



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

PLAN DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS 2025 DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL



INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETOS Y METAS	3
2.1	Objetivo General	3
2.2	Objetivo Específico.....	3
3.	ALCANCE	3
4.	MARCO LEGAL	3
5.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
6.	MARCO TEÓRICO	6
6.1.	Clasificación de los Residuos Sólidos.....	6
		6
	<i>Fuente: Elaboración Propia.....</i>	6
6.2.	Operaciones y procesos de los residuos sólidos	6
7.1.	Descripción de la Entidad	8
7.2.	Descripción del Comité de Ecoeficiencia	9
7.3.	Situación Actual del Manejo de Residuos Sólidos	10
7.3.1.	Generación de Residuos Sólidos	10
	<i>Fuente: Elaboración Propia.....</i>	11
7.3.2.	Generación de Residuos Sólidos	11
7.3.3.	Almacenamiento	12
7.3.4.	Recolección	14
7.3.5.	Servicio de Disposición Final y Reciclaje	15
10.1.	Responsabilidades	22
10.2.	Ejecución	22
	<i>Fuente: Elaboración Propia.....</i>	0
	<i>Fuente: Elaboración Propia.....</i>	0
	<i>Fuente: Elaboración Propia.....</i>	1

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro país tiene la responsabilidad de reducir la generación de residuos sólidos, el cual se complementa con la recuperación y valorización de estos residuos, mediante la reutilización, reciclaje, compostaje, coprocesamiento, entre otros procesos que garanticen la protección de la salud y del medio ambiente.

En ese sentido, con la finalidad de dar cumplimiento a las normativas vigentes en relación a los residuos sólidos y teniendo en cuenta la importancia del manejo adecuado de los residuos, el FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL es una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud Pública-IAFAS, creada el 7 de diciembre de 2013 y tiene como finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud dirigidas al personal de la PNP y sus familiares derechohabientes, a través de una cobertura de los riesgos de salud, brindando soluciones integrales mediante un servicio adecuado, oportuno y de asesoría para las diferentes necesidades y expectativas de



nuestras partes interesadas. Como institución pública ecoeficiente busca contribuir con la promoción de minimizar la generación de los residuos sólidos de la entidad y promover su valorización, para ello, se elabora el presente Plan de Manejo de Residuos Sólidos del SALUDPOL para el periodo 2025, el cual establece los procedimientos necesarios para el adecuado manejo de los residuos generados en la entidad.

2. OBJETOS Y METAS

2.1 Objetivo General

- Optimizar la gestión integral de los residuos sólidos disminuyendo los impactos ambientales negativos que puedan generar fin de optimizar el uso de los recursos públicos y generar un ahorro del gasto público.

2.2 Objetivo Específico

- Formular compromisos y actividades en el presente Plan que permitan un manejo integral de los residuos sólidos, en base a una mejora de la gestión de acuerdo al diagnóstico situacional del manejo de residuos sólidos al 2024.
- Establecer medidas y optimizar la gestión y manejo de los residuos sólidos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normativa vigente y otras normas aplicables al manejo de los residuos sólidos, de tal manera que se pueda controlar los impactos ambientales negativos asociados a su manejo.
- Plantear estrategias para la prevención, minimización, aprovechamiento y una adecuada disposición final de los residuos sólidos generados en SALUDPOL

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Plan son de cumplimiento obligatorio para el personal del SALUDPOL, debiendo entenderse por tal concepto a los/las servidores/as civiles, sin distinción de su régimen laboral. Asimismo, incluye el personal destacado a la Entidad (civil, militar y policial) y quienes participan bajo las modalidades formativas laborales (prácticas pre y profesionales), con arreglo a lo dispuesto en el presente documento, y de acuerdo a la normativa que corresponda a cada régimen laboral.

4. MARCO LEGAL

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1278, aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 021-2008-MTC, aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
- Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA, aprueban Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, aprueba Reglamento del D.L. N°1278.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 024-2021-MINAM, aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Neumáticos Fuera de Uso.



- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2020- MINAM.
- Resolución Ministerial N°200-2015-MINAM, aprueban disposiciones complementarias al Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Resolución Ministerial N° 089 – 2023 – MINAM, Contenido Mínimo del Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos No Municipales, y sus modificatorias.
- Norma Técnica Peruana NTP 900.064-2012. Gestión Ambiental. Gestión de residuos. Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Generalidades.
- Norma Técnica Peruana NTP 900.065-2012. Gestión Ambiental. Gestión de residuos. Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Generación, recolección interna, clasificación y almacenamiento. Centros de acopio.
- Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica NTP 900.058-2019. Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- Resolución Directoral N° 008-2020-EF-54.01, aprueban Directiva denominada “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE”.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Gestión Integral de residuos sólidos:** Conjunto de acciones que involucran la planificación y el manejo operativo en las operaciones de residuos sólidos como la segregación, recolección selectiva, transporte, almacenamiento, acondicionamiento, valorización, tratamiento y disposición final.
- **Prevención y minimización de la generación de los residuos sólidos:** como parte de la jerarquía de gestión de residuos sólidos, se tiene como prioridad la prevención en la generación de residuos sólidos con el cambio de tecnología y materias primas, educación, sensibilización, producción más limpia, entre otros. Como segundo punto, la reducción del volumen de los residuos sólidos generados por la actividad, a través de la aplicación del material del descarte.
- **Economía Circular:** Toma como base los sistemas de producción y consumo, promoviendo la eficiencia en el uso de materiales, agua y energía, teniendo en cuenta la capacidad de recuperación de los ecosistemas y el uso circular de los flujos de materiales. En ese sentido, la economía circular se constituye en una herramienta para prevenir la generación de los residuos sólidos.
- **Disposición final:** Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo de forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.
- **Generador:** Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera residuos sólidos, sea como productor, importador, distribuidor, comerciante o usuario. También se considerará como generador al poseedor de residuos sólidos peligrosos,



cuando no se pueda identificar al generador real y a los gobiernos municipales a partir de las actividades de recolección.

- **Manejo de residuos sólidos:** Toda actividad técnica operativa de residuos sólidos que involucre manipuleo, acondicionamiento, transporte, transferencia, Tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final.
- **Reciclaje:** Toda actividad que permite reaprovechar un residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.
- **Reducción de residuos:** Análisis y revisión del uso de materiales, procesos, equipo y procedimientos con el fin de reducir el uso innecesario de energía y recursos para disminuir la generación de efluentes y residuos e iniciar programas de reciclaje o aprovechamiento.
- **Residuos domiciliarios:** Son aquellos residuos generados en las actividades domésticas realizadas en los domicilios, constituidos por restos de alimentos, periódicos, revistas, botellas, embalajes en general, latas, cartón, pañales descartables, restos de aseo personal y otros similares.
- **Residuos de las actividades de construcción:** Son aquellos residuos fundamentalmente inertes que son generados en las actividades de construcción y demolición de obras, tales como: Edificios, puentes, carreteras, represas, canales y otras afines a éstas.
- **Residuos reaprovechables:** Aquellos que se pueden reutilizar o reciclar.
- **Residuos no reaprovechables:** Aquellos que no se pueden reutilizar o reciclar.
- **Residuos peligrosos:** Son aquellos residuos que, debido a sus particularidades, ya sean físicas, químicas y/o toxicológicas, representan un riesgo de daño potencial y/o inmediato para la salud de las personas y el medio ambiente.

A continuación, se listan los residuos peligrosos que se generarán en actividades administrativas y tóxico:

- Residuos corrosivos como pilas, baterías etc.
 - Residuos inflamables como paños absorbentes, trapos, waipes y estopas impregnadas con hidrocarburos, suelos contaminados con hidrocarburos, pinturas, aerosoles, entre otros.
 - Tonner, envases vacíos de químicos
 - Desechos de tóxico como jeringas, agujas, algodones, gasas, papeles impregnados con fluidos corporales
- **Reutilización:** Utilización directa de materiales extraídos del flujo de residuos.
 - **Segregación:** Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

