

# Resolución Gerencial General Regional

## Nº 683 -2009-Gobierno Regional del Callao-GGR

Callao, 19 NOV. 2009

### VISTOS:

Los Informes Nº 482-2009 y 531 -2009-GRC/GRRNGMA/OAPYMA del 14 de octubre y 12 de Noviembre de 2009, de la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, que adjuntan los Informes Nº 042-2009 y 056-2009-GRC/GRRNGMA/OAPYMA/LAOV, el Informe Nº 098-2009-GRC/GRPPAT/ ORE-CMN del 04 de Noviembre de 2009 emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; los Proveídos Nº 1031-2009 y 1069-2009-GRC/GAJ de fechas 06 y 17 de Noviembre de 2009 emitidos por la Gerencia de Asesoría Jurídica que adjuntan los Informe Nº 1061-2009 y 1099-2009-GRC/GAJ-CFD; y,

### CONSIDERANDO:

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

Que, la Directiva General Nº 003-2008-GRC-GRPPAT/ORE "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas del Gobierno Regional del Callao" aprobada mediante la Resolución Gerencial General Regional Nº 278-2008 establece los requisitos para que un documento normativo sea aprobado;

Que, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, a través de su Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente, presenta propuesta de Directiva General "**Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao**", el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos generales, administrativos y técnicos para el manejo efectivo y responsable de los residuos generados en el Gobierno Regional del Callao, de tal manera que no cause daño a la salud de los trabajadores y proteja la calidad ambiental;

Que, la Oficina de Racionalización y Estadística, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, revisa y emite opinión sobre el Proyecto de Directiva General "**Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao**", y refiere que la misma cumple en su contenido y estructura con lo establecido en la Directiva General Nº 003-2008-GRC-GRPPAT/ORE, recomendando su aprobación;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, informa sobre el proyecto de Directiva General "**Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao**", y observa que la misma puede tener implicancia presupuestal por lo que solicita el informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; sin embargo la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, a través de su Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente, informa que la aplicación o ejecución de la referida Directiva General no generará gastos a esta institución; y, estando a lo informado, la Gerencia de Asesoría Jurídica refiere que el proyecto de Directiva General propuesta guarda relación con las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones –ROF de la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente, así como con la antes referida Directiva General Nº 003-2008-GRC-GRPPAT/ORE, por lo que resulta legamente viable su aprobación;



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

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la Directiva General “**Norma para la Gestión de Residuos en el Gobierno Regional del Callao**”, que en Anexo adjunto forma parte de la presente Resolución Gerencial General Regional.

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

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

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





# NORMA PARA LA GESTION DE RESIDUOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VERSION N° 02

DIRECTIVA GENERAL N° 003 -2009-GRC-GRRNGMA

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

FECHA: 19 NOV. 2009

## I. OBJETIVO

Normar los lineamientos y procedimientos para el manejo eficaz y responsable de los residuos generados en el Gobierno Regional del Callao, de tal manera que no cause daño a la salud de los trabajadores y proteja la calidad ambiental.

## II. FINALIDAD

- 2.1 Establecer los lineamientos y procedimientos óptimos para el manejo de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao.
- 2.2 Plantear medidas de control para minimizar la generación de residuos sean peligrosos y No peligrosos, enfocándose en las áreas que generan mayor cantidad de residuos.
- 2.3 Reducir el riesgo a la salud ocupacional e impacto ambiental.

## III. BASE LEGAL

### Internacional

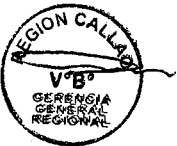
- Norma ISO 14001:2004

### Nacional

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Art. 53 Inciso a)
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314 y su Reglamento D.S. N° 057-04-PCM.
- NTP 900.058.2005, Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- Medida de Ecoeficiencia para el Sector Público DS N°009-2009-MINAM

### Interna

- Política Ambiental.
- Resolución Gerencial General Regional N° 545-2008- Gobierno Regional del Callao-GGR, del 19 de Setiembre de 2008 que aprueba la Directiva General N°





003

008-2008-GRC-GRRNGMA "Lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao - Manual del Sistema de Gestión Ambiental", y sus modificatorias.

- Ordenanza Regional N° 006 del 11 de Marzo del 2008, que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional del Callao", y sus modificatorias.

#### IV. ALCANCE

De aplicación obligatoria para todo el personal de los órganos y unidades orgánicas cual fuere su condición laboral y contractual e incluso visitantes que realicen actividades en el Gobierno Regional del Callao.

#### V. NORMAS GENERALES

5.1 El clasificar, almacenar, transportar y disposición final de residuos de aceite usado y oleoso deberán ser un proceso sistemático en toda la organización del Gobierno Regional del Callao

5.2 La Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente, velará por la adecuada y óptima metodología de gestión de residuos, para el eficiente manejo, recolección, almacenamiento del mismo considerando a demás las medidas de saneamiento básico que incluyan la construcción y administración de infraestructura apropiada de residuos sólidos entre otros del Gobierno Regional del Callao

5.3 Según alcance de la presente Directiva, deberán de manera conjunta lograr ecoeficiencia en las operaciones de segregación de residuos en la fuente, de acuerdo a las características y propiedades para ser entregados a entidades o empresas recicladoras debidamente registradas el ámbito Regional del Callao.

5.4 Los responsables de la manipulación de residuos peligrosos en el Gobierno Regional del Callao deberán de aislar los recipientes del ambiente y cumplir con lo siguiente:

1. 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.
2. 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.
3. Deben ser distribuidos, dispuestos y ordenados según las características de los residuos

#### 5.5 Definiciones

- a. **Aceite Usado o Residuo Oleoso:** Todo aceite con base mineral o sintética que debido a su uso se encuentre contaminado con impurezas físicas o químicas y no puede ser utilizado para el fin con el que fue producido inicialmente.





