

29 SET. 2008



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

## Resolución Gerencial General Regional N°564-A-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR

Callao, 29 SET. 2008

### VISTOS:

El Informe N°505-2008-GRC/GRRNGMA/OAPYMA de fecha 25 de septiembre del 2008, elaborado por la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; el Informe N°087-2008GRC/GRPPAT/ORE/CMN de fecha 26 de setiembre del 2008, elaborado por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N°1200-2008-GRC/GAJ-MSA de fecha 30 de setiembre del 2008, elaborado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y;

### CONSIDERANDO:

Que, como objetivo y meta ambiental, el Gobierno Regional del Callao a través de la Actividad DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, tiene programado implementar su sistema de gestión ambiental basado en la Norma ISO 14001-2004;

Que, en ese sentido, a través del Informe N°505-2008-GRC/GRRNGMA/OAPYMA de fecha 25 de septiembre del 2008, la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente dependiente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, presenta para su aprobación la Directiva General denominada **NORMA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA PESADA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**, visada por los representantes de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Ambiental y, asimismo, el Acta de Reunión del Comité de Gestión Ambiental en la que se aprueba el proyecto de la Directiva;

Que, mediante Informe N°087-2008-GRC/GRPPAT/ORE/CMN de fecha 26 de setiembre del 2008, la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, recomienda que el referido proyecto de Directiva sea aprobado por la Alta Dirección;

Que, mediante Informe N°1200-2008-GRC/GAJ-MSA de fecha 30 de setiembre del 2008, la Gerencia de Asesoría Jurídica indica que el proyecto de Directiva tiene como objeto establecer los procedimientos a seguir en las actividades de mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada a fin de prevenir y minimizar la contaminación ambiental y reducir los riesgos a la salud de los trabajadores, por lo que recomienda su aprobación;

Que, según lo señalado en el acápite 4.4.6 de la Norma ISO 14001-2004, es necesario que el Gobierno Regional del Callao establezca, implemente y mantenga uno o varios procedimientos documentados para controlar situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales; y establezca, implemente y mantenga procedimientos relacionados con



29 SET. 2008

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

los aspectos ambientales significativos identificados de los bienes y servicios utilizados por la organización, y comunique los requisitos aplicables a los proveedores, incluyendo contratistas; a fin de que estos sean tomados en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento de su sistema de gestión ambiental;

Que, el Artículo Primero del Título Preliminar de la Ley N°28611, Ley General del Ambiente, indica que toda persona tiene el derecho irrenunciable de vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida y señala que es deber de toda persona contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, asegurando particularmente la salud de las personas en forma individual y colectiva, la conservación de la diversidad biológica, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el desarrollo sostenible del país;

Que, estando a lo dispuesto por la Directiva General N°003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N°278-2008 de fecha 09 de junio del 2008 y;

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

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva General: "**NORMA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA PESADA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**", cuyo texto en Anexo forma parte de la misma.

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

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Arq. FERNANDO E. GORDILLO TORDOYA  
GERENTE GENERAL REGIONAL





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

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

20 SET. 2008

## NORMA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA PESADA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Versión 01

### DIRECTIVA GENERAL Nº 01 2008-GRC-GRRNGMA

FORMULADO: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL  
MEDIO AMBIENTE

FECHA:

#### I.- OBJETIVO

La presente directiva tiene por objeto establecer los procedimientos a seguir en las actividades de mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada a fin de prevenir y minimizar la contaminación ambiental y reducir los riesgos a la salud de los trabajadores.

#### II.- FINALIDAD

- 2.1 Prevenir y minimizar los impactos adversos al medio ambiente generados por las actividades internas de uso y mantenimiento de la maquinaria pesada.
- 2.2 Realizar la gestión ambiental de los residuos peligrosos y no peligrosos generados por las actividades asociadas al mantenimiento de la maquinaria pesada.
- 2.3 Fomentar la cultura ambiental en los operarios del área de maquinaria pesada, así como el uso de implementos de seguridad y salud ocupacional.

