementaria y concordante con la mencionada Directiva, se deberán implementar las acciones específicas siguientes

- 6.3.1 La Oficina de Logística a través de la Unidad de Servicios Generales deberá implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua
- 6.3.2 La Oficina de Logística a través del personal especializado, deberá disponer una evaluación rápida para la identificación de fugas de agua en los servicios sanitarios, adoptando las medidas correctivas adecuadas.
- 6.3.3 La Oficina de Logística deberá disponer que el regado de jardines y plantas de la institución se realice en forma racional y en horas de baja intensidad solar.





CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

6.3.4 La Oficina de Logística deberá informar detalladamente y mensualmente a la Gerencia de Administración del consumo de agua potable.

6.3.5 Cualquier otra acción que permita el ahorro de agua.

6.4 Del ahorro de Combustible

6.4.1 La Oficina de Logística, deberán Implementar progresivamente el uso de gas natural en vehículos y maquinaria de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 009-2006-EM.

6.4.2 La Oficina de Logística a través del personal calificado deberá efectuar el control de combustible de los vehículos automotores (liviano y pesado), cuidando de no pasar los topes máximos permitidos, siendo su responsabilidad la correcta administración de su uso.

6.4.3 El personal en comisión de servicio y el chofer de la unidad, son solidariamente responsables en el caso que el vehiculo no sea usado en asuntos oficiales. Asimismo, los choferes tienen responsabilidad compartida sobre el control del combustible de los vehículos automotores de la institución.

6.4.4 La Oficina de Logística deberá informar detalladamente y mensualmente a la Gerencia de Administración del consumo de combustible.

6.4.5 Cualquier otra acción que permita el ahorro de combustible.

6.5 De los Residuos Peligrosos y No Peligrosos

Se rige por la Directiva General Nº 003-2009-GRC-GRRNGMA "Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao", aprobada por Resolución Gerencial General Regional Nº 683-2009-Gobierno Regional del Callao - GGR. Además, en forma complementaria y concordante con la mencionada Directiva, se deberán implementar las acciones específicas siguientes

6.5.1 La Oficina de Logística deberá disponer el aprovisionamiento inmediato de depósitos diferenciados, los cuales deberán ser instalados en un área apropiada bajo la supervisión de la Unidad de Servicios Generales, a fin de agrupar residuos generados en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao.

6.5.2 La Oficina de Logística deberá informar detalladamente y mensualmente a la Gerencia de Administración la cantidad por tipo de residuos peligrosos y no peligrosos producidos en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao.

6.5.3 Cualquier otra acción que permita el mejoramiento de los residuos producidos en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao.

6.6 De la elaboración de la Línea de Base

6.6.1 La Oficina de Logística, elaborará la Línea de Base teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- i) Recopilación de información de consumo general y específico de papel, energía, agua, combustible y residuos.
- ii) Inventario de equipos relacionados con el consumo de energía y agua.
- iii) Identificación de prácticas laborales contrarias a la Ecoeficiencia.
- iv) Integración de la información y conclusiones de la línea de base.



CONFIRMACIÓN QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL QUE CUIDA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 GOBIERNO REGIONAL del Callao

6.6.2 Para el desarrollo de dichas labores, así como el monitoreo de los indicadores de Ecoeficiencia, la Oficina de Logística solicitará el apoyo técnico de la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente, y de la Oficina de Racionalización y Estadística.

6.6.3 La Oficina de Logística efectuará el análisis de los resultados obtenidos, estableciendo los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales sin afectar la calidad del servicio

6.7 Evaluación de las Medidas de Ecoeficiencia

6.7.1 La Oficina de Logística, registrará mensualmente el impacto de las medidas de ecoeficiencia dispuestas en la presente directiva, para lo cual utilizará los siguientes formatos que pueden desagregarse a menores niveles:

- Formato 01: "Consumo de Papel y Material Conexo
- Formato 02: "Consumo de Energía Eléctrica"
- Formato 03: "Consumo de Agua
- Formato 04: "Consumo de Combustible
- Formato 05: "Generación de Residuo Peligroso y No Peligroso"

6.7.2 La Oficina de Logística, elaborará e informará mensualmente a la Gerencia de Administración de los resultados de la implementación de las medidas de ecoeficiencia, así como de otros indicadores de monitoreo que se establezcan en la Línea de Base.

6.8 La Gerencia de Administración elaborará un resumen ejecutivo en base a la información del numeral 6.7.2 de la presente directiva, el cual será remitido a la Gerencia General Regional, publicado en el portal de la Web del Gobierno Regional del Callao y remitido al Ministerio del Ambiente – MINAM, el último día de cada mes.

VII. RESPONSABILIDAD

7.1 La Gerencia de Administración velará por el cumplimiento de la presente Directiva, informando a la Gerencia General Regional las medidas implementadas y los resultados alcanzados.

7.2 La Oficina de Logística será responsable operativa en la ejecución de la presente Directiva.

7.3 Sin perjuicio de las Disposiciones contenidas en la presente Directiva, todo el personal del Gobierno Regional del Callao, deberá procurar el ahorro de recursos e insumos de trabajo, la eficiencia en el uso de la energía, el agua y el combustible, así como la minimización en la generación de residuos sólidos.

VIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, teniendo el carácter de específica y complementaria a las anteriores Directivas aprobadas sobre la materia que se mencionan en el Rubro VI "Mecánica Operativa".



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO N° 01

FORMATOS PARA LA RECOPIACIÓN DE DATOS

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Permiso Documentario y Archiv
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Formato 01

Consumo de papel y material conexo

Local							
Año							
Mes	N° de personas	Papel Bond		Otros papeles y sobres		Cartuchos de tinta de impresora y toner	
		Kilos	S/	Kilos	S/	Unidad	S/
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Total							



Formato 02

Consumo de energia eléctrica

Local			
Año			
Tipo de Tarifa			
Mes	N° de personas	KWh	S/
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Total			



ESTE DOCUMENTO ES FIDEL DEL ORIGINAL QUE OBTA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

0001



Gobierno Regional del Callao

CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Planeamiento Documentado y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

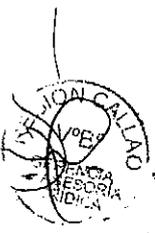
**Formato 03
 Consumo de agua**

Local			
Año			
Tipo de Tarifa			
Mes	Nº de personas	m ³	S/.
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Total			



**Formato 04
 Consumo de combustible**

Local										
Año										
Mes	Vehículos Livianos						Vehículos Pesados			
	Gasolina 97 Octanos		Gasolina 90 Octanos		Diesel 2		Gasolina 90 Octanos		Diesel B5	
	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.	Gls.	S/.
Enero										
Febrero										
Marzo										
Abril										
Mayo										
Junio										
Julio										
Agosto										
Septiembre										
Octubre										
Noviembre										
Diciembre										
Total										



9001

ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional del Callao

Formato 05
Generación de residuos peligrosos y no peligroso

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Local																	
Año																	
Mes	N° de personas	Residuos no peligrosos										Residuos peligrosos					
		Papeles y cartones		Vidrios		Metal		Plásticos		Materia orgánica		Cartuchos de tinta para impresora y tóner		Aceite usados, etc.			
		Kgrs.	S/.	Kgrs.	S/.	Kgrs.	S/.	Kgrs.	S/.	Kgrs.	S/.	Unidades	S/.	Litros	S/.		
Enero																	
Febrero																	
Marzo																	
Abril																	
Mayo																	
Junio																	
Julio																	
Agosto																	
Septiembre																	
Octubre																	
Noviembre																	
Diciembre																	
Total																	