003

- b. **Almacenamiento Temporal Interno de Residuos:** Zona acondicionada para disponer temporalmente los residuos recolectados hasta que sean evacuados por una EC-RS, Instituciones en convenio, para el caso de residuos no peligrosos, y por una EPS en convenio, en el caso de ser Residuos Peligrosos.
- c. **Convenio:** Documento jurídico-administrativo, a través del cual se coordinan las acciones de planeación y establecen compromisos para efectuar acciones en forma conjunta entre la federación y los gobiernos estatales. El convenio es el instrumento fundamental de la planeación regional y de la descentralización de decisiones.
- d. **Disposición final:** Procesos u operaciones para tratar o disponer en un lugar los residuos sólidos, como última etapa de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.
- e. **EPS-RS:** Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos, se encarga de la disposición final de los residuos.
- f. **EC-RS:** Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos, se encarga de comercializar los residuos aptos para ser reciclados y/o tratados.
- g. **Generador:** Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera residuos sólidos sea como: productor, importador, distribuidor, comerciante o usuario. También se considerará como 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.
- h. **Instituciones sin fines de lucro:** Grupo formado por beneficencias, patronatos y asociaciones civiles que prestan servicios gratuitos a la comunidad.
- i. **Manejo de Residuos Sólidos:** Toda actividad técnica operativa de residuos sólidos que involucre manipuleo, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final.
- j. **Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos:** Documento técnico administrativo (Anexo N°2 de la Ley N°27314 y su DS N° 057-2004-PCM), que facilita el seguimiento de todos los residuos 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 participan hasta la disposición final de dichos residuos.
- k. **Minimización:** Acción de reducir al mínimo posible el volumen y peligrosidad de los residuos sólidos, a través de cualquier estrategia preventiva, procedimiento, método técnica utilizada en la actividad generadora.





003

- l. **Operador:** Persona natural que realiza cualquiera de las operaciones o procesos que componen el manejo de los residuos sólidos, pudiendo ser o no el generador de los mismos.
- m. **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.
- n. **Reciclaje:** Toda actividad que permite reaprovechar un residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.
- o. **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.
- p. **Residuos no peligrosos:** Los residuos no peligrosos son aquellos potencialmente biodegradables, los residuos inertes y los llamados residuos "domésticos", provenientes de oficinas, comedores, etc.
- q. **Residuos peligrosos:** Los residuos peligrosos son los que presentan una o más de las siguientes características: corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad o patogenicidad, debido a lo cual pueden causar riesgo a la salud pública o causar efectos adversos al medio ambiente.
- r. **Residuo no recuperable:** Son aquellos residuos que no tienen potencial reciclable, es decir, no pueden ser reutilizados mediante un proceso de transformación, como materias primas y/o sub-productos, no teniendo por tanto ningún tipo de valor de cambio.
- s. **Residuos recuperables:** Son aquellos residuos que tienen potencial reciclable, es decir que luego de un proceso de transformación pueden ser utilizados como materia prima complementaria en procesos de fabricación de diferentes tipos de productos o sub-productos.
- t. **Residuos industriales:** Son aquellos residuos generados en las actividades de las diversas ramas industriales, tales como: manufacturera, minera, química, energética, pesquera, etc. Estos residuos se presentan como: lodos, cenizas, escorias metálicas, vidrios, plásticos, papel cartón, madera, fibras u otros que pueden estar mezclados con sustancias alcalinas o ácidas, aceites pesados, entre otros, incluyendo en general los residuos considerados peligrosos.
- u. **Residuo Semisólido:** Material o elemento que normalmente se asemeja a un lodo y que no posee suficiente líquido para fluir libremente.
- v. **Residuos Comerciales:** Son aquellos generados en establecimientos de bienes y servicios tales como: centros de convenciones, oficinas de trabajo, entre otras actividades. Estos residuos están constituidos mayormente por papel, plásticos, embalajes diversos, restos de aseo personal, latas, entre otros similares.





- w. **Reutilización:** Toda actividad que permita reaprovechar directamente el bien, artículo o elemento que constituye el residuo sólido, con el objeto de que cumpla el mismo fin para el que fue elaborado originalmente.
- x. **Segregación:** Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.
- y. **Tratamiento:** Cualquier proceso, método o técnica que permita modificar la característica física, química o biológica del residuo sólido, a fin de reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y el ambiente.

5.6 Siglas y Abreviaturas:

Siglas/ Abreviaturas	Descripción
SGA	Sistema de Gestión Ambiental.
RAD	Representante de la Alta Dirección.
CGA	Comité de Gestión Ambiental.
CSGA	Coordinador del Sistema de Gestión Ambiental
EC-RS	Empresa Comercializadora de Residuos
EPS-RS	Empresa Prestadora de Servicios de Residuos
RR.SS	Residuos Sólidos
RR.SS.PP	Residuos Sólidos Peligrosos
NTP	Norma técnica Peruana
EPP	Equipo de Protección Personal.
PVC	Policloruro de Vinilo



5.7 Manejo de los Residuos Generados en el Gobierno Regional del Callao

5.7.1 Clasificación

Los residuos generados por el Gobierno Regional del Callao se clasificarán de acuerdo a los Anexos 4 y 5 del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos N° 27314 y su reglamento D.S. N° 057-04-PCM en:

- A: Residuos peligrosos y
- B: Residuos no peligrosos.

5.7.2 Segregación

La segregación se realizará mediante una diferenciación de colores, por tipo de residuo, El generador dispondrá los residuos en





contenedores o dispositivos de almacenamiento debidamente identificados y rotulados de acuerdo a la Codificación de colores establecida en la NTP 900.058.2005 para cada tipo de residuo, ya sea plásticos, papel y cartón, metal, vidrio, orgánico, generales y peligroso, (Anexo N° 1).

