



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 398 -2011/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 24 AGO 2011

VISTO: El Informe N° 109-2011/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA con Proveído N° 307307-2011/GOB.REG-HVCA/GG, el Informe N° 227-2011/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIeI, Informe N° 038-2011/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIeI-pgrp; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, mediante el numeral 7.5 del Artículo 7° de la Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2009, modificado por el Decreto de Urgencia N° 017-2009, se determinó que las Entidades públicas dispongan, a través de sus respectivas Oficinas Generales de Administración la adopción de medidas de Ecoeficiencia tales como ahorro de consumo de energía, agua y papel, así como gastos de combustible en sus vehículos, entre otras;

Que, siendo necesario adoptar las medidas de Ecoeficiencia y definir los lineamientos para la identificación, implementación y monitoreo de las mismas, que permitan 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 favorable a la conservación del medio ambiente se ha elaborado la Directiva N° 003-2011/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIeI, sobre las "Normas que establecen medidas de Ecoeficiencia en el Gobierno Regional de Huancavelica"; documento normativo, que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

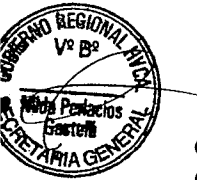
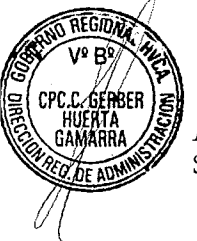
Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 003-2011/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIeI: **NORMAS QUE ESTABLECEN MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA**", documento que rubricado en seis (06) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 396 -2011/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 24 AGO 2011

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Abog. Juan Carlos A. Sáenz Feijóo
GERENTE GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 003-2011/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlel

NORMAS QUE ESTABLECEN MEDIDAS DE
ECOEFICIENCIA EN EL GOBIERNO
REGIONAL DE HUANCAVELICA



SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE
INFORMATICA

Huancavelica, Junio del año 2011.

DIRECTIVA N° 003-2011/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlel.

NORMAS QUE ESTABLECEN MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.

I. OBJETIVO:

Disponer las medidas de ecoeficiencia y definir los lineamientos para la identificación, implementación y monitoreo de las mismas, que permitan 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 favorable a la conservación del medio ambiente.

II. FINALIDAD:

- Racionalizar el gasto, haciendo uso eficiente de los recursos e insumos de trabajo y una rigurosa priorización, orientándolo a bienes y servicios que sean indispensables para optimizar los objetivos y metas establecidos dentro de su Plan Operativo Institucional. Así como de Generar menores impactos negativos en el ambiente.

III. BASE LEGAL:

- 3.1 Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales"
- 3.2 Ley N° 27902 Modificatoria de la Ley orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 3.3 Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 Ley N° 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011.
- 3.5 Decreto Supremo N° 050-2006-PCM - Prohíben en las Entidades del Sector Publico la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- 3.6 Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Publico.
- 3.7 Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM
- 3.8 Resolución Ministerial N° 021-2011-MINAM
- 3.9 Ordenanza Regional N° 148-GOB.REG-HVCA/CR, aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica
- 3.10 Ordenanza Regional N° 153-GOB.REG-HVCA/CR, aprueba la modificación del Cuadro Para Asignación de Personal del Gobierno Regional de Huancavelica



IV. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación a todos los trabajadores, Directivos y funcionarios del Gobierno Regional de Huancavelica que incluye las Gerencias Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y Gerencias Sub Regionales de Acobamba, Angaraes, Churcampá, Castrovirreyna, Huaytara y Tayacaja.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 La Gerencia General Regional , Mediante Acto Administrativo, constituirá un "Comité de Ecoeficiencia Institucional" debiendo estar conformada por representantes de las Unidades orgánicas siguientes:

- a) Oficina Regional de Administración (Coordinador)
- b) Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente
- c) Área de Seguridad y Mantenimiento
- d) Oficina de Desarrollo Humano
- e) Sub Gerencia de Planeamiento, Estadística y Acondicionamiento Territorial
- f) Otros (Imagen Institucional).

