	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 1 de 19

I. OBJETIVO

Establecer las actividades y tareas para la gestión integral de residuos sólidos, tanto peligrosos como no peligrosos, desde la generación hasta su disposición final, vinculados con la ejecución, modificación, mejora, suspensión o terminación de las Actividades de Hidrocarburos desarrolladas por la Empresa priorizando la minimización así como la valorización material y energética de aquellos residuos que permitan reducir los potenciales impactos vinculados, a fin de minimizar los riesgos de afectación a la salud de las personas y al ambiente.

II. BASE NORMATIVA

- Ley N° 28256, Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- D.S. N° 021-2008-MTC, Reglamento de Transporte de Materiales y Residuos Sólidos Peligrosos y sus modificatorias.
- D.S. N° 002-2022-VIVIENDA, Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos de Construcción y Demolición.
- D.S. N° 039-2014, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos y sus modificatorias.
- D.L. N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su modificatoria el Decreto Legislativo N° 1501.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- R.M. N° 128-2017-VIVIENDA, Condiciones Mínimas de Manejo de Lodos y las Instalaciones para su Disposición Final.
- D.S. N° 009-2019-MINAM, Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Norma Técnica Peruana 900.058:2019. Gestión Ambiental. Código de colores para el almacenamiento de residuos.
- Norma Técnica Peruana 900.064-2012, Gestión Ambiental. Gestión de Residuos. Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos. Generalidades.
- M.SEGU-CO-PR Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Por ser de carácter corporativo, el presente procedimiento incluye actividades y consideraciones de aplicación transversal a la gestión y manejo integral de residuos sólidos, del ámbito municipal y no municipal (tanto peligrosos como no peligrosos), en todas las Sedes de la Empresa. En tal sentido, corresponde a las dependencias de la Empresa a cargo de la Gestión de Residuos en cada Sede definir los procedimientos, instructivos, guías y/o cualquier otra información documentada adicional que resulten o estimen necesarios para la aplicación específica de los lineamientos generales presentados a continuación.

En la **Figura N° 1** se muestra las actividades que conforman la gestión de residuos sólidos en la Empresa, así como los responsables de llevarlas a cabo. De manera general, se denomina “Gestor” de residuos a la(s) dependencia(s) que interviene(n) o participa(n) en, por lo menos, una actividad asociada a la gestión de un tipo de residuo sólido.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:


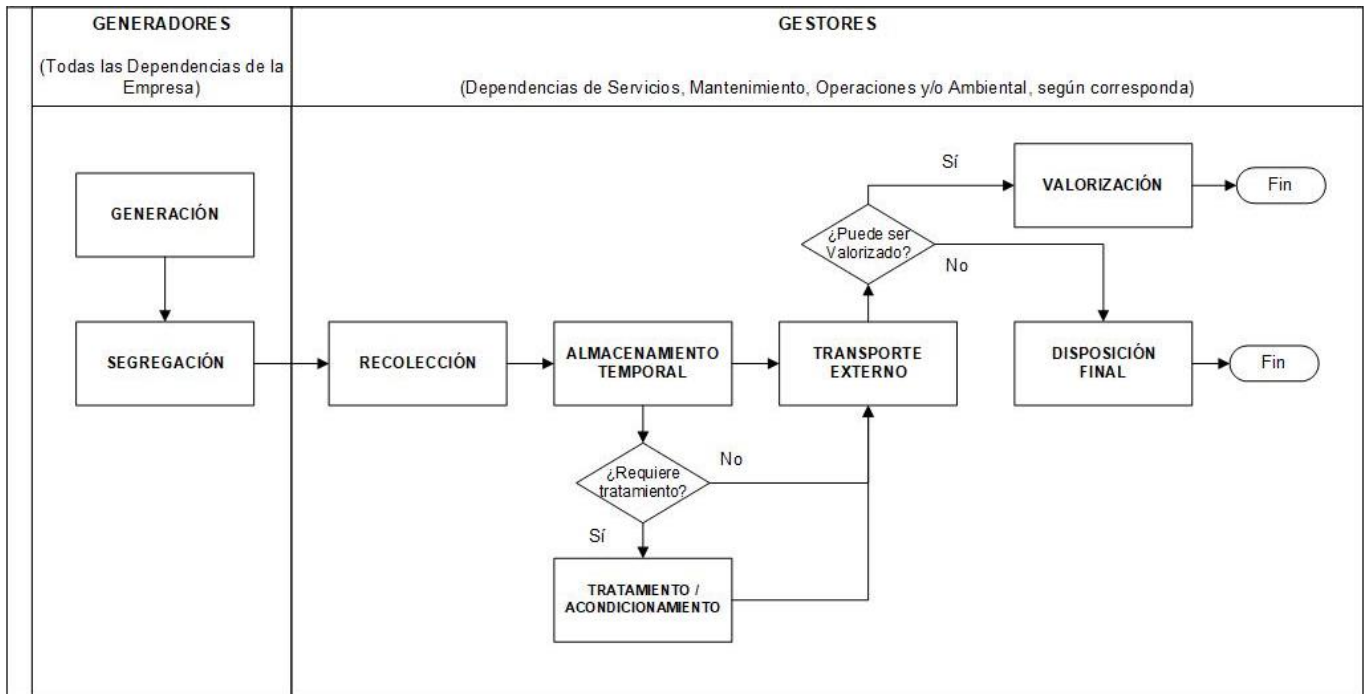
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 2 de 19

Figura N° 1 – Flujo de la Gestión de Residuos Sólidos



Elaboración propia.