### 5.7.3 Recolección de Residuos

El personal de Servicios Generales de la Oficina de Logística, se encarga diariamente de la recolección, traslado interno y etiquetado de los residuos no peligrosos, procedentes de los recipientes de colores, distribuidos en las oficinas y en áreas comunes, para su posterior almacenamiento interno temporal de residuos no peligrosos.

El personal de Servicios Generales de la Oficina de Logística recolecta los residuos peligrosos tales como: fluorescentes, focos, provenientes de las oficinas y los traslada al área de Almacén para su recepción. La recolección de los residuos peligrosos tales como: Aceite usado, residuos semisólido, fluorescentes, focos, residuos impregnado con hidrocarburo, solvente u otro aditivo, etc., provenientes de las áreas de Mantenimiento de Maquinaria pesada, mantenimiento de vehículos livianos y Almacén Central, lo realiza un responsable de cada área mencionada para su posterior almacenamiento en la zona de almacenamiento interno temporal de Residuos Peligrosos.

### 5.7.4 Almacenamiento Interno Temporal de Residuos No Peligrosos

El almacenamiento temporal de los residuos no peligrosos es responsabilidad del responsable de servicios generales o quien haga de sus veces y se realizará de la siguiente manera:

- Los residuos almacenados deberán de estar en un lugar cubierto para evitar que la lluvia o el sol lo afecten.
- Los dispositivos de almacenamiento con capacidad para acopiar bolsas conteniendo Residuos No peligrosos, deberán ser clasificados por tipo de residuo y debidamente etiquetados (ver ejemplo N°1 Etiquetado), para su posterior evacuación a través de instituciones sin fines de lucro y/o EC-RS en convenio.
- Deberán ser almacenados en lugares inaccesibles a animales domésticos y a personas ajenas al lugar.
- El lugar de almacenamiento deberá de mantenerse en orden.
- El personal del servicio de limpieza deberá barrer los residuos dispersos e incorporarlos a los recipientes de almacenamiento y realizar el mantenimiento del área de almacenamiento temporal.







003

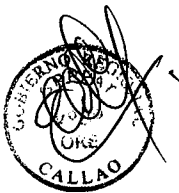
### 5.7.5 Almacenamiento Interno Temporal de Residuos Peligrosos

- a. El almacenamiento interno temporal de los residuos peligrosos es responsabilidad del responsable de Almacén o quien haga de sus veces en coordinación con el Jefe de la Oficina de Seguridad Integral.
- b. Los movimientos de entrada y salida de residuos peligrosos del área de almacenamiento interno temporal serán controlados por el responsable de Almacén o quien haga de sus veces.
- c. Los residuos Peligrosos tales como: Las baterías, estarán dispuestas en la zona temporal de almacenamiento de residuos peligrosos, sobre parihuelas de PVC. En caso de los Aceites Usados, residuo semisólido, el personal de mantenimiento de maquinaria pesada, mantenimiento de vehículos livianos, serán los encargados de disponerlos en cilindros de color rojo, debidamente etiquetados sobre parihuelas de PVC, teniendo en cuenta los dispositivos para no contaminar el suelo, según lo señalado en la Directiva vigente "Norma para el Manejo de Aceites Usados Generados en el Gobierno Regional del Callao".
- d. Los cartuchos de tinta de las impresoras, tóner de fotocopiadoras e impresoras, focos y fluorescentes usados serán canjeados por los repuestos nuevos al almacenero, quien dispondrá en un Depósito para segregare residuos peligrosos color rojo, debidamente etiquetado. El no contar con espacio de depósito de almacenamiento, deberá de coordinar con el responsable de Almacén o quien haga de sus veces su traslado interno hacia zona de almacenamiento interno temporal de residuos peligrosos.
- e. Los residuos peligrosos almacenados deberán de contar con una hoja informativa de Sustancia peligrosa.

### 5.7.6 Condiciones de la zona de Almacenamiento interno Temporal de Residuos Peligrosos

El almacenamiento interno temporal de los residuos peligrosos, reúne las siguientes condiciones:

- a. Distancia adecuada de acuerdo al nivel de peligrosidad del residuo respecto de las áreas de servicios, oficinas y almacenamiento de insumos o materias primas.
- b. Ubicación en lugares que permiten reducir riesgos por posibles emisiones, fugas, incendios, explosiones o inundaciones;
- c. Señalización de seguridad, que indica la peligrosidad de los residuos.
- d. Dispositivos de seguridad y equipos de protección personal, para el trabajador de acuerdo con la naturaleza y toxicidad del residuo de pisos lisos, de material impermeable y resistente.





