



613

COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Resolución Gerencial General Regional N° 613 -2010-Gobierno Regional del Callao-GGR

Callao, 04 OCT. 2010

VISTOS:

El Informe N° 343-2010-GRC/GRRNYGMA/OAPYMA de fecha 03 de Agosto del 2010, el Informe Técnico N° 027-2010-GRC/GRRNYGMA/PAPYMA/RZR de fecha 03 de Agosto del 2010; El Memorandum N° 1243-2010-GRC/GRPPAT de fecha 23 de Setiembre del 2010 que remite el Informe N° 044-2010-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 31 de Agosto del 2010, el Informe N° 034-2010-GRC/GRRNGMA/OAPYMA/RZR de fecha 14 de Setiembre del 2010, el Memorandum N° 1374-2010-GRC/GRPPAT de fecha 23 de Setiembre del 2010, el Informe N° 045-2010-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 22 de Setiembre del 2010, y el Informe N° 921-2010-GRC/GAJ de fecha 30 de Setiembre del 2010; y,

CONSIDERANDO:

Que las Directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos del Gobierno Regional del Callao, sobre acciones de su competencia;

Que, la Directiva General N° 003-2008-GRC-GRPPAT/ORE "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas del Gobierno Regional del Callao" aprobada mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 278 establece los requisitos para que un documento normativo sea aprobado;

Que, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente a través de la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente presenta el Proyecto de Directiva: "Normas para la Identificación y Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales y Compromisos Ambientales" V2 que establece el proceso de identificación y evaluación de requisitos legales y otros compromisos suscritos aplicables a la gestión ambiental del Gobierno Regional del Callao, que permita al personal adquirir el conocimiento y la competencia necesaria para realizar las actividades requeridas en el ámbito de su trabajo;

Que, por Memorandum N° 1243-2010-GRC/GRPPAT de fecha 01 de Setiembre del 2010, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial presenta el Informe N° 044-2010-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 31 de Agosto del 2010 de la Oficina de Racionalización y Estadística sobre la aprobación del presente proyecto e informa que el mismo no cumple en su contenido y estructura con lo establecido en la Directiva General N° 003-2008-GRC/GRPPAT/ORE "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao" por lo que solicita la adecuación correspondiente;

Que, mediante Informe N° 034-2010-GRC/GRRNGMA/OAPYMA/RZR de fecha 14 de Setiembre del 2010, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente a través de la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente levanta las observaciones planteadas por la Oficina de Racionalización y Estadística exponiendo el sustento técnico y legal de las modificaciones propuestas reemplazando los anexos por nuevas matrices y diagramas de flujo que se adecuan a la metodología propuesta en el proyecto de directiva;

Que, mediante Memorandum N° 1374-2010-GRC/GRPPAT de fecha 23 de Setiembre del 2010, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite el Informe N° 045-2010-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 22 de Setiembre del 2010 manifestando que habiendo levantado las observaciones al proyecto propuesto se otorga la conformidad de su despacho y remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la aprobación correspondiente;



CEBERRA HAY EL PRESENTE ARGUMENTO EN
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite el Informe N° 921-2010-GRC/GAJ de fecha 30 de Setiembre del 2010 manifestando que en virtud a la normatividad vigente, considera **PROCEDENTE** aprobar el proyecto de Directiva General "Normas para la Identificación y Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales y Compromisos Ambientales" V2;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902 y en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones -ROF del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 006-2008-REGION CALLAO-CR, las facultades delegadas mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 200 de fecha 29 de Abril del 2009 y sus modificatorias; con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Callao;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva General "Normas para la Identificación y Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales y Compromisos Ambientales V2"; que en Anexo adjunto forma parte de la presente Resolución Gerencial General Regional, dejándose sin efecto la primera versión de la Directiva General N° 004-2008-GRC-GRRNGMA de fecha 20 de Junio del 2008.

Artículo Segundo.- DISPONER que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo cumpla con distribuir la presente Directiva a cada una de las Unidades Orgánicas para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Arq. FERNANDO E. GORDILLO TORDOYA
GERENTE GENERAL REGIONAL



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

100

ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Asesoría Documentaria y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

NORMA PARA LA IDENTIFICACION Y EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y COMPROMISOS AMBIENTALES

VERSIÓN N° 2

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2010-GRC - GRRNGMA

FORMULADO POR: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION
DE MEDIO AMBIENTE / OFICINA DE AREAS PROTEGIDAS Y
MEDIO AMBIENTE

FECHA : 04 OCT. 2010

I OBJETIVOS

Normar el proceso de identificación y evaluación de requisitos legales y otros compromisos suscritos aplicables a la gestión ambiental del Gobierno Regional del Callao.

II FINALIDAD

Establecer, implementar y mantener un procedimiento para: a) Identificar y tener acceso a los requisitos legales aplicables (legislación peruana vigente) y otros requisitos que la organización suscriba, relacionados a sus aspectos ambientales; y b) determinar cómo se aplican estos requisitos a sus aspectos ambientales a través de revisiones periódicas.

