



Transporte S.A.

Procedimiento "Gestión de Residuos"

PS.037

Revisión 15


Vigente desde: 07 MAR. 2022

Página: 1/22

Tabla de Ediciones		
Revisión	Fecha	Detalle de Modificaciones
0	19.09.2001	
1	26.11.2002	
2	30.04.2003	
3	27.10.2003	
4	20.11.2003	
5	13.09.2004	
6	02.02.2005	
7	15.09.2006	
8	28.09.2007	
9	24.10.2008	
10	14.10.2009	
11	21.02.2013	
12	31.05.2016	
13	06.11.2017	
14	23.12.2021	
15	07 MAR. 2022	- "Actualización de responsabilidades asignadas dentro del proceso/actividades/tareas, conforme a la Estructura Organizacional vigente".

ÍNDICE	PÁG.
1. OBJETIVO Y ALCANCE.....	2
2. DESARROLLO.....	2
3. REGISTROS	21
4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	21

Elaboración	Aprobación
 Nombre: Franz D. Orellana V. / Christian F. Eulert M. / Nelson Vaca V. Cargo: Analista de Gestión Ambiental / Coordinador de Gestión Ambiental / Jefe de Medio Ambiente y RSE Fecha: 02/03/2022	 Nombre: Leonel D. Aguilera S. Cargo: Director de GSSM y RSE (a.i.) Fecha: 02/03/2022
	 Nombre: Wilson F. Zelaya P. Cargo: Gerente General Fecha: 07-03-2022

			
<p style="text-align: center;">Procedimiento “Gestión de Residuos”</p>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 2/ 22

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo: Establecer las directrices y especificaciones técnicas para la gestión de residuos generados en sitios operativos y administrativos permanentes, temporales (cuadrillas de mantenimiento) y proyectos de YPFB TRANSPORTE S.A. (en adelante YPFB TR o la Empresa), considerando la perspectiva de Ciclo de Vida, Contexto y Partes Interesadas identificados en el Manual del Sistema de Gestión Integrado (MSGI), de tal forma que permitan minimizar los impactos ambientales y los efectos sobre la salud humana, asegurando el cumplimiento de la legislación ambiental de Bolivia y Chile.

1.2 Alcance: Este documento aplica a todas las instalaciones operativas, administrativas y proyectos de YPFB TR, establecidos en el alcance del Sistema de Gestión Integrado, que se encuentra descrito en el MSGI.

2. DESARROLLO

Bajo este procedimiento se gestionan los residuos sólidos y líquidos provenientes de actividades operativas, de mantenimiento y administrativas de la Empresa que pueden ser colocados en recipientes y ser objeto de tratamiento y/o reciclaje o dispuestos en rellenos sanitarios. También pueden generarse residuos por obsolescencia de materiales que ya no pueden ser reparados, están vencidos o se deterioraron por condiciones de almacenamiento y que la Empresa haya decidido su destrucción y/o inutilización de acuerdo al procedimiento *PF.065 Disposición de Bienes de Uso y Bienes de Consumo* (p. ej. partes y componentes de aparatos eléctricos y electrónicos, químicos, repuestos, otros), debiendo estos ser dados de baja previamente de acuerdo al mismo procedimiento.

Las aguas residuales y lodos procedentes de usos domésticos y de procesos industriales son gestionados a través del procedimiento *PS.038 Gestión de Aguas Residuales y Pluviales*.

Las emisiones de contaminantes atmosféricos provenientes de fuentes fijas y móviles, son gestionadas a través del procedimiento *PS.027 Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica*.


Nota # 1:

No podrán gestionarse a través del presente procedimiento los bienes de uso dados de baja (ejemplo: vehículos, maquinaria, motores, herramientas, computadoras, electrodomésticos, muebles, tubería, etc.), los cuales serán tratados por las unidades de origen de acuerdo a procedimiento específico, con excepción de aquellos que la Empresa haya decidido su destrucción y/o inutilización de acuerdo al procedimiento *PF.065 Disposición de Bienes de Uso y Bienes de Consumo*.


Nota # 2:

Las personas a cargo de los sitios o áreas generadoras de residuos son responsables de identificar los residuos que serán gestionados a través de este procedimiento (*punto 2.2.1.1*); considerando que aquellos que tengan registro en libros contables y/o cumplan con la definición de bienes de uso y bienes de consumo deben gestionarse a través del procedimiento *PF.065 Disposición de Bienes de Uso y Bienes de Consumo*.


La responsabilidad respecto a la identificación de residuos y que los mismos no se encuentren categorizados como bienes de uso y bienes de consumo se evidencia con la firma del registro de recolección y transporte de residuos (*punto 2.2.4.5*).

				Procedimiento “Gestión de Residuos”			
PS.037		Revisión 15		Vigente desde: 07.03.2022		Página: 3/ 22	


Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Contrataciones	Gerente Legal	Director de GSSM y RSE	Jefe de Medio Ambiente y RSE	Relacionador Comunitario
2.1	Acciones Estratégicas												
2.1.1	Identificar e informar los residuos generados de acuerdo al punto 2.2.1. <i>Generación.</i>			R	C	I	I						
2.1.2	Llenar el formulario <i>FS.180 Registro de Análisis de Alternativas para la Implementación de Acciones Estratégicas en la Gestión de Residuos</i> que permite recomendar el tipo de acción posible. En base a ello, completar el <i>Anexo 4 “Alternativas para la Implementación de Acciones Estratégicas en la Gestión de Residuos”</i> del presente procedimiento.					CR	R				I	C	
2.1.3	Elaborar un informe anual a Directorio para que tomen conocimiento de la gestión de residuos.	I	C			CR	R			C	A	C	
2.1.4	Reducción de Residuos en Origen												
2.1.4.1	Proponer alternativas para la reducción de residuos en origen.					CR	R				I	C	
2.1.4.2	Aprobar alternativas para la reducción de residuos en origen.					I	I				A	C	
2.1.5	Aprovechamiento de Residuos												
2.1.5.1	Aprobar la recomendación de alternativas de aprovechamiento en base al formulario <i>FS.180 Registro de Análisis de Alternativas para la Implementación de Acciones Estratégicas en la Gestión de Residuos.</i>					I	I				A	C	
2.1.5.2	Aprovechamiento Interno de Residuos												
2.1.5.2.1	Proponer alternativas para el aprovechamiento interno de residuos.					CR	R				I	C	
2.1.5.2.2	Aprobar alternativas para el aprovechamiento interno de residuos.					I	I				A	C	
2.1.5.3	Aprovechamiento Externo de Residuos												
2.1.5.3.1	Venta												
2.1.5.3.1.1	Identificar y cuantificar los residuos sujetos a Venta.					CR	R				C	C	