003

## 5.8 Recolección, Clasificación, Almacenamiento y Traslado Interno de Residuos Peligrosos y No Peligrosos

- 5.8.1 El personal de servicios generales se encargará de la recolección de residuos mediante bolsas plásticas etiquetadas, para cada tipo de residuos No Peligrosos previamente clasificados. Su labor de recolección de residuos es diariamente por cada oficina y áreas comunes, almacenando en cada dispositivo de almacenamiento de colores según NTP 900.058.2005.
- 5.8.2 El personal de servicios generales es responsable de trasladar las bolsas plásticas de residuos No peligrosos etiquetadas hacia la zona temporal interna de residuos No peligrosos. Por medida de seguridad las bolsas plásticas deberán estar atadas para evitar que los residuos se dispersen por otras zonas, es responsabilidad del Área de Servicios Generales el control del orden de la zona temporal interna de residuos no peligrosos.
- 5.8.3 El aceite usado o residuos oleosos, semisólido, generados en el área de mantenimiento de maquinaria pesada, vehículos livianos, deberán de ser almacenados en el interior del área o zona, en un cilindro de color rojo, según lo establecido en la NTP 900.058.2005, debidamente rotulado y tapado, cuando esté lleno, deberá trasladarse a la zona de almacenamiento interno temporal de residuos peligrosos, evitando que en el trayecto se produzca derrames. El almacenamiento deberá de coordinarse con el responsable del Almacén.
- 5.8.4 Los residuos sólidos impregnados con algún hidrocarburo, solvente u otro aditivo contaminante, generados en las áreas de mantenimiento de maquinaria pesada, vehículos livianos, deberán de ser dispuestos en el dispositivo de almacenamiento al interior del área debidamente tapado, para evitar eventos no deseados, cuando esté lleno dicho dispositivo, el responsable designado por dicha área deberá de coordinar con el área de Almacén para el almacenamiento del residuo.
- 5.8.5 Las EPS, EC-RS, y/o Instituciones sin fines de lucro, aportarán en la gestión de residuos del GRC, según lo establecido en convenio.
- 5.8.6 El personal encargado del manejo (recolección, traslado, selección, almacenamiento), de los residuos no peligrosos, deberá de usar equipos de protección personal, tales como: Guantes de badana, mascarilla, y gorra. Para el caso de residuos peligrosos deberá usar guantes de nitrilo, mascarilla, casco y lentes protectores como medidas exigible de seguridad de riesgo ocupacional.

## 5.9 Evacuación de Residuos Peligrosos

- 5.9.1 El responsable de Almacén o quien haga de sus veces, comunicará cuando existe un volumen considerable de residuos peligrosos almacenados en el almacén temporal de residuos peligrosos y con anticipación al responsable de servicios generales o quien haga de sus veces para su evacuación por la EPS-RS en convenio.





003

- 5.9.2 El responsable de servicios generales coordinará con la EPS-RS establecida por convenio debidamente registrada en la DIGESA, la evacuación de residuos Oleosos, residuos semisólidos y residuos sólidos peligrosos.
- 5.9.3 El personal de la EPS-RS, quien realice la actividad de evacuación deberá de poseer obligatoriamente sus EPP (Equipos de Protección Personal) como: lentes protectores, casco, botas de seguridad, guantes de nitrilo y uniforme.
- 5.9.4 En cuanto al vehículo de transporte deberá de contar con equipamientos de seguridad (extintor, kit para derrames, botiquín, etc.).
- 5.9.5 El responsable de servicios generales o quien haga de sus veces será el encargado de recabar de la EPS-RS, el Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos

#### 5.10 Evacuación de Residuos NO Peligrosos

- 5.10.1 El responsable de servicios generales o quien haga de sus veces coordinará la evacuación de los residuos domésticos, o llamados "residuos municipales" no reciclables, con el servicio de recolección municipal de la jurisdicción; dicho servicio deberá de entregar un registro de evacuación sea éste recibo, ticket, hoja de ruta del vehículo.
- 5.10.2 El responsable de servicios generales o quien haga de sus veces, elevará un informe a la Gerencia de Administración sobre los residuos factibles de ser reciclados, para su transferencia a las instituciones sin fines de lucro, EC-RS, de acuerdo al convenio suscrito.
- 5.10.3 La frecuencia de evacuación estará en función a la generación de residuos.
- 5.10.4 El Gerente de Administración autorizará la disposición final de los residuos no peligrosos, aptos para ser reciclados con las instituciones, EC-RS en convenio, cuyo fin es bienestar y ayuda social, asimismo contribuye a la responsabilidad social del Gobierno Regional del Callao, en cumplimiento de Directiva General: "Norma para el Uso Eficiente y Reciclaje de Papel".
- 5.10.5 El personal de las instituciones sin fines de lucro, EC-RS, que realicen las actividades de evacuación deberán de poseer obligatoriamente sus EPP (Equipos de Protección Personal) como: lentes protectores, casco, botas de seguridad y guantes.
- 5.10.6 En cuanto al vehículo de transporte deberá de contar obligatoriamente con equipamientos de seguridad (extintor, botiquín, etc.).





003

## VI. MECANICA OPERATIVA

## 6.1. MECANICA OPERATIVA DE RESIDUOS PELIGROSOS

Nº	Operación / Acciones Normadas	Área Responsable	Cómo y con qué medios	Requisitos
1	Generación de Residuos Peligrosos en las áreas usuarias.	Áreas Administrativas, área de Almacén	Las áreas generan residuos peligrosos provenientes de los materiales utilizados en sus actividades sean éstos tóner, pilas, aceite, etc., los residuos peligrosos de las oficinas administrativas son llevados a Almacén para su intercambio.	Contar con el depósito de color ROJO, para segregar este tipo de residuos
2	Almacenamiento y traslado Interno de Residuos peligrosos	Oficina de Maquinaria Pesada, Responsable de Vehículos Livianos	El área que genera aceite usado debe tener una galonera o cilindro para almacenar el aceite, producto de cambio de aceite, además de contar con una hoja de control de generación interna.	Tener cilindro color ROJO, bandeja de geomembrana u otra que sea impermeable, además de contar con Kit antiderrame
3	Recepción, Almacenamiento y traslado interno de Residuos peligrosos	Área de almacén	El área de Almacén recibe los residuos peligrosos provenientes de las áreas administrativas y lo almacena internamente hasta tener un volumen considerable que le permita trasladarlo a la zona de almacenamiento interno de la institución.	Tener depósitos de almacenamiento color ROJO, rotulados para cada tipo de residuo segregado.
4	Comunicar a Servicios Generales para la Evacuación.	Área de Servicios Generales, Área de Almacén	El área de Almacén General debe de comunicar al área de Servicios Generales para la evacuación de los Residuos Peligrosos, dicha área a su vez debe de coordinar con la EPS-RS para la evacuación respectiva. El área de Servicios Generales recepciona y archiva el Manifiesto de manejo de Residuos Peligrosos Anexo N°2 del DS N° 057-2004-PCM - Ley N° 27314.	Se debe tener un volumen considerable de Residuos Peligrosos para proceder a Evacuarlos, La EPS-RS debe estar inscrita como tal en la DIGESA
5	Evacuación, Manejo del Residuos, y generación y emisión del Manifiesto de Residuos Peligrosos Anexo N°2 del DS N° 057-2004-PCM de la Ley N° 27314.	Servicios Generales, EPS por convenio	El área de Servicios Generales coordina con la EPS-RS para la evacuación de los residuos peligrosos, dicha EPS-RS los transporta, realiza el manejo de los residuos, y emite el Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos Anexo N°2 del DS N° 057-2004-PCM de la Ley N° 27314, al GRC, en donde el área de Servicios Generales es responsable de su recepción y archivo	Firmar el Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos Anexo N°2 del DS N° 057-2004-PCM de la Ley N° 27314, en donde corresponda. Personal de evacuación debe contar con sus EPPs (mascarilla, guantes, uniforme, casco, lentes)

