



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

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
19 SET. 2008

Resolución Gerencial General Regional N° 545 -2008-Gobierno Regional del Callao-GGR

Callao, 19 SET. 2008

VISTO:

El Informe N° 451-2008-GRC/GRRNGMA/OAPYMA de fecha 28 de agosto del 2008 y;

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Regional del Callao tiene como misión: organizar, planificar y conducir la gestión regional ejecutando las políticas de desarrollo económico social, de recursos naturales y medio ambiente, de infraestructura, inversiones y acondicionamiento territorial, en armonía y concertación con las autoridades locales y la sociedad civil de la Región Callao, orientando sus esfuerzos al desarrollo y la prosperidad de nuestra sociedad y por ende de la nación;

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° 013-2007-Gobierno Regional del Callao-GRRNGMA del 08 de mayo del 2007 la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente aprueba el expediente de la actividad "Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao", con un Valor Referencial de S/. 38,041.40 (Treinta y Ocho Mil Cuarenta y Uno con 40/100 nuevos soles) y un plazo de ejecución de 245 días naturales, a realizarse mediante ejecución presupuestaria directa; así mismo, en la misma resolución, se aprueban los términos de referencia para el servicio de consultoría de la actividad: "Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao", con un valor referencial ascendente a la suma de S/. 36,000.00 (Treinta y Seis Mil y 00/100 nuevos soles) incluidos los impuestos de ley; con un plazo de ejecución de 245 días naturales;

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° 021-2008-Gobierno Regional del Callao-GRRNGMA del 12 de mayo del 2008, se aprueba con efecto anticipado la ampliación del plazo de ejecución de la actividad: "Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao", comprendidos desde el 09 de abril al 31 de julio del 2008, por un total de 113 días naturales, sin incremento del monto presupuestal asignado;

Que, mediante Resolución Gerencial Regional N° 030-2008-Gobierno Regional del Callao-GRRNGMA del 24 de julio del 2008, se aprueba la Ampliación del plazo para la ejecución de la Actividad "Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao", por un período de 2 meses, del 31 de julio al 30 de setiembre del 2008, sin incremento del monto presupuestal asignado;



Que, según lo señalado en el acápite 4.4.1 de la Norma ISO 14001-2004, es necesario que el Gobierno Regional del Callao defina, documente y comunique las funciones, responsabilidades y la autoridad para asegurar una gestión ambiental eficaz. En ese sentido la alta dirección del Gobierno Regional del Callao, debe designar uno o varios representantes de la dirección, quien independientemente de otras responsabilidades, debe: Asegurarse de que el sistema de gestión ambiental (SGA) se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 14001 e informe a la alta dirección sobre el desempeño del SGA para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora;

Que, mediante Informe N° 451-2008-GRC/GRRNGMA/OAPYMA de fecha 28 de agosto del 2008 el jefe de la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente, remite al Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, el proyecto de resolución y el Informe N° 064-2008-GRC/GRRNGMA/OAPYMA/NPAH del 28 de agosto del 2008, en el que se adjunta el proyecto de Directiva General: "Lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao- Manual del SGA", visada por los representantes de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Ambiental y el Acta de Reunión del Comité de Gestión Ambiental en la que se aprueba el proyecto de la mencionada Directiva;

Que el inciso a) del Artículo 53 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales aprobado por Ley N° 27867, dispone que son funciones específicas en materia ambiental y ordenamiento territorial el formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia ambiental;

Que, estando a lo dispuesto por la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902 y por el Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 006-2008-REGIÓN CALLAO-CR de fecha 11 de marzo del 2008 y;

En uso de las facultades delegadas a la Gerencia General Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 252 de fecha 15 de julio de 2008 y con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva General: "Lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao-Manual del SGA", cuyo texto en Anexo forma parte de la misma,

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo cumpla con distribuir la presente Directiva a cada una de las Unidades Ejecutoras para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

 Arq. FERNANDO E. GORDILLO TORDOYA
 GERENTE GENERAL REGIONAL.



ESTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 FERNÁNDEZ
 Gerente de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 19 SET 2008



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

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

19 SET. 2008

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO- MANUAL DEL SGA

Versión 01

DIRECTIVA GENERAL Nº 008-2008-GRC-GRRNGMA

FORMULADO POR: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y
GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

FECHA:

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que describen el Sistema de Gestión Ambiental implementado en el Gobierno Regional del Callao para cumplir los compromisos establecidos en la Política Ambiental Institucional.

