	Versión:	02
	Código:	APRI_PR_008
Procedimiento	Categoría:	Medianamente Importante
	Clasificación:	Público
Gestión de Residuos	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para clasificar, recolectar y disponer los residuos generados en todas las actividades realizadas por Distribuidora Cummins Perú S.A.C. (DCP), tomando en consideración la normativa ambiental vigente.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las actividades realizadas por personal propio o tercero, dentro de las instalaciones de KMMP.

Notas:

1. En caso los residuos se generen en las instalaciones del cliente y se haya establecido responsabilidad contractual directa de DCP sobre estos residuos, éstos deben ser dispuestos de acuerdo a los procedimientos del cliente o del presente procedimiento, según corresponda.
2. Se incluirán los residuos generados por las actividades de DCP dentro de KMMP, ya que este actuara como generador de residuos.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. Los Gerentes de B.U./ Directores / Jefes de Proyecto / Coordinadores de Sucursal son responsables de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento

3.2. Administrador de contrato.

Es el responsable de validar los permisos, licencias y autorizaciones de la EO-RS en marco del cumplimiento normativo vigente durante la relación contractual, inclusive de las actualizaciones de la normativa que tengan implicancia con la gestión de residuos.

3.3. En Callao 01 y Pucusana la Jefatura de mantenimiento es responsable de:

Coordinar el recojo de residuos peligrosos y no peligrosos.

Administrar al contratista encargado de la limpieza.

Reportar mensualmente a la B.U. SSOMAC la disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos.

Asegurar la disponibilidad y correcta distribución de recipientes y/o contenedores en las instalaciones de KMMP o DCP.

Mantener la documentación requerida por la normativa ambiental vigente, para la gestión de los residuos sólidos y líquidos.

3.4. En sucursales y proyectos los Administradores de Sucursales y Jefes de proyecto son responsables de:

Coordinar el recojo de residuos peligrosos y no peligrosos.

Administrar al contratista encargado de la limpieza (si hubiere)

Reportar mensualmente a la B.U. SSOMAC la disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos.

Asegurar la disponibilidad y correcta distribución de recipientes y/o contenedores en las instalaciones de DCP. Mantener la documentación requerida por la normativa ambiental vigente, para la gestión de los residuos sólidos.

3.5. La B.U. Seguridad, Salud Ocupacional Medio Ambiente y Calidad es responsable de:


Capacitar a todo el personal que genera RR.SS. a fin de que pueda realizar la correcta segregación de los mismos.

Sensibilizar al personal en el manejo de residuos sólidos.

Verificar la correcta segregación de los residuos de acuerdo al presente procedimiento.

Reportar a la autoridad competente la información pertinente sobre la gestión de residuos sólidos.

Identificar los requisitos legales relacionados a la gestión de RRSS en las operaciones de DCP.

	Versión:	02
	Código:	APRI_PR_008
Procedimiento	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

3.6. La Unidad Médica de DCP es responsable de cumplir con las normas legales vigentes en lo que respecta al procedimiento de manejo de residuos sólidos hospitalarios.

3.7. Los Colaboradores de KMMP son responsables de:

Disponer los residuos sólidos generados por la ejecución de sus actividades, de acuerdo con las pautas establecidas en el presente procedimiento, clasificándolos en sus respectivos recipientes o puntos ecológicos por tipo de residuos, anexo N° 01.

Cumplir con las normas legales vigentes en lo que respecta Gestión y Manejo de los Residuos de las actividades de construcción y demolición.

Cumplir las disposiciones del presente procedimiento.

3.8. CONTRATISTA de disposición de RR.SS. (EO-RS) son responsables de:

Segregar los residuos sólidos generados por las actividades de KMMP y clasificarlos dentro de la zona de almacenamiento de residuos, de acuerdo con las pautas establecidas en el presente procedimiento, Anexo N° 01 (Código de colores para la correcta segregación de RR.SS.)

El contratista debe cumplir estrictamente con las normas legales vigentes y autorizaciones en lo que respecta Gestión y Manejo de los Residuos sólidos propios de la operación de KMMP.

Referencia de normativas legales (4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA, NORMATIVA LEGAL**).

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente

D.L. N° 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

D.S. N° 014-2017-MINAM - Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

D.S. 019-2016-VIVIENDA - Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las actividades de construcción y demolición.

D.S. 021-2008 MTC - Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.

D.S. 009-2019 -MINAM - Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos

Resolución Ministerial N.º 1295-2018-MINSA - Norma Técnica de procedimiento de manejo de residuos sólidos hospitalarios.

Ordenanza N° 026-2008-Callao - Modifican el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) de la Municipalidad Provincial del Callao.


NTP 900.058:2019 Gestión de Residuos Código de Colores para dispositivos de almacenamiento de residuos sólidos.

R.M N° 099-2020-MINAM" Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos"


5. DEFINICIONES

5.1 Almacenamiento Central de RR SS: Acción de retener temporalmente un residuo en tanto se procesa para su reaprovechamiento, se entrega al servicio de recolección o bien se dispone de él.

5.2 Ciclo de vida. - Etapas consecutivas e interrelacionadas que consisten en la adquisición o generación de materias primas, fabricación, distribución, uso, valorización y su eliminación como residuo.

	Versión:	02
	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022


- 5.3 Coprocesamiento.** - Uso de residuos idóneos en los procesos de fabricación con el propósito de recuperar energía y recursos, y reducir en consecuencia el uso de combustibles y materias primas convencionales mediante su sustitución.
- 5.4 Declaración de manejo de residuos sólidos.** - Documento técnico administrativo con carácter de declaración jurada, suscrito por el generador de residuos no municipales, mediante el cual declara cómo ha manejado los residuos que están bajo su responsabilidad. Dicha declaración describe las actividades de minimización de generación de residuos, así como el sistema de manejo de los residuos de la empresa o institución generadora y comprende las características de los residuos en términos de cantidad y peligrosidad; operaciones y procesos ejecutados; modalidad de ejecución de los mismos y los aspectos administrativos determinados en los formularios correspondientes.
- 5.5 Disposición final:** Procesos u operaciones para tratar o disponer en un lugar los residuos como última etapa de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.
- 5.6 Generador.** - Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera residuos, sea como fabricante, importador, distribuidor, comerciante o usuario. También se considera generador al poseedor de residuos peligrosos, cuando no se pueda identificar al generador real y a los gobiernos municipales a partir de las actividades de recolección
- 5.7 Empresa Operadora de Residuos Sólidos.** - Persona jurídica que presta los servicios de limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia o disposición final de residuos. Asimismo, puede realizar las actividades de comercialización y valorización. Las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos deben estar debidamente registradas ante el MINAM según lo dispuesto en el literal q) del artículo 19 del Decreto Legislativo 1278.
- 5.8 Emergencia Ambiental:** Todo evento no deseado que da lugar a un impacto ambiental significativo.
- 5.9 Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos:** Documento técnico administrativo que facilita el seguimiento de todos los residuos sólidos peligrosos transportados desde el lugar de generación hasta su disposición final. El manifiesto deberá contener información relativa a la fuente de generación, las características de los residuos generados, transporte y disposición final, consignados en formularios especiales que son suscritos por el generador y todos los operadores que participen hasta la disposición final de dichos residuos.
- 5.10 RAEE:** Residuos que para funcionar necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos, así como los dispositivos necesarios para generar, transmitir y medir tales corrientes y campos.
- 5.11 Reaprovechar:** Volver a obtener un beneficio del bien, artículo, elemento o parte del mismo que constituye residuo sólido. Se reconoce como técnica de reaprovechamiento el reciclaje, recuperación o reutilización.
- 5.12 Reciclar:** Toda actividad que permite reaprovechar un residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.
- 5.13 Residuos sólidos.** - Residuo sólido es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final.
- Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.
- 5.14 Residuos Peligrosos:** Son aquellos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos representan un riesgo significativo para la salud y el medio ambiente.
- 5.15 Residuos Biocontaminados:** Son aquellos residuos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica y científica, que están contaminados con agentes infecciosos, o que pueden contener

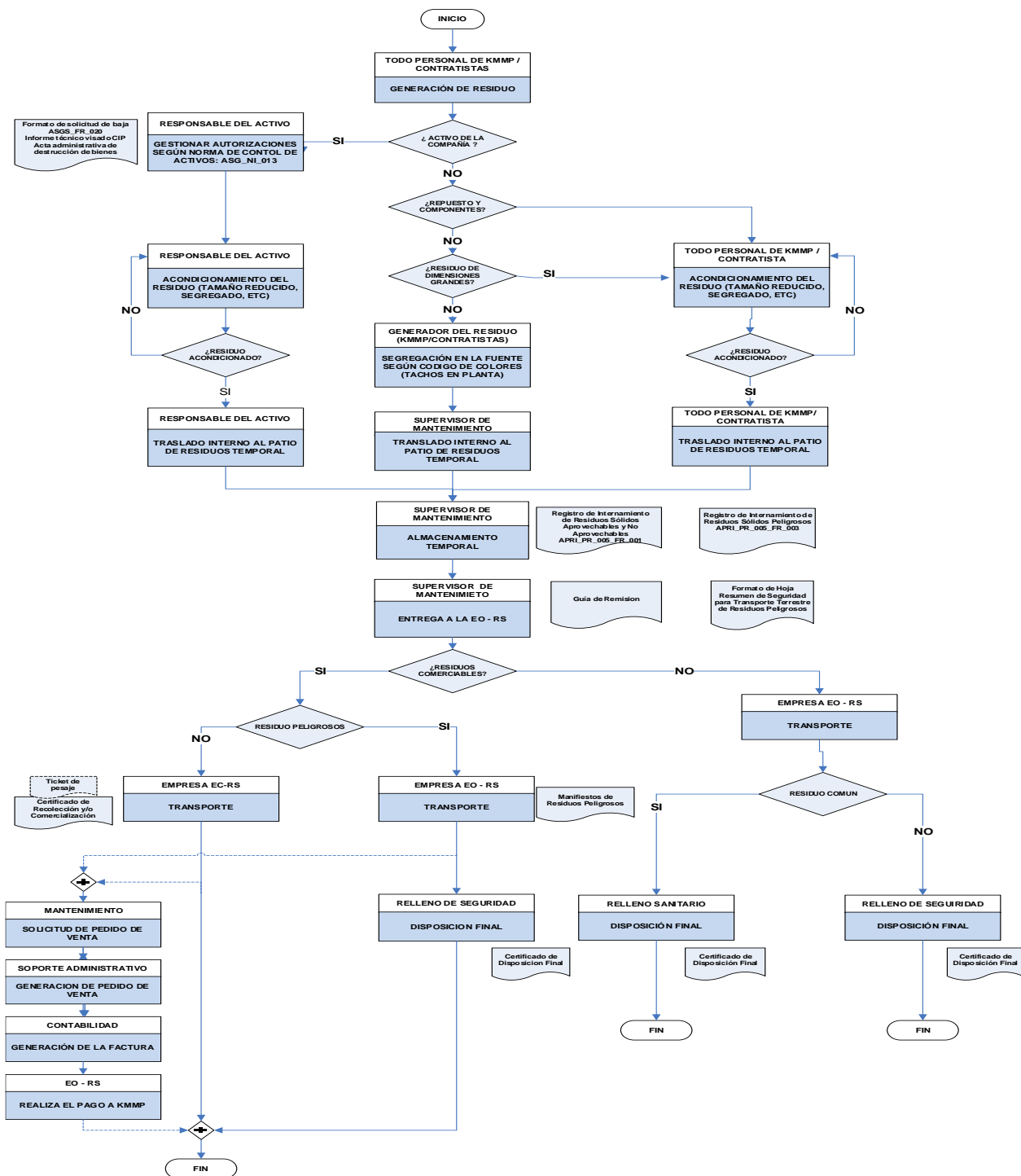
	Versión:	02
	Código:	APRI_PR_008
Procedimiento	Categoría:	Medianamente Importante
	Clasificación:	Público
Gestión de Residuos	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos.

- 5.16 Residuo sólido no aprovechable.** - Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
- 5.17 Relleno Sanitario:** Instalación destinada a la disposición sanitaria y ambientalmente segura de los residuos sólidos en la superficie o bajo tierra, basados en los principios y métodos de la ingeniería sanitaria y ambiental.
- 5.18 Segregar:** Acción de agrupar determinados residuos o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.
- 5.19 Fuente de generación.** - Lugar en el que se generan los residuos sólidos. No incluye puntos de acopio o almacenamiento.
- 5.20 Semisólido.** - Material o elemento que normalmente se asemeja a un lodo y que no posee suficiente líquido para fluir libremente.


6. DIAGRAMA DE FLUJO

	Versión:	02
	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
	Clasificación:	Público
Procedimiento	Fecha de Aprobación:	29/11/2022
Gestión de Residuos		




7. DESARROLLO


Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022


ITEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7.1.	GENERACION DE RESIDUOS	
7.1.1.	<p>Los residuos sólidos generados en las actividades realizadas deben minimizarse, mediante la aplicación de estrategias contempladas dentro del Plan de Gestión de Residuos Sólidos DCP vigente ASMA_PG_069. La minimización tiene por objetivo reducir la generación de residuos y atenuar o eliminar su peligrosidad.</p> <p>En la fuente de generación se debe tener presente la Clasificación de Residuos Sólidos, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peligrosos. • Solido No Aprovechable <p>Se debe tener en consideración la naturaleza del residuo para efectos de un posterior transporte, tratamiento y disposición final apropiados.</p> <p>Los residuos como cajas de madera deben ser desarmados para su correcta segregación.</p> <p>Las cajas de cartones deben ser desarmados con la finalidad de minimizar el volumen a trasladar y posteriormente segregar en la zona de almacenamiento temporal de RR.SS.</p>	Todo el personal de DCP / Contratistas
7.2.	SEGREGACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	
7.2.1.	<p>Los residuos sólidos generados en las actividades realizadas deben ser dispuestos en los contenedores ubicados en las instalaciones de KMMP de acuerdo al código de colores que se muestra en el Anexo N° 01 del presente documento.</p> <p>Los contenedores deben cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La dimensión, forma y material debe asegurar el almacenamiento de residuos evitando pérdidas, derrames o fugas. • Estar distribuidos, dispuestos y ordenados según la característica de los residuos. • Deben estar rotulados indicando el tipo de residuo. • Los residuos biocontaminados deben ser segregados y trasladados embalados en bolsas rojas en el contenedor de Residuos Peligrosos Biocontaminados. • en la zona de almacenamiento central de RR.SS. para la realización de su disposición final con la EO-RS. • Los residuos hospitalarios como medicamentos vencidos deberán ser destruidos para su disposición en el contenedor de residuos biocontaminados, para luego realizar su disposición final con la EO-RS. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de las jeringas, estas se recolectan y disponen a través de la Clínica Internacional por el área de SSOMAC. Todos los recipientes que hayan contenido productos químicos se segregar como residuos peligrosos completamente vacíos y debidamente cerrados antes de desecharlos. • Todos los empaques y envases que se vayan a desechar que tengan etiquetas que hagan referencia a KMMP deben ser eliminadas o marcadas previamente. 	Generador de residuos de DCP / Contratistas
7.3.	ALMACENAMIENTO CENTRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	
7.3.1.	Los residuos sólidos recolectados en los distintos puntos de las instalaciones de KMMP serán trasladados al punto denominado "Zona de Almacenamiento Central de RR.SS."	Supervisor de Mantenimiento/ Coordinador de

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022


ITEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		Sucursal / Jefe de Proyecto
7.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> La responsabilidad por la recolección y entrega al Almacenamiento Central de RR. SS, se llevará a cabo de la siguiente forma: Residuos comunes: por el personal encargado del servicio de limpieza con frecuencia diaria. Papel: por el personal encargado del servicio de limpieza para su posterior donación Plástico Film: Por el personal de cada área generadora. para su posterior comercialización. Residuos metálicos y madera: Por el personal de cada área generadora. para su posterior comercialización. El área generadora es la responsable de entregar los residuos en volúmenes reducidos para el adecuado almacenamiento. En el caso de chatarra aplica cortes con oxicorte para su recepción y disposición en la zona de almacenamiento temporal de RR.SS. Aceite usado: Por el personal de cada área generadora, quienes lo verterán en los isotanques destinados para su almacenamiento y posterior comercialización. Filtros usados: Por el personal de cada área generadora, quienes deberán colocarlos en el Escurridor de Filtros, donde una vez escurridos serán colocados en el contenedor de residuos peligrosos. Recipientes vacíos de productos químicos: Por el personal de cada área generadora, quien lo dispondrá en la zona designada para este residuo peligroso. Otros RR. SS. Peligrosos depositados en los contenedores de color rojo: Por el personal del contratista de limpieza. Residuos Peligrosos Biocontaminados. El área de seguridad patrimonial podrá realizar inspecciones aleatorias al interior de las bolsas trasladados desde los puntos de generación. <p>Nota: Para el caso que dentro de los Residuos Comunes traídos de la Zonas de Almacén Central / Pañol, se encuentren piezas y/o repuestos en buen estado, estos deberán ser reportados al Personal de Seguridad Patrimonial para la revisión y ejecución del informe respectivo que deberá ser canalizado a las áreas responsables.</p>	Personal generador de RR.SS de DCP / Contratista de Limpieza/ Contratistas.
7.3.3.	<p>Para el ingreso de activos considerados residuos, se debe cumplir con la norma interna Control de Activo Fijo DCP ACON_NI_026, presentando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formato de gestión de activos fijos ACON_PR_026_FR_001 Informe Técnico visado por ingeniero CIP Acta administrativa de destrucción de bienes, muebles obsoletos e inservibles (ver el procedimiento Destrución de Mercadería DCP AALM_PR_014. <p>El área generadora será quien asuma el proceso y costo de la destrucción</p>	Generador de residuos de DCP

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022


ITEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7.3.4.	<p>Todo ingreso de residuo al almacenamiento temporal deberá ser registrado:</p> <p>Residuos no peligrosos</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de Internamiento de Residuos Sólidos Aprovechables y No Aprovechables APRI_PR_008_FR_001 para DCP. <p>Residuos Peligrosos</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de Internamiento de Residuos Sólidos Peligrosos APRI_PR_008_FR_003 para DCP. <p>Nota: Para el caso de activos considerados residuos, antes del ingreso y registro en almacenamiento temporal, se deberá presentar los documento citados en el punto 7.3.3 al supervisor de mantenimiento responsable de las gestión de los RRSS.</p>	Personal generador de RR.SS de DCP / Contratista de Limpieza/ Contratistas.
7.3.5.	<p>Durante la ejecución de la actividad se debe supervisar que el personal responsable de la recolección de residuos tome las medidas de control requeridas que garanticen la protección del personal y del medio ambiente.</p> <p>Los controles mínimos que deben considerarse son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso del EPP básico (casco, lentes, guantes, zapatos de seguridad) y EPPs adicionales (respirador, traje descartable, etc.) de acuerdo a la naturaleza de los residuos sólidos a manipular. Materiales, herramientas y accesorios requeridos para la manipulación Información sobre las características y riesgos inherentes a su manipuleo. Procedimientos en casos de emergencia. <p>Nota: En el caso de aceites y baterías usadas se recomienda considerar las pautas establecidas en el Anexo N° 02.</p>	Supervisor de Mantenimiento / Administrador de Sucursal / Jefe de Proyecto
7.3.6.	<p>Los residuos generados en las diferentes etapas y actividades de KMMP serán almacenados de acuerdo a su naturaleza (física, química y biológica), características de peligrosidad, su incompatibilidad con otros residuos y las reacciones con el material del recipiente que las contiene, así como el ámbito donde se ejecutarán las actividades.</p> <p>Identificar los contenedores de RR.SS. mediante colores (Anexo 01) y señalética visible que identifique claramente el tipo de residuos que deben contener.</p>	Supervisor de Mantenimiento / Administrador de Sucursal / Jefe de Proyecto
7.3.7.	<p>Para controlar y/o mitigar los impactos ambientales asociados al almacenamiento central de residuos sólidos se debe supervisar el cumplimiento de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zona cerrada, cercada, ventilada, señalizada y protegida de fuentes de calor. Libre acceso para el ingreso de vehículos encargados del transporte de los residuos sólidos, así como el desplazamiento del personal de seguridad, o de emergencia. Disponibilidad de extintores en áreas cercanas. Tener capacidad adecuada de acuerdo al volumen promedio de residuos generados. Protección / impermeabilización del suelo, según se requiera. Estar separadas a una distancia adecuada, de acuerdo al nivel de peligrosidad del residuo, respecto de las áreas operativas, de almacenamiento y oficinas. Ubicada en lugares que permitan reducir riesgos por posibles emisiones, fugas, incendios, explosiones o inundaciones. Tener un sistema de contención, sistema de drenaje y tratamiento de lixiviados. 	Supervisor de Mantenimiento / Administrador de Sucursal / Jefe de Proyecto