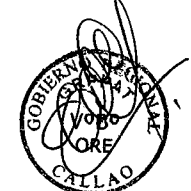




003

**6.2. MECANICA OPERATIVA DE RESIDUOS NO PELIGROSOS**

Nº	Operación / Acciones Normadas	Área Responsable	Cómo y con qué medios	Requisitos
1	Generación de Residuos No peligrosos en las áreas usuarias.	Áreas Administrativas, área de Almacén.	Las áreas generan residuos no peligrosos producto de las actividades que realizan haciendo uso de insumos y materiales como. Papel, lapiceros, etc.	Contar con depósitos de segregación de colores, Azul, blanco, rojo, amarillo, verde, marrón y negro.
2	Recolección, Traslado y almacenamiento interno	Servicios Generales, personal de servicio de Limpieza	El personal de limpieza, recolecta residuos no peligrosos de los depósitos colocados en las oficinas, los traslada y los almacena en la zona de almacenamiento de residuos no peligrosos.	Contar con bolsas para almacenar los residuos, etiquetas, contar con EPPs (guantes, mascarilla, gorra)
3	Coordinación para la evacuación de Residuos No peligrosos y elaboración de Informe con respecto a la entrega de Residuos aptos para ser reciclados.	Área de Servicios Generales	El área de Servicios Generales coordina la evacuación de residuos no peligrosos municipales con el servicio municipal de la jurisdicción, y elabora un informe de los residuos aptos para ser reciclados que es derivado a Gerencia de Administración para la conformidad de entrega. El área de Servicios Generales coordina con la institución sin fines de lucro la entrega de los residuos no peligrosos.	Informe de entrega de residuos aptos para ser reciclados. Recepción de la constancia de entrega de residuos aptos para ser reciclados.
4	Recepción, evacuación de residuos no municipales y entrega de evidencia (documento, registro, ticket, etc.) de recojo de residuos	Área de Servicios Generales, Servicio Municipal de la jurisdicción	El servicio Municipal de la jurisdicción recepciona, evacua los residuos no peligrosos municipales hacia una zona ambientalmente segura (disposición final), dicho servicio debe de entregar un ticket, u otra evidencia de haber evacuado los residuos. El área de Servicios Generales debe de archivar dicha documentación	Contar con el ticket o documento de entrega por parte del servicios municipal. Personal de servicio Municipal debe contar con sus EPPs (mascarilla, guantes, uniforme)
5	Elaboración de informe de autorización de entrega de Residuos aptos para ser reciclados.	Gerencia de Administración, Institución sin fines de Lucro por convenio	La Gerencia de administración autoriza la entrega de los residuos aptos de ser reciclados para ser entregados a la institución sin fines de lucro. El área de servicios Generales archiva la constancia de entrega	Documento de autorización de entrega. Constancia de entrega de residuos aptos para ser reciclados por parte de la institución sin fines de lucro.





003

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Dejar sin efecto la Directiva General N°003-2008-GRC-GRRNGMA, con fecha 20 de junio del 2008, Norma para la gestión de residuos del Gobierno Regional, a partir de la fecha de aprobación de la presente Directiva.
- 7.2 El Gerente de Administración velará por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, formulando los informes y requerimientos correspondientes ante la Gerencia General Regional.

## VIII. RESPONSABILIDAD

### 8.1. Comité de Gestión Ambiental

Son responsables de implementar, mantener, informar a la Alta Dirección, mejorar, en todas las materias indicadas en esta Directiva. El Comité del Sistema de Gestión Ambiental integrado por:

#### Integrantes:

- a. Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- b. Gerencia de Asesoría Jurídica,
- c. Gerencia Regional de Infraestructura,
- d. Gerencia Regional de Desarrollo Económico,
- e. Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial,
- f. Gerencia Regional de la Juventud,
- g. Gerencia Regional de Desarrollo Social,
- h. Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente.
- i. Oficina de Maquinaria Pesada,
- j. Oficina de Gestión Patrimonial,
- k. Oficina de Tesorería,
- l. Oficina de Logística,
- m. Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

### 8.2. Coordinador del Sistema de Gestión Ambiental

El Jefe de la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente, es responsable de la operatividad de la presente Directiva, así como del mantenimiento del SGA, en tanto no se designe al Coordinador del SGA.

### 8.3. Responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces

Depende de la Oficina de Logística. Es responsable de liderar al conjunto humano quienes realizarán actividades de limpieza, recolección y transporte





003

interno de los residuos. El responsable de servicios generales o quien haga de sus veces es responsable de recaudar de las EPS o Entidad el manifiesto de residuos o constancia de disposición.