Para efectos de este Procedimiento se han definido las siguientes responsabilidades:

A. Gerencia Corporativa Desarrollo Sostenible

- Aprobar el presente procedimiento.


B. Gerencia Dpto. Ambiental

- Realizar el seguimiento de las obligaciones y compromisos asumidos en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales.
- Planificar y ejecutar, en coordinación con la Gerencia Dpto. o Jefatura QHSSE de cada Sede, inspecciones periódicas de las condiciones del manejo de residuos sólidos.
- Dar Soporte a las Dependencias Gestoras de Residuos y Áreas Generadoras de Residuos en todo el proceso de Gestión Integral de Residuos del ámbito no municipal (peligrosos y no peligrosos).
- Es responsables de la implementación y verificación del cumplimiento del presente documento normativo.
- Actualizar el presente procedimiento cada vez que se requiera y asegurar su difusión a nivel Corporativo.

C. Jefatura Ambientales

- Elaboran, coordinan y presentan a las autoridades de fiscalización ambiental, el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 3 de 19

- Planifican y gestionan, en coordinación con la Jefatura Relaciones Laborales y Capacitación, la capacitación y sensibilización periódica del personal de las Sedes.
- Realizar, en coordinación con las Dependencias Gestoras de Residuos de la Sede, el manejo integral de los residuos sólidos el cual considere entre otros: acondicionamiento de los residuos, verificación de los puntos de acopio o almacenamiento, características y/o especificaciones de los contenedores.
- Administrar el almacén temporal o Relleno de Seguridad de residuos sólidos peligrosos, según corresponda, verificando periódicamente el cumplimiento de los requerimientos del Reglamento de Gestión Integral de RRSS.
- Administrar y llevar un registro de la cantidad de residuos generados considerando como mínimo: tipo de residuo (peligroso / no peligroso), fuente de generación (limpieza industrial, emergencia ambiental, paradas de planta o trabajos relacionados a algún proyecto de inversión), cantidad (número de bultos, toneladas, m3, número de cilindros, entre otros) y tipo de almacenamiento (bolsas de polietileno, sacas, cilindros).
- Administrar y llevar un registro de los Manifiestos de Manejo de Residuos Peligrosos, así como de los Certificados de Disposición Final.
- Elaborar y remitir, a través del SIGERSOL No Municipal, la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos No Municipales, y los Manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos, según la periodicidad requerida en línea con el registro interno sobre generación y manejo de residuos de las instalaciones.
- Realizar el seguimiento continuo de las diferentes actividades relacionadas al manejo de los residuos sólidos de la Sede.

D. Dependencias Gestoras de Residuos

- Definir los puntos de almacenamiento primarios estratégicos para el acopio de los residuos sólidos generados en su área o dependencia de responsabilidad.
- Evaluar la necesidad de requerimiento de tachos para los residuos sólidos en función al tipo y cantidad de residuos generados en las áreas.
- Distribuir y mantener los recipientes de almacenamiento de residuos necesarios en cada punto de acopio.
- Recolectar y trasladar internamente, a través de empresas contratistas, los residuos sólidos de forma segregada según su naturaleza desde los recipientes para residuos sólidos hasta los almacenes temporales de residuos sólidos de propiedad de la Empresa.
- Registrar la generación, movimiento y disposición de los residuos sólidos a su cargo y remitir la información consolidada de forma trimestral a las Jefaturas Ambientales de cada sede.
- Realizar, en coordinación con las Jefaturas Ambientales, la gestión de los residuos sólidos de la Sede, según corresponda.
- Implementar y señalizar los puntos de almacenamiento primario mediante señalética que indique el Código de Colores de los contenedores establecidos.
- Implementar y mantener contenedores debidamente rotulados para colocación de residuos de acuerdo con el Código de Colores para la Clasificación de Residuos Sólidos.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 4 de 19

E. Áreas Generadoras de Residuos

- Incluir en los Contratos de los Servicios cláusulas de Gestión de Residuos en línea con el PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas.
- En caso haya modificación del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA), presentar el Plan de Manejo y minimización de Residuos Sólidos a la Autoridad Competente y OEFA.
- Segregar los residuos generados en función de su peligrosidad y depositarlos en los recipientes apropiados o entregarlos a las Dependencias Gestoras de Residuos de la Sede.
- Verificar el cumplimiento del presente Procedimiento por parte de las compañías contratistas bajo su administración, incluyendo aquellas que realizan actividades fuera de la Sede en línea con el PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas considerando lo indicado en el **Anexo 1**.

IV. DEFINICIONES

Almacenamiento: Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones técnicas como parte del sistema de manejo hasta su valorización o disposición final.