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 4/ 22

Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Contrataciones	Gerente Legal	Director de GSSM y RSE	Jefe de Medio Ambiente y RSE	Relacionador Comunitario
2.1.5.3.1.2	Elaborar un <u>Informe Técnico-Ambiental</u> justificando la necesidad de Venta. El informe mínimamente deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Identificación y ubicación del residuo. - Antecedentes. - Justificación de la venta. - Cumplimiento de la normativa ambiental vigente. - Reporte de existencia de riesgo ambiental. - Identificación y análisis de tratamiento del riesgo, cuando corresponda. - Conclusiones y recomendaciones. Remitir el Informe a la Gerencia General para su consideración.		I			CR	R	I		I	A	C	
2.1.5.3.1.3	Emitir un <u>Informe Financiero</u> , en base al Informe Técnico-Ambiental, que muestre el efecto de los resultados, el valor en libros del residuo y proponer el precio base de venta. El informe mínimamente deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes. - Valores contables (si corresponde). - Efecto contable y tributario de la disposición de los residuos. - Precio base de venta. - Conclusiones y recomendaciones. Remitir el Informe a la Gerencia General para su consideración. Nota: Cuando se considere conveniente, se podrá gestionar el precio base mediante un avalúo realizado por un perito independiente.		I			I		R		I	C	I	
2.1.5.3.1.4	Emitir un <u>Informe Legal</u> para la identificación de la instancia competente que autorice la venta de residuos y <u>cumplimiento de la normativa vigente para la transferencia</u> en base a lo establecido en los informes Técnico-Ambiental y Financiero. El informe mínimamente deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes. - Cumplimiento de la normativa vigente. - Conclusiones y recomendaciones. Remitir el Informe a la Gerencia General para su consideración.		I			I		I		R	I	I	
2.1.5.3.1.5	Remitir toda la documentación a la Gerencia de Contrataciones para iniciar el proceso de venta.					R	CR		I		I		

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 5/ 22

Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Contrataciones	Gerente Legal	Director de GSSM y RSE	Jefe de Medio Ambiente y RSE	Relacionador Comunitario
2.1.5.3.1.6	Efectuar el proceso de venta de los residuos según la descripción del <i>punto 2.4.2. Venta</i>					C	CR		R				
2.1.5.3.1.7	Una vez concluido el proceso de venta, continuar según corresponda de acuerdo al procedimiento <i>PF.023 Generación de Ingresos, Facturación, Cobranza y Contabilización.</i>							R		C	I		
2.1.5.3.2	Donación												
2.1.5.3.2.1	Recibir la solicitud de Donación, de alguna organización o persona interesada externa o de acuerdo a una identificación registrada por personal de la Jefatura de Medio Ambiente y RSE o cumplir con el <i>inciso g) del punto 2.4.2.</i>					C					R	C	
2.1.5.3.2.2	Elaborar un <u>Informe Técnico-Ambiental</u> justificando la Donación del residuo. El informe mínimamente deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Identificación y ubicación del residuo. - Antecedentes. - Justificación de la donación, estableciendo que se agotaron las alternativas de venta o que la donación resulta más favorable para YPFB TR. - Cumplimiento de la normativa ambiental vigente. - Reporte de existencia de riesgo ambiental. - Identificación y análisis de tratamiento del riesgo, cuando corresponda. - Conclusiones y recomendaciones. Remitir el Informe a la Gerencia General para su consideración.		I			CR	R	I		I	I	C	R
2.1.5.3.2.3	Emitir un <u>Informe Financiero</u> , en base al Informe Técnico-Ambiental que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes. - Valores contables. - Efecto contable y tributario de la disposición de los residuos. - Conclusiones y recomendaciones. Remitir el Informe a la Gerencia General para su consideración.		I			I		R		I	C	I	


				Procedimiento “Gestión de Residuos”			
PS.037		Revisión 15		Vigente desde: 07.03.2022		Página: 6/ 22	

Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Contrataciones	Gerente Legal	Director de GSSM y RSE	Jefe de Medio Ambiente y RSE	Relacionador Comunitario
2.1.5.3.2.4	Emitir un Informe Legal para la identificación de la instancia competente que autorice la donación de residuos y <u>el cumplimiento de la normativa vigente</u> para la transferencia respecto a lo referido en los informes Técnico-Ambiental y Financiero, y en caso de no vulnerar ninguna normativa vigente, recomendar la continuidad de la Donación. El informe mínimamente deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes. - Cumplimiento de la normativa interna vigente. - Conclusiones y recomendaciones. Remitir el Informe a la Gerencia General para su consideración.		I			I		I		R	I	I	
2.1.5.3.2.5	Elaborar y suscribir el formulario <i>FS.087 Acta de Entrega de Apoyos y de Acuerdos</i> entre YPFB TR y la instancia beneficiaria.					C	I					C	R
2.1.6	Tratamiento de residuos (ver punto 2.2.5)												
2.1.7	Disposición final de residuos (ver punto 2.2.6)												


R: Responsable **I:** Informado **A:** Aprobación **C:** En coordinación con **CR:** Co-responsable

Nota # 3:


Para la gestión de Residuos No Peligrosos Biodegradables (ver *Anexo 3: Terminología*), los responsables del sitio o área de generación podrán entregar los mismos a vecinos que deseen utilizarlos para la alimentación de animales domésticos, con la suscripción del formulario *FS.040 Registro de Generación Mensual de Residuos* o, caso contrario, realizar la disposición final en relleno sanitario con licencia ambiental vigente.