**8.4. Responsable de Almacén o quien haga de sus veces**

Depende de la Oficina de Logística. Es responsable del almacenamiento interno de residuos, producto de la entrega que realizarán los trabajadores de, residuos tales como: toners, focos, cartuchos, etc. Además es responsable de coordinar la evacuación de residuos peligrosos con el área de servicios generales.



**8.5. Jefe de la Oficina de Seguridad Integral**

Es responsable de coordinar con el responsable de Almacén o quien haga de sus veces el almacenamiento interno de los residuos peligrosos

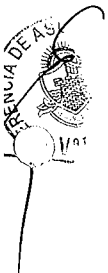


**8.6. Jefe de la Oficina de Maquinaria Pesada y Vehículos**

Es responsable del almacenamiento dentro de su área o zona, de los residuos peligrosos que se generen, tales como residuos sólidos impregnados de aceite y aceite usado.

**IX. ANEXOS**

- Anexo 1: Diseño de Etiquetado
- Anexo 2: Codificación de colores, según NTP 900.058.2005
- Anexo 3: Diagrama N°1 Manejo Interno de Residuos Peligrosos
- Anexo 4: Diagrama N°2 Manejo Interno de Residuos No Peligrosos
- Anexo 5: Flujograma de la Metodología de Evacuación de Residuos Peligrosos
- Anexo 6: Flujograma de la Metodología de Evacuación de Residuos No Peligrosos





003

ANEXO N° 01:

DISEÑO DE ETIQUETADO

	<b>TIPO DE RESIDUO:</b> Residuo Peligroso
<b>NOMBRE DEL RESIDUO:</b> Trapos y cartón impregnados con Hidrocarburo	
<b>AREA:</b> <i>Mantenimiento de Maquinaria Pesada</i>	<b>PESO:</b> 12 Kg
<b>OBSERVACIÓN:</b> <i>Durante la recolección del residuo se produjo derrame de Hidrocarburo, el derrame fue controlado con material inerte</i>	





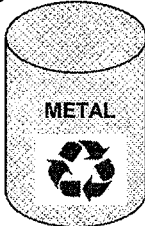



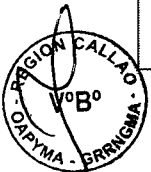


003

**ANEXO N° 2:**



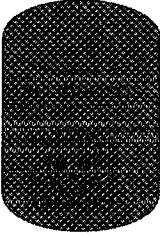
**CODIFICACIÓN DE COLORES, SEGÚN NTP 900.058.2005**

RESIDUO	CONFORMACION	COLOR
Plástico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cubiertos descartables, micas, bolsas, Botellas de plástico de gaseosas u otras bebidas</li> <li>• Envases plásticos de detergentes y shampoo.</li> <li>• Empaques de frutas, verduras.</li> <li>• Empaques plásticos de repuestos y otros.</li> </ul>	Blanco 
Papel y Cartón	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periódicos, revistas, papel bond, cajas de cartón, guías, telefónicas, etc.</li> </ul>	Azul 
Metal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Latas de bebidas, conservas, latas de café, envases de alimentos y bebidas</li> <li>• Tapas de metal. Fierro, tuercas, pernos, piezas metálicas, vigas libres de aceites y grasas u otro aditivo contaminante</li> </ul>	Amarillo 
Vidrio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Botellas de bebidas gaseosas, licor, cerveza.</li> <li>• Pomos, Frascos libre de contaminantes, botellas no retornables, envases de perfumes, alimentos.</li> </ul>	Verde 





003

Orgánico	Restos de preparación de alimentos, de comida, de jardinería o similares	Marrón 
Generales	Todo lo que no se puede reciclar y no sea catalogado como residuo peligroso: papel toalla, papel higiénico, tekpor, restos de la limpieza de las oficinas y del aseo personal, toallas higiénicas, colillas de cigarros, trapos de limpieza, y demás restos no reaprovechables	Negro 
Peligroso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Filtros.</li><li>• Aceite usado, residuo oleoso, y todo tipo de hidrocarburo</li><li>• Trapos, waypes, aserrín, material inerte, mangueras contaminadas con Hidrocarburos</li><li>• Envases de aceites, lubricantes, pintura, etc.</li><li>• Envases de productos químicos peligrosos entre otros</li><li>• Baterías de autos, aerosoles, Cartuchos de tóner y tinta</li></ul>	Rojo 