#### III.- BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, Ley Nº 27867, publicada el 16 de noviembre del 2002
- 3.2 Ley General del Ambiente, Ley Nº 28611, publicada el 15 de octubre del 2005
- 3.3 Ley General de Residuos Sólidos, Ley Nº 27314 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 057-2004-PCM.
- 3.3 Resolución Gerencial General Regional Nº 005-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR que aprueba la Política Ambiental Institucional del Gobierno Regional del Callao.
- 3.4 Norma ISO 14001: 2004 Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con Orientación para su uso
- 3.5 Resolución Gerencial Nº 048-2004 Región Callao – GA que aprueba Directiva de Lineamientos para el Manejo de Combustible y Lubricantes en la Oficina de Maquinaria Pesada y Lineamientos de Trabajo para la Reparación y Supervisión de Servicios a las Unidades de Maquinaria Pesada de Propiedad del Gobierno Regional del Callao.
- 3.6 Directiva General Nº 003-2008-GRC-GRRNGMA-“Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao”.





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

29 SET. 2008

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

#### IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para la Oficina de Maquinaria Pesada de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional del Callao; en las actividades de mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada, desde el ingreso de las mismas a la unidad de mantenimiento hasta su puesta en operación al servicio de las diferentes áreas usuarias.

#### V. NORMAS GENERALES

La norma ISO 14001-2004 establece como requisito el establecimiento de procedimientos operacionales que cubran situaciones que pudieran producir desviaciones de la política, objetivos y metas ambientales.

El Principio de Prevención contenido en el Artículo VI de la Ley General del Ambiente, establece que la gestión ambiental tiene como objetivos prioritarios prevenir, vigilar y evitar la degradación ambiental. Cuando no sea posible eliminar las causas que la generan, se adoptan las medidas de mitigación, recuperación, restauración o eventual compensación, que correspondan.

Así mismo, los residuos deben ser acondicionados de acuerdo a su naturaleza física, química y biológica, considerando sus características de peligrosidad, su incompatibilidad con otros residuos, así como las reacciones que puedan ocurrir con el material del recipiente que lo contiene, tal como lo señala el Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos Ley N° 27314 – Decreto Supremo N° 057-2004-PCM. De igual forma, la Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao, establece como deben manejarse los residuos peligrosos y no peligrosos en la institución.

Los recipientes deben aislar los residuos peligrosos del ambiente y cumplir cuando menos con lo siguiente:

- Que su dimensión, forma y material reúna las condiciones de seguridad previstas en las normas técnicas correspondientes, de manera tal que se eviten pérdidas o fugas durante el almacenamiento, operaciones de carga, descarga y transporte;
- El rotulado debe ser visible e identificar plenamente el tipo de residuo, acatando la nomenclatura y demás especificaciones técnicas que se establezcan en las normas correspondientes;
- Deben ser distribuidos, dispuestos y ordenados según las características de los residuos;
- Otros requisitos establecidos en el Reglamento y normas que emanen de este.





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

29 SET. 2008

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

## 5.1. Definiciones:

### 5.1.1 Hoja de Seguridad

Documento en el que se indica los constituyentes peligrosos del material, sus propiedades física y químicas, los peligros que plantea a la salud, los niveles de exposición permisibles, los procedimientos de primeros auxilios, los procedimientos de emergencia y los requisitos para su manipulación y uso recomendados. El fabricante debe proporcionar esta información.

### 5.1.2 Inventario de Materiales Peligrosos

Registro de todos los materiales peligrosos almacenados y usados en sus actividades, incluyendo documentación sobre el tipo, cantidad, ubicación y hojas de seguridad de los mismos.

### 5.1.3 Mantenimiento Preventivo:

Comprende la programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica en base a un plan establecido y no a una demanda del operario o usuario. La característica principal de este tipo de mantenimiento es la de inspeccionar los equipos y detectar las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno.

### 5.1.4 Mantenimiento Correctivo

Consiste en la reparación y puesta en operatividad de un equipo o maquinaria cuando estas se presentan. Este procedimiento no es planificado y se realiza si se dispone de capacidad operativa a nivel del personal, repuestos y documentos técnicos necesarios para efectuar el mantenimiento. Esta forma de mantenimiento impide el diagnóstico fiable de las causas que provocan la falla, pues se ignora si falló por mal trato, por abandono, por desconocimiento del manejo, por desgaste natural, etc.

### 5.1.5 Mantenimiento Predictivo

Basado fundamentalmente en detectar una falla antes de que suceda, para dar tiempo a corregirla sin perjuicios al servicio, ni detención de la producción, etc. Estos controles pueden llevarse a cabo de forma periódica o continua, en función de tipos de equipo, el manual de partes, etc. Para ello, se usan instrumentos de diagnóstico, aparatos y pruebas no destructivas, como análisis de lubricantes, comprobaciones de temperatura de equipos eléctricos, etc.