Las Tareas principales del Comité de Ecoeficiencia, se debe focalizar en los siguientes temas:

- a) Elaborar la Línea de Base y el Plan de Ecoeficiencia.
- b) Asegurar la correcta ejecución del Plan de Ecoeficiencia
- c) Monitorear el plan de ecoeficiencia
- d) Fomentar y estimular al personal para que adopte buenas prácticas de ecoeficiencia

El Plan de ecoeficiencia forma parte de un proceso de mejora continua, basada en cuatro aspectos clave:

- a) Planificar : Línea de Base y determinación de objetivos.
- b) Hacer : Diseño de las medidas de ecoeficiencia (Plan de ecoeficiencia e implementación inicial).
- c) Verificar : Evaluación de las medidas inicialmente implementadas
- d) Actuar : Plan de acción definitiva, monitoreo y retroalimentación

5.2 Oficina Regional de Administración, y los que hagan las veces en las Gerencias Sub Regionales, dispondrán la adopción de medidas de ecoeficiencia tales como el ahorro de consumo de energía, agua y papel, así como de gastos de combustible en los vehículos.

5.3 En el Gobierno Regional de Huancavelica, se deberán utilizar obligatoriamente plásticos, papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado.

5.4 En el Gobierno Regional de Huancavelica, se deberán comprar y utilizar obligatoriamente bolsas y plásticos biodegradables.

5.5 En el Gobierno Regional de Huancavelica, el porcentaje de material reciclado en plásticos será del 80%. Así mismo no se usara plásticos con material reciclado, cuando así lo dispongan las normas sanitarias expresas.

5.6 En el Gobierno Regional de Huancavelica, el porcentaje de material reciclado de papeles es el siguiente:

- Para todos los tipos de papeles de embalaje y similares: 100% de material reciclado.



- Para todos los tipos de papeles absorbentes: 90% de material reciclado.
- Para todos los tipos de papel de escritura e impresión incluido el papel bond de diferentes pesos: 80% de material reciclado, como mínimo.

5.7 En el Gobierno Regional de Huancavelica, el porcentaje de material reciclado de cartones obligatoriamente tendrán el 100% de material reciclado.

5.8 DEFINICIONES:

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 Regionales, municipalidades, industrias, empresas de servicios y oficinas administrativas del sector público y privado.

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 medio ambiente.

LINEA DE BASE: Situación actual en cuanto al comportamiento de las variables a evaluar en la ecoeficiencia (materiales, agua y energía).

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.- Las distintas unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica deberán implementar el ahorro en los siguientes recursos:

6.1 AHORRO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS:

- 6.1.1 La impresión de documentos deberá realizarse por ambas caras de la hoja de papel que se utilice, con la excepción de aquellos documentos que deben ser remitidos fuera del ámbito regional, como al Congreso de la República, los Ministerios, Contraloría General de la República, Gobiernos Regionales, Así mismo queda exceptuada la impresión en una sola cara del papel, las Ordenanzas Regionales.
- 6.1.2 Reutilización de papeles en documentos preliminares o de borrador.
- 6.1.3 Utilización con mayor frecuencia de la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentos preliminares para cuyo efecto la oficina de informática en coordinación con jefe de personal emitirán la directiva correspondiente.
- 6.1.4 Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas.
- 6.1.5 Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.
- 6.1.6 Antes de imprimir un documento se deberá revisar y corregir en la computadora utilizando el corrector ortográfico y/o gramatical para evitar gastos innecesarios de papel.