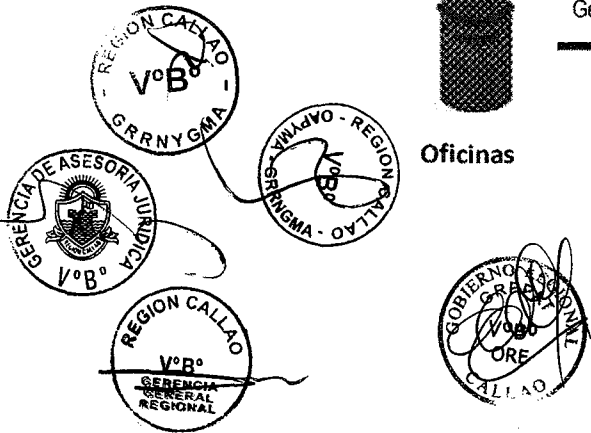
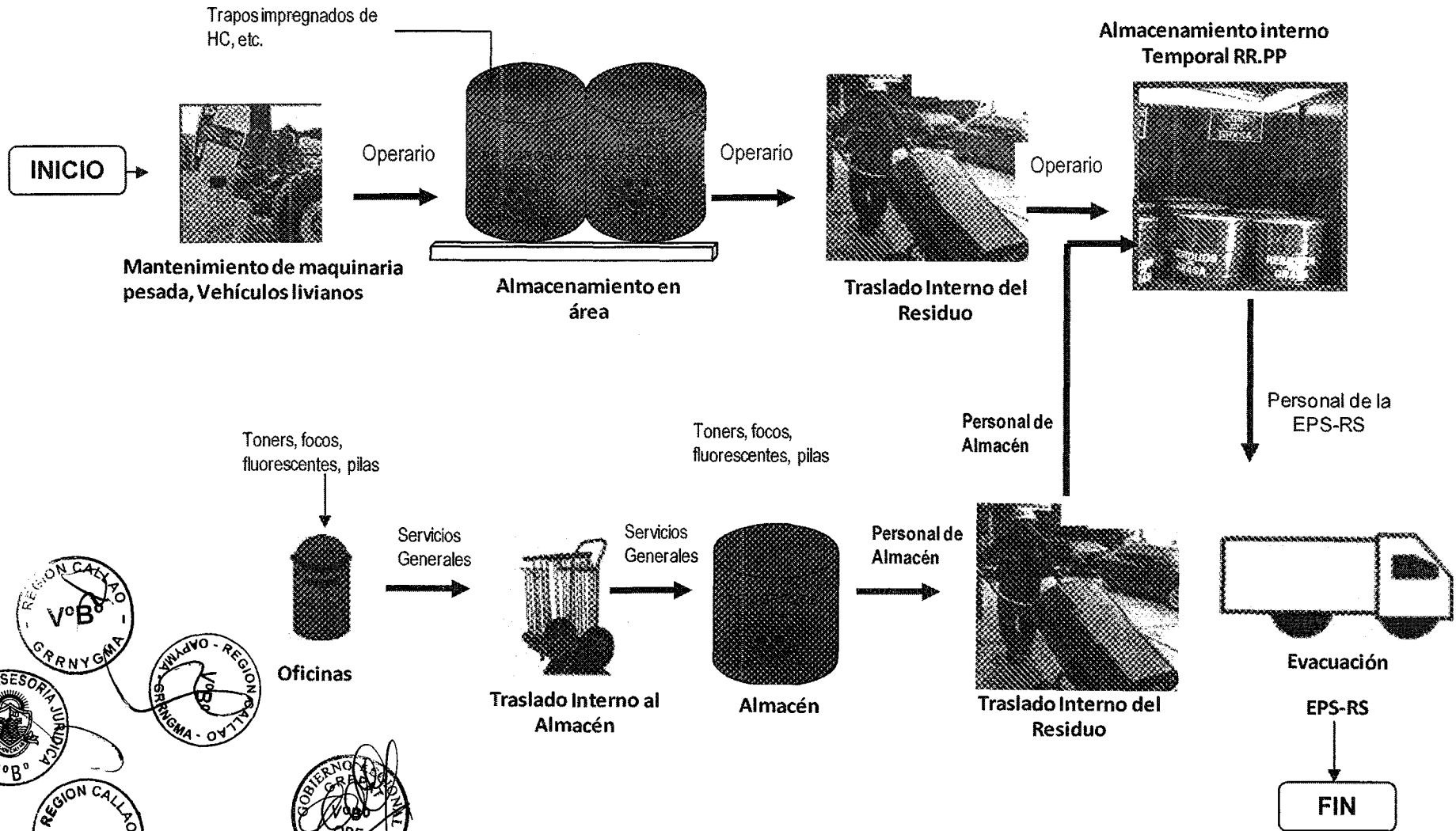




003

ANEXO Nº 3

DIAGRAMA Nº1 MANEJO INTERNO DE RESIDUOS PELIGROSOS

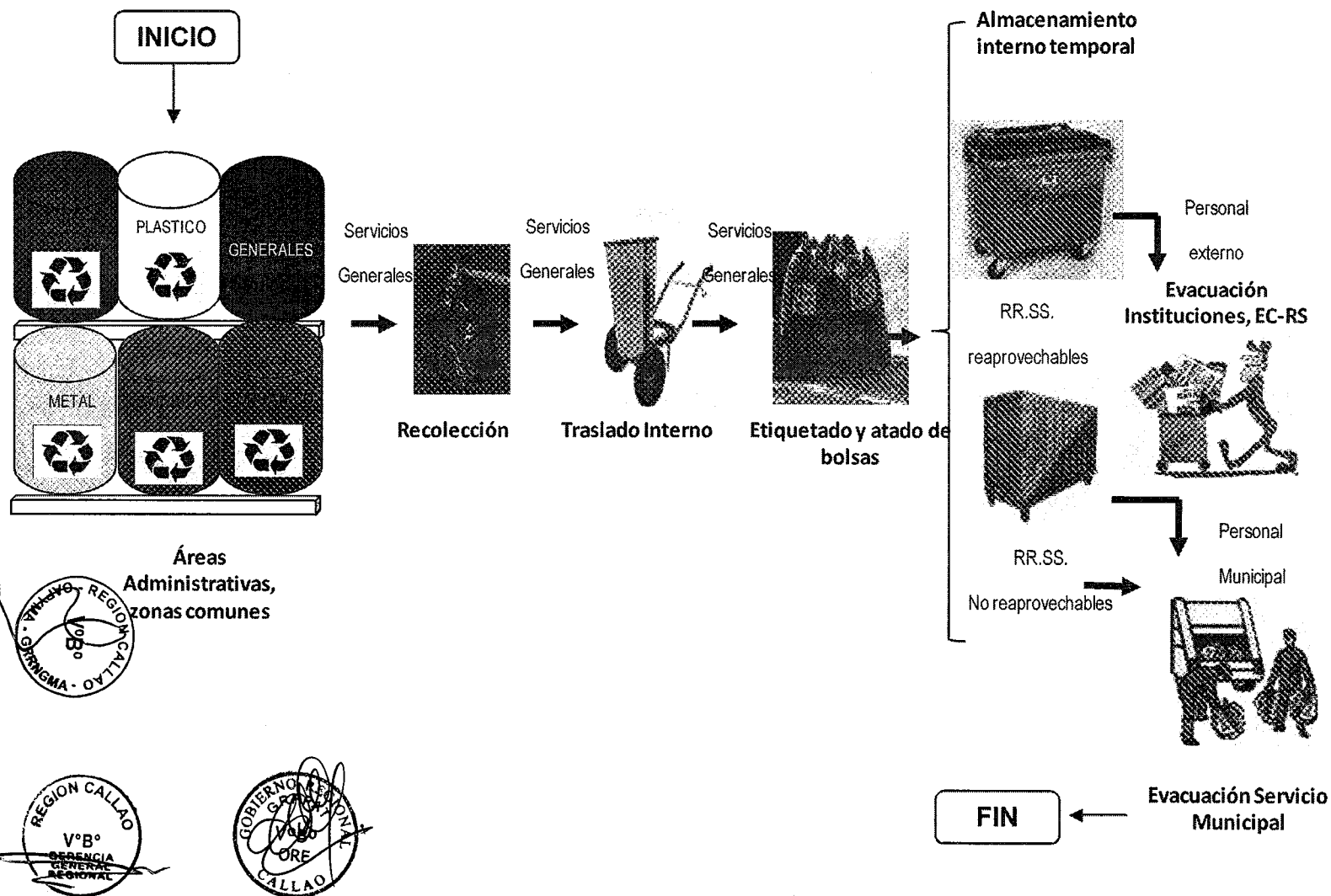




003

### Anexo N° 4

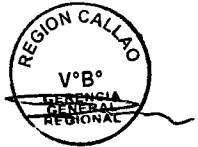
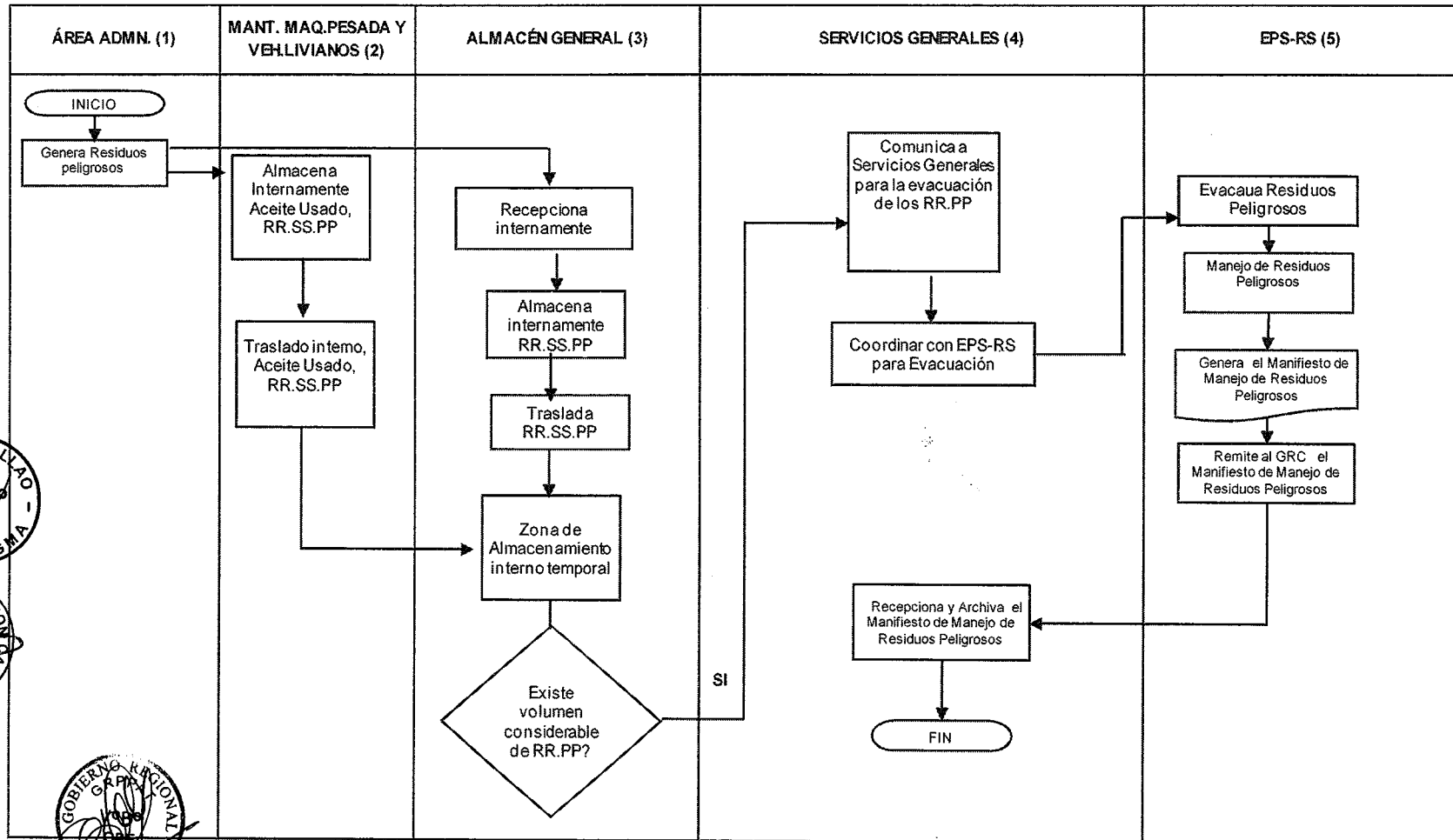
## DIAGRAMA N°2 MANEJO INTERNO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS





003

### ANEXO N° 5 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: RESIDUOS PELIGROSOS





003

ANEXO N° 6

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: RESIDUOS NO PELIGROSO