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 7/ 22


Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Jefe de Salud y Seguridad Ocupacional	Gerente de Operaciones / Gerente de Administración y Finanzas	Autoridad Monetaria correspondiente	Personal Propio o de Empresas Contratistas	Empresa Contratista vinculada a la Gestión de Residuos	Jefe de Operaciones Oleoductos (Terminal Arica)	Jefe de Contratación de Servicios	Jefe de Medio Ambiente y RSE
2.2	Actividades Operativas														
2.2.1	Generación de Residuos														
2.2.1.1	Identificar los residuos generados, en especial si se ha generado algún residuo que no esté en el listado del <i>Anexo 1 “Listado y Codificación de Colores para Residuos”</i> y comunicar al Coordinador de Gestión Ambiental.			R	C	I	I						R*		
2.2.1.2	★ Para residuos no listados en el <i>Anexo 1 “Listado y Codificación de Colores para Residuos”</i> , realizar el análisis conforme lo disponen las normas bolivianas NB 758:2005 y NB 754:2005. En el caso de Arica, según disponen las normas chilenas; tomando en cuenta la hoja de datos de seguridad de los materiales (HDSM).			I		CR	R						I*		
2.2.1.3	Definir las medidas para evitar el contacto de los residuos en todas las etapas de su gestión, en caso que el análisis determine que son Residuos Incompatibles.			I		CR	R						I*		I
2.2.2	Clasificación de Residuos														
2.2.2.1	Depositar los residuos en los contenedores que correspondan al tipo de residuo generado, de acuerdo a la clasificación presentada en el <i>Anexo 1 “Listado y Codificación de Colores para Residuos”</i> . Ver punto 2.5.3 <i>Almacenamiento</i> .										R		R*		

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 8/ 22


Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Jefe de Salud y Seguridad Ocupacional	Gerente de Operaciones / Gerente de Administración y Finanzas	Autoridad Monetaria correspondiente	Personal Propio o de Empresas Contratistas	Empresa Contratista vinculada a la Gestión de Residuos	Jefe de Operaciones Oleoductos (Terminal Arica)	Jefe de Contratación de Servicios	Jefe de Medio Ambiente y RSE
2.2.2.2	Controlar que el personal propio o de empresas contratistas (catering) efectúe el pesaje de los residuos y registre en el formulario <i>FS.123 Registro de Pesaje de Residuos</i> , al momento de depositarlos en el sitio de almacenamiento.			R		I	I				CR		CR*		
2.2.2.3	Registrar las cantidades de residuos generados mensualmente en el formulario <i>FS.040 Registro de Generación Mensual de Residuos</i> , considerando los datos consignados en el formulario <i>FS.123 Registro de Pesaje de Residuos</i> , y enviar una copia a la Coordinación de Gestión Ambiental.			R		I	I						R*		
2.2.2.4	Gestionar, cuando corresponda, el mantenimiento y/o verificación de los equipos de pesaje.			R		I	C								
2.2.3	Almacenamiento de Residuos														
2.2.3.1	Verificar que los sitios de almacenamiento y baterías de contenedores cumplan con las especificaciones definidas en el <i>Anexo 2: Especificaciones para el Almacenamiento de Residuos. Ver punto 2.5.3 Almacenamiento.</i>			R											
2.2.3.2	Verificar que los contenedores, baterías y los sitios de almacenamiento se mantengan en condiciones adecuadas de orden y limpieza.			R									R*		

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 9/ 22


Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Jefe de Salud y Seguridad Ocupacional	Gerente de Operaciones / Gerente de Administración y Finanzas	Autoridad Monetaria correspondiente	Personal Propio o de Empresas Contratistas	Empresa Contratista vinculada a la Gestión de Residuos	Jefe de Operaciones Oleoductos (Terminal Arica)	Jefe de Contratación de Servicios	Jefe de Medio Ambiente y RSE
2.2.3.3	Controlar que el manejo de los Residuos Sanitarios generados en el consultorio médico de oficina Santa Cruz se efectúe según lo especificado en <i>el Anexo 2: Especificaciones para el Almacenamiento de Residuos</i> . Ver punto 2.5.3 <i>Almacenamiento</i> y 2.6. <i>Residuos derivados de las medidas de prevención contra COVID-19</i> .					C	I	R							
2.2.4	Recolección, Transporte y Almacenamiento Externo de Residuos														
2.2.4.1	Verificar que se cuenta con un servicio municipal de aseo para la recolección de Residuos No Peligrosos.					CR	R		I						I
2.2.4.2	Gestionar la contratación de terceros vinculados a la recolección, transporte y almacenamiento externo de residuos (incluyendo si es factible el tratamiento y Disposición Final) conforme al procedimiento <i>PA.001 Contratación de Bienes y Servicios</i> . Ver punto 2.5.4 <i>Recolección, Transporte y Almacenamiento Externo</i> .					CR	R			A				I	I
2.2.4.3	Controlar que la recolección y transporte de residuos se efectúe conforme al cronograma anual.			C		CR	R							C	
2.2.4.4	Entregar los residuos a la empresa contratista encargada de su recolección, transporte y almacenamiento externo.			R	CR	I	I						R*		

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 10/ 22

Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Jefe de Salud y Seguridad Ocupacional	Gerente de Operaciones / Gerente de Administración y Finanzas	Autoridad Monetaria correspondiente	Personal Propio o de Empresas Contratistas	Empresa Contratista vinculada a la Gestión de Residuos	Jefe de Operaciones Oleoductos (Terminal Arica)	Jefe de Contratación de Servicios	Jefe de Medio Ambiente y RSE
2.2.4.5	Requerir a la empresa contratista encargada de la recolección, transporte y almacenamiento externo de residuos la constancia de recepción que incluya la identificación y el peso de los residuos.			R		I	I					C	R*		
2.2.4.6	Llenar la columna “residuos entregados” del formulario <i>FS.040 Registro de Generación Mensual de Residuos</i> con la identificación y el peso de los residuos que sean entregados al beneficiario de los Residuos No Peligrosos Biodegradables y/o al servicio municipal de aseo; solicitando constancia de recepción.			R		I	I					C	R*		
2.2.5	Tratamiento de Residuos														
2.2.5.1	Gestionar la contratación de terceros para el tratamiento de residuos que no puedan ser dispuestos en rellenos sanitarios (incluyendo si es factible la recolección, transporte, almacenamiento externo y disposición final), conforme al procedimiento <i>PA.001 Contratación de Bienes y Servicios</i> . Ver punto 2.5.5 Tratamiento.					CR	R			A				I	
2.2.5.2	Verificar que los proveedores de tratamiento cuenten con las autorizaciones ambientales correspondientes.					CR	R								I
2.2.5.3	Requerir a la empresa contratista encargada del tratamiento de residuos, la constancia de sus operaciones.					CR	R								