6.2 AHORRO DE ENERGIA



- 6.2.1 Limpieza periódica de luminarias y de ventanas, el periodo de limpieza será establecido por cada área respectivamente de cada entidad, asimismo se establecerá una frecuencia mayor de limpieza de ventanas destinadas para iluminación natural durante el día.
- 6.2.2 Optimización de las horas de funcionamiento de oficinas con luz natural.
- 6.2.3 Optimización del uso de hervidoras
- 6.2.4 Apagar los equipos eléctricos y electrónicos hasta que se tenga prevista su inmediata utilización.
- 6.2.5 Los equipos deben estar apagado durante las horas de refrigerio al medio día y luego de las labores diarias, para el ahorro de energía.
- 6.2.6 Disponer avisos sobre el buen uso de la energía en las dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 6.2.7 La Oficina Regional de administración y/o los que hagan las veces en las Gerencias Sub Regionales, deben disponer a través de la Oficina de Logística, la evaluación general de las instalaciones eléctricas trimestralmente y dar los correctivos necesarios de forma inmediata.

6.3 AHORRO DE AGUA

- 6.3.1 El personal de seguridad y/o vigilancia de cada dependencia del Gobierno Regional de Huancavelica, será el encargado del Control y evaluación de fugas de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios, y comunicar a la Oficina Regional de Administración para que este disponga las medidas correctivas inmediatas.
- 6.3.2 El Area de Seguridad, de cada dependencia dispondrá los avisos sobre el buen uso racional del recurso y de las buenas prácticas en todos los puntos de agua de la institución.
- 6.3.3 En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicara a la Oficina Regional de Administración, el hecho para su inmediata reparación.
- 6.3.4 El riego de jardines debe realizarse en horas de baja intensidad solar y mediante el uso racional del agua.



6.4 SEGREGACIÓN Y RECICLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- 6.4.1 Para lograr la ecoeficiencia las dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica, deberán implementar las operaciones de segregación en fuente, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de: (Papel, cartones, plásticos, cartuchos de tinta y toners de impresión, aluminio, vidrios, otros metales, y otros a consideración de la entidad).
- 6.4.2 El Gerente Regional de Recursos Naturales, coordinara con cada dependencia del Gobierno Regional para determinar que el personal de seguridad y vigilancia sean los encargados de controlar la segregación, recolección y almacenamiento temporal interno de los residuos mediante colocación de contenedores diferenciados.
- 6.4.3 El personal encargado de controlar la segregación, recolección y almacenamiento, debe habilitar un cuaderno para registrar la

cantidad generada de residuos y debe informar en el parte mensual que realizan a la Oficina de Desarrollo Humano.

6.5 IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA

- 6.5.1 La Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente en coordinación con la Oficina de Administración dispondrán la implementación de las medidas de ecoeficiencia de acuerdo a los siguientes pasos:
- 6.5.2 La Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente ejecutara capacitaciones para implementar la presente directiva en todas las Dependencias del Gobierno Regional, incluidas las Gerencias Sub Regionales.
- 6.5.3 La Oficina de Logística y/o los que hagan las veces en las dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica, serán los encargados de la formulación de Línea Base: Esta línea permitirá determinar el nivel de consumo de los recursos y de impactos ambientales que genera, contempla el consumo y gasto mensual de energía, combustible, agua, papel y materiales afines del ejercicio; para este ejercicio será el 2011-2012.
- 6.5.4 Diagnostico de oportunidades de ecoeficiencia: Establecerá 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 el servicio.
- 6.5.5 Las buenas prácticas: se constituyen en una serie de medidas que permitan el cambio de comportamiento de los servidores del Gobierno Regional.
- 6.5.6 Plan de Ecoeficiencia Institucional: documento que contiene el conjunto de medidas identificadas como viables en el diagnostico de oportunidades, las que incluyen innovaciones tecnológicas y organizacionales para prestar un mejor servicio al público usuario de nuestros servicios.
- 6.5.7 Monitoreo de las Medidas de Ecoeficiencia: Elaboración de estadística mensual que corresponde ejecutar a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental en coordinación con la Oficina de Desarrollo Humano.
- 6.5.8 La Oficina de Imagen Institucional y/o los que hagan las veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y/o Gerencias Sub regionales, se encargaran de su implementación de la estratégica de difusión y sensibilización en sus sedes con cargo a su propio presupuesto