II. FINALIDAD

Proporcionar las directrices para el funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la institución según el modelo de gestión de la Norma ISO 14001

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley General del Ambiente, Ley Nº 28611.
- 3.2 Norma ISO 14001-2004 Sistemas de Gestión Ambiental - Requisitos con Orientación para su Uso
- 3.3 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley Nº 27867, Art. 53 , inciso a)

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a todos los órganos que integran el Gobierno Regional del Callao

V. ASPECTOS GENERALES

5.1. ASPECTOS GENERALES DE LA DIRECTIVA

La presente directiva describe en forma general las actividades principales del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Gobierno Regional del Callao a partir de la Norma ISO 14001: 2004 Sistemas de Gestión Ambiental - Requisitos con Orientación para su Uso.

Este documento, describe los principales elementos del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao y su interacción, y hace referencia a los documentos y registros relacionados, que son necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de procesos relacionados con sus Aspectos Ambientales Significativos.

El Coordinador del SGA es responsable de coordinar la revisión, actualización y modificación de la presente directiva.

El Gerente General de la Institución es responsable de la aprobación de la presente directiva antes de su publicación y distribución, la cual se realiza según lo establecido en la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPYAT/ORE "Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao", y en uso de las facultades delegadas a la Gerencia General Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 252, en la que se delega la facultad de aprobar políticas y procedimientos relacionados con los procesos de estandarización de la Gestión Administrativa y del Medio Ambiente.

19 SET. 2008

5.2 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

El Gobierno Regional del Callao mantiene un SGA cuyas especificaciones se encuentran detalladas en el presente manual. El alcance del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao cubre: "Las actividades internas desarrolladas dentro de las instalaciones de la sede principal ubicada en Av. Elmer Faucett 3970 Callao".

5.3 POLITICA AMBIENTAL

La institución cuenta con una política ambiental elaborada por el Comité de Gestión Ambiental, revisada por los Representantes de la Alta Dirección, aprobada por el Gerente General Regional y comunicada a los trabajadores a través de la Oficina de Trámite Documentario. La política ambiental se encuentra documentada, establecida, mantenida en todas las áreas de la institución incluidas en el alcance del SGA. Asimismo, se encuentra a disposición del público en página web. La política vigente se presenta a continuación:

POLITICA AMBIENTAL INSTITUCIONAL

El Gobierno Regional del Callao, en el marco de su misión institucional y de la política ambiental regional de la Provincia Constitucional del Callao, desarrolla diversas actividades y proyectos dentro de la Institución, así como en su ámbito territorial jurisdiccional, consideradas esenciales para la prestación de un servicio de calidad en beneficio de los usuarios. Para este fin, asume los siguientes compromisos:

- *Prevenir y controlar los impactos adversos al medio ambiente generados por las actividades, proyectos y acciones que conduzca o promueva el Gobierno Regional del Callao.*
- *Cumplir y promover la aplicación de la legislación ambiental vigente así como otros compromisos adoptados voluntariamente.*
- *Promover la mejora continua del desempeño ambiental de las diferentes áreas de la institución.*
- *Fomentar la educación y cultura ambiental entre las personas que laboran en la institución, así como en los visitantes y demás usuarios del Gobierno Regional del Callao.*

Todos los trabajadores del Gobierno Regional del Callao son responsables del cumplimiento de estos compromisos.



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

5.4 ABREVIATURAS

- 5.4.1 **AAS:** Aspecto Ambiental Significativo
- 5.4.2 **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental
- 5.4.3 **GRC:** Gobierno Regional del Callao