Aprovechamiento de residuos sólidos: 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.

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.

Dependencia gestora de residuos: Dependencia de la Sede o Proyecto que interviene o participa en, por lo menos, una actividad asociada a la gestión de residuos sólidos sea o no el generador de los mismos. Entre las funciones principales de un gestor de residuos están la recolección interna, el almacenamiento temporal, el tratamiento / acondicionamiento y la disposición final de los residuos.

Disposición final: Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

Empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS): 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.


Manifiesto de residuos sólidos peligrosos: Documento técnico administrativo que facilita el seguimiento de todos los residuos sólidos peligrosos transportados desde el lugar de generación hasta su disposición final.

Plan de minimización y manejo de residuos sólidos no municipales: Documento de planificación de los generadores de residuos no municipales que describe las acciones de minimización y gestión de los residuos sólidos que el generador deberá seguir, con la finalidad de garantizar un manejo ambiental y sanitariamente adecuado.

Relleno sanitario: Instalación destinada a la disposición sanitaria y ambientalmente segura de los residuos en 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.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 5 de 19

Residuos de establecimiento de salud (Biocontaminados): Son aquellos residuos generados en los procesos y en las actividades para la atención e investigación médica en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.

Residuos sólidos: 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.

Residuos no peligrosos: Son aquellos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos no representan riesgo significativo para la salud y/o el ambiente.

Residuos peligrosos: Son residuos sólidos peligrosos aquéllos que, por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud y/o el ambiente.

Segregación: Acción de separar y agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.


Valorización: Cualquier operación cuyo objetivo sea que el residuo, uno o varios de los materiales que lo componen, sea reaprovechado y sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales o recursos en los procesos productivos. La valorización puede ser material o energética.

DIGESA	:	Dirección General de Salud Ambiental
EO-RS	:	Empresa Operadora de Residuos Sólidos
IGA	:	Instrumento de Gestión Ambiental
MINAM	:	Ministerio del Ambiente
MINEM	:	Ministerio de Energía y Minas
MRSP	:	Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos
OEFA	:	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental
RAEE	:	Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos
SIGERSOL NO MUNICIPAL	:	Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos del Ámbito No Municipal

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO

El inicio de las actividades descritas en el presente procedimiento está supeditado a la gestión de residuos sólidos, tanto peligrosos como no peligrosos, vinculados con la ejecución, modificación, mejora, ampliación, suspensión o terminación de las Actividades de Hidrocarburos desarrolladas por la Empresa priorizando la minimización, así como la valorización material y energética de aquellos residuos que permitan reducir los potenciales impactos vinculados.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 6 de 19

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

A. Generalidades

A.1. La Gerencia Dpto. Ambiental realiza el seguimiento de las obligaciones y compromisos asumidos en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales asegurando la valorización, reaprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos, en cumplimiento de lo establecido en la normativa ambiental del sector.

A.2. Cuando corresponda la modificación o actualización del instrumento de gestión ambiental de la Sede o Proyecto, las Jefaturas Ambientales elaboran/coordinan y presentan, a la autoridad de fiscalización ambiental, el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales como parte integrante del Instrumento de Gestión Ambiental.

NOTA 1: En tanto no se modifique o actualice el instrumento de gestión ambiental de la Sede o Proyecto, el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales sujeto a cumplimiento y fiscalización corresponderá al último Plan de Manejo de Residuos Sólidos (2017) presentado a la autoridad antes de la entrada en vigor del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (2018).

NOTA 2: Todo servicio que la Empresa brinde y que, como resultado, genere o vaya a manejar residuos sólidos, debe contar con su respectivo Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos o documento similar, tomando como referencia mínima, lo establecido en el presente procedimiento, la normativa legal vigente y los estándares establecidos por el cliente sobre el particular.

NOTA 3: Los residuos a manejar se categorizan (sin limitarse a ello), de acuerdo con el siguiente listado:


- Residuos del ámbito no municipal (peligroso y no peligroso).
- Residuos del ámbito municipal
- Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)
- Residuos de establecimiento de salud (tóxico)
- Residuos radiactivos
- Residuos de la Construcción y la Demolición

B. Capacitación y sensibilización del personal

B.1. Las Jefaturas Ambientales planifican y gestionan, en coordinación con la Jefatura Relaciones Laborales y Capacitación de la Gerencia Corporativa Recursos Humanos, la Gestión de Personas, la capacitación y sensibilización periódica del personal de la Sede, sea propio o contratado, en la correcta gestión y segregación de los residuos sólidos según las consideraciones establecidas en el presente procedimiento, debiendo emplear para ello el Procedimiento PROA1-047 "Competencia, Conocimientos y Toma de Conciencia".

NOTA 1: El enfoque, contenido y periodicidad de las actividades formativas, así como los canales a ser empleados para su desarrollo, son definidos para cada Sede, debiendo procurar que estas se alineen a las necesidades de cada público objetivo en función de las fases de la gestión de residuos sólidos en las que intervienen o forman parte.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 7 de 19







C. Generación y clasificación

C.1. Toda Área o Dependencia de la Empresa que, como resultado de sus actividades administrativas y/u operativas, genere residuos sólidos, debe clasificarlos en función de su peligrosidad, a fin de facilitar su manejo en condiciones seguras.