III BASE LEGAL

3.1 Internacional

- Norma ISO 14001-2004.

3.2 Nacional

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, Art. 53, inciso h)
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.

3.3 Regional

- Ordenanza Regional N° 006-2008-REGION CALLAO-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional del Callao.
- Resolución Gerencial General Regional N° 005-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR, que aprueba la Política Ambiental Institucional.
- Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR, que aprueba la Directiva General "Lineamientos para la





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

001

elaboración, aprobación y actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao

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

Resolución Gerencial General Regional N° 522-2009-Gobierno Regional del Callao-GGR, que aprueba la Directiva General "Norma para la Identificación y Evaluación de los Aspectos e Impactos Ambientales".

100

IV ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación en todas las unidades orgánicas de la Institución, en todos los procesos incluidos en el alcance del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), en las siguientes situaciones:

- Al inicio de la implementación del SGA
- Cuando se planifiquen y desarrollen actividades internas
- Cuando se desarrollen nuevos procesos.
- Cuando se implementen cambios en los procesos existentes.
- Cuando se cambien los emplazamientos donde se realizan las actividades

V NORMAS

La identificación y evaluación de requisitos legales y otros compromisos suscritos debe ser un proceso sistemático, lo que comprende la aplicación de:

1. La Norma ISO 14001, en su apartado 4.3.2, que dispone que la organización debe establecer y mantener actualizado un procedimiento para identificar y poder llegar a conocer los requisitos legales, y otros requisitos, que sean aplicables a los aspectos ambientales de sus actividades, productos o servicios. Por "otros requisitos" se entiende códigos de buenas prácticas industriales, acuerdos con autoridades públicas, etc.
2. El Art. 53, literal h) de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales dispone que parte de sus funciones específicas es el "Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en su respectiva jurisdicción".

Asimismo, como Institución pública, en cumplimiento de la Ley General del Ambiente N° 28611, el Gobierno Regional del Callao debe adoptar prácticas ambientales responsables tales como:

1. **De los lineamientos ambientales básicos de las políticas públicas - Artículo 11°.-** Sin perjuicio del contenido específico de la Política Nacional del Ambiente, el diseño y aplicación de las políticas públicas consideran los siguientes lineamientos:
2. El desarrollo de toda actividad empresarial debe efectuarse teniendo en cuenta la implementación de políticas de gestión ambiental y de responsabilidad social.
3. **De la responsabilidad general - Artículo 74°-** Todo titular de operaciones es responsable por las emisiones, efluentes, descargas y demás impactos negativos que se generen sobre el ambiente, la salud y los recursos naturales, como consecuencia de sus actividades. Esta responsabilidad incluye los riesgos y daños ambientales que se generen por acción u omisión.





COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

001

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

4. **De los sistemas de gestión ambiental y mejora continua** Artículo 76°. El Estado promueve que los titulares de operaciones adopten sistemas de gestión ambiental acordes con la naturaleza y magnitud de sus operaciones, con la finalidad de impulsar la mejora continua de sus niveles de desempeño ambiental

5.1 Siglas y abreviaturas

- 5.1.1 **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental
- 5.1.2 **RAD:** Representante de la Alta Dirección
- 5.1.3 **CGA:** Comité de Gestión Ambiental. Se detalla en los Lineamientos del SGA del GRC
- 5.1.4 **CSGA:** Coordinador del SGA. Se detalla en los Lineamientos del SGA del GRC
- 5.1.5 **AL:** Asesor Legal
- 5.1.6 **GRC:** Gobierno Regional del Callao
- 5.1.7 **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones
- 5.1.8 **OTIC:** Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 5.1.9 **EA:** Equipo Auditor.

5.2 Definiciones:

- 5.2.1 **Aspecto Ambiental:** Cualquier elemento de las actividades, productos o servicios que cause o pueda llegar a causar algún tipo de impacto ambiental sobre el entorno. Por lo tanto basta la potencialidad o el riesgo de impacto, para que un elemento sea considerado aspecto ambiental.
- 5.2.2 **Impacto Ambiental:** Efecto que produce un determinado aspecto ambiental sobre el medio ambiente.
- 5.2.3 **Compromiso Ambiental Suscrito:** Es la acción correctiva para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables asociados a los aspectos ambientales de cada proceso de la institución.
- 5.2.4 **Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación de Impactos Ambientales y Medidas de Control:** Es la matriz que consigna los aspectos e impactos ambientales asociados a cada proceso de la institución, obtenidos según la metodología de la Directiva Norma para la Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.
- 5.2.5 **Matriz de Disposiciones Legales Ambientales Aplicables:** Es la matriz que consigna las normas ambientales asociados a los aspectos ambientales de cada proceso de la institución así como su aplicabilidad dentro del alcance del SGA.
- 5.2.6 **Matriz de Compromisos Ambientales Suscritos:** Es la matriz que consigna los compromisos ambientales asociados a los aspectos ambientales de cada proceso de la institución así como su aplicabilidad dentro del alcance del SGA.
- 5.2.7 **Lista de Verificación de Cumplimiento legal Ambiental y otros compromisos Ambientales Suscritos:** Documento que registra la





COPIA QUE AL PRESENTE REPRESENTA EL
DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1001
100

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

frecuencia de evaluación de cumplimiento de las normativas legales, y otros compromisos ambientales, teniendo en cuenta la Matriz de Disposiciones Legales Ambientales Aplicables de Requisitos Legales proporcionada por los órganos de línea.