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y/O FINALES

- 7.1 La Oficina Regional de Administración y/o los que hagan sus veces en las Direcciones Regionales y Gerencias Sub Regionales, reportaran cada último día del mes, a la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, quien consolidara las medidas implementadas y los resultados alcanzados, para remitirlos al Ministerio del Ambiente (MINAM)
- 7.2 Los Gerentes, Sub Gerentes, Directores Regionales, Directores y/o jefes de las Oficinas del Gobierno Regional de Huancavelica, serán responsables de velar por el estricto cumplimiento de las medidas dispuestas en la presente Directiva, bajo responsabilidad.

- 7.3 Las unidades orgánicas involucradas en la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia, deberán incorporar en su Plan Operativo institucional, las actividades a desarrollar.
- 7.4 La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de logística y/o los que hagan las veces en las Direcciones Regionales y en las Gerencias Sub Regionales dispondrá implementar progresivamente:
- Dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos
 - El uso de gas natural en vehículos, maquinarias, calderos entre otros.
 - El uso de energías alternativas ecológicas.
- 7.5 Las excepciones a la presente Directiva, serán aprobadas por el Gerente General, según corresponda, siempre que se ajusten a las normas legales vigentes.

Huancavelica, Junio del 2011.



SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ANEXO N° 01

INDICADORES DE MONITOREO

Componente	Indicador	Unidad o Parámetro	Fuente de Datos
Agua Potable	Consumo de Agua Potable por Persona	M3 de agua potable consumida /Numero de Personas	Recibo de la Empresa que brinda servicios de agua potable.
Energía Eléctrica	Consumo de energía eléctrica por persona	Kw/h de energía eléctrica consumida/Numero de personas	Recibo de la Empresa que brinda servicios de energía eléctrica
Papel bond A4	Consumo de papel bond A4 por persona	Millar de papel bond A4 consumida mensualmente /Numero de personas.	Reporte emitido por almacén
Combustible	Consumo de combustible mensual	Galones consumidos	Facturas de consumo
Generación de residuos	Residuos por persona	Cantidad de kilogramos de residuos generados /Numero de personas	Reporte emitido por el Area de Seguridad y vigilancia.

ANEXO N° 2

FORMATO "CONSUMO DE AGUA POTABLE"



CONSUMO DE AGUA POTABLE AÑO 2011				
TIPO DE TARIFA : Estatal				
Mes	N° de trabajadores	Consumo de agua potable	Importe mensual	Índice de consumo de agua potable/Numero de personas.
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Promedio				

ANEXO N° 3

FORMATO "CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA"

CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA AÑO 2011						
TIPO DE TARIFA : Estatal						
Mes	N° de trabajadores	Hora Punta	Fuera de hora punta	Total consumo de energía eléctrica (KWh)	Sub Total del mes	Indicador (KWh) de energía eléctrica consumida/N° de trabajadores
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Setiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Promedio						

ANEXO N° 4

FORMATO "CONSUMO DE PAPEL BOND A-4"



CONSUMO DE PAPEL BOND A-4 AÑO 2011				
UNIDAD DE MILLAR: Millar.				
Mes	N° de trabajadores	Consumo de millar de papel	Importe mensual	Índice de consumo de millar de papel/Numero de trabajadores.
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Setiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Promedio				

**ANEXO N° 5
FORMATO "CONSUMO DE COMBUSTIBLE"**

COMBUSTIBLE						
Meses	Gasolina 97 Octanos		Gasolina 90 Octanos		Diesel	
	Galones	S/.	Galones	S/.	Galones	S/.
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Setiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Promedio						

**ANEXO N° 6
FORMATO "GENERACION DE RESIDUOS"**

GENERACION DE RESIDUOS						
Mes	N° de Trabajadores	Papeles y cartones	Vidrios	Plásticos	Cartucho de Tinta y Tóner	Metales (hierro, cobre, aluminio etc.)
	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Setiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
Promedio						