Las operaciones que comprende son las siguientes:

- Análisis de aceites hidráulicos
- Muestreo de aceites de motor, transmisión
- Prevención de las unidades; según manual de partes.





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

29 SET. 2008

ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ  
Jefe de la Oficina de Transparencia Documentaria y Archivo

Las acciones a), b), c), d) y e) son responsabilidad de los técnicos mecánicos; bajo el control de calidad del responsable de la Unidad de Mantenimiento.

### 5.1.6 Técnico Mecánico

Técnico de nivel operativo que tiene dominio de la ocupación y está en la capacidad / competencia para conducir con autonomía, un puesto de trabajo en función a las exigencias técnicas y de calidad del servicio automotor.

### 5.1.7 Taller de Mantenimiento

Es el espacio físico donde se realizan las actividades de mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada. Este espacio, debe contar con una infraestructura apropiada, a fin de minimizar y prevenir la contaminación ambiental y reducir los riesgos a la salud de los trabajadores. Debe contar con ambientes ventilados, instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado así como techos, pisos, paredes, puertas, ventanas y canaletas en buenas condiciones. De igual modo debe contar con señalización, zonas de seguridad y extintores.

Así mismo, cuenta con un equipo mínimo indispensable compuesto por:

- Zanja para revisiones inferiores de las unidades
- Equipos para pintado
- Equipos de soldadura
- Equipos eléctricos (cargadores de baterías)
- Equipos de llantería
- Equipos para cambio de aceite
- Equipos hidráulicos (gatas)
- Stock de herramientas
- Vestuario y enseres (cascos, mascarillas, contenedores de basura, botas, guantes, mamelucos etc.)

### 5.1.8 Unidades de Maquinaria Pesada:

#### Unidades de Transporte:

Camiones volquetes, camiones cisternas, tracto camión, cama baja, camión plataforma, unidad de mantenimiento, cuatrimotos.

#### Unidades de Movimiento de Tierra:

Excavadoras de oruga, tractores de oruga, cargadores frontales, rodillos vibratorios, tractores de rueda, motoniveladoras articuladas, retroexcavadora, minicargador.

#### Unidades Auxiliares:

Torres de iluminación, motobombas, planchas compactadoras, compresoras de aire, grupos electrógenos, trompo mezcladores, desenllantadora hidráulica.





29 SET. 2008

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA 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

## VI. MECANICA OPERATIVA

### 6.1 Recepción de las unidades

Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan desde el momento en que la unidad debe someterse a un tipo de mantenimiento y es ingresado al taller para proceder con su intervención según sea el caso:

Las operaciones que se realizan en la fase de recepción son:

- Inspección de la unidad
- Internamiento.
- Llenado del formato de la Orden de Trabajo
- Pedido de insumos y/o repuestos al Depósito
- Trabajos de mantenimiento
- Pruebas de funcionamiento operativo y control de calidad
- Elaboración del resumen de órdenes de trabajo
- Archivo del historial de cada unidad
- Entrega de la unidad para su reingreso al servicio

Las acciones arriba señaladas son competencia del responsable de la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Maquinaria Pesada.

#### 6.1.1 Inspección de la unidad

Es un proceso mediante el cual se revisa físicamente la unidad que ingresa al taller de mantenimiento. Esta revisión se realiza según el programa de mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo o el manual de partes de cada unidad de maquinaria pesada; buscando detectar las fallas, corregir defectos y/o prevenir daños físicos que impidan su normal operación.

#### 6.1.2 Internamiento

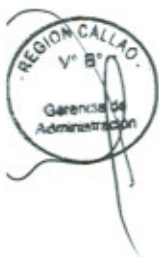
Comprende las acciones para que la unidad de maquinaria se acepte, registre, controle e interne en el taller de maquinaria pesada para su atención; según lo determinado en la inspección de la unidad.

#### 6.1.3 Llenado del Formato de Orden de Trabajo

Consiste en el registro detallado de los trabajos a realizar a las unidades de maquinaria pesada, lo cual permite llevar un control cualitativo y cuantitativo. Este procedimiento es responsabilidad del responsable de la Unidad de Mantenimiento.