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 11/ 22


Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Jefe de Salud y Seguridad Ocupacional	Gerente de Operaciones / Gerente de Administración y Finanzas	Autoridad Monetaria correspondiente	Personal Propio o de Empresas Contratistas	Empresa Contratista vinculada a la Gestión de Residuos	Jefe de Operaciones Oleoductos (Terminal Arica)	Jefe de Contratación de Servicios	Jefe de Medio Ambiente y RSE
2.2.6	Disposición final de Residuos														
2.2.6.1	Gestionar la contratación de terceros para la disposición final de residuos (incluyendo si es factible la recolección, transporte, almacenamiento externo y tratamiento), conforme al procedimiento <i>PA.001 Contratación de Bienes y Servicios</i> . Ver punto 2.5.6. <i>Disposición Final</i> .					CR	R			A				I	
2.2.6.2	Verificar que la empresa contratista encargada de la gestión externa de residuos cuente con un contrato o autorización del servicio municipal de aseo para la disposición final de Residuos No Peligrosos y para aquellos Residuos Peligrosos que correspondan.					CR	R					C			I
2.2.6.3	Requerir a la empresa contratista encargada de la disposición final, la constancia de sus operaciones.					CR	R								
2.2.7	Gestión de Residuos en Terminal Arica														
2.2.7.1	★Elaborar los Términos de Referencia para la contratación de servicios de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos generados en Terminal Arica, verificando que las empresas proponentes cuenten con la Autorización Sanitaria específica. Ver punto 2.9. <i>Gestión de Residuos en Terminal Arica (Chile)</i> .					CR	R						R*	I	I

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 12/ 22

Ítem	Actividades	Directorio	Gerente General	Responsable del Sitio o Área de Generación	Gerente del Área de Generación	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Jefe de Salud y Seguridad Ocupacional	Gerente de Operaciones / Gerente de Administración y Finanzas	Autoridad Monetaria correspondiente	Personal Propio o de Empresas Contratistas	Empresa Contratista vinculada a la Gestión de Residuos	Jefe de Operaciones Oleoductos (Terminal Arica)	Jefe de Contratación de Servicios	Jefe de Medio Ambiente y RSE
2.2.7.2	Entregar al sitio de disposición final de la Comuna de Arica los Residuos No Peligrosos y requerir mensualmente el registro de recepción que indique la fecha, cantidad y tipo de residuos entregados.												R		
2.2.7.3	★ Llenar el documento de Declaración y Seguimiento solicitado por la Autoridad Sanitaria de Chile de forma previa a transportar más de 2 toneladas de Residuos Peligrosos.					C	C						R		
2.2.7.4	Requerir a las empresas contratistas los registros de recepción de Residuos Peligrosos.					R							C		
2.2.8	Controles Vinculados a la Gestión de Residuos														
2.2.8.1	Ejecutar inspecciones anuales al 20% de los sitios operativos activos.			I	I	CR	R								
2.2.8.2	Elaborar cuando corresponda, un plan de acción como resultado de las inspecciones y tomar las acciones pertinentes.			I	I	CR	R								
2.2.8.3	Ejecutar una inspección por cada contrato vinculado a empresas contratistas encargadas de recolección, transporte, almacenamiento externo y tratamiento/disposición final de residuos.					CR	R					I			
2.2.8.4	Elaborar cuando corresponda, un plan de acción como resultado de las inspecciones y tomar las acciones pertinentes.					CR	R					I			

R: Responsable I: Informado A: Aprobación C: En coordinación con CR: Co-responsable

R*: Responsable cuando corresponda / I*: Informado cuando corresponda ★ Requisitos Legales

 <div style="text-align: right;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 13/ 22

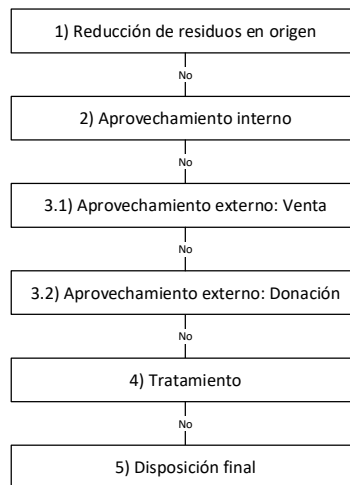
2.4 Gestión de Residuos

★ La gestión de residuos, bajo el concepto de prevención de la contaminación y en línea con la perspectiva de Ciclo de Vida, establece las directrices y especificaciones para reducir la generación de residuos, tanto en cantidad como en carga contaminante. Cuando por razones técnicas o económicas no pueda evitarse la generación de residuos, se deben adoptar medidas para favorecer el aprovechamiento de residuos con el propósito de lograr la recuperación de los materiales y energía que contengan. La incineración de residuos sin recuperación de energía (u otra técnica de tratamiento) y la disposición final en rellenos sanitarios, son las últimas alternativas que deben considerarse, una vez que se hayan agotado todos los esfuerzos para reducir su generación y lograr su aprovechamiento. Esta jerarquización de acciones se enmarca en lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley 755 de Gestión Integral de Residuos.

En cuanto al aprovechamiento, se jerarquizan las siguientes alternativas:


- **Aprovechamiento Interno:** A través de aprobaciones internas para la reutilización de residuos en diferentes áreas de la Empresa.
- **Aprovechamiento Externo:** A través de:
 1. Venta.
 2. Donación.