VI MECANICA OPERATIVA

6.1 Identificación y actualización de requisitos legales y otros requisitos.

Para la Identificación y actualización de requisitos legales y otros requisitos, se emplea el registro "Matriz de Disposiciones Legales Ambientales Aplicables", según el modelo adjunto Anexo N° 1, el registro "Matriz de Compromisos Ambientales Suscritos", según modelo adjunto Anexo N° 2, de acuerdo al Anexo N° 4 (Diagrama de Flujo), y a la metodología operativa siguiente:

- 6.1.1 El CSGA elabora en coordinación con todas las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao, la Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación de Impactos Ambientales y Medidas de Control, desarrollada a partir de la aplicación de la Directiva General: "Norma para la Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales".
- 6.1.2 El CSGA, con el asesoramiento de AL de la organización, conforme a las disposiciones del ROF institucional, y teniendo en cuenta los aspectos e impactos ambientales obtenidos dentro de la matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación de Impactos Ambientales y Medidas de Control, realiza la identificación de normas legales ambientales y la búsqueda de requisitos legales aplicables. Para esta identificación se debe contemplar las normas de los diferentes ámbitos de jurisdicción sobre la institución: ámbito nacional, regional, local, normativa internacional (convenios).
- 6.1.3 El resultado de esta identificación y búsqueda es consignado por el CSGA en la elaboración de la Matriz de Disposiciones Legales Ambientales Aplicables, cuyo modelo se muestra en el Anexo N° 1.
- 6.1.4 Para el cumplimiento de estos requisitos legales en la institución es necesario proponer acciones correctivas, las cuales se convierten en compromisos ambientales suscritos, cuando la UO responsable se compromete a realizarlo, el CSGA será responsable de identificarlos en coordinación con el AL para que emita su opinión, conforme a las disposiciones del ROF institucional y la UO a quien corresponda el Impacto Ambiental Significativo hallado.
- 6.1.5 Dichos compromisos son plasmados en la Matriz de Compromisos Ambientales Suscritos, Anexo N° 2.
- 6.1.6 El resultado de la identificación de requisitos legales y otros compromisos suscritos por el Gobierno Regional del Callao, así como la determinación de sus aplicaciones en la Institución, es registrado y archivado por el CSGA.





001

6.1.7 El CSGA en coordinación con la OTIC, publicará los resultados obtenidos en el intranet para el conocimiento de los trabajadores de la institución.

6.2 Evaluación de cumplimiento de requisitos legales y compromisos Suscritos.

Para verificar el cumplimiento de aspectos legales se emplea el registro "Lista de Verificación de Cumplimiento Legal Ambiental y Otros Compromisos Ambientales Suscritos", según el modelo adjunto Anexo N° 3, empleándose en el proceso de auditoria Interna, de acuerdo al Anexo N° 5 (Diagrama de Flujo), y a la metodología operativa siguiente:

- 6.2.1 El CSGA y el EA realiza el llenado de la Lista de Verificación de Cumplimiento Legal Ambiental y Otros Compromisos Ambientales Suscritos (Anexo N° 3), que son los criterios o documento de referencia para la verificación.
- 6.2.2 Para la Verificación del cumplimiento se realiza la Auditoria Interna siguiendo los procedimientos de la Norma Aplicación de la Auditoria Interna para los Sistemas de Gestión de la Normativa ISO, la cual se realiza por lo menos una vez al año, por el CSGA y el EA. El CSGA en coordinación con el CGA, para estos efectos, puede solicitar la participación de asesores legales.
- 6.2.3 El informe con los resultados de esta evaluación (Informe de Auditoria), si es satisfactorio, es enviado por el CSGA a la Alta Dirección y a la Unidad Orgánica.
- 6.2.4 En caso de encontrarse incumplimientos, se procede a la apertura de acciones correctivas, a las cuales se le realizará el seguimiento respectivo, por parte del CGA en coordinación con el CSGA.
- 6.2.5 Teniendo el informe de seguimiento, el CSGA envía un informe del mismo al RAD para su evaluación.

6.3 Actualización de los requerimientos legales y Compromisos Ambientales Suscritos.

La actualización de los requisitos legales ambientales y otros compromisos suscritos por el GRC se realiza de manera continua por el CSGA en coordinación con el AL. Esto se debe realizar cuando ocurran cambios en la legislación o entren en vigencia nuevas leyes u otros compromisos aplicables a la organización, de acuerdo al Anexo N° 6 (Diagrama de Flujo).

- 6.3.1 El CSGA y el AL revisan los requisitos legales ambientales aplicables de compromisos ambientales suscritos, si se identifica que se han modificado o publicado nuevos requisitos legales aplicables.
- 6.3.2 Se realiza la modificación o la adición del nuevo requisito legal en la Matriz de Disposiciones Legales Ambientales Aplicables por parte del CSGA.
- 6.3.3 Se procede a revisar el registro de compromisos ambientales suscritos por parte de CSGA y AL. Si existe un compromiso que de cumplimiento a la modificación o nuevo requisito, sólo se modifica o





308
 COPIA QUE EL USUARIO DOCUMENTA EN
 DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

001

agrega el dispositivo legal aplicable en la sección DOC. RELACIONADO (Matriz de Compromisos Ambientales Suscritos), del compromiso suscrito existente, de lo contrario se procede a la suscripción del nuevo compromiso ambiental con la UO responsables y a la adición del nuevo compromiso ambiental suscrito en la Matriz.

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

- 6.3.4 El CSGA elabora un informe sobre la modificación de las Matrices al CGA.
- 6.3.5 El CGA revisa el Informe y deriva el mismo a la OTIC para la Publicación de la modificación de las Matrices por Intranet.

6.4 Monitoreo y Verificación del cumplimiento Legal y Compromisos Ambientales Suscritos.

El monitoreo y verificación se realiza a través del Proceso de Auditorias Internas programadas por el CSGA, según la Directiva de Auditoria Interna, de acuerdo al Anexo N° 7 (Diagrama de Flujo).

- 6.4.1 El EA elabora la Lista de Verificación de cumplimiento legal ambiental y otros compromisos ambientales con los dispositivos legales aplicables y los compromisos suscritos.
- 6.4.2 Se realiza la Auditoria Interna de acuerdo a los procedimientos de la Norma Aplicación de la Auditoria Interna para los Sistemas de Gestión de la Norma ISO.
- 6.4.3 El CSGA, en coordinación con el AL, elaboran el Informe de resultados de la Auditoria realizada al CGA, si la UO cumplió con los requisitos legales ambientales, se deriva el informe a la RAD para su conocimiento y fines de los resultados obtenidos.
- 6.4.4 Si la UO no cumplió con los requisitos legales ambientales, el CGA elabora un documento dirigido a la UO responsable para las acciones correctivas que deben efectuarse.
- 6.4.5 La UO aplica las acciones correctivas recomendadas por el CGA, y estas son verificadas por el CSGA y el AL. Si no cumple, el CGA elabora un informe reiterativo para el cumplimiento de las acciones correctivas planteadas.
- 6.4.6 Si la UO cumple con las recomendaciones se elabora un Informe de cumplimiento de las acciones correctivas al CGA, el cual derivará al RAD para su conocimiento y fines.



VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Esta Directiva reemplaza a la primera Versión de la Directiva General N° 004-2008-GRC-GRRNGMA, con fecha 20 de junio del 2008, Norma para la Identificación y Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros Compromisos Ambientales.

El reemplazo de la primera Versión de esta Directiva General, es producido en primera instancia por la Directiva General "Norma para la Identificación y Evaluación de los Aspectos e Impactos Ambientales", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 522-2009-Gobierno Regional del Callao-GGR, la cual genera la



LEMBRADO QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

001

modificación y el fortalecimiento en la Mecánica Operativa, al ser indispensable la aplicación de ésta para la elaboración de la Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales y Medidas de Control, que da inicio al proceso de identificación de requisitos legales y otros requisitos.

En segunda instancia para la elaboración de la actualización, se aplicaron los criterios para la estructura y contenido de las directivas de la Directiva General "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR.

Los registros resultantes de la aplicación de la presente directiva son conservados por el coordinador del Sistema de Gestión Ambiental (CSGA) en la carpeta compartida del SGA.

NOMBRE REGISTRO/S	TIPO ALMACENAMIENTO	LUGAR ALMACENAMIENTO	RESPONSABLE DEL DOCUMENTO	TIEMPO ALMACENAMIENTO
Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación de Impactos Ambientales y Medidas de Control	Digital, físico	OAPYMA	CSGA	Permanente
Matriz de Disposiciones Legales Ambientales Aplicables	Digital	OAPYMA	CSGA	Permanente
Informe de opinión legal sobre aplicaciones y cumplimiento de RRL y otros compromisos Ambientales suscritos	Digital, físico	OAPYMA	CSGA	Permanente

VIII RESPONSABILIDAD

8.1 Comité de Gestión Ambiental

Son responsables de conocer, respetar, cumplir y apoyar en todas las materias indicadas en esta directiva al Coordinador del Sistema de Gestión Ambiental.

Integrantes:

- a. Gerencia de Asesoría Jurídica
- b. Gerencia Regional de Infraestructura
- c. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- d. Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- e. Gerencia Regional de la Juventud





ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

00010

f. Gerencia Regional de Desarrollo Social

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

g. Oficina de Maquinaria Pesada

h. Oficina de Gestión Patrimonial

i. Oficina de Tesorería

j. Oficina de Logística

k. Oficina de Cooperación Técnica Internacional

8.2 Coordinador del SGA

Es responsable de implementar y dar cumplimiento a la directiva que se deriven de las herramientas de gestión ambiental a aplicarse, así mismo es responsable de coordinar con el asesor legal, como también mantener actualizado las disposiciones legales ambientales, compromisos ambientales suscritos.

ANEXOS

- Anexo N° 1: Matriz de Disposiciones Legales Ambientales Aplicables
- Anexo N° 2: Matriz de Compromisos Ambientales Suscritos
- Anexo N° 3: Lista de Verificación de Cumplimiento Legal Ambiental y Otros Compromisos Ambientales Suscritos.
- Anexo N° 4: Diagrama de Flujo Identificación y Actualización de Requisitos Legales y Otros Requisitos.
- Anexo N° 5: Diagrama de Flujo Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales y Compromisos Suscritos.
- Anexo N° 6: Diagrama de Flujo Actualización de los Requerimientos Legales y Compromisos Ambientales Suscritos.
- Anexo N° 7: Diagrama de Flujo Monitoreo y Verificación del Cumplimiento Legal y Compromisos Ambientales Suscritos.





ESTE DOCUMENTO
 EL ORIGINAL QUE OBRÁ EN EL ARCHIVO
 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

001

INSTRUCTIVO DEL ANEXO N° 1

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

1. **Código.-** Esta definido por números y letras, si es de la Sede Central es GRC1 y si es de la Sede Juan Pablo Segundo es GRC2.
2. **Versión.-** Se denomina al número de edición, si se aplica por vez primera entonces se denomina versión 001-2010, y cada vez haya una modificación, actualización o revisión sería número correlativo.
3. **Fecha de entrega en vigencia.-** Indica el periodo de tiempo durante el cual la matriz se puede empezar a utilizar, que es al día después de la aprobación de la matriz por el CSGA.
4. **Tema.-** señala el tema al cual se refiere la normativa legal. Ejemplo: Aceite Usado
5. **Responsable.-** Es el cargo de la persona de un área en donde se aplica la normativa legal. Ejemplo: Jefe de oficina de Maquinaria Pesada.
6. **Entidad.-** Es el organismo que emite la normativa legal, Ejemplo: INDECOPI
7. **Norma General.-** Es el título y número de la normativa legal, Ejemplo: NTP900.051:2008
8. **Contenido Relevante.-** Se refiere a colocar los artículos de la normativa legal que aplican al tema señalado.
9. **Doc. Relacionado.-** Se refiere a las directivas, registros, documentaciones relacionadas con la normativa legal, ejemplo: Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao.
10. **Aspecto a Aplicar.-** Se menciona el aspecto identificado en la matriz de identificación de Aspectos, evaluación de impactos ambientales y medidas de control. Ejemplo: Generación de Residuos peligrosos.
11. **Elaborado por:** Persona quien desarrolla la matriz, Ejemplo: El CSGA o algún miembro del CGA.
12. **Revisado por:** Persona quien revisa y analiza la matriz, Ejemplo: El CSGA o el AL.
13. **Aprobado por:** Persona quien aprueba la elaboración y revisión de la matriz, en este caso es el CSGA.



1001



COPIA QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO SE
 DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

001

INSTRUCTIVO DEL ANEXO Nº 2

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

1. **Código.-** Está definido por números y letras, si es de la Sede Central es GRC1 y si es de la Sede Juan Pablo Segundo es GRC2.
2. **Versión.-** Se denomina al número de edición, si se aplica por vez primera entonces se denomina versión 001-2010, y cada vez haya una modificación, actualización o revisión sería número correlativo.
3. **Fecha de entrega en vigencia.-** Indica el periodo de tiempo durante el cual la matriz se puede empezar a utilizar, que es al día después de la aprobación de la matriz por el CSGA.
4. **Compromiso.-** señala el tema del compromiso suscrito el cual debe de cumplir la institución. Ejemplo: Entrega de Manifiesto de residuos peligrosos de la EPS-RS al GRC cada vez que se evacue residuos peligrosos.
5. **Entidad.-** Es el organismo entidad que emite el compromiso a cumplir, Ejemplo: DIGESA,
6. **Contenido Relevante.-** Se refiere a colocar la parte relevante que aplica según el compromiso requerido.
7. **Responsable.-** Es la persona que tiene a su cargo la dirección o área en donde aplica en compromiso ambiental suscrito. Ejemplo: Jefe de logística
8. **Área.-** Se refiere al espacio, dirección, que se encarga de ciertas actividades que involucra el cumplimiento del compromiso.
9. **Doc. Relacionado.-** Se refiere a las directivas, registros, documentaciones relacionadas con el cumplimiento del compromiso ambiental suscrito.
10. **Elaborado por:** Persona quien desarrolla la matriz, Ejemplo: El CSGA o algún miembro del CGA.
11. **Revisado por:** Persona quien revisa y analiza la matriz, Ejemplo: El CSGA o el AL.
12. **Aprobado por:** Persona quien aprueba la elaboración y revisión de la matriz, en este caso es el CSGA.





001

ANEXO N° 3

LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL AMBIENTAL Y OTROS COMPROMISOS AMBIENTALES SUSCRITOS



Código:
Versión:
Fecha de entrada en vigencia:



Referencia legal	Requerimiento legal	Cumple?		Evidencia objetiva	Comentarios
		SI	NO		
Referencia	Compromiso Suscrito	Cumple?		Evidencia objetiva	Comentarios
		SI	NO		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

100



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

001

INSTRUCTIVO DEL ANEXO N° 3

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

1. **Código.-** Está definido por números y letras, si es de la Sede Central es GRC1 y si es de la Sede Juan Pablo Segundo es GRC2.
2. **Versión.-** Se denomina al número de edición, si se aplica por vez primera entonces se denomina versión 001-2010, y cada vez haya una modificación, actualización o revisión sería número correlativo.
3. **Fecha de entrega en vigencia.-** Indica el periodo de tiempo durante el cual la matriz se puede empezar a utilizar, que es al día después de la aprobación de la matriz por el CSGA.
4. **Referencia Legal.-** Se refiere al nombre de la normativa legal, Ejemplo: NTP900.051:2008
5. **Requerimiento Legal.-** Se refiere al requisito legal que tiene que cumplir la institución. Ejemplo: Codificación de colores por tipo de residuo
6. **Referencia.-** se refiere al nombre del compromiso suscrito, Ejemplo: Norma para la Gestión de Residuos en el GRC
7. **Compromiso Sucrito.-** Señala que compromiso debe cumplir la institución, Ejemplo: cada vez que se evacue residuos peligrosos la EPS debe entregar el Anexo N°2 al GRC
8. **Cumple? Si o No.-** Se refiere al cumplimiento de los requisitos legales o compromisos suscritos.
9. **Evidencia Objetiva.-** Se refiere a las pruebas que se tiene del cumplimiento o no de los requisitos legales o compromisos suscritos.
10. **Comentarios.-** Se refiere a explicar brevemente la opinión de acuerdo a lo auditado o verificado en cuanto a requisitos legales o compromisos suscritos.
11. **Elaborado por:** Persona quien desarrolla la matriz, Ejemplo: El CSGA o algún miembro del CGA.
12. **Revisado por:** Persona quien revisa y analiza la matriz, Ejemplo: El CSGA o el AL.
13. **Aprobado por:** Persona quien aprueba la elaboración y revisión de la matriz, en este caso es el CSGA.



10



100

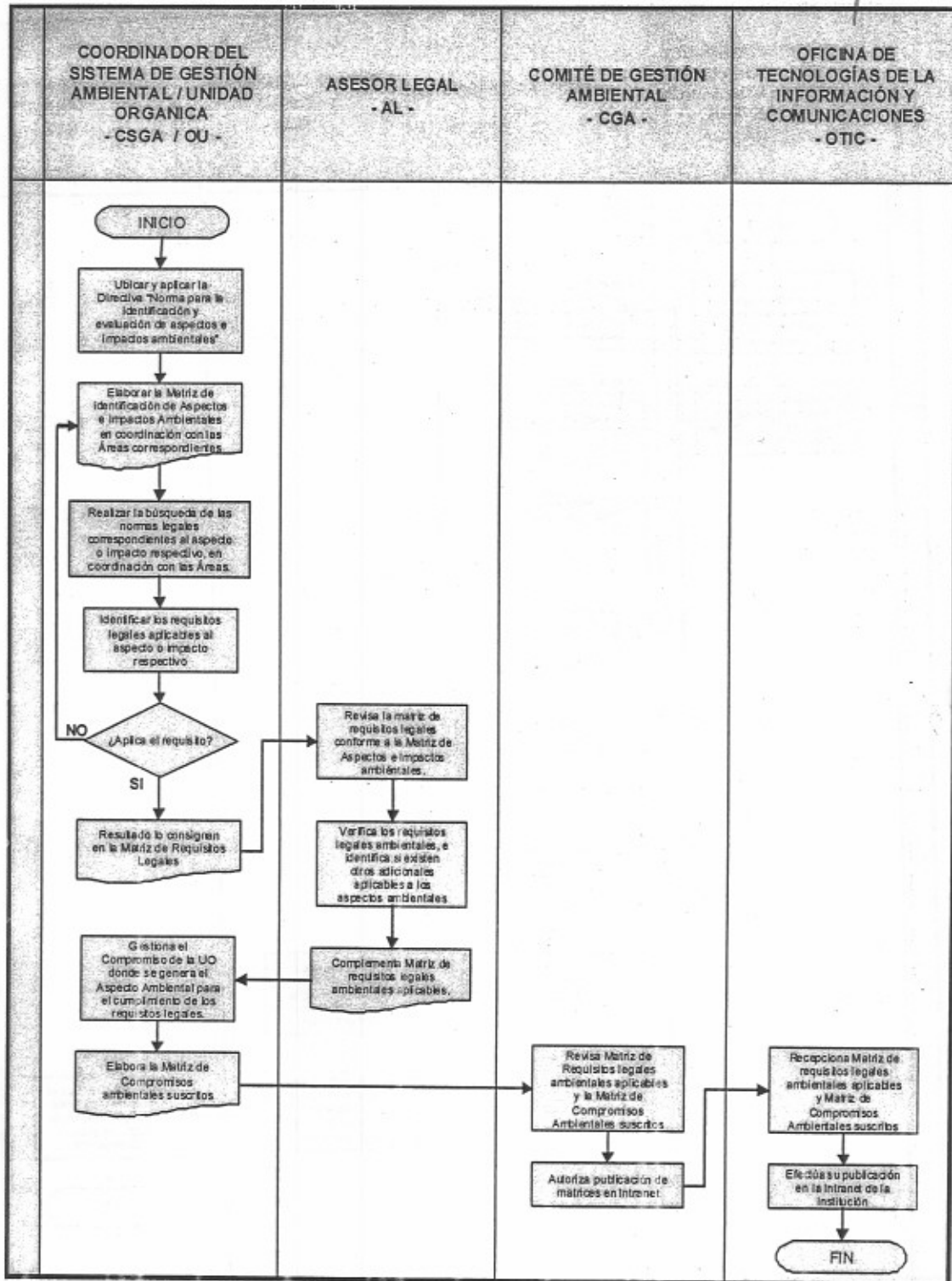
001

ANEXO N° 4

LENTIFICADO 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

DIAGRAMA DE FLUJO IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS





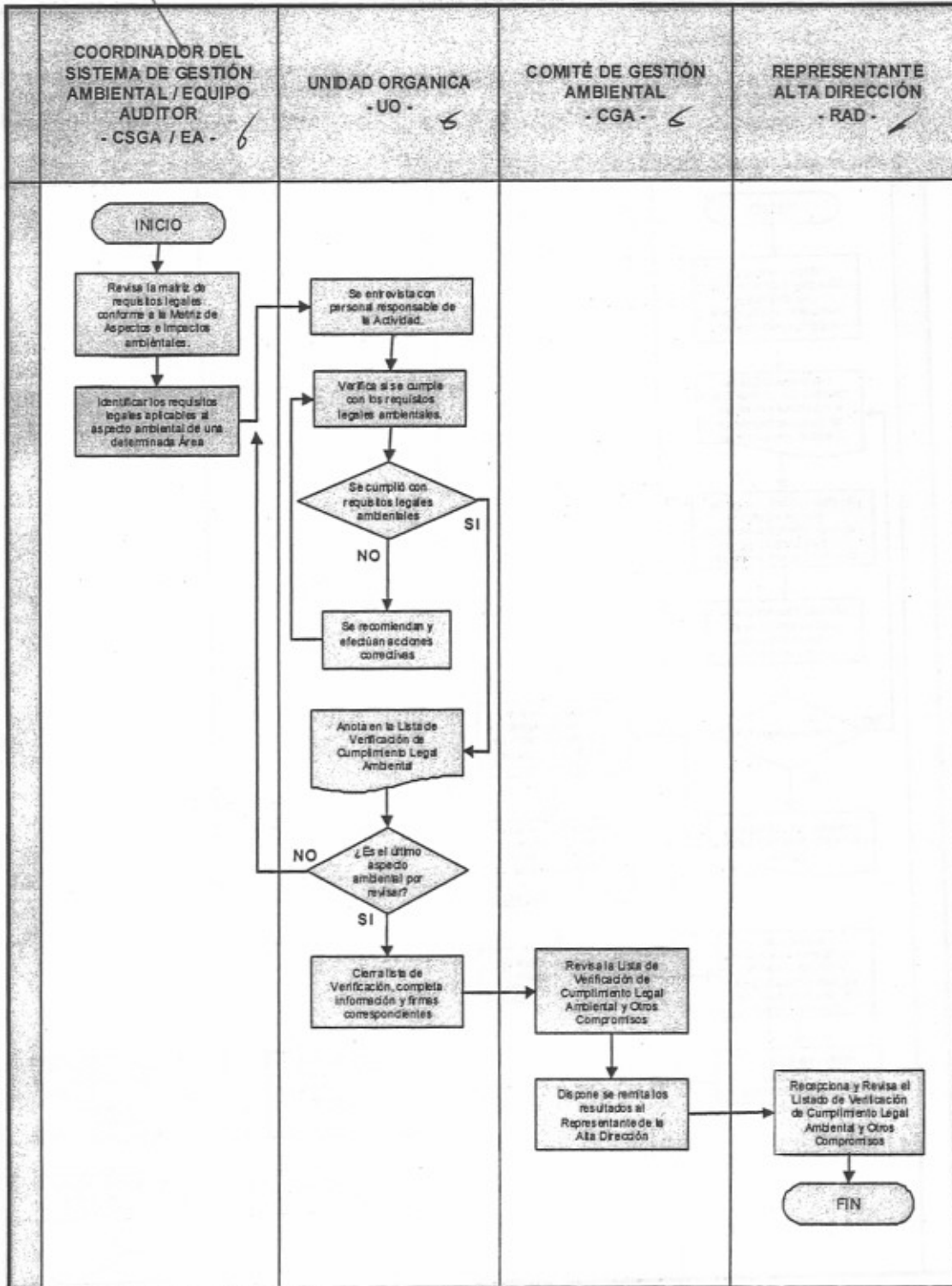
CONFIERO ABE EL PRESENTE DOCUMENTO DE
 FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

001

100

ANEXO N° 5

DIAGRAMA DE FLUJO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y COMPROMISOS SUSCRITOS





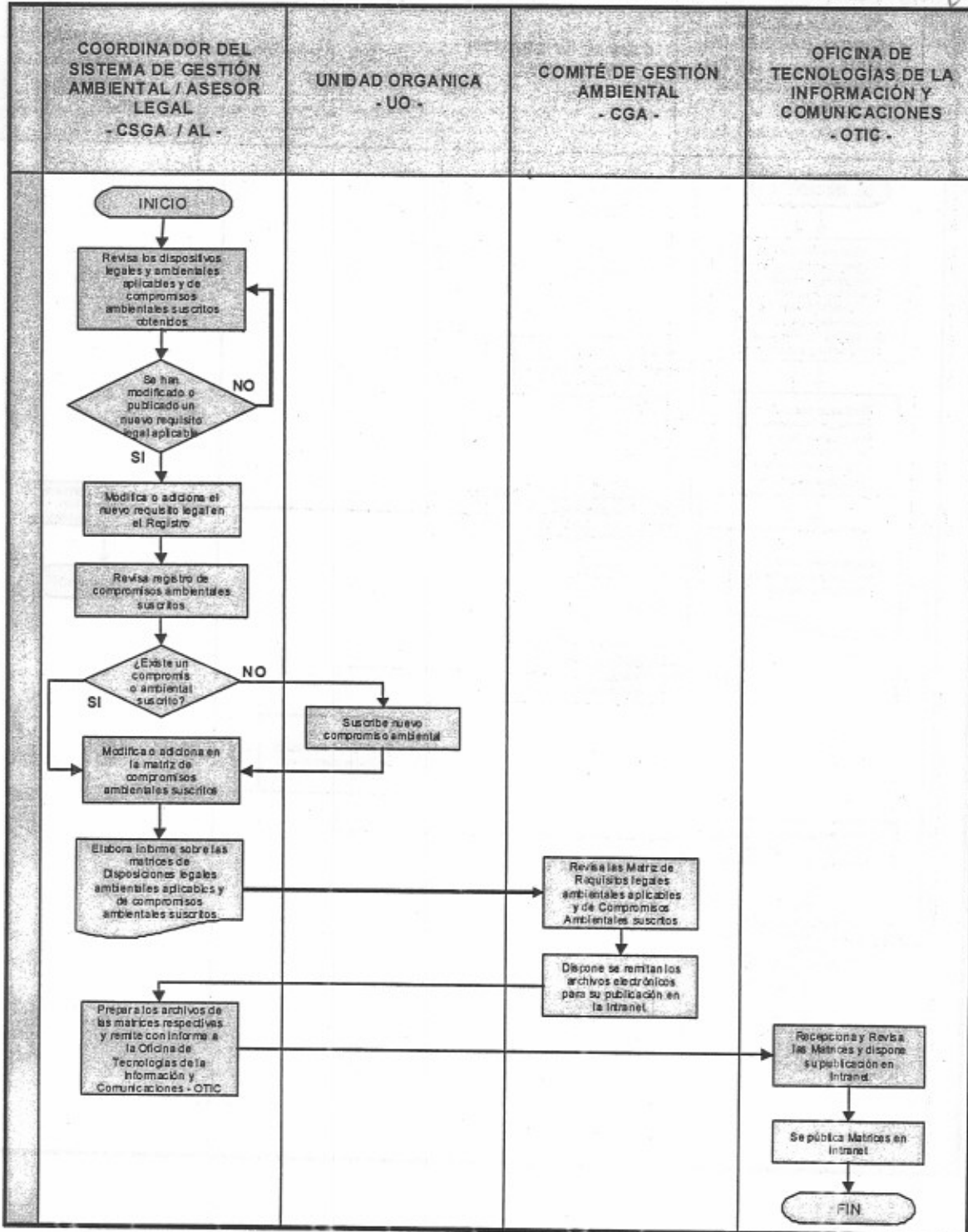
EL FIRMADO DEL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

0000

ANEXO N° 6

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

DIAGRAMA DE FLUJO ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y COMPROMISOS AMBIENTALES SUSCRITOS.





EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

0010

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

ANEXO N° 7

DIAGRAMA DE FLUJO MONITOREO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y COMPROMISOS AMBIENTALES SUSCRITOS.