#### 6.1.4 Pedido de insumos y/o repuestos al Depósito

Consiste en llenar el Pedido de Comprobante de Salida de los repuestos y/o insumos del depósito de maquinaria pesada; según lo requerido en el Formato de Orden de Trabajo; comprende la autorización de salida del almacén por parte





29 SET. 2008

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

del Jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada y el responsable de la Unidad de Mantenimiento.

### 6.1.5 Trabajos de Mantenimiento

Comprende las acciones propias de mantenimiento que se realizan según Formato de la Orden de Trabajo y los insumos y/o repuestos retirados del depósito; dichos trabajos están bajo la responsabilidad de los mecánicos; bajo el control de calidad del responsable de la Unidad de Mantenimiento.

#### 6.1.5.1 Proceso de Mantenimiento Preventivo

Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan desde el momento en que la unidad de maquinaria pesada es ingresada al taller de mantenimiento; para lo cual se toma como referencia el Manual de Partes de la unidad y el formato de la orden de trabajo detallando el nivel de intervención mecánico eléctrico.

Las operaciones que se realizan en la fase de mantenimiento preventivo son:

- a) Cambios de aceite
  - Motor
  - Trasmisión
  - Diferenciales
  - Hidráulicos
  - Refrigerante
- b) Cambios de filtros
  - Filtros de aire
  - Filtros de motor
  - Filtros de trasmisión
  - Filtros hidráulicos
  - Filtros de combustible

Las operaciones a) y b), son responsabilidad de los técnicos mecánicos, bajo el control de calidad del responsable de la Unidad de Mantenimiento. El tiempo para realizar un mantenimiento está en función a lo indicado en el manual de servicio de la unidad (kilometraje / horómetro).

#### 6.1.5.2 Proceso de Mantenimiento Correctivo

Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan desde el momento en que la unidad de maquinaria pesada es ingresada al taller de mantenimiento; por fallas detectadas en el funcionamiento; para lo cual se toma como referencia el manual de partes de los procesos a seguir de cada unidad.

Las operaciones que se realizan en la fase de mantenimiento correctivo se pueden realizar en las siguientes áreas:

- a) Área de Mecánica
- b) Área de Soldadura
- c) Área Eléctrica







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

29 SET. 2008

ANTONY FERNANDEZ FERRER  
Jefe de la Oficina de Transparencia Documentaria y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- d) Área de Pintura
- e) Área de Llantería

Las acciones a), b), c), d) y e) son responsabilidad de los técnicos mecánicos, bajo el control de calidad del responsable de la Unidad de Mantenimiento.

En el Área de Mecánica se procede con las siguientes actividades:

- a) Reparación de motores
- b) Reparación de transmisiones caja de cambio
- c) Reparaciones de diferenciales o corona
- d) Reparación de suspensión y muelles
- e) Reparación de sistema hidráulico
- f) Reparación del sistema de frenos
- g) Reparación del sistema de embrague
- h) Reparación del sistema de dirección

En el Área de Soldadura Eléctrica se procede con las siguientes actividades:

- a) Soldadura en general
- b) Soldadura eléctrica
- c) Soldadura de estructura automotriz
- d) Soldadura maquinaria pesada
- e) Soldadura muelles, barras, etc.

En el Área de Soldadura Autógena se procede con las siguientes actividades:

- a) Fabricación y reparaciones de muelles
- b) Cortes y biselado de planchas
- c) Corte y biselado de herramientas de corte
- d) Reparación del sistema de escape
- e) Soldado de bronce
- f) Biselado de cantoneras, cuchillas, uñas, adaptadores, lampones, etc.

En el Área Eléctrica se realizan las siguientes actividades:

- a) Reparación de arrancadores
- b) Reparación de alternadores
- c) Reparación de luces, tableros
- d) Reparación de sistemas electrónicos
- e) Instalación de baterías 12 V

En el Área de Llantería se realizan las siguientes actividades:

- a) Parchado y vulcanizado de cámaras
- b) Parchado y vulcanizado de llantas
- c) Instalación de llantas nuevas.





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

29 SET. 2008

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

En el Área de Pintura se procede con las siguientes actividades :

Masillado, lijado y pintado de las unidades de maquinaria pesada a nivel de chasis, estructuras, cabinas, etc.

#### 6.1.6 Pruebas de funcionamiento operativo y control de calidad

Comprende la ejecución de pruebas de rendimiento, capacidad de operación mecánico eléctrico de las máquinas; a efectos de permitir su ingreso al pool del parque automotor para su puesta en servicio; dichos trabajos están bajo la responsabilidad de los mecánicos; bajo el control de calidad del responsable de la Unidad de Mantenimiento.

#### 6.1.7 Elaboración del resumen de Ordenes de Trabajo

Consiste en realizar el resumen de todos los trabajos de mantenimiento realizados a cada unidad, en un formato de mantenimiento; pasando a conformar el archivo histórico y/o record de mantenimiento realizado a cada unidad; dicho resumen es responsabilidad del responsable de la Unidad de Mantenimiento.

#### 6.1.8 Archivo del historial de cada unidad

Consiste en el archivo del file de cada intervención de mantenimiento realizado, a efectos de permitir posteriormente el control de cuantitativo y cualitativo histórico de cada unidad.

#### 6.1.9 Entrega de la unidad para su reingreso a servicio

Comprende el reingreso de la unidad para su reincorporación al pool del parque automotor y disponibilidad de servicio.

#### 6.2 Manejo y Conservación de los Insumos y Repuestos Almacenados en el Depósito de Maquinaria Pesada

6.2.1 La Unidad de Maquinaria Pesada cuenta con un depósito para el almacenamiento de todos los insumos y repuestos que se utilizan en las operaciones de mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada. Este ambiente debe ser ventilado, debe contar con instalaciones eléctricas en buen estado así como techos, pisos, paredes, puertas, ventanas y canaletas en condiciones adecuadas de operatividad, de modo que se minimice el deterioro o merma ocasionados por agentes atmosféricos.

6.2.2 El depósito de la Oficina de Maquinaria Pesada cuenta con los siguientes espacios o áreas físicas señalizadas: a) Recepción y despacho y b) Almacenamiento. Además, cuenta con un equipo mínimo indispensable compuesto por:

- Parihuelas
- Extintores
- Estantes metálicos
- Balanza





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

29 SET. 2008

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

- Succionador de aceite
- Tableros de identificación
- Carretilla hidráulica
- Vestuario y enseres (cascos, mascarillas, contenedores de basura, botas, guantes, mamelucos etc.)

**6.2.3** De acuerdo a lo establecido en la Norma para el Manejo y Conservación de los Bienes e Insumos Almacenados, la selección del equipamiento de este depósito se realiza tomando en cuenta los siguientes factores:

- a) Características de los bienes a almacenar.
- b) Acciones a ejecutar.
- c) Servicio de mantenimiento y repuestos.

Sólo está permitido el ingreso de personal autorizado, correctamente identificado y provisto de uniforme, casco de seguridad, etc.

Los bienes, insumos y/o repuestos son clasificados y ubicados en el depósito teniendo en cuenta sus características de peligrosidad, los productos o insumos peligrosos que tengan legislación técnica de almacenaje deben seguir como mínimo dichos requerimientos y deben contar con su respectiva hoja de seguridad, la misma que es proporcionada por el proveedor del insumo.

**6.2.4** Los aceites lubricantes son almacenados en un área provista de un cerco con una altura mínima que impida que el aceite se esparza a otras áreas en caso de un derrame y este sea fácilmente controlado por los encargados del depósito de dicha unidad.

El responsable del depósito es designado por el Jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada y le corresponde la ejecución de los procesos de almacenamiento y/o internamiento de los equipos, insumos. Así mismo, deberá mantener actualizado el Inventario de Materiales Peligrosos almacenados, incluyendo una copia de las hojas de seguridad de los mismos.

**6.2.5** La persona encargada del depósito de maquinaria pesada es el responsable de verificar que todas las actividades se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la "Norma para el Manejo y Conservación de los Bienes e Insumos Almacenados".

### 6.3 Prácticas sanitarias

Las prácticas sanitarias están a cargo del personal de mantenimiento del GRC bajo la supervisión de la Unidad de Servicios Generales y un responsable designado por la Oficina de Maquinaria Pesada.

La limpieza, es una práctica sanitaria diaria en el almacén y en taller de mantenimiento. El detalle de este procedimiento, al igual que los procedimientos para





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

29 SET. 2008

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

llevar a cabo la desinsectación y desratización se encuentran en la Directiva de Mantenimiento de las Instalaciones del Gobierno Regional del Callao.