2.4.1 Flujograma de las Acciones Estratégicas de la Gestión de Residuos



2.4.2 Venta de Residuos


Para hacer efectiva la venta de residuos, a cargo de la Gerencia de Contrataciones, se deben seguir los siguientes pasos:

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 14/ 22

Ítem	Actividad	Coordinador de Gestión Ambiental	Analista de Gestión Ambiental	Director de GSSM y RSE	Gerente Legal	Gerente General	Gerente de Administración y Finanzas	Gerente de Contrataciones	Comunicación Empresarial	Unidad de Transparencia	Equipo Evaluador (a)	Adjudicatario (Ofertante Beneficiado)
2.4.2.1	Solicitar a la Gerencia de Contrataciones la venta de residuos remitiendo toda la información necesaria (ver punto 2.1.5.3.1 Venta).	R	CR	I				I				
2.4.2.2	Preparar la subasta y elaborar la convocatoria para la venta de residuos.	C						R				
2.4.2.3	Realizar la publicación de la convocatoria en dos medios de prensa nacional escrita, por dos días, junto con toda la información necesaria para que YPFB TR reciba las ofertas de los interesados en sobre cerrado único.	I						CR	R			
2.4.2.4	Realizar la apertura de sobres, una vez se realizó la recepción de las ofertas, con la participación del equipo evaluador y cursar la invitación a un representante de la Unidad de Transparencia como veedor. Nota: Elaborar Acta de Apertura firmada por el Equipo Evaluador.			I	I		I	I			R	
2.4.2.5	Generar cuadro comparativo e “Informe de Recomendación de Adjudicación”, firmado por el Equipo Evaluador. Nota: Tomar en cuenta que el precio ofertado sea igual o mayor al precio base de venta establecido.			I	I		I	I			R	
2.4.2.6	Declarar desierto el proceso de venta en caso de que ninguna propuesta económica sea igual o mayor al precio base de venta.			I	I		I	I			R	
2.4.2.7	Solicitar la aprobación para iniciar nuevamente el proceso de venta ,considerando mantener como referencia el precio base establecido o un precio base menor al valor estimado en la realización del proceso de venta declarado desierto, tomando como referencia el precio de mayor valor de las ofertas que se recibieron en el proceso declarado desierto.	R				A	CR					
2.4.2.8	Presentar el “Informe de Recomendación de Adjudicación” a la Gerencia General para su aprobación.	R				A	I	I				
2.4.2.9	Una vez aprobado el Informe de Recomendación de Adjudicación, comunicar: <ul style="list-style-type: none"> - Al adjudicatario que proceda a realizar el depósito bancario; - A la Gerencia de Legal sobre la adjudicación de la venta. 				I		I	R				I
2.4.2.10	Elaborar y gestionar la aprobación de la documentación legal para la venta de residuos, cuando corresponda.				R			C				

R: Responsable **I:** Informado **A:** Aprobación **C:** En coordinación con **CR:** Co-responsable

(a) Equipo Evaluador: Estará conformado por representantes designados de las siguientes áreas:

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 15/ 22

- Un representante de la Gerencia de Contrataciones.
- Un representante de la Dirección de GSSM y RSE.
- Un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Un representante de la Gerencia Legal.

Tomar en cuenta los siguientes detalles para la venta de residuos:

- a) En caso de existir igual oferta económica entre dos o más oferentes que sea igual o mayor al precio base establecido, se solicitará a éstos proponentes que presenten una segunda propuesta en sobre cerrado, y se recomendará adjudicar a la de mejor precio.
- b) El plazo para que el adjudicatario haga efectivo el pago (depósito bancario en la cuenta de YPFB TR) por el residuo adjudicado, no debe exceder a cinco días hábiles posteriores al aviso de adjudicación. En caso de excederse en el plazo, se puede optar por adjudicar el residuo a la siguiente mejor oferta, o declarar la adjudicación desierta de no haber una oferta acorde al beneficio que espera la Empresa.
- c) En el documento de adjudicación que se remita al ofertante beneficiado, se debe especificar claramente cuáles son las obligaciones fiscales, municipales y/o legales por las que son responsables tanto YPFB TR como los adjudicatarios.
- d) La adjudicación debe ser dada a conocer a todos los ofertantes mediante la página web, garantizando de esta manera, la transparencia del proceso.
- e) Los residuos vendidos deben ser entregados en el lugar y estado en que se encuentren, habiendo especificado este punto en la convocatoria. El adjudicatario debe correr con los gastos de traslado u otros en los que pueda incurrir una vez adjudicados los residuos a su favor.
- f) Los residuos cuyo traslado resulte oneroso o impráctico, deben ser vendidos, en lo posible en el lugar donde se encuentren, sin ser necesariamente remitidos a las oficinas de Santa Cruz para su posterior venta (esto para evitar costos adicionales de transporte que serían transferidos al futuro adjudicatario).
- g) En caso de que dos procesos de venta de residuos se declaren desiertos, podrá optarse por una venta directa. En caso de que la venta directa no se concrete, podrá optarse por la segunda alternativa de aprovechamiento externo, misma que corresponde a la donación de residuos.


2.5 Actividades Operativas de la Gestión de Residuos

La gestión de residuos comprende las siguientes actividades que deben desarrollarse de acuerdo a las directrices y especificaciones del presente procedimiento:

- 1) Generación
- 2) Clasificación
- 3) Almacenamiento
- 4) Recolección y transporte
- 5) Tratamiento
- 6) Disposición final

En los predios de cada sitio operativo y administrativo se desarrollan las actividades de generación, clasificación y almacenamiento de residuos. Sólo en aquellos sitios permanentes de YPFB TR que cuenten con la aprobación de la Coordinación de Gestión Ambiental podrá realizarse el compostaje y/o incineración de residuos.

La recolección, transporte, almacenamiento externo, tratamiento y disposición final de residuos son efectuados por empresas de servicios que cuenten con licencias ambientales u otros permisos vigentes, a través de la firma de contratos.

			
Procedimiento “Gestión de Residuos”			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 16/ 22

2.5.1 Generación

El responsable del sitio debe verificar que el personal de la Empresa y de las empresas contratistas que trabajan en sitios operativos y administrativos, adopten hábitos de uso y consumo de productos y apliquen buenas prácticas de trabajo en consideración de la perspectiva de Ciclo de Vida, como ser:

- Reducir la generación de residuos. Por ejemplo, reemplazar grupos electrógenos por microturbinas para la generación de energía eléctrica, reducir en lo posible la impresión de documentos, reemplazar el uso de pilas desechables por pilas recargables, hacer un uso eficiente de paños y otros materiales absorbentes durante la limpieza y lavado de equipos e instalaciones, priorizar el uso de envases retornables.
- Reutilizar en lo posible los residuos generados.
- Sustituir el uso de productos que contengan materiales clasificados como peligrosos por otros con menor grado de peligrosidad. Por ejemplo, reemplazar los tubos fluorescentes que contienen mercurio por lámparas con tecnología LED.
- Otras formas de recuperación de materiales. Por ejemplo, acondicionar los tambores metálicos de aceite lubricante para utilizarlos como contenedores de residuos empetrolados e industriales; o entregar los Residuos Biodegradables a beneficiarios locales para alimentación de animales, previa coordinación con los relacionadores comunitarios, debiendo registrar las cantidades diarias entregadas en el formulario *FS.123 Registro de Pesaje de Residuos*. La firma del beneficiario debe consignarse mensualmente en el formulario *FS.040 Registro de Generación Mensual de Residuos*.


Bajo esta misma consideración, los servicios de alimentación y hotelería (catering) que se presten en los sitios operativos y administrativos, deben priorizar el uso de envases que permitan la reducción de residuos, cuando se asegure igualdad de calidad de los productos y condiciones de conservación, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- Priorizar la utilización de envases retornables de bebidas gaseosas y otros refrescos que sean consumidos en los sitios, manteniendo en inventarios bebidas en envases descartables (no retornables) de tamaño personal para proveer a los trabajadores que realicen trabajos en campo.
- Evitar en lo posible la utilización de envases fabricados con materiales no reciclables o, de difícil o costoso reciclaje. Por ejemplo, envases de Tetra Brik, envases metálicos para productos en aerosol (insecticidas, ambientadores) y de otros plásticos, para lo cual se tomará como referencia los símbolos y siglas que se encuentran en los envases plásticos.
- Priorizar el uso de envases de la mayor capacidad disponible en el mercado local, principalmente de productos de limpieza, por ejemplo, utilizar envases de un galón de capacidad en vez de un litro.

2.5.2 Clasificación

★ YPFB TR adoptó la clasificación de residuos de acuerdo a su peligrosidad, conforme lo dispone la Norma Boliviana NB 758:2005 “Características, Listados y Definición de los Residuos Peligrosos”, según el cuadro descrito en el *Anexo 1 “Listado y Codificación de Colores para Residuos”*.

En caso que algún residuo generado en la Empresa no esté contemplado en alguna de las categorías señaladas, o existan dudas referidas a su clasificación, el responsable del sitio debe comunicar a la Coordinación de Gestión Ambiental para que se determine su peligrosidad e incompatibilidad con otros residuos generados en el sitio.

			
<p style="text-align: center;">Procedimiento “Gestión de Residuos”</p>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 17/ 22

★ Se establece la codificación de colores para el etiquetado de contenedores que se presentan en el *Anexo 1 “Listado y Codificación de Colores para Residuos”*, según artículo 42 del Reglamento General de la Ley de Gestión Integral de Residuos.

En todos los sitios operativos y administrativos permanentes, excepto en oficina La Paz y en estaciones que no tengan personal operativo asignado a tiempo completo, se debe realizar el pesaje de los residuos y registrar los resultados en el formulario *FS.123 Registro de Pesaje de Residuos*, a tiempo de ingresarlos al sitio de almacenamiento.

Cada fin de mes, deben copiarse en el formulario *FS.040 Registro de Generación Mensual de Residuos*, los subtotales registrados en el formulario *FS.123 Registro de Pesaje de Residuos* durante ese período.

El pesaje de residuos se efectúa de manera preferente con balanzas de tipo industrial; en ausencia de éstas, podrán emplearse temporalmente otros dispositivos de pesaje (romanas). Los equipos y dispositivos de pesaje mecánicos quedan liberados de calibración, mientras que los equipos de pesaje electrónicos deben calibrarse; en ambos casos deben someterse a verificaciones y mantenimientos cuando corresponda en función a las conclusiones de las inspecciones realizadas a los sitios operativos.

2.5.3 Almacenamiento (ver *Anexo 2 “Especificaciones para el Almacenamiento de Residuos”*)

★ De forma previa a depositar los residuos en el sitio de almacenamiento, éstos podrán acopiarse temporalmente en contenedores, cuyas especificaciones de diseño, capacidad y material deben ser compatibles con las características de los residuos que contengan, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Gestión Integral de Residuos.

Para determinados Residuos Peligrosos, para los cuales existen limitaciones técnicas y/o de infraestructura para su tratamiento o disposición final, se debe proceder a su almacenamiento externo controlado en sitios autorizados por la Coordinación de Gestión Ambiental, hasta tanto se dispongan en el país de alternativas de tratamiento o rellenos de seguridad para su disposición final.

2.5.4 Recolección, Transporte y Almacenamiento Externo

La recolección y transporte de residuos desde los sitios de generación permanentes hasta los lugares de almacenamiento externo, tratamiento o disposición final, será realizado por empresas contratistas, de acuerdo a cronogramas de trabajo aprobados por la Coordinación de Gestión Ambiental, los cuales deberán incluir frecuencias de viajes.


La recolección de Residuos No Peligrosos podrá ser realizada por los servicios municipales de aseo urbano, en aquellos sitios de generación donde exista disponibilidad, previa aprobación de la Coordinación de Gestión Ambiental.

Los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos deben contar con carrocerías cerradas o, al menos, disponer de carpas impermeables para cubrir totalmente su carga, y con elementos de sujeción para evitar la dispersión de los residuos durante los viajes.

2.5.5 Tratamiento

El tratamiento de los residuos generados en sitios permanentes de YPFB TR (mediante técnicas de destrucción, inertización, incineración u otras disponibles) es efectuado por empresas de servicios ambientales que cuenten con licencias ambientales u otros permisos vigentes.

La incineración de papeles higiénicos, toallas de papel de cocina, servilletas y pañuelos de papel usados, es un método de tratamiento que puede implementarse en los sitios operativos y

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 18/ 22

administrativos permanentes de la Empresa, previa autorización de la Coordinación de Gestión Ambiental. Los equipos de incineración a emplearse deben asegurar la combustión controlada y completa de los residuos, la eliminación de patógenos y la reducida emisión de contaminantes atmosféricos.

★ Está prohibida la quema de residuos sin control, de acuerdo al artículo 46 inciso b) de la Ley de Gestión Integral de Residuos.

Para el manejo de Residuos No Peligrosos Biodegradables, como restos de alimentos, cáscaras y restos vegetales, los sitios de generación permanentes de la Empresa podrán implementar un método de tratamiento biológico, como el compostaje, donde la instalación, operación y mantenimiento del equipamiento está bajo la responsabilidad de cada sitio, previa autorización de la Coordinación de Gestión Ambiental.

2.5.6 Disposición Final

Los Residuos No Peligrosos que no sean susceptibles de aprovechamiento interno o externo o tratamiento pueden entregarse a rellenos sanitarios autorizados por los gobiernos municipales, previa aprobación de la Coordinación de Gestión Ambiental.

La disposición final de Residuos Peligrosos podrá realizarse únicamente en sitios de confinamiento controlado (rellenos de seguridad) que estén expresamente autorizados por las autoridades competentes, previa aprobación de la Coordinación de Gestión Ambiental.


★ Está prohibida la disposición final de cualquier tipo de residuo en botaderos, así como en rellenos sanitarios municipales o privados que no estén autorizados y no cumplan con las exigencias técnicas previstas en el artículo 46 inciso a) de la Ley de Gestión Integral de Residuos.

★ Está prohibida la disposición final de cualquier tipo de residuo con o sin tratamiento en predios de la Empresa. De manera particular, la Coordinación de Gestión Ambiental podrá aprobar la disposición de suelos empetrolados tratados en sitios operativos, siempre y cuando cumplan con los límites máximos permisibles establecidos en la tabla 7.3.4 del Decreto Supremo 2400 que modifica y complementa el Reglamento Ambiental para el Sector Hidrocarburos (RASH).

2.6 Residuos Derivados de las Medidas de Prevención contra COVID-19

★ El equipo de protección personal e insumos usados contra COVID-19 (barbijos, overoles desechables, guantes, gafas y pruebas rápidas) u otros similares son, en base al inciso 8.3 de la Resolución Ministerial N° 275 (Ministerio de Salud), considerados Residuos Peligrosos Sanitarios y deben gestionarse tomando en cuenta los siguientes lineamientos:

- En caso de que puedan instalarse contenedores, ubicar estos en áreas externas en lo posible utilizando contenedores con pedal para su apertura y colocando una bolsa plástica en el contenedor.
- Las bolsas plásticas de estos contenedores deben anudarse/sellarse una vez estén llenas.
- Las bolsas plásticas anudadas/selladas deben llevarse a un contenedor metálico o plástico de mayor capacidad ubicado en el sitio de almacenamiento y colocando una bolsa plástica en el contenedor.
- Las bolsas plásticas con residuos COVID-19 deben diferenciarse del resto, ya sea utilizando un color de bolsa diferente (en lo posible de color rojo) o pegando un papel con la descripción “residuos COVID-19”.

		Procedimiento “Gestión de Residuos”	
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 19/ 22

2.7. Gestión de Residuos en Oficina Central Santa Cruz

La gestión de residuos en oficina central Santa Cruz de YPFB TR es conjunta, es decir que tiene alcance sobre todos los residuos generados dentro de los predios (taller automotriz, almacén u otros servicios generales), incluso aquellos vinculados a actividades de otras empresas a las cuales se le presta servicios de O&M (GTB, YPFB ierra S.A. e YPFB). Esta gestión de residuos, debe ser considerada en los contratos de prestación de servicios u O&M correspondientes.

2.8 Manejo de Residuos en Proyectos

En los proyectos de habilitación y/o construcción de ductos, estaciones y en actividades de mantenimiento, las empresas contratistas son las responsables de la gestión de los residuos generados en sus áreas bajo contrato, debiendo cumplir con las directrices y especificaciones de los puntos 2.4 y 2.5 del presente procedimiento que les sean aplicables según lo defina el Inspector de SSMS del proyecto, con los requisitos legales ambientales en la materia y lo estipulado en los *Requisitos GSSM y RSE para Contratistas*.

El procedimiento de gestión de residuos del contratista debe estar aprobado por el Inspector de SSMS del proyecto.

La gestión de residuos radioactivos que puedan generarse en proyectos está a cargo de las empresas contratistas y sujeto a la aprobación de los Inspectores de SSMS.

Las empresas contratistas son las responsables de mantener los registros de generación, recolección y transporte, tratamiento y disposición final de residuos, debiendo incluirse estas obligaciones en el procedimiento de gestión de residuos del contratista aprobado por el Inspector de SSMS del proyecto.

2.9 Gestión de Residuos en Terminal Arica (Chile)

2.9.1 Consideraciones Generales

La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos generados en oficinas administrativas y áreas operativas de la Terminal Arica, debe ser realizado por entes externos que tengan las competencias necesarias, aprobados por la Coordinación de Gestión Ambiental.


★ Al momento de adquirir productos en establecimientos comerciales, tomar en cuenta que la Ley 21100 prohíbe la entrega de bolsas plásticas desechables.

★ La ley 20920 obliga la aplicación de la responsabilidad extendida del productor al siguiente listado de productos, lo que significa que cuando se adquieran estos productos debe derivarse la responsabilidad sobre la gestión de estos residuos a los productores, obteniendo el respaldo de entrega correspondiente:

- Aceites lubricantes.
- Aparatos eléctricos y electrónicos.
- Baterías.
- Envases y embalajes.
- Neumáticos.
- Pilas.

2.9.2 Residuos Peligrosos

★ De acuerdo al Decreto 1 del Ministerio de Medio Ambiente, se debe reportar e informar sobre Residuos Peligrosos a través del Sistema de Declaración y Seguimiento de Residuos Peligrosos (SIDREP).

 <div style="text-align: center;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 20/ 22


★ Para el manejo de residuos que contienen asbesto, se debe cumplir la modificación al Decreto Supremo (DS) 656/00.

★ Tomando en cuenta la baja generación de Residuos Peligrosos que tiene Terminal Arica, no se prevé el almacenamiento prolongado (mayor a 6 meses) de los mismos. Sin embargo, para el manejo de los Residuos Peligrosos que se generen en actividades de mantenimiento u otras; las áreas generadoras de YPFB TR y/o empresas contratistas deben encargarse de la gestión de estos residuos de acuerdo con las disposiciones de los artículos 11, 19 y 24 del DS 148 “Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos” y que estén contemplados en los listados de categorías del artículo 18 y lista A del artículo 90 de la misma norma legal, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- En caso de que se prevea almacenar Residuos Peligrosos, el sitio de almacenamiento temporal debe cumplir con el DS 148. El período de almacenamiento no podrá exceder de los 6 meses, debiendo solicitarse la extensión del plazo cuando sea requerido.
- El transporte y eliminación (tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final) de Residuos Peligrosos deben ser ejecutados únicamente por empresas que cuenten con la correspondiente Autorización Sanitaria específica, de conformidad con los artículos 36, 43 y 52 del DS 148.
- En caso de que la generación anual de residuos tóxicos agudos sea mayor a 12 kilogramos o mayor de 12 toneladas de Residuos Peligrosos, debe cumplirse con el DS 148.
- En caso de que se prevea transportar más de 2 toneladas de Residuos Peligrosos, de forma previa a la entrega de los mismos a una empresa de transporte, debe llenarse el Documento de Declaración y Seguimiento, de acuerdo al artículo 84 del DS 148, utilizando el formato aprobado mediante Resolución Exenta N° 359 y, posteriormente, solicitar el timbrado a la Autoridad Sanitaria territorial.

3. REGISTROS

Nombre del Registro	Responsable de Almacenamiento		Tipo de Almacenamiento		Tiempo de Almacenamiento
	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	
Plan Anual de Gestión de Residuos	N/A	Coordinador/Analista de Gestión Ambiental	N/A	✓	Permanente
FS.040 Registro de Generación Mensual de Residuos	N/A	Responsable de sitio o área de generación	N/A	✓	Permanente
	N/A	Coordinador/Analista de Gestión Ambiental	N/A	✓	Permanente
FS.123 Registro de Pesaje de Residuos	N/A	Responsable de sitio o área de generación	N/A	✓	Permanente
	N/A	Coordinador/Analista de Gestión Ambiental	N/A	✓	Permanente
FS.180 Registro de Análisis de Alternativas para la Implementación de Acciones Estratégicas en la Gestión de Residuos.	N/A	Coordinador/Analista de Gestión Ambiental	N/A	✓	Permanente

 <div style="text-align: right;"> Procedimiento “Gestión de Residuos” </div>			
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 21/ 22

4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

4.1 Anexos

Número del Anexo	Nombre del Anexo
Anexo N°1	Listado y Codificación de Colores para Residuos
Anexo N°2	Especificaciones para el Almacenamiento de Residuos
Anexo N°3	Terminología
Anexo N°4	Alternativas para la Implementación de Acciones Estratégicas en la Gestión de Residuos

4.2 Indicadores de Gestión

Nombre del Indicador	Responsable	Frecuencia	Comunicación del Indicador	
			A quién Comunica	Cómo Comunica
Generación de residuos: Toneladas de residuos generados	Coordinador de Gestión Ambiental/ Analista de Gestión Ambiental	Mensual	Jefe de Medio Ambiente y RSE	Email

4.3 Materiales de Referencia

4.3.1 Documentos Co-vigentes

4.3.1.1 Propios de este Procedimiento:

- FS.040 Registro de Generación Mensual de Residuos
- FS.123 Registro de Pesaje de Residuos
- FS.180 Registro de Análisis de Alternativas para la Implementación de Acciones Estratégicas en la Gestión de Residuos


4.3.1.2 Vinculados a este Procedimiento:

- Manual del Sistema de Gestión Integrado
- Requisitos GSSM y RSE para Contratistas
- PA.001 Contratación de Bienes y Servicios
- PF.065 Disposición de Bienes de Uso y Bienes de Consumo
- PS.027 Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica
- PS.038 Gestión de Aguas Residuales y Pluviales
- FS.087 Acta de Entrega de Apoyos y de Acuerdos

4.3.2 Otros documentos de referencia:

4.3.2.1 Normas Bolivianas aplicables

- Ley de Medio Ambiente N° 1333
- Ley de Gestión Integral de Residuos N° 755
- Reglamento Ambiental para el Sector Hidrocarburos y normativa que lo modifique o complementa
- Reglamento para Actividades con Sustancias Peligrosas
- Normas bolivianas NB 742:2009 “Residuos Sólidos- Terminología sobre Residuos Sólidos y Peligrosos; NB 754:2005 “Residuos Sólidos – Procedimiento para Determinar la Incompatibilidad entre dos o más Residuos Sólidos Considerados Peligrosos”; NB 756:2006 “Residuos sólidos – recipientes para el almacenamiento de Residuos Sólidos

	<p align="center">Procedimiento “Gestión de Residuos”</p>		
PS.037	Revisión 15	Vigente desde: 07.03.2022	Página: 22/ 22

domésticos y asimilables a domésticos- Requisitos” y NB 758:2005 “Características, Listados y Definición de Residuos Peligrosos”

- Normas bolivianas de residuos sólidos generados en establecimientos de salud NB 69001:2001 “Terminología” y NB 69003:2001 “Almacenamiento”
- Ordenanza Municipal de Santa Cruz de la Sierra 043/2006. Gestión Integral Sostenible y Permanente de Residuos Sólidos Urbanos
- Reglamento para la Gestión de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, aprobado por la Ordenanza Municipal de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra N° 094/2005 que se enmarca en las NB 69001:2001 y 69003:2001
- Reglamento General de Gestión Integral de Residuos
- Resolución Ministerial N° 275, Ministerio de Salud

4.3.2.2 Normas Chilenas aplicables

- Ley 21100 “Prohíbe la Entrega de Bolsas Plásticas de Comercio en todo el Territorio Nacional”
- Ley 20920 “Establece Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje”
- Decreto 1 del Ministerio de Medio Ambiente “Aprueba Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC)”
- Decreto Supremo N° 148 “Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos”.
- Resolución Exenta N° 359 emitida por el Ministerio de Salud
- Modificación al Decreto Supremo (DS) 656/00