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

19 SET. 2008

5.5 DEFINICIONES

- 5.5.1 **Actividad:** Prestación de un bien o servicio relacionado estrechamente con las funciones establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos regionales y en la misión de la institución. Tiene un flujo continuo en tanto el problema que le dio origen continúe y se sustenta en tres ejes: Objetivo, resultados y medición.
- 5.5.2 **Aspecto Ambiental:**
Son los elementos de las actividades, productos o servicios del Gobierno Regional del Callao que pueden interactuar con el medio ambiente
- 5.5.3 **Aspecto Ambiental Significativo (AAS):**
Elemento de las actividades, productos o servicios de la Institución, que tienen o pueden tener un mayor impacto ambiental que el resto de los aspectos ambientales generados. En consecuencia, aquellos aspectos ambientales en los cuales, alguno de sus impactos tiene una significancia alta.
- 5.5.4 **Impacto Ambiental:**
Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, total o parcialmente resultante de las actividades, productos o servicios del Gobierno Regional del Callao.
- 5.5.5 **Sistema de Gestión Ambiental (SGA):** Parte del sistema de gestión del Gobierno Regional del Callao empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.
- 5.5.6 **Manual del Sistema de Gestión Ambiental**
Documento que establece la Política de la empresa y describe la estructura del Sistema de Gestión Ambiental de la institución.
- 5.5.7 **Revisión por la Dirección**
Es la evaluación de la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental que realiza la Alta Dirección.
- 5.5.8 **Objetivo Ambiental**
Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que la institución establece.
- 5.5.9 **Meta Ambiental**
Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.
- 5.5.10 **Comunicación Interna**
Toda comunicación que se desarrolle formalmente dentro del alcance definido para el Sistema de Gestión Ambiental



5.5.11 Comunicación Externa

Es la comunicación relacionada al SGA que se genera con los grupos de interés externos, por ejemplo: Población, proveedores, contratistas, Ministerios, entre otros.

5.5.12 Grupos de Interés Internos

Todos los trabajadores del Gobierno Regional del Callao.

19 SET. 2008

5.5.13 Grupos de Interés Externos (partes interesadas)

Personas, organizaciones de la sociedad civil, organismos de gobierno local y regional, dependencias públicas sectoriales, instituciones civiles y religiosas, medios de comunicación, que de alguna manera muestran algún interés por las actividades del Gobierno Regional del Callao.

5.5.14 Institución

La entidad de gobierno encargada de organizar y conducir las políticas, objetivos y metas ambientales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Región Callao.

5.5.15 Auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

5.5.16 No-conformidad

Incumplimiento de un requisito especificado.

5.5.17 Puesto clave

El puesto que ejecuta directamente la tarea de control final en el área de trabajo y puede incrementar o minimizar el impacto del AAS

5.5.18 Desarrollo sostenible

Trabajar bien previniendo la contaminación del medio ambiente.

5.5.19 Prevención de la Contaminación

Utilización de procesos, prácticas, materiales o productos que evitan, reducen o controlan la contaminación, pudiendo incluir el reciclaje, tratamiento, cambios de procesos, mecanismos de control, uso eficiente de los recursos y sustitución de materiales.

5.5.20 Proceso

Es el conjunto de actividades interrelacionadas que sirven para transformar elementos de entrada en elementos de salida diferentes.

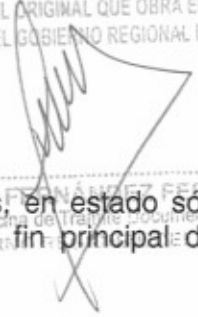
5.5.21 Producto

Es el resultado de un proceso y puede ser tangible o intangible.

5.5.22 Registro

Documento que demuestra evidencia objetiva de actividades ejecutadas o resultados obtenidos.





FRANCISCO FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Tránsito, Documentación y Archivo

19 SET. 2008

5.5.23 Residuo

Aquellas sustancias o subproductos de los procesos, en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso los cuales no son el fin principal de la ejecución del proceso.

5.5.24 Requisitos Legales

Leyes y regulaciones promulgadas por el Estado, gobiernos regionales o locales, aplicables a los aspectos ambientales identificados por el Gobierno Regional del Callao.

5.5.25 Alta Dirección para el SGA

Está conformada por el Representante del Gerente General, el Gerente Regional de Recursos Naturales y el Gerente de Administración.

5.5.26 Solicitud de Acción Correctiva y/o Preventiva (SACP) : Es el formato que se emplea para analizar la causa de la No Conformidad detectada o Potencial No Conformidad y se origina en los siguientes casos: a) Cuando el reporte de incidencias procede, b) cuando se realizan auditorías o c) cuando existe queja del usuario-cliente.

VI. MECANICA OPERATIVA DEL SGA

6.1. PLANIFICACION

6.1.1. ASPECTOS AMBIENTALES

La Institución identifica y evalúa los Aspectos Ambientales relacionados a sus actividades, productos y/o servicios con la finalidad de gestionar los que resulten significativos.

Esta identificación se consigna en la ficha descriptiva de las actividades propuestas por cada unidad orgánica, identificándose en ella : el aspecto ambiental, el impacto generado por dicho aspecto y las prácticas ambientales a aplicar para mitigar dicho impacto.

Para el proceso de identificación de Aspectos Ambientales, se cumple lo establecido en la Directiva General "Norma para la Identificación y Evaluación de los Aspectos Ambientales Significativos"; obteniendo como resultado el Listado de Aspectos Ambientales Significativos, los cuales son la base del establecimiento, implementación y mantenimiento del SGA.

Los registros de la identificación y evaluación de Aspectos Ambientales son mantenidos por el área proponente, quien al menos una vez al año, solicitará al CSGA su revisión, con la finalidad de mantener actualizada dicha información.

6.1.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS COMPROMISOS AMBIENTALES

La Institución, para el cumplimiento de los requerimientos legales y otros compromisos ambientales aplicables a los aspectos ambientales identificados ha desarrollado la "Norma para la Identificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros Compromisos Ambientales".

6.1.3 OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS

El Gerente General aprueba el Programa de Gestión Ambiental del_GRC donde se describen los objetivos ambientales de la Institución para su cumplimiento en el corto y mediano plazo. La Gerencia Regional de Medio



Ambiente revisa, actualiza y asegura que este programa sea coherente con la política ambiental institucional. Estas revisiones se realizan con una frecuencia no menor al año.

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

El planteamiento de los objetivos considera, entre otros criterios, los Aspectos Ambientales Significativos, Requisitos Legales y otros Compromisos Ambientales suscritos, la Política Ambiental (declaración de compromiso), sus opciones tecnológicas y requisitos financieros, operacionales y comerciales, así como la opinión de los grupos de interés.

19 SET. 200

El Comité de Gestión Ambiental propone los objetivos y metas ambientales los cuales se encuentran detallados en el Programa de Gestión Ambiental, estos son revisados con los responsables de su cumplimiento antes de su aprobación por el Gerente General. Para la propuesta de objetivos se tendrá en cuenta lo programado en la Agenda Ambiental Regional.

El monitoreo de cumplimiento de los objetivos, metas y programa del SGA se realizará semestralmente y estará a cargo del Comité de Gestión Ambiental. Esta evaluación se registra en un acta.

Los resultados del monitoreo del seguimiento del Programa de Gestión Ambiental se encuentran disponibles en la carpeta compartida ISO 14001, la cual se encuentra actualizada por el Coordinador del SGA.

Una vez revisado el Gerente General aprueba el Programa de Gestión Ambiental, es difundido en el intranet y distribuido por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de manera controlada a los responsables de ejecutar alguna de las actividades que describe.

6.2 IMPLEMENTACION Y OPERACION

6.2.1 ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDAD

La descripción de las funciones de la institución se detalla en el organigrama que se muestra en la Figura 1.

El Gobierno Regional del Callao cuenta con el Manual de Organización y Funciones (MOF) donde se encuentran definidas las responsabilidades y funciones de los diferentes puestos de la institución. Así mismo se cuenta con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) donde se detalla la naturaleza, jurisdicción, finalidad, competencias y funciones de las unidades orgánicas de la institución.

La Alta Dirección del SGA, ha designado como Representantes de la Alta Dirección para el SGA al Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, al Gerente de Administración y al Asistente de Gerencia General quienes, independientemente de otras responsabilidades establecidas en el Manual de Organización y Funciones, tienen los roles, responsabilidades y autoridades para:

- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el SGA.
- Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGA, para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora.



El Gerente Regional de Recursos Naturales designa a un **Coordinador del SGA**, quien se encarga del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental del GRC, y tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Elabora y actualiza la Directiva Lineamientos del Sistema de Gestión ambiental del Gobierno Regional del Callao- Manual del SGA
- b) Recopila información para la revisión por parte de la Alta Dirección
- c) Planifica las Auditorías del SGA y las ejecuta con apoyo de los Auditores Internos.
- d) Promueve la toma de conciencia ambiental.
- e) Efectúa el seguimiento a la implantación de las acciones correctivas
- f) Mantiene informado al Comité de Gestión Ambiental sobre los resultados de las auditorías.
- g) Convoca y dirige las reuniones del Comité de Gestión Ambiental.
- h) Autoriza la introducción de documentos del SGA al intranet.
- i) Identifica requisitos suscritos voluntariamente para evaluar su aplicación y cumplimiento.



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

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

19 SET. 2008