Los residuos peligrosos y no peligrosos generados como producto de las actividades de la Oficina de Maquinaria Pesada se manejan de acuerdo a lo establecido en la Directiva General "Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao", para lo cual el Depósito de la Unidad de Maquinaria Pesada cuenta con un lugar fijo para el acopio de los mismos, en cilindros rotulados de acuerdo a la clasificación establecida en la mencionada directiva.

Asimismo, el personal de mantenimiento de maquinaria pesada es el encargado de disponer el aceite usado en cilindros rotulados y herméticamente cerrados, para luego ser llevados hacia una zona acondicionada para este fin, en el almacén temporal de residuos peligrosos.

El jefe de la Unidad de Mantenimiento designa a un responsable del control de los residuos peligrosos y su disposición en el almacén temporal de residuos peligrosos de la institución. Esta persona debe llevar un registro de las cantidades y tipos de residuos peligrosos que se generan.



6.4

#### Información y Requisitos de Capacitación

Los trabajadores de la Oficina de Maquinaria Pesada recibirán información específica y capacitación que incluya:

- Cómo identificar los materiales peligrosos (por ejemplo: letreros, etiquetas, señalización, alarmas)
- Ubicación de los materiales peligrosos
- Qué hacer ante situaciones de emergencia
- Prácticas de trabajo seguro referidas a la manipulación de los materiales peligrosos y a la prevención de la contaminación.
- La naturaleza de las sustancias con las que trabajan o a las que están expuestas y los riesgos a la salud que representan
- Las hojas de seguridad, su contenido y uso.



#### VII Disposiciones Complementarias

Esta Directiva no reemplaza a otras formuladas por el Gobierno Regional del Callao toda vez que la presente constituye su primera versión.

La Gerencia Regional de Infraestructura velará por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, formulando los informes y requerimientos correspondientes ante la Gerencia General Regional.

La Oficina de Maquinaria Pesada realizará la programación anual del mantenimiento predictivo de las unidades de maquinaria pesada de acuerdo a su disponibilidad económica.





29 SET. 2008

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

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

## VIII Responsabilidad

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF, se asignan las siguientes responsabilidades:

### 8.1 Jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada:

- Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva
- Coordinar con el Jefe de Seguridad Integral la evaluación de riesgos de seguridad y salud ocupacional de su área.

### 8.2 Responsable del depósito de maquinaria pesada:

- Inspeccionar y verificar que los materiales peligrosos y no peligrosos recibidos en el almacén sean del tipo y cantidad requeridos
- Inspeccionar y verificar que los materiales peligrosos se encuentren en contenedores adecuados, etiquetados adecuadamente, y que cuenten con su hoja de seguridad.
- Desarrollar y mantener actualizado el Inventario de Materiales Peligrosos así como el Inventario Físico del depósito y taller de mantenimiento
- Velar por el cumplimiento de la "Norma para el Manejo y Conservación de los Bienes e Insumos Almacenados", en las instalaciones del depósito de Maquinaria Pesada.

### 8.3 Responsable de la Unidad de Mantenimiento

- Supervisar y controlar los trabajos de mantenimiento de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva
- Supervisar y controlar el manejo y disposición de los residuos generados por las actividades propias del área.

### 8.4 Mecánicos y Operadores:

- Cumplir lo establecido en la presente Directiva.
- Manipular y usar los materiales peligrosos de acuerdo con las hojas de seguridad, la información contenida en las etiquetas, y cualquier procedimiento adicional específico para su lugar de trabajo.
- Llevar puesto y usar correctamente el equipo de protección personal según corresponda.
- Reportar de inmediato al personal de la Oficina Seguridad Integral cualquier problema potencial y/o derrame de materiales peligrosos.
- Asistir a las charlas de capacitación que organice la institución en relación a los temas de su actividad.

## IX Anexo

Anexo 1: Flujograma del Mantenimiento Preventivo-Correctivo de Maquinaria Pesada.

REGION CALLAO  
V° B°  
Oficina de  
Administración

REGION CALLAO  
Oficina  
AF  
MA  
V° B°

REGION CALLAO  
V° B°  
GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

REGION CALLAO  
V° B°  
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

TALLER DE MANTENIMIENTO