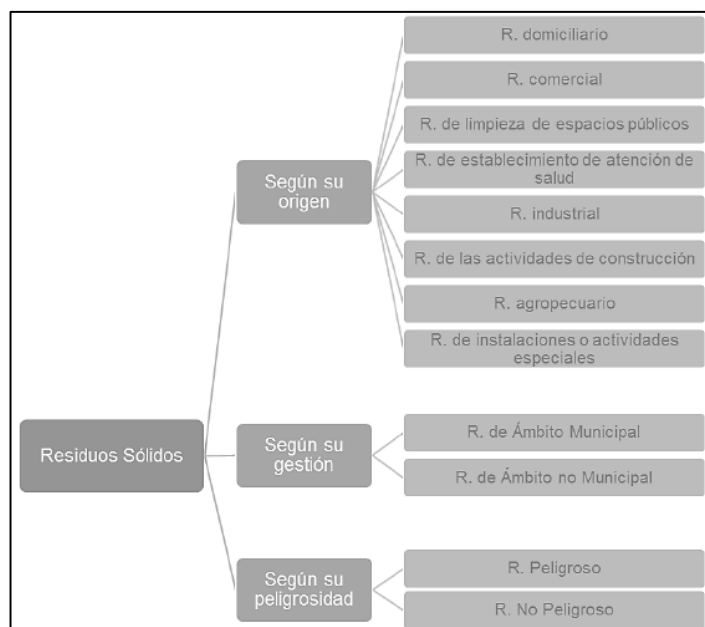


- **Tratamiento:** Cualquier proceso, método o técnica que permita modificar la característica física, química o biológica del residuo sólido, a fin de reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y el ambiente.
- **Empresa Operadora de Residuos (EO-RS)** Persona jurídica que presta servicios de residuos de limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia o disposición final de residuos. Asimismo, puede realizar las actividades de comercialización y valoración.
- **Residuos no municipales:** Los residuos del ámbito de gestión no municipal o residuos no municipales, son aquellos de carácter peligroso y no peligroso que se generan en el desarrollo de actividades extractivas, productivas y de servicio.
- **Residuos municipales:** los residuos del ámbito de la gestión municipal o residuos municipales, están conformados por los residuos domiciliarios y los provenientes del barrido y limpieza de espacios públicos, incluyendo las playas, actividades comerciales y otras actividades urbanas no domiciliarias cuyos residuos se pueden asimilar a los servicios de limpieza pública, en todo el ámbito de su jurisdicción.

6. MARCO TEÓRICO

6.1. Clasificación de los Residuos Sólidos

Los residuos se clasifican, de acuerdo al manejo que reciben, en peligrosos y no peligrosos, y según la autoridad pública competente para su gestión, en municipales y no municipales; de ser necesario también se puede clasificar según su origen.



Fuente: Elaboración Propia

6.2. Operaciones y procesos de los residuos sólidos

El manejo de los residuos sólidos comprende las siguientes operaciones o procesos:



a) Barrido y limpieza de espacios públicos

La operación de barrido y limpieza tiene por finalidad que los espacios públicos que incluyen vías, plazas y demás áreas públicas, tanto en el ámbito urbano como rural, queden libres de residuos sólidos.

b) Segregación

La segregación de residuos debe realizarse en la fuente o en infraestructura de valorización de residuos sólidos debidamente autorizada. La segregación en la fuente debe considerar lo siguiente:

- Generador de residuos sólidos municipales. - El generador de residuos municipales está obligado a entregar los residuos sólidos al proveedor del servicio de limpieza pública, debidamente clasificados para facilitar su reaprovechamiento.
- Generador de residuos no municipales. - El generador debe entregar los residuos sólidos debidamente segregados y acondicionados, al operador autorizado, con la finalidad de garantizar su posterior valorización o disposición final.

c) Almacenamiento

El almacenamiento es de exclusiva responsabilidad de su generador hasta su entrega al servicio municipal correspondiente, sea éste prestado en forma directa o a través de terceros, en el tiempo y forma que determine la autoridad.

El almacenamiento de residuos municipales y no municipales se realiza en forma segregada, