

PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	05.03.25	Elaboración del documento.

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:

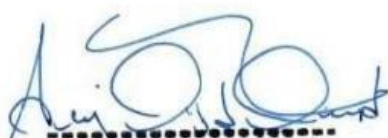
Annie Amanda Arzubialde Quispe



Fecha: 05.01.25

REVISADO POR:

David Máximo Arroyo Delgado


David M. Arroyo Delgado
Gerente General
LIDERA EHSQ

Fecha: 05.01.25

APROBADO POR:

David Máximo Arroyo Delgado


David M. Arroyo Delgado
Gerente General
LIDERA EHSQ

Fecha: 05.01.25

1. OBJETIVO

Asegurar una gestión y manejo ambiental adecuado de los distintos tipos de residuos sólidos generados en las oficinas de LIDERA ESHQ S.A.C. desde la generación hasta su disposición final, para prevenir riesgos sanitarios, proteger y promover la calidad ambiental, la salud y el bienestar de la persona humana.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades que realiza la empresa, en las oficinas de LIDERA EHSQ S.A.C., desde la generación hasta la disposición final de los residuos sólidos.

3. DEFINICIONES

- **Residuos Sólidos:** Son aquellas sustancias, productos o sub productos en estado sólido o semisólido de los que su generador dispone, o está obligado a disponer, en virtud de lo establecido en la normativa nacional o de los riesgos que causan a la salud y el ambiente.
- **Residuos Sólidos Peligrosos:** Son aquellos que por sus características o el manejo al que van a ser sometidos representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente; por lo tanto, se consideran residuos peligrosos a aquellos que presenten por lo menos una de las siguientes características: autocombustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad, o patogenicidad.
- **Empresa Operadora de Residuos Sólidos/EPS-RS:** Es aquella empresa registrada en DIGESA y autorizada por las autoridades competentes según la normativa aplicable, para manejar los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos fuera de las instalaciones de la Empresa.
- **Almacenamiento Temporal Primario:** Lugar destinado en cada área generadora de residuos sólidos para almacenar temporalmente los residuos para luego ser transportados hasta un lugar de almacenamiento temporal de residuos peligrosos y no peligrosos.
- **Depósitos:** Cualquiera de los recipientes para la disposición primaria de los residuos, los que pueden ser: contenedores, cilindros para oficina.
- **Reciclaje:** Toda actividad que permite aprovechar un residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.
- **Aprovechamiento:** Volver a obtener un beneficio del bien, artículo, elemento o parte del mismo que constituye residuo sólido. Se reconoce como técnica de aprovechamiento el reciclaje, recuperación o reutilización.
- **Recuperación:** Toda actividad que permita aprovechar partes de sustancias o componentes que constituyen residuos sólido.
- **Minimización:** Acción de reducir al mínimo posible el volumen y peligrosidad de los residuos sólidos, a través de cualquier estrategia preventiva, procedimiento, método o técnica utilizada en la actividad generadora.
- **Manifiesto de residuos sólidos peligrosos (MRSP):** Documento técnico administrativo que facilita el seguimiento de todos los residuos sólidos peligrosos transportados desde el lugar de generación hasta su disposición final. El MRSP debe 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 participan hasta la disposición final de dichos residuos.
- **Relleno mixto:** Infraestructura para la disposición final de residuos municipales y que además incluye celdas de seguridad para el manejo de residuos peligrosos de gestión municipal y no municipal.
- **Relleno sanitario:** Instalación destinada a la disposición sanitaria y ambientalmente segura de los residuos municipales a superficie o bajo tierra, basados en los principios y métodos de la ingeniería sanitaria y ambiental.

- **Relleno de seguridad:** Instalación destinada a la disposición final de residuos peligrosos, sanitaria y ambientalmente segura.
- **Vector:** Ser vivo que puede transmitir enfermedades infecciosas a los seres humanos o a los animales directa o indirectamente. Comprende a las moscas, mosquitos, zancudos, roedores y otros animales.
- **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 concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos.

4. RESPONSABILIDADES.

- Es responsabilidad de la Gerencia General proporcionar los recursos necesarios para el manejo adecuado de residuos sólidos.
- Es responsabilidad del Jefe SIG y/o Ing Ambiental establecer y hacer cumplir este procedimiento.
- Los responsables de área deben conocer y aplicar este plan en todas sus áreas de responsabilidad.
- Los trabajadores de la empresa y personal externo deben conocer este procedimiento y aplicar este plan en todos sus trabajos.

5. DESARROLLO

En las instalaciones de LIDERA EHSQ S.A.C., se desarrollan actividades administrativas. En este sentido, los residuos sólidos generados se clasifican como residuos comerciales.

Cuadro N°01 Generación de Residuos Sólidos por tipo de proceso administrativo.

TIPO DE PROCESO	PROCESOS/ ACTIVIDADES	RESIDUO
Tareas administrativas	Elaboración de informes, y documentos en general.	Residuos de papel.
		Residuos plásticos.
		Residuos plásticos y metal (CD's, memoria extraíble, componentes electrónicos menores).
		Residuos de plástico y fibra sintética.
		Residuos Metálicos (grapas, clip, útiles de escritorio en desuso, etc.).
	Fotocopiado e impresión de documentos.	Tóner y cartuchos de tinta. Cajas residuales
Administrativo (complementario)	Gestión de archivos y almacenes	Papel y cartón en desuso.
		Archivadores en desuso.
		Residuos de madera.
		Residuos plásticos.
	Consumo de refrigerios	Envases plásticos. Envases de vidrio o cerámica.

TIPO DE PROCESO	PROCESOS/ ACTIVIDADES	RESIDUO
Mantenimiento	Uso de equipos portátiles	Residuos orgánicos.
		Residuos electrónicos.
	Limpieza de las instalaciones	Residuos generales de SSHH.
		Envases vacíos de productos de limpieza.

Fuente: Propia

5.1. Minimización

Para el Plan de minimización de residuos sólidos en LIDERA EHSQ S.A.C., siguiente:

a. Dar charlas de sensibilización ambiental para los colaboradores en general de LIDERA EHSQ S.A.C.

Las charlas de sensibilización ambiental deben estar bien estructuradas y ser muy dinámicas con el fin de que los colaboradores se mantengan concentrados y entiendan realmente la importancia del cuidado ambiental. Brindar charlas que eduquen sobre la importancia del cuidado ambiental, y la necesidad de tomar iniciativas individuales para esto. Los periodos de estas charlas empiezan siendo continuas en los primeros meses, ya que los colaboradores al ser nuevos en la empresa estarían acoplándose recién a esta iniciativa. Mientras que los colaboradores con más tiempo en la empresa, al ya haber llevado estas charlas, solo requieren una retroalimentación, por lo que las charlas son más distantes las unas de las otras.

b. Ofrecer incentivos a los trabajadores de LIDERA EHSQ S.A.C., Se ofrecerá un incentivo especial, ya sea de almuerzo o algún vale en centros comerciales a los colaboradores de la empresa. Por cada 10 botellas PET o 20 kg de papel blanco que entreguen. De esta manera, se pretende minimizar la generación de este residuo, y darle un mejor aprovechamiento reciclando en la misma empresa, o vendiéndolo para obtener ingresos adicionales.

c. Programa de buenas prácticas ambientales

- Para minimizar el uso de botellas PET, cambiarlo por los tomatodos o colocar dispensadores en la empresa.
- Para minimizar el uso de papel blanco, deberíamos usar las dos caras de las hojas, documentos de oficina virtuales, etc.
- Para minimizar el uso de bolsas film, reemplazarlas por bolsas de tela.

5.2. Clasificación en la fuente

- Todo el personal de la oficina que genere residuos sólidos, deberá disponer en los contenedores de acuerdo a lo establecido en las cartillas para la clasificación de residuos sólidos.
- En los puntos de acopio temporal se realizará la correcta segregación de los residuos sólidos que se generen en las oficinas de la Empresa.
- Se llenará el formato **Ficha de Control de Residuos Sólidos** donde se consignará el peso de los residuos dispuestos.
- En la cartilla para la clasificación de residuos sólidos se especifican los materiales que componen cada tipo de residuo sólido, de acuerdo al código de colores establecido en la NTP 900.058.2019 Gestión Ambiental.

5.3. Depósitos y puntos de acopio

- Los contenedores para residuos sólidos se encuentran clasificados por colores para cada tipo de residuo, de acuerdo al **Plan de Manejo Ambiental**.
- Los contenedores de residuos sólidos deben estar de acuerdo al código de colores y debidamente rotulados.
- Todos los contenedores deberán estar debidamente tapados para evitar la presencia de cualquier vector.
- La cantidad de puntos de acopio se dispondrá de acuerdo a la necesidad de las oficinas.

5.4. Disposición primaria

- El manejo de residuos sólidos, en la etapa inicial de generación y segregación de residuos, se realizará en base a la siguiente clasificación y su código de colores:

RESIDUOS REAPROVECHABLES	
COLOR DE DEPÓSITO	TIPO
	RESIDUOS APROVECHABLES • Papel y cartón • Vidrio • Plástico • Textiles • Madera • Cuero • Empaques compuestos (tetraberik) • Metales (latas, entre otros)
	RESIDUOS ORGÁNICOS • Restos de alimentos • Restos de poda • Hojarasca
	RESIDUOS PELIGROSOS • Pilas • Lámparas • Luminarias • Medicinas vencidas • Empaques de plaguicidas • Otros

RESIDUOS REAPROVECHABLES	
COLOR DE DEPÓSITO	TIPO
 RESIDUOS BIOCONTAMINADOS	RESIDUOS BIOCONTAMINADOS Mascarillas usadas
 RESIDUOS NO APROVECHABLES	RESIDUOS NO APROVECHABLES - Papel encerado, metalizado. - Cerámicos - Colillas de cigarro - Residuos sanitarios (papel higiénico, pañales, paños húmedos, entre otros)

Fuente: NTP 900.058.2019 y Norma Técnica de Salud N°144 – MINSA.

*Según la Norma Técnica de Salud N°144 – MINSA, el contenedor de un residuo biocontaminado no tiene un color definido; sin embargo, debe estar correctamente rotulado y usar bolsas rojas.

5.5. Disposición Secundaria:

La disposición secundaria de los residuos sólidos generales no reaprovechables y los residuos aprovechables se realizará de la siguiente manera:

- Los residuos sólidos aprovechables (Papel y Carton, Plásticos, Vidrios, Metales) serán dispuestos con la Municipalidad Distrital de Ica.
- Los residuos peligrosos deberán ser recogidos, transportados y dispuestos por una empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) debidamente autorizada.
- Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos serán dispuestos a los sistemas de manejo o a un operador RAEE debidamente autorizados.
- Los residuos biocontaminados generados en las sedes de LIDERA EHSQ S.A.C., serán dispuestos por la Municipalidad Provincial de Cusco.

5.6. Recomendaciones para la limpieza y desinfección en el manejo de residuos sólidos

- Las personas que realicen la manipulación de los residuos sólidos generados en los domicilios deben hacerlo utilizando guantes y mascarilla; mientras que las personas que realizan la manipulación de los residuos sólidos generados en los centros de aislamiento social temporal obligatorio, centros de abastos, entidades de comercio y oficinas administrativas, deben efectuarla con EPP.
- Antes de retirarse las mascarillas o EPP, se debe lavar las manos con agua y jabón, por al menos 20 segundos. En caso de usar guantes, luego de retirárselos, se debe proceder con el lavado de manos con agua y jabón por al menos 20 segundos. En caso de no tener la disponibilidad de agua y jabón, se debe proceder con la desinfección de manos con una solución de alcohol al 70%.
- El tacho o recipiente en el que se disponga la bolsa con los residuos sólidos debe ser lavado con detergente y desinfectado diariamente, con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) diluida al 1% o según las instrucciones de desinfección señaladas en la etiqueta del producto, el cual debe contar con autorización sanitaria de DIGESA, y dejar actuar durante cinco (5) minutos, como mínimo.

De igual manera, se recomienda la limpieza y desinfección de las áreas donde estarán dispuestos los contenedores de estos residuos, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies aprobada por INACAL.

- Para la limpieza y desinfección de superficies, se recomienda el uso de guantes descartables.

- En caso de contar con guantes reutilizables, estos deben ser utilizados de manera exclusiva para tal fin y deben ser limpiados luego de cada uso, de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

- La limpieza y desinfección de superficies (pisos, paredes, ventanas, manijas de puertas, entre otras de mayor contacto) se debe realizar en húmedo (no barrer ni sacudir), utilizando paños, trapeadores, mopas u otros, con detergente o con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) diluida al 0.5% o según las instrucciones de desinfección señaladas en la etiqueta del producto. Todos los productos que se utilicen deben contar con el Registro, Autorización Sanitaria o Notificación Sanitaria Obligatoria correspondiente.

- Después de realizar las actividades de limpieza y desinfección, se debe proceder con el lavado de los artículos con agua y detergente, para posteriormente desinfectarlos con solución de hipoclorito de sodio (lejía); y, luego se debe proceder con el descarte de los guantes y las mascarillas, para proseguir con el lavado de manos por veinte (20) segundos.

(Ver Anexo N°01)

6. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
SGA-DI-001	Plan de Manejo Ambiental
SGA-FO-003	Ficha de Control de Residuos Sólidos Oficina

7. INSTRUCTIVOS

No aplica

8. ANEXOS

Anexo N° 01: Cartilla Informativa de Manejo adecuado de residuos

COVID-19

Manejo adecuado de residuos sólidos

1 Prepara una solución de 800 ml de agua con 200 ml de lejía comercial.



2 Antes de manejar cualquier residuo, colócate guantes y mascarilla.



3 Coloca los guantes, mascarillas, descartables y residuos generales de pacientes con COVID-19 en un tacho aparte y rocía sobre este la solución de lejía.



4 Luego, hazle un doble nudo a la bolsa y colócala en otra de residuos comunes. No esperes que esté llena para disponer de ella.



5 De manera preventiva, rocía con la solución de lejía todas las bolsas antes de sacarlas del hogar.



6 Los tachos utilizados deben ser lavados y desinfectados.



7 No olvides lavarte las manos con agua y jabón, por lo menos durante 20 segundos.



Fuentes: OMS/Minam/Produce

www.munlima.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
LIMA