



Lima, 02 OCT 2014

RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL N° 132 2014-MML- PGRLM

VISTO:

El Memorando No 263-2014-MML/PGRLM-SRPP de fecha 24 de setiembre de 2014 y El Memorando N° 971-2014-MML/PGRLM-SRRNMA de fecha 23 de setiembre de 2014 mediante los cuales se remite visado en señal de conformidad la Norma y Procedimiento NP No 042-MML/PGRLM-GR V1 " Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana" y;

CONSIDERANDO:

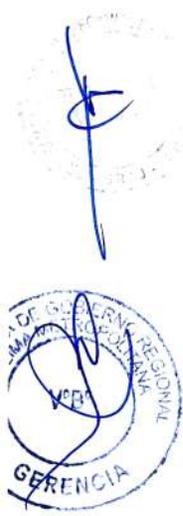
Que, mediante Edicto N° 254, del 25 de abril del 2003, se instituyó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima; a través del cual se ejercerá las funciones de coordinación de transferencia de los asuntos de su competencia de Gobierno Regional y recepción ordenada de funciones y competencias sectoriales de Gobierno Nacional a la Municipalidad Metropolitana de Lima, siendo aprobado su Reglamento de Organización y Funciones a través de la Ordenanza No 1029, modificado por la Ordenanza No 1140;

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM se aprobó las medidas de Ecoeficiencia que tiene como efecto el ahorro en el Gasto Publico;

Que, a través de la Resolución de la Secretaría de Descentralización N° 032-2007-PCM/SD se aprobó la Directiva N° 007-2007-PCM/SD "Normas para la Ejecución de la Transferencia del año 2007 al Régimen Especial de la Municipalidad Metropolitana de Lima de las funciones Sectoriales incluidas en los Planes Anuales de Transferencia",

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Descentralización N° 022-2008-PCM-SD, se aprobó el Plan de Acción para la Transferencia de Funciones Sectoriales a la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual fue modificado por las Resoluciones de Secretaría de Descentralización N° 052-2009-PCM-SD y N° 239-2011-PCM-SD, por las cuales se establecen que los Sectores del Gobierno Nacional en coordinación y consenso con la Municipalidad Metropolitana de Lima podrán presentar ante la Comisión Bipartita la propuesta de Plan de Acción Sectorial para la Transferencia de nuevas funciones, detallando las actividades necesarias para el cumplimiento de cada etapa del Proceso de Transferencia.

Que, mediante Memorando No 291-2013-MML/PGRLM-SRD de fecha 27 de diciembre de 2013, el Subgerente Regional de Descentralización remite a la Gerencia Regional el Flujograma del Proceso de Transferencia de Funciones, para la opinión y trámite respectivo, con Informe N° 27-2014-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 03 de abril de 2014, la especialista Administrativo II de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto remite las observaciones al Flujograma del proceso de





Transferencia de Funciones, las mismas que fueron levantadas a través del Memorando N° 150-2014-MML/PGRLM-SRD de fecha 9 de junio de 2014;

Que, mediante Informe N° 50-2014-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 25 de junio de 2014, la Especialista Administrativo II de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto solicita a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos la emisión del Informe legal correspondiente respecto al Manual de Normas y Procedimientos “ Transferencia de Funciones Sectoriales”;

Que, a través del Informe N° 384-2014-MML-PGRLM-SRAJ de fecha 17 de Julio de 2014, se solicita a la Subgerencia de Descentralización levante las observaciones remitidas por el Subgerente de Planeamiento y Presupuesto, las mismas que fueron absueltas mediante el Memorando N° 223-2014-MML/PGRLM-SRD y el Informe N° 013-2014-MML/PGRLM-SRD-DCS ambos de fecha 21 de agosto de 2014;

Que, a través del Memorandum N° 263-2014-MML/PGRLM-SRPP de fecha 24 de setiembre de 2014, el Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto remite a la Subgerencia Regional de asuntos Jurídicos el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 42-MML/PGRLM-GR V1 “ Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana” con el visto bueno de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, de la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto;

Que, en atención a las atribuciones conferidas mediante la Ordenanza 1029-MML, modificada por la Ordenanza No 1140-MML; y contando con el visto bueno de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y del Jefe de Área de Presupuesto de esta y la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Norma y Procedimiento NP No 042-MML/PGRLM-GR V1 “ Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana”, que está compuesta por 6 numerales y 03 anexos que forman parte integrante de la misma, encontrándose debidamente visada por las Unidades Orgánicas competentes.

Artículo 2°.- La presente Norma y Procedimiento NP No 42-2014-MML/PGRLM-GR V1 “Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana ”, es de cumplimiento obligatorio del personal de las Unidades Orgánicas involucradas.

Artículo 3°.- Encargar a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas la implementación de lo dispuesto en la Norma y Procedimiento NP No 042-2014-MML-





PGRLM-GR V1 "Medidas de Ecoeficiencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana"

Artículo 4°.- Notificar la presente Resolución a todas las Subgerencias Regionales del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

ING. MANUEL MANRIQUE UGARTE
CORRENTE



Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 132-2014/MML/PGRLM	
Descripción de la Norma y Procedimiento: MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA			
Reemplaza a: Ninguno		INFORME N° 049-2014-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° 491-2014-MML/PGRLM-SRAJ	
N° de Páginas: 10	Fecha de Aprobación: 02 OCT 2014	Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA  ING. MANUEL ENRIQUE UGARTE GERENTE FIRMA Y SELLO	
Formulada por: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas			



PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 10 2 OCT 2014

1. FINALIDAD

Lograr una utilización eficiente y eficaz en el uso de recursos como papel y materiales conexos, el consumo de energía eléctrica, agua potable y combustible.

2. OBJETIVO

Establecer las normas que permitan implementar en el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, Medidas de Ecoeficiencia que permitan el ahorro en el consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable y combustible, minimizando la generación de residuos sólidos.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación obligatoria a todos los servidores del PGRLM, cualquiera sea su régimen laboral o de contratación, en cada una de sus actividades asignadas.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 4.2 Ley N° 27345 - Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- 4.3 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificaciones.
- 4.4 Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2014.
- 4.5 Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- 4.6 Decreto Supremo N° 034-2008-EM – Medidas para el ahorro de energía en el sector Público.
- 4.7 Decreto Supremo N° 053-2007-EM – Reglamento de la Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía.
- 4.8 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.
- 4.9 Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, que modifica el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM
- 4.10 Resolución Ministerial N° 217-2013-MINAM, se aprueba el Programa de Promoción del uso del Gas Natural Vehicular y Paneles Solares.

5. DEFINICION DE TERMINOS

- 5.1. **Línea base.** Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la Ecoeficiencia (papel y materiales conexos, agua, energía eléctrica, combustible, etc.).
- 5.2. **Medidas de Ecoeficiencia.** Acciones que permiten el uso eficiente y eficaz de papel, materiales conexos, agua potable, electricidad, combustible, etc. disminuyendo



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 042-MML/PGRMLM-GR V1	FECHA: 02 OCT 2014

efectos negativos en el ambiente y mejorando el servicio público que presta el PGRMLM.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Ahorro de Recursos

A fin de contribuir al ahorro eficaz de recursos, los servidores del PGRMLM deberán implementar las acciones que a continuación se detallan:

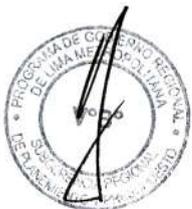
a) En papeles y materiales conexos

Los servidores deberán:

- ✓ Imprimir sus documentos a doble cara, en aquellos casos que cuenten con equipo que permitan dicha acción, excepto los documentos emitidos por la alta dirección.
- ✓ Utilizar para documentos internos, en lo posible, el tamaño memorando.
- ✓ Reducir el uso de fotocopias a lo mínimo indispensable, implementando el uso del escaneo de todos los documentos.
- ✓ Realizar la impresión de documentos en borrador o preliminares, deberán reutilizar el papel usado (reciclado), siempre que éste no afecte al equipo de impresión.
- ✓ Reutilizar, en la medida de lo posible, los folder, sobres, archivadores de palanca y similares que tengan disponible.
- ✓ Antes de imprimir la versión final de un documento, deberán revisar y corregir utilizando el corrector ortográfico y/o gramatical, a fin de evitar correcciones posteriores que demanden mayor consumo de insumos. los documentos deben imprimirse en original y en las copias estrictamente requeridas, evitando impresiones para archivos de índole personal.
- ✓ Privilegiar el uso del correo electrónico como medio de comunicación, tendiendo a una menor utilización de papel y materiales de impresión en las comunicaciones escritas.
- ✓ Comunicar el uso de su periodo vacacional, justificar no haber registrado la asistencia por olvido o extravió de fotocheck, comunicar inasistencias, enviar documentos preliminares o proyectos de informes, y otros documentos similares, deberán utilizar el correo electrónico.

b) En energía eléctrica

- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas supervisará que el contrato del Servicio de Limpieza se cumpla con la mayor rigidez, exigiendo limpieza de las luminarias y ventanas que permiten el ingreso de luz natural.
- ✓ Los servidores, al término de su jornada laboral, están obligados a desactivar las luminarias, ventiladores, equipos de aire acondicionado, computadoras, fotocopiadoras y cualquier otro equipo en uso que genere consumo de energía eléctrica.
- ✓ Los servidores, deben usar el servicio de fotocopiado de documentos estrictamente para las labores asignadas en el cumplimiento de sus funciones.





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 02 OCT 2014

- ✓ Los servidores, durante el periodo de refrigerio, deberán apagar las luminarias de sus respectivas oficinas, así como desconectar los artefactos eléctricos que se encuentran en uso.
- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas supervisará que el personal de vigilancia de la empresa contratada para tal fin, verifique que todos los equipos y luminarias de las oficinas, una vez concluida la jornada de trabajo y donde el personal no se encuentre laborando, se encuentren desconectados. En caso que encuentren equipos activos, al día siguiente, la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, reportará el hecho al respectivo Subgerente para que adopten las acciones o medidas correctivas correspondientes.
- ✓ La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con el Área de Logística, coordinarán las acciones necesarias para reemplazar progresivamente los equipos de cómputos obsoletos e ineficientes por otros con tecnología avanzada que permitan el ahorro en el consumo de energía.
- ✓ En cada ambiente de trabajo, se dispondrá los puestos de trabajo de forma tal que se promueva un mejor aprovechamiento de la ventilación y luz natural.
- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas supervisará el evitar el uso de luminarias en oficinas, pasadizos y escaleras que cuenten con luz natural, las cuales solo deberán ser activadas cuando ésta empiece a declinar.
- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas efectuará la difusión interna, vía correo electrónico, de medidas o acciones que conduzcan al buen uso de la energía eléctrica.



c) Ahorro de Agua Potable

- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas verificará mensualmente los servicios sanitarios (tazas y tanques sanitarios, lavatorios, tuberías y otros) comprobando que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento a fin de evitar fugas, caso contrario, deberá disponer de inmediato las acciones de reparación que corresponda.
- ✓ Los servidores cuando detecten fugas o averías en las instalaciones sanitarias, están obligados a comunicar tal hecho a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas quien debe actuar inmediatamente para que se efectúen las reparaciones correspondientes.
- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas colocará dentro de los servicios higiénicos avisos sobre el uso racional del agua, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas efectuará la difusión interna, vía correo electrónico, de medidas o acciones que conduzcan al buen uso del agua.



d) Ahorro de Combustible

- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, de acuerdo a las estadísticas con que cuenta, deberá establecer una dotación máxima



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 02 OCT 2014

semanal de combustible por vehículo; teniendo para el efecto, los criterios de austeridad y uso racional de la movilidad del PGRLM.

- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas brindará un adecuado y oportuno mantenimiento a cada uno de los vehículos del PGRLM, a fin de que estos tengan un rendimiento eficiente y menos contaminante, así como un menor consumo de combustible.
- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, podrá elevar y aprobar la autorización de los niveles de gasolina anteriormente indicados.
- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, deberá implementar e intensificar las acciones sobre el Programa del uso del Gas Natural Vehicular y los Paneles Solares, el mismo que ha sido aprobado mediante Resolución Ministerial N° 217-2013-MINAM.

e) Segregación y reciclado de Residuos Sólidos.

- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, implementará en un plazo de treinta (30) días posteriores a la aprobación de la presente directiva, la segregación de los residuos sólidos en contenedores diferenciados y ubicados en lugares visibles, que serán identificados y clasificados de la siguiente manera:
 - ❖ Contenedor de color azul para papel, cartones y plásticos.
 - ❖ Contenedor de color verde para residuos orgánicos.
 - ❖ Contenedor de color plomo para pilas y baterías, vidrios, metales, materiales de impresión.
- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas debe difundir a los servidores del PGRLM el uso obligatorio de plásticos, papeles, cartones de material reciclado.
- ✓ Asimismo, dicha Unidad debe disponer la compra y el uso de las bolsas de plástico biodegradables.
- ✓ La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas coordinará con la Subgerencia de Operaciones Ambientales de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la entrega los materiales segregados sean entregados a entidades o empresas recicladoras debidamente registradas ante el Ministerio del Ambiente (MINAM).



6.2. Informe de Impacto de Ecoeficiencia y Reporte de Resultados y Cuadro Comparativo de Ahorro en el Consumo

- a) La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas recopilará mensualmente la medición de los consumos y determinará la diferencia considerando desde el inicio de la implementación de las medidas de ecoeficiencia:
- Reporte de Resultados del Consumo de Agua Potable (Ver Formato) en forma detallada por cada local y talleres, conforme al registro de los suministros.
 - Reporte de Resultados del Consumo de Energía (Ver Formato), en forma detallada por cada local y talleres, conforme al registro de los suministros.





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 02 OCT 2014

- Reporte de Resultados del Consumo Papeles y Materiales conexos (Ver Formato), deberá elaborarse sobre la base de la información mensual proporcionada por el área correspondiente, en función a las entregas realizadas a cada uno de los órganos integrantes del PGRLM.
 - Reporte de Resultados del Consumo Combustibles (Ver Formato), deberá elaborarse sobre la base de la información mensual proporcionada por el área correspondiente.
 - Reporte de Resultados de la Generación de Residuos Sólidos (Ver Formato), deberá elaborarse por el área correspondiente.
 - Los reportes antes indicados se publicaran, dentro de los primeros ocho (8) días útiles de cada mes, en el portal institucional del PGRLM y serán también registradas vía on-line en el portal web del Ministerio del Ambiente.
- b) La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas elaborará semestralmente un informe de Impacto de Ecoeficiencia, en donde se detalle el resultado de las medidas establecidas en la presente Directiva.

Dicho informe será elevado a la Gerencia, para que esta disponga la ejecución de las acciones o medidas que se propongan o deban implementarse.

6.3. Pasos para implementar las medidas de Ecoeficiencia

- 
- a) La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas determinará la línea base sobre los datos de consumo y gasto mensual de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable y combustible del ejercicio inmediato anterior, de acuerdo a los criterios establecidos para cada recurso, articulando esta información con indicadores ambientales que permitan darle seguimiento y proponer medidas correctivas.
 - b) La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas realizará el diagnóstico de oportunidades de Ecoeficiencia conforme a las disposiciones del MINAN, estableciendo los rubros en los que es posible reducir el consumo de recursos, minimizando la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad del servicio.

6.4. Sensibilización y difusión



La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, en coordinación con la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, realizará campañas periódicas de difusión, capacitación y estrategia para la Ecoeficiencia en el PGRLM, de acuerdo a los modelos de campañas de Difusión publicados por el MINAM, adicionalmente, podrán difundir las Medidas de Ecoeficiencia mediante comunicaciones electrónicas masivas y Publicaciones en INTRANET.

6.5. Responsabilidades

- 
- 
- 6.5.1. La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, es Responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas señaladas en la presente Directiva.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 042-MML/PGRML-GR V1	FECHA: 10 2 OCT 2014

- 6.5.2. La Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, deberá informar al MINAM el último día del mes las medidas implementadas y los resultados alcanzados.
- 6.5.3. Los servidores del PGRML son responsables de cumplir las medidas contenidas en la Presente Directiva.
- 6.5.4. Los Subgerentes y Jefes de Área, o sus equivalentes, supervisaran dentro de su respectivo ámbito de competencia funcional, el cumplimiento de las medidas de la presente Directiva.
- 6.5.5. La Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente brindará asesoría técnica en la elaboración de documentos necesarios para la implementación de la directiva.





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 10 2 OCT 2014

ANEXOS

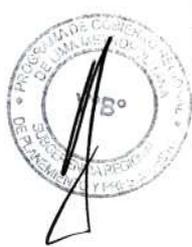
Consumo de agua potable

Consumo de agua potable			
Local:			
Tipo de tarifa:			Tipo de facturación:
Mes	N° de Trabajadores	Consumo de agua m3	Importe S/.
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

Consumo de energía

Consumo de energía				
Local:				
Tipo de tarifa:				
Mes	N° de Trabajadores	Sub total del mes S/.	Consumo de energía (KW. h)	
			Hora punta	Fuera punta
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

(*) Para el caso de facturación con tarifa BT5 B, colocar el consumo de energía KW.h en la columna de Fuera Punta





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRML-GR V1

FECHA: 10 2 OCT 2010

Consumo de papel y materiales conexos

Local:

Mes	N° de trabajadores	Papel bond		Otros papeles y sobres		Cartuchos de tinta de impresora y toners	
		Kilos	Sl.	Kilos	Sl.	Unidad	Sl.
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							

Combustible

Local:

Mes	Gasolina 97 Octanos		Gasolina 90 Octanos		Gasolina 84 Octanos		Diesel 2	
	Gls.	Sl.	Gls.	Sl.	Gls.	Sl.	Gls.	Sl.
Enero								
Febrero								
Marzo								
Abril								
Mayo								
Junio								
Julio								
Agosto								
Septiembre								
Octubre								
Noviembre								
Diciembre								





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA DEL PROGRAMA DE GOBIERNO
REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NP N° 042-MML/PGRM-GR V1

FECHA: 10 2 OCT 2014

Generación de Residuos

Local:

Mes	N° de trabajadores	Papeles y cartones		Vidrios		Plásticos		Cartucho de tintas y tónor		Aluminio y otros metales	
		Kilos	Sl.	Kilos	Sl.	Kilos	Sl.	Kilos	Sl.	Kilos	Sl.
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio											
Julio											
Agosto											
Septiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											