Para la clasificación de un residuo sólido como peligroso, el área generadora evalúa si los residuos sólidos en cuestión presentan al menos una de las características listadas en la Tabla N° 1.






NOTA 1: Todas las Áreas o Dependencias de la Sede deben verificar que las compañías contratistas bajo su administración cumplan con lo establecido en el presente Procedimiento, el Decreto Legislativo N° 1278 y lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M. SEGU-CO-PR).

Tabla N° 1 – Características que le otorgan peligrosidad a un residuo sólido

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
 Explosivo	1. Por sustancia o residuo explosivo se entiende toda sustancia o residuo sólido o líquido (o mezcla de sustancias o residuos) que por sí misma es capaz, mediante reacción química, de emitir un gas a una temperatura, presión y velocidad tales que puedan ocasionar daño a la zona circundante.
 Líquidos inflamables	1. Líquidos o mezclas de líquidos, o líquidos con sólidos en solución o suspensión (por ejemplo, pinturas, barnices, lacas, entre otros pero sin incluir sustancias o desechos clasificados de otra manera debido a sus características peligrosas) que emiten vapores inflamables a temperaturas no mayores de 60.5°C, en ensayos con cubeta cerrada, o no más de 65.6°C, en ensayos con cubeta abierta.
 Sólidos inflamables	2. Sólidos, o residuos sólidos, distintos a los clasificados como explosivos, que en las condiciones prevalecientes durante el transporte son fácilmente combustibles o pueden causar un incendio o contribuir al mismo, debido a la fricción.
 Combustión espontánea	3. Se trata de sustancias o residuos susceptibles de calentamiento espontáneo en las condiciones normales del transporte, o de calentamiento en contacto con el aire, y que pueden entonces encenderse.
 Emiten gases inflamables	4. Sustancias o residuos que, por reacción con el agua, son susceptibles de inflamación espontánea o de emisión de gases inflamables en cantidades peligrosas.
 Oxidante	1. Sustancias o residuos que, sin ser necesariamente combustibles, pueden, en general, al ceder oxígeno, causar o favorecer la combustión de otros materiales.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 8 de 19

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
 Corrosivo	1. Sustancias o residuos que, por acción química, causan daños graves en los tejidos vivos que tocan, o que, en caso de fuga, pueden dañar gravemente, o hasta destruir, otras mercaderías o los medios de transporte; o pueden también provocar otros peligros.
 Tóxico 	1. Sustancias o residuos que pueden causar la muerte o lesiones graves o daños a la salud humana, si se ingieren o inhalan o entran en contacto con la piel. 2. Sustancias o residuos que, de ser aspirados o ingeridos, o de penetrar en la piel, pueden entrañar efectos retardados o crónicos, incluso la carcinogénia.
 Ecotóxico	1. Sustancias o residuos que, si se liberan, tienen o pueden tener efectos adversos inmediatos o retardados en el ambiente, debido a la bioacumulación o los efectos tóxicos en los sistemas bióticos. 2. Sustancias que pueden, por algún medio, después de su eliminación, dar origen a otra sustancia, por ejemplo, un producto de lixiviación, que posee alguna de las características arriba expuestas.
 Infeccioso	1. Sustancias o residuos que contienen microorganismos viables o sus toxinas, agentes conocidos o supuestos de enfermedades en los animales o en el hombre.

Fuente: D.S. N° 014-2017-MINAM.

C.2. Las Áreas Generadoras de Residuos depositan sus residuos sólidos, clasificados en función de su peligrosidad, en los recipientes o puntos de acopio autorizados o coordinan su entrega, según sea el caso, a las Dependencias Gestoras de Residuos de la Sede.


D. Segregación y recolección (Transporte Interno)

D.1. Las Dependencias Gestoras de Residuos de cada Sede determinan, en coordinación con la Jefatura Ambiental de cada Sede, la ubicación de los puntos de acopio de residuos sólidos en función de la cercanía a las fuentes de generación de residuos identificados para cada Sede.

D.2. Las Dependencias Gestoras de Residuos coordinan, de manera conjunta con la Jefatura QHSSE de la Sede, la distribución y mantenimiento de los recipientes de almacenamiento de residuos necesarios en cada punto de acopio previamente acondicionado y determinado para tal fin, debiendo estos estar identificados según el siguiente código de colores:

- Color **amarillo**, para metales
- Color **plomo**, para vidrio
- Color **azul**, para papel y cartón
- Color **blanco**, para plásticos PET (polietileno tereftalato)

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 9 de 19

- Color **marrón**, para orgánicos
- Color **negro**, para residuos generales no reaprovechables
- Color **rojo**, para residuos peligrosos.

NOTA 1: Las dimensiones, diseño y rotulado de los recipientes son definidos por cada Sede, debiendo procurar que estos faciliten tanto la segregación de los residuos por parte de los generadores, como el posterior retiro de los mismos, a cargo de una EO-RS.

NOTA 2: El tipo y número de recipientes de almacenamiento a ser distribuidos en cada punto de acopio deberá ser definido por cada Sede en función de las características de generación de residuos.

D.3. Las Dependencias Gestoras de Residuos de la Sede, a través de empresas contratistas, recolecta y traslada internamente los residuos sólidos desde los recipientes y puntos de acopio para residuos sólidos hasta los almacenes temporales de residuos sólidos, considerando para ello los procedimientos y/o instructivos de seguridad aplicables en función de su tipo y nivel de peligrosidad y manteniendo en todo momento la segregación de los mismos.

E. Almacenamiento temporal y tratamiento

E.1. Las Dependencias Gestoras de Residuos de la Sede gestionan el almacenamiento, temporal y segregado, de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, en las áreas asignadas según el tipo de residuo. En el **Anexo 2** se presentan, a modo de referencia, las condiciones mínimas para el correcto almacenamiento de los residuos sólidos.

NOTA 1: Los residuos sólidos peligrosos no podrán permanecer almacenados por más de doce (12) meses, según el Art° 55 del DS N° 014-2017-MINAM.

E.2. En los casos que resulte aplicable, las Dependencias Gestoras de Residuos de la Sede realizan el tratamiento y/o acondicionamiento de los residuos sólidos almacenados, previo a su valorización o disposición final.

F. Transporte externo, valorización y disposición final

F.1. La Jefatura Ambiental, en coordinación con las Dependencias Gestoras de Residuos, realiza el manejo de los residuos sólidos no peligrosos de la Sede:

F.1.1. Si los residuos sólidos no peligrosos son valorizables:

- Definen los mecanismos de valorización (reutilización, reciclado, compostaje, recuperación de aceites, bio-conversión, entre otros) de los residuos sólidos no peligrosos.


NOTA 1: La donación o convenios de residuos a instituciones y/o campañas organizadas con fines benéficos constituye una alternativa válida de valorización de residuos sólidos, incluyendo los RAEE.

- Gestionan la entrega de los residuos sólidos valorizables a las Dependencias usuarias y/o a las organizaciones destinatarias.
- Solicita y conserva, cuando aplique, el comprobante o certificado de manejo emitido por EO-RS u organización destinataria.

F.1.2. Si los residuos sólidos no peligrosos no son valorizables:

- Contrata y/o coordina los servicios de transporte municipal y/o de una EO-RS inscrita en el Registro Autoritativo administrado por MINAM. En el

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 10 de 19

Anexo 3 se presentan, a modo de referencia, las condiciones mínimas para la correcta recolección y transporte de los residuos sólidos.

- Solicita y conserva, cuando aplique, el comprobante o certificado de disposición final emitido por la EO-RS.

F.2. La Jefatura Ambiental, en coordinación con las Dependencias Gestoras de Residuos, realiza la disposición final de los residuos sólidos peligrosos de la Sede:

F.2.1. Si la disposición final y/o confinamiento de los residuos sólidos peligrosos se realiza en instalaciones bajo operación directa de la Empresa:

- Define los procedimientos e instructivos internos para el adecuado tratamiento de los residuos en las instalaciones.
- Contrata los servicios de una EO-RS de recolección y transporte de residuos inscrita en el Registro Autoritativo administrado por MINAM. En el Anexo 3 se presentan, a modo de referencia, las condiciones mínimas para el correcto transporte de los residuos sólidos.
- Suscribe y conserva, al menos por cinco (05) años, los Manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y los Certificados de disposición final correspondientes.
- Realiza y registra el transporte y confinamiento seguro de los residuos sólidos peligrosos.

F.2.2. Si la disposición final y/o confinamiento de los residuos sólidos peligrosos se realiza en instalaciones de terceros:

- Contrata los servicios de una EO-RS de recolección, transporte y disposición final de residuos inscrita en el Registro Autoritativo administrado por MINAM.
- Suscribe y conserva, al menos por cinco (05) años, los Manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos correspondientes.


NOTA 1: Existen algunos residuos peligrosos de origen no industrial (pilas, toners, cartuchos de tinta, fluorescentes, entre otros) que pueden ser devueltos al proveedor o entregados a canales de manejo autorizados para su posterior reutilización y/o disposición final. Corresponde a la Jefatura Ambiental y a las Dependencias Gestoras de Residuos de la Sede definir la ruta de gestión más adecuada para dichos residuos sólidos.

NOTA 2: La reutilización y/o comercialización de residuos sólidos peligrosos constituyen alternativas válidas de valorización de residuos siempre que se demuestre su viabilidad técnica, económica y ambiental. Corresponde a la Jefatura Ambiental realizar, de manera conjunta con las áreas generadoras y/o usuarias de los residuos, la evaluación de riesgos respectiva para asegurar la compatibilidad del reuso con la normativa vigente.