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022


ITEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	<p>Nota: En el caso de aceites usados, baterías usadas y residuos sólidos peligrosos, se debe tomar en consideración las pautas establecidas en el Anexo N° 02.</p>	
7.3.8.	La BU SSOMAC realizará inspecciones periódicas en los centros de almacenamiento temporal, siguiendo el formato de Inspección de zona de almacenamiento Central de residuos KMMP APRI_PR_005_FR_004 .	SSOMAC
7.4.	ENTREGA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL	
7.4.1.	<p>Coordinar con las empresas responsables del transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos, el retiro programado de los residuos sólidos acumulados en las zonas de almacenamiento temporal de RR.SS.</p> <p>En de disposición de residuos comercializables, adicionalmente, adjuntar la guía de remisión generada por KMMP.</p> <p>Para un adecuado control en la entrega de los RR.SS. a la EO-RS, se deberá de contar con la presencia de un agente de la empresa de vigilancia, con la personal in house de la EO – RS, en el caso de Callao y Pucusana con el supervisor de mantenimiento para sucursales con el administrador de sucursales y en los proyectos por el jefe de proyecto.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el recojo de RR.SS. peligrosos, la EO-RS debe generar la guía remisión que debe de ser elaborada conforme al requerimiento de la SUNAT y de las normas legales vigentes en lo que respecta al Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. 2. Se debe emitir el Formato de la Hoja Resumen de Seguridad para el transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. 3. En el caso de realizarse obras de construcción, la empresa constructora, es responsable de la segregación y disposición final de los RR.SS. generados en la obra. 	Supervisor de Mantenimiento / Administrador de Sucursal / Jefe de Proyecto/Agente de vigilancia
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Las empresas que realizan el transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos deben estar autorizadas por DIGESA, calificadas por KMMP y cumpliendo con los requisitos descritos en el Anexo N° 03. 5. En caso de Sucursales, la gestión de los residuos peligrosos debe ser realizado a través de una - EO-RS de la localidad o gestionar su traslado a los centros autorizados más cercanos. 6. En caso no hubiera EO-RS entonces se debe prever medios de almacenamiento de capacidad suficiente para programar su evacuación a los centros autorizados. 	EO – RS (Empresa Operadora de Residuos Sólidos) / Supervisor de mantenimiento / Administrador de sucursales / Jefe de proyecto

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

ITEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	<p>7. Para el caso de los residuos sólidos NO PELIGROSOS (comunes, generales y orgánicos) que se generen en las sedes KMMP y no superen volúmenes de 150 litros (referencia, una bolsa comercial de 106cmx88cm), estos podrán ser dispuestos en los camiones municipales recolectores de cada municipalidad, en caso de superar regularmente este volumen hasta 500 litros la municipalidad podrá realizar efectuar un cobro diferenciado en el servicio.</p> <p>Para las sedes que generen volúmenes diarios regulares mayores a 500 litros deberán utilizar una EO-RS, art. 34. DS N° 014-2017-MINAM.</p>	
7.4.2.	<p>Los residuos sólidos deben ser entregados a las siguientes entidades en función al tipo de residuos recabando la documentación respectiva que sustente la cantidad y tipo de residuos entregados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EO-RS: Residuos peligrosos y/o contaminados, aparatos eléctricos, tóner y electrónicos, chatarra y madera. • Entidades de apoyo social / EO-RS: residuos no peligrosos reciclables (papel, plástico y cartón). • EO-RS: Residuos no peligrosos no reciclables (residuos domésticos). 	Supervisor de Mantenimiento / Administrador de Sucursal / Jefe de Proyecto
	COMERCIALIZACION DE RESIDUOS	
7.4.3	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará inspecciones rutinarias de los espacios de almacenamiento de residuos comercializables: cartón – madera – chatarra – aceite – baterías – llantas. - Se coordinará con la EO-RS para el recojo de los residuos comercializables. (se enviará una comunicación expresa semanal por correo con programación de recojo/disposición de residuos comercializables). <p>Para realizar el proceso de disposición por comercialización de residuos se deberá contar con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de remisión generada por KMMP. - Guía de transporte emitida por EO – RS (Empresa Operadora de Residuos Sólidos) - Hoja Resumen para el transporte de residuo peligroso comercializable: aceite – baterías. - Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos por Comercialización: aceite – baterías. - Informe de Laboratorio por Comercialización de Aceite. - Formato de Seguridad – ATS. - Enviar ruta GPS de las unidades de comercialización. - Se tomarán evidencia fotográfica de los residuos que se dispondrán por comercialización. - Se contará con la presencia de la Supervisión de Mantenimiento KMMP. <p>Para conocimiento de la cantidad (peso, volumen) a comercializar se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aceite usado: unidad de medida para comercializar será en isotanque de 1000 litros - Baterías usadas: se comercializará por unidades. 	Supervisor de Mantenimiento / Administrador de Sucursal / Jefe de Proyecto

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

ITEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> - Cartón – madera - chatarra: unidad de medida para comercializar será en peso (toneladas), la empresa EO – RS nos proporcionará el ticket de pesaje fiscalizable y las unidades contarán con precintos de seguridad. <p>Para tramitar el pedido de venta de residuos para su comercialización, se deberá contar con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de remisión generada por KMMP - Guía de transporte emitida por EO – RS (Empresa Operadora de Residuos Sólidos) - Ticket de pesaje <p>Nota: Una vez terminado el proceso de pedido de venta, se debe adjuntar la factura por comercialización y voucher de pago del proveedor hacia KMMP. Todos los documentos deberán formar parte del file por cada disposición de residuos.</p>	
7.5.	RESIDUOS PELIGROSOS Y/O CONTAMINADOS	
7.5.1.	<p>Durante el recojo de residuos clasificados como peligrosos y/o contaminados se debe verificar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el recojo de las baterías usadas y aceites usados, se debe enfatizar la restricción de acceso al área de almacenamiento I central de RR.SS. a personas no autorizadas, de manera que se evite cualquier incidente, para lo cual se debe hacer uso de carteles o cintas de seguridad, etc. • Cualquier derrame producido durante la entrega de residuos peligrosos, debe limpiarse inmediatamente, debe contar con KIT para atender derrames de esta naturaleza. 	Supervisor de Mantenimiento / Administrador de Sucursal / Jefe de Proyecto
7.5.2.	La EO-RS responsable del transporte y disposición final de los residuos peligrosos debe cumplir con los requisitos especificados en el Anexo N° 03 de acuerdo a la normatividad vigente.	Supervisor de Mantenimiento / Administrador de Sucursal / Jefe de Proyecto
7.6.	ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS	
7.6.1.	En caso se presente una emergencia durante el manejo de residuos, ésta deberá ser comunicada de acuerdo al rol de llamadas de cada instalación y se activará de inmediato el Plan de Contingencias vigente de la instalación.	Supervisión de Mantenimiento / Administrador de Sucursal / SSOMA

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

ITEM	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7.6.2.	En caso se presente una emergencia durante el transporte de los residuos hacia la instalación de disposición final, se deberá activar de inmediato el Plan de Contingencias vigente de la EO-RS (Empresa Operadora de Residuos Sólidos).	EO-RS
7.7.	REPORTE Y NOTIFICACIÓN A LA AUTORIDAD COMPETENTE	
7.7.1.	Comunicar inmediatamente a B.U. SSOMAC y B.U. Legal en caso se presente una emergencia durante el manejo de residuos peligrosos para que se notifique a la Autoridad Competente. Asimismo, realizar el proceso de investigación y tomar las acciones indicadas en el procedimiento “Registro e Investigación de Incidentes” ASMA_PR_004.	Supervisor de Mantenimiento // Administrador de Sucursal / Jefe de Proyecto
7.7.2.	Los Manifiestos de Manejo de Residuos peligrosos, deberán ser entregados a la B.U. SSOMAC dentro de los primeros (10) días calendario de cada mes. Nota: Los manifiestos de sucursales deben ser entregados al personal SSOMAC asignado a cada sucursal.	Supervisor de Mantenimiento // Administradores de Sucursal / Jefe de Proyecto
7.7.3.	Elaborar y presentar la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos en los plazos establecidos en la normatividad vigente.	B.U. SSOMAC
7.7.4.	Elaborar y presentar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos en los plazos establecidos en la normatividad vigente.	B.U. SSOMAC
7.7.5.	Presentar a la Autoridad Competente dentro de los quince (15) primeros días útiles de cada cuarto mes los manifiestos originales acumulados del trimestre anterior.	B.U. SSOMAC


8. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos
 Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos
 Plan de Gestión de residuos DCP ASMA_PG_069
 Guías de Remisión (entrega de residuos comercializables)
 Registro de Internamiento de Residuos Sólidos Aprovechables y No Aprovechables APRI_PR_008_FR_001
 Registro de Internamiento de Residuos Sólidos Peligros DCP APRI_PR_008_FR_003
 Inspección de zona de almacenamiento temporal de residuos KMMP APRI_PR_005_FR_004
 Autorización para disposición de residuos DCP APRI_PR_008_FR_002
 Formato Gestión de activos Fijos ACON_PR_026_FR_001
 Procedimiento de destrucción de mercadería DCP AALM_PR_014

9. ANEXOS


Anexo N° 01: Código de Colores para la correcta segregación de RR.SS.
 Anexo N° 02: Recomendaciones para el Manejo de Residuos Sólidos
 Anexo N° 03: Requisitos para las EO-RS
 Anexo N° 04: Lineamientos para la correcta reutilización y reciclaje de papel.
 Anexo N° 05: Recomendaciones para la disposición de desechos electrónicos

10. CONTROL DE CAMBIOS

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

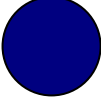
Versión	Fecha	Sección/Ítem	Cambio realizado
00	25/09/2018	Todas	Se procedió a independizar el Procedimiento de Gestión de Residuos para la Distribuidora Cummins Perú S.A.C. (DCP).
01	10/06/2020	Todas	Se procedió con la actualización del procedimiento según las normativas actuales vigentes.
02	15/08/2022	Todas	Se agrego en responsabilidades los puntos 3.2, 3.7, 3.8. Se actualizo el punto 7.3.2 y con respecto al proceso de comercialización de Aceite usado, se agregó la sección 7.4.3, cumpliendo con las normativas actuales vigentes.


	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboración	Jorge Quispe Moina	JEFE DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA	19/10/2022
Revisión	Gianina Quiñones Borda	SUB GERENTE REGIONAL DE SSOMA	15/11/2022
	Sergio Espinoza Ruffner	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	29/11/2022
Aprobación	Giancarlo Mejia Osorio	GERENTE CORPORATIVO DE CADENA DE SUMINISTROS	29/11/2022

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
Gestión de Residuos	Categoría:	Medianamente Importante
	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

ANEXO N° 01: CÓDIGO DE COLORES PARA LA CORRECTA SEGREGACION DE RR.SS.


(*) Referencia: NTP 900.058- 2019

ITEM	TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCION	COLOR DE RECIPIENTE
1.	RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES		
1.1	(*) Metálico (Amarillo)	Latas, tapas de metal, , alambres, , piezas metálicas de motores libres de hidrocarburos, culatas, envases de metal (libres de aceites, grasas y pinturas), restos de metales, aluminio, virutas, chapas, chatarra, etc.	
1.2	(*) Vidrio (Plomo)	Botellas de bebidas gaseosas, vasos, jarras, envases de alimentos, perfumes, recipientes en desuso (vasos, jarras),etc.	
1.3	(*) Papel y cartón (Azul)	Periódicos, revistas, folletos, catálogos, impresiones, fotocopias, papel, sobres, cajas y/o envases de cartón, etc.	
1.4	(*) Plásticos (Blanco)	Botellas de bebidas gaseosas, yogurt, aceites comestibles, shampoo, empaques o bolsas plásticas, recipientes de productos de limpieza (lejía, pinesol, etc).	
1.5	(*) Orgánicos (Marrón)	Restos de la preparación de alimentos, de comida, de jardinería o similares.	
1.7	(*) No Aprovechables (Negro)	Todo lo que no se puede reciclar como envolturas, trapos de limpieza o similares, desechos de los servicios higiénicos, cueros, colillas de cigarrillos, envases de tecnopor, etc.	
2.	RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS		
2.1	(*) Peligrosos (Rojo)	Reciclable como aceites usados, baterías de autos, cartuchos de tinta, toner, botellas de reactivos químicos, entre otros. No reciclable como pilas, trapos, paños absorbentes, guantes, uniformes descartables, filtros de aceites, envases o contenedores (como baldes, galoneras, etc.), y otros contaminados con aceites, grasas o productos químicos, fluorescentes, luminarias, tecnopor. Residuos Peligrosos Biocontaminados	
3.	RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE)		
3.1	Rojo	Eléctricos y electrónicos.	
Nota: Los residuos sólidos que pueden ser reaprovechables tendrán colocados en su contenedor o recipiente el símbolo de reciclaje y el rotulado correspondiente.			

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

ANEXO N° 02: RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Recomendaciones para la recolección de baterías usadas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ En los casos en que las baterías usadas se encuentren apiladas en parihuelas, se debe verificar que cuenten con sus tapones. ➤ No manipular ni retirar los tapones de la batería usada, así se evitará posibles derrames y riesgos personales. ➤ Evitar el contacto entre los bornes de las baterías usadas con cualquier instrumento metálico, a fin de prevenir la generación de chispas y la eventual generación de fuego. ➤ En el caso de ruptura de la caja de la batería usada, se debe asegurar de colocarlo en un recipiente resistente al ácido, para contener el posible derrame que éste produzca.
Recomendaciones para la recolección de aceites usados
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No mezclar otros residuos con el aceite usado; por ejemplo, pinturas, thinner, gasolina, solventes o anticongelantes. ➤ No arrojar los aceites al desagüe, ya que crea problemas a los sistemas de alcantarillado. ➤ Los recipientes utilizados (baldes, bandejas) para la recolección de aceites usados deben ser de plástico o metal, los cuales se colocarán debajo de los equipos o vehículos para retener el aceite drenado. ➤ Limpiar con material absorbente cualquier derrame producido durante la recolección. ➤ Evitar el uso de los envases de plástico utilizados para almacenar blanqueadores, lejía, limpiadores o anticongelantes, como recipientes para aceites usados. Los residuos de estos productos podrían contaminar el aceite usado.
Recomendaciones para el almacenamiento de baterías usadas
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El área destinada al almacenamiento de baterías usadas debe estar acorde a la cantidad y tipo de batería, evitando apilarlas, utilizando parihuelas o estantes resistentes al ácido. ➤ El área no debe ubicarse cerca de alcantarillas o cursos de agua y debe estar identificado con un letrero que indique "Residuos Peligrosos – Baterías usadas". ➤ Se deberá contar con sustancias neutralizantes, como cal o bicarbonato de sodio, para ser utilizados en casos de derrames de las baterías usadas. ➤ Las baterías usadas no deberá almacenarse con otros residuos peligrosos incompatibles, ya que puede por su contenido reaccionar entre sí de forma violenta.
Recomendaciones para los dispositivos de almacenamiento de aceites usados
<p>Para el almacenamiento central temporal de aceites usados se recomienda la utilización de tanques superficiales montado sobre una contención secundaria para casos de derrames. Estos tanques deben cumplir las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No poseer perforaciones ni daños visibles. ➤ Debe estar rotulado en forma visible con el término "Aceite Usado" y con las señales de seguridad respectiva. Debe estar diseñado para que la base sostenga al tanque completamente lleno. ➤ Debe estar protegido de impactos por tráfico vehicular. ➤ Debe estar protegido contra el ingreso de agua (lluvia, agua de quebradas, etc.). ➤ El sistema de contención secundaria involucra piso, diques o muros de retención, el mismo que deberá de ser de material impermeable y compatible con el aceite usado. ➤ Recomendaciones para la recolección de lodos.


	Versión:	02
	Código:	APRI_PR_008
Procedimiento	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

Previo a la limpieza de la zona de deshidratadores se debe cerrar la válvula de bloqueo, para iniciar el retiro de los sacos que están llenos de lodos.

Se realiza la limpieza de los sacos deshidratadores retirando los lodos acumulados y colocándolos en bolsas rojas para su disposición a la zona de acopio.

Se debe realizar el traslado de las bolsas rojas con lodos en un coche cerrado a la zona de acopio.

Realizar orden y limpieza de la zona de deshidratadores.

	Versión:	02
Procedimiento	Código:	APRI_PR_008
	Categoría:	Medianamente Importante
Gestión de Residuos	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

ANEXO N° 03: REQUISITOS PARA LAS EOS-RS

Toda E0 – RS de recolección, transporte, tratamiento o disposición final de residuos debe cumplir los siguientes requisitos:

- Estar debidamente registrada en el Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) para los servicios contratados.
- Contar con un ingeniero sanitario colegiado u otro profesional en ingeniería colegiado, con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos calificado para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación bajo su responsabilidad.
- Contar con la aprobación sanitaria del proyecto de tratamiento y disposición final por la DIGESA.
- Tener autorización del servicio de transporte en la red vial nacional y la infraestructura de transporte vial de alcance regional, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y los gobiernos regionales respectivamente.
- Tener autorización para operar los servicios indicados anteriormente, otorgada por la municipalidad correspondiente.
- Contar con una póliza que cubra todos los riesgos derivados del transporte de residuos, así como brindar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a los trabajadores que laboran en las unidades de transporte respectivas.
- Contar con un Plan de contingencia en caso de emergencias respecto de los servicios de residuos sólidos que nos brindan, incluyendo la actuación en caso de emergencias durante el transporte.
- Demostrar nivel de competencia que tiene el personal como equipo de respuesta a una emergencia ambiental.

ANEXO N° 04: LINEAMIENTOS PARA LA CORRECTA REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE DE PAPEL

IDENTIFICACIÓN

En las áreas de trabajo se colocarán cajas de color azul claramente señalizadas para la colocación de papel usado tanto en una sola cara como en ambas caras.

CLASIFICACIÓN

Se colocará el papel en las cajas correctamente con la precaución de no mezclar el papel, teniendo en cuenta la señalización que indica tanto “Colocar papel usado en una sola cara” como “Colocar papel usado en ambas caras”.

El papel usado en una sola cara se debe reutilizar nuevamente.

Nota:


Se debe de evitar utilizar papel de no ser necesario, así como el de mantener las áreas de trabajo limpias de papel que no se utilice a fin de proceder a su archivo o a ubicarlo en las cajas de color azul.

DISPOSICIÓN

Trasladar el papel utilizado por ambas caras, que no cuente con información sensible, a la zona de almacenamiento central temporal de residuos sólidos dispuesta por KMMP o por el cliente para su disposición final.

Nota:

Aquellos papeles reutilizados o no, que contengan información sensible serán previamente destruidos para luego ser trasladados a la zona de almacenamiento central temporal de residuos sólidos.

	Versión:	02
	Código:	APRI_PR_008
Procedimiento	Categoría:	Medianamente Importante
	Clasificación:	Público
Gestión de Residuos	Fecha de Aprobación:	29/11/2022

ANEXO N° 05: LINEAMIENTOS PARA LA CORRECTA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS O ELECTRÓNICOS

Los RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos), son un conjunto de residuos provenientes de computadoras, teléfonos celulares, televisores, electrodomésticos y aparatos eléctricos en general que han sido consumidos o descartados que contienen componentes valiosos que pueden ser recuperados en lugar de perderse en los rellenos sanitarios o botaderos de residuos sólidos y cuyo manejo adecuado brinda oportunidades de trabajo en sus etapas de recolección, tratamiento y disposición final.

TIPOS DE RESIDUOS ELECTRÓNICOS

1. **IT & Aparatos de telecomunicación**, tales como procesadores de datos centralizados (minicomputadoras, impresoras), y elementos de computación personal (ordenadores personales, ordenadores de carpeta, máquinas copiadoras, télex, teléfonos etc.).
2. **Cartuchos y toners de impresoras con inyección de tinta e impresoras láser.**

RECOLECCIÓN DE CARTUCHOS VACIOS DE TINTAS Y TONER

1. Cuando producto de las actividades de la operación se generen cartucho y tóner vacíos el usuario almacenará los mismos en los lugares destinados para tal fin.
2. La B.U. Infraestructura realizará las gestiones para la disposición de los mismos efectuando el trámite con el cliente, empresas distribuidoras o comercializadoras que participen en programas ambientales o en virtud de los convenios realizados durante la adquisición de dichos productos.
3. En caso contrario se solicitará a la EO – RS realice la disposición final.

DEVOLUCIÓN A PROVEEDORES DE EQUIPOS CELULARES Y BATERIAS PARA SU DISPOSICIÓN FINAL

1. Las baterías de celulares y de equipos electrónicos y/o de comunicaciones que no son de objeto de uso por ser inservibles u obsoletos son devueltos a la B.U. Infraestructura quien a su vez los devuelve a los operadores de equipos telefónicos siguiendo el procedimiento correspondiente para su baja definitiva.
2. Los residuos eléctricos, electrónicos, celulares, baterías, una vez que se ha completado el ciclo de vida del elemento, el responsable de su uso, deberá reintegrarlo por uno nuevo disponiendo de manera adecuada el bien usado (batería, cartucho, tóner u otro inservible)

TRANSPORTE

1. Los residuos electrónicos generados y trasladados por el usuario final a un almacenamiento temporal, será administrada por el área de Servicio General y su posterior traslado para disposición final por una EO - RS autorizadas.
2. El área de mantenimiento deberá atender como mínimo las siguientes recomendaciones para el traslado de estos residuos:
Asegurarse que todo el personal involucrado en carga, traslado y descarga use los implementos adecuados de seguridad. (zapatos de seguridad, guantes, respirador simple).
 - En caso de existir algún derrame de sustancia proveniente de los desechos electrónicos, limpiar de inmediato para reducir algún riesgo de esparcimiento de los contaminantes.
3. Para el transporte de los residuos electrónicos no requerirá de permiso especial. Para un manejo adecuado durante el transporte se recomienda seguir como mínimo los siguientes lineamientos:
 - Deberá asignarse a un responsable para tal efecto.
 - El responsable deberá firmar la documentación de entrega, transporte y recepción de residuos electrónicos.
 - El responsable, deberá revisar la documentación del transportista.