G. Seguimiento y medición

G.1. La Jefatura Ambiental, en coordinación con las Dependencias Gestoras de Residuos, registra la generación y manejo de los residuos sólidos de la Sede, así como realiza el seguimiento continuo de las diferentes actividades contempladas en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 11 de 19

G.2. La Gerencia Dpto. Ambiental planifica y ejecuta, en coordinación con la Jefatura Ambiental de cada Sede, inspecciones periódicas de las condiciones de manejo de residuos sólidos en las diferentes áreas de trabajo del personal propio y contratista.

H. Presentación de documentos de gestión y manejo

H.1. Durante los quince (15) primeros días hábiles de abril, la Jefatura Ambiental reporta, a través del SIGERSOL No Municipal, la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales del año inmediato anterior.

H.2. Dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada trimestre, la Jefatura Ambiental reporta, a través del SIGERSOL No Municipal, los Manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos del trimestre inmediato anterior.


VII. DOCUMENTOS GENERADOS

- Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales
- Manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos
- Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- El Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales de cada Sede debe incluir, entre otros, las disposiciones de aplicación específica necesarias para el cumplimiento de los lineamientos generales establecidos en el presente Procedimiento. De igual forma, todos los procedimientos, instructivos, guías y/o cualquier otra información documentada de aplicación específica a la gestión de residuos sólidos de la Sede deben ser referenciados por la Jefatura Ambiental en el precitado Plan.
- La Jefatura Ambiental debe conservar los Manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y Certificados de Disposición Final durante cinco (05) años para efectos de las acciones de supervisión y fiscalización que correspondan.
- Durante la adquisición de materiales, insumos y materias primas, se deberá tener en cuenta la evaluación del ciclo de vida de un producto típico, considerando el suministro de las materias primas necesarias para fabricarlo, la fabricación de intermedios y, por último, el propio producto, incluyendo envases, transporte de materias primas, intermedios y producto, la utilización del producto y los residuos generados por su uso.
- Como estrategia de compras, se recomienda no adquirir bolsas plásticas de un solo uso, sorbetes plásticos ni envases de poliestireno expandido (Tecnopor) para bebidas y alimentos.
- Fecha de próxima revisión: 31.05.2026.
- Responsable de próxima revisión: Gerencia Dpto. Ambiental.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 12 de 19

IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

- Este documento deja sin efecto el Procedimiento PROA1-060 “Gestión y Manejo de Residuos Sólidos”, versión 2.
- Se modifica Anexo 1 por Anexo 2 y Anexo 2 por Anexo 3
- Se agrega el Anexo 1: Pautas de verificación del cumplimiento de la normativa ambiental sobre el manejo ambiental de los residuos sólidos para contratistas


X. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S8.1	Gestión Social y Ambiental	Nivel 1

XI. ANEXOS

- Anexo 1: Pautas de verificación del cumplimiento de la normativa ambiental sobre el manejo ambiental de los residuos sólidos para contratistas
- Anexo 2: Disposiciones para el almacenamiento temporal de residuos sólidos
- Anexo 3: Disposiciones para la recolección y transporte de residuos sólidos

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 13 de 19

ANEXO 1

PAUTAS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA AMBIENTAL SOBRE EL MANEJO AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PARA CONTRATISTAS

OBJETIVO

Establecer pautas de verificación para el cumplimiento de la normativa ambiental relacionado con el manejo de los residuos sólidos de los contratistas de PETROPERÚ, con la finalidad de evitar su incumplimiento y que puedan generar impactos negativos para las personas y el ambiente, evitando así procesos sancionadores de OEFA contra PETROPERÚ.

Brindar soporte para el cumplimiento de lo establecido en el literal E, establecido en ALCANCES Y RESPONSABILIDADES del procedimiento PROA1-060 v.2. "GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS"


PAUTAS DE VERIFICACIÓN

- Las Áreas Generadoras de Residuos Sólidos y las Empresas Contratistas deben verificar que las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) que brindan el Servicio de Transporte y/o Disposición Final de Residuos:
 - Se encuentren inscritas en el Registro Autoritativo administrado por el MINAM.
 - Tengan procedimientos para brindar a las autoridades competentes las facilidades que requieran para el ejercicio de sus funciones de supervisión y fiscalización.
 - Contar con un sistema de contabilidad de costos, regido por principios y criterios de carácter empresarial.
 - Contar con una memoria descriptiva en el que se detalle el manejo específico de los residuos, según su tipología
 - Presentar un procedimiento para suscribir los manifiestos de residuos peligrosos.
 - Contar con registro sobre los residuos que manejan.
 - Presentar un Informe de Operador de los residuos que han manejado o comercializado.
 - Mantener un registro de incidentes (derrames, incendios).
 - Contar con un programa de saneamiento ambiental de acuerdo con sus operaciones.
 - Contar con un Plan de contingencias frente a incidentes (incendios, derrames).
 - Manejar los residuos de acuerdo con las disposiciones establecidas en la norma ambiental vigente.

Respecto a las garantías del servicio que deberá presentar la EO-RS, se encuentran:

- Seguros contra riesgos que dentro de sus actividades que manejen y gestionen residuos peligrosos.
- Póliza de seguro que cubra los daños a terceros, materiales y ambientales derivados de manejo de estos residuos. Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Es obligación del CONTRATISTA presentar, antes de iniciar la ejecución del servicio contrato, copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo–SCTR Pensión emitida por la Oficina de Normalización Previsional (ONP) o una compañía de Seguros y la copia de la ficha de afiliación al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo–SCTR Salud, emitida por ESSALUD o EPS.


Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 14 de 19

- Entregar a PETROPERÚ S.A., copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
 - El contratista contratará para su personal el Seguro Complementario de Alto Riesgo y los seguros correspondientes a la labor que realizan.
2. El contratista deberá presentar la siguiente documentación a la Administración del Servicio para su verificación:
- El personal encargado del transporte de los residuos sólidos deberá contar con licencia especial que acredite su competencia, para ello presentará una copia simple de las licencias de conducir- categoría Especial A4 antes del inicio del Servicio.
 - El personal a cargo de la dirección técnica del servicio debe contar con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.
 - Para el caso de transporte vía fluvial, las unidades a emplear deben contar con las debidas autorizaciones para transporte fluvial (Certificado de matrícula, certificado nacional de seguridad, entre otros emitidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y en caso de corresponder su respectiva refrenda anual).
3. El Contratista será responsable:
- El contratista es responsable de gestionar y contar con todas las licencias, autorizaciones, permisos, seguros, pólizas y cualquier otro documento necesario para ejecutar el Servicio, antes de su inicio y mantenerlos vigentes durante el Plazo de Ejecución del Servicio incluso para los casos en la cual haya ampliación del contrato original o adicionales, así como facilitar copia simple de los mismos cuando PETROPERÚ lo solicite. El Contratista asumirá totalmente las sanciones que pudieran imponerse en caso de infracciones.
 - El Contratista debe gestionar ante la Administración del Servicio (supervisor responsable) responsable siempre los “Permisos de Trabajo” antes de iniciar las labores diarias y por cada actividad diferente que se ejecute.
 - El Contratista elaborará las matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC) y las matrices de identificación de aspectos ambientales significativos de las actividades realizadas en campo, de acuerdo con los formatos alcanzados por PETROPERÚ incluyendo el riesgo de contagio con la COVID-19.
 - Asimismo, alcanzará su Plan de Contingencia.

Finalmente, es responsabilidad del administrador del contrato incorporar penalidades asociadas con el manejo de residuos sólidos y que serán incorporadas en las Condiciones Técnicas de cada Servicio considerando los impactos ambientales que pudiera generar dicho incumplimiento.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 15 de 19

ANEXO 2

DISPOSICIONES PARA EL ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

1. De los recipientes para el almacenamiento temporal

Los residuos deben ser acondicionados de acuerdo con 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.

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


- La dimensión, forma y material deben prevenir la ocurrencia de pérdidas o fugas durante las operaciones de carga, descarga y transporte. De la misma forma, no deben presentar daños, agujeros, rajaduras, corrosión.
- El rotulado debe ser visible e identificar plenamente el tipo de residuo (sólido o semi sólido) que almacena, así como su rombo de seguridad, para el caso de residuos peligrosos.
- Deben ser distribuidos, dispuestos y ordenados según las características de los residuos y en lugares que no representen un peligro de incendio o explosión.
- Los recipientes deben ser de preferencia metálicos, con tapa de cierre hermético, especificando en su parte externa el tipo de residuo almacenado. Asimismo, para el caso de los residuos sólidos no peligrosos de carácter reciclable, estos pueden acondicionarse en contenedores de plástico o polipropileno de alta densidad en condiciones adecuadas de seguridad e higiene o bolsas de tamaño y color adecuado.

2. De las condiciones para el almacenamiento de residuos sólidos

El almacenamiento de los residuos sólidos debe realizarse de una forma ambientalmente segura, considerando lo dispuesto en el artículo 54° del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos:












- Disponer de un área acondicionada y techada ubicada a una distancia determinada teniendo en cuenta el nivel de peligrosidad del residuo, su cercanía a áreas de producción, servicios, oficinas, almacenamiento de insumos, materias primas o de productos terminados, así como el tamaño de la Sede o Proyecto.
- Distribuir los residuos sólidos peligrosos de acuerdo con su compatibilidad física, química y biológica, con la finalidad de controlar y reducir riesgos; considerando la tabla de incompatibilidades del Tabla N°2.
- Contar con sistemas de impermeabilización, contención y drenaje acondicionados y apropiados.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 16 de 19

- d. Contar con pasillos o áreas de tránsito que permitan el paso de maquinarias y equipos, según corresponda; así como el desplazamiento del personal de seguridad o emergencia.
- e. Los pisos deben ser de material impermeable y resistente.
- f. En caso se almacenen residuos que generen gases volátiles, se deberá contar con detectores de gases o vapores peligrosos con alarma audible.
- g. Contar con señalización en lugares visibles que indique la peligrosidad de los residuos sólidos.
- h. Contar con sistemas de alerta contra incendios, dispositivos de seguridad operativos y equipos, de acuerdo con la naturaleza y peligrosidad del residuo.
- i. Contar con sistemas de higienización operativos.

Tabla N°2 – Incompatibilidades para el almacenamiento de residuos sólidos peligrosos

¿Se pueden almacenar juntos?	Explosivo	Inflamable	Oxidante	Corrosivo	Tóxico
					
Explosivo 	Sí	No	No	No	No
Inflamable 	No	Sí	No	No	No
Oxidante 	No	No	Sí	No	No
Corrosivo 	No	No	No	Sí	No
Tóxico  	No	No	No	No	Sí


Fuente: DIGESA. 2006. MANUAL DE DIFUSIÓN TÉCNICA N° 01. Gestión de los Residuos Peligrosos en el Perú.

3. De las condiciones para el almacenamiento de chatarra

Para el caso específico de las áreas destinadas al almacenamiento de chatarra, se debe cumplir con las siguientes condiciones:


- a. Los pisos deben ser lisos, de material impermeable y resistente.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 17 de 19

- b. Debe contar con un cerco perimetral o con linderos que restrinjan el acceso o tránsito de personas no autorizadas.
- c. Debe estar señalizada con carteles que la identifiquen como “Patio de Chatarra”, “Área de Chatarra” o denominación similar.
- d. Los residuos metálicos y la chatarra de pequeñas dimensiones deben ser almacenados en contenedores de color **amarillo**, según lo dispuesto por la Norma Técnica Peruana 900.058:2019. EVITAR el almacenamiento a granel.
- e. Los residuos metálicos y la chatarra de grandes dimensiones (pesados o voluminosos) deben ser almacenados sobre el suelo impermeabilizado, cuidando las condiciones de orden y limpieza.
- f. En todos los casos, los residuos metálicos y la chatarra deben almacenarse limpia y no contaminada o mezclada con residuos peligrosos.
- g. No almacenar residuos metálicos y chatarra mezclados con otros residuos sólidos no peligrosos, como plásticos, papeles, vidrios, entre otros.
- h. Cumplir con las condiciones adicionales que estén establecidas en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales de la instalación.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 18 de 19

ANEXO 3

DISPOSICIONES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

Durante el transporte desde el centro de generación hasta el lugar de disposición final se deben cumplir las siguientes disposiciones para asegurar un manejo adecuado de los residuos que prevengan daños al personal o afectación al ambiente:

1. De las consideraciones a cumplir por la empresa transportista


Las EO-RS en materia de recolección y transporte de residuos sólidos debe cumplir lo dispuesto en el artículo 93° del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos:

- Asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales;
- Transportar los residuos sólidos de acuerdo con su naturaleza física, química y biológica, características de peligrosidad, e incompatibilidad con otros residuos;
- Garantizar el mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos que empleen para el transporte de residuos; los que, a su vez, deben contar con señalética visible del tipo de residuo que transportan;
- El personal a cargo de la recolección y transporte de residuos sólidos debe contar con equipo de protección personal y haber recibido capacitación sobre los tipos y riesgos de los residuos que manejan y los procedimientos frente a incidentes (incendios, derrames, entre otros);
- Utilizar las rutas de tránsito de vehículos de transporte de residuos sólidos peligrosos autorizadas por la municipalidad provincial correspondiente;
- Emplear vehículos para el transporte de residuos peligrosos con las siguientes características:
 - De color blanco;
 - Identificación visible en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo;
 - Nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción;
 - Número de registro emitido por la MINAM, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros;
- Los vehículos para el manejo de residuos sólidos biocontaminados deben ser utilizados exclusivamente para tal fin.

Finalmente, se debe verificar que el equipo para situaciones de emergencia se encuentre a bordo del vehículo, en cantidades adecuadas y en buenas condiciones de funcionamiento, tal como:

- Extintor de acuerdo a las características del residuo.
- Radios de comunicación.
- Kit antiderrames.
- Conos de señalización.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-060
	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA DESARROLLO SOSTENIBLE GERENCIA DEPARTAMENTO AMBIENTAL	Versión: v.3 Página 19 de 19

- e. Plan de Contingencia y ruta aprobado por MTC.
- f. Botiquín de primeros auxilios.
- g. El vehículo debe ser sometido a una lista de verificación de las condiciones del transporte antes de su salida de la Sede.
- h. De ser aplicable, asegurarse de que cuente con las rutas de transporte autorizadas.

2. De las consideraciones a cumplir por la dependencia responsable del residuo

- a. Proporcionar al transportista los procedimientos e instructivos de trabajo internos referentes a los cuidados a tomar durante el transporte terrestre (señalización, estiba, aseguramiento, carga y descarga) del contenedor o bulto que contiene el residuo.
- b. Brindar el apoyo técnico y la información complementaria que le fueran solicitados por el transportista.
- c. Revisar las condiciones en las que se realizará el transporte de los residuos hacia el lugar de destino.
- d. Para el caso de los Residuos Sólidos No Peligrosos que se gestione con el camión municipal, la Dependencia de Servicios No Industriales de la Sede coordina la frecuencia de la recolección y el transporte y la cantidad de personal encargado de la limpieza de las instalaciones, así como verifica las condiciones del vehículo.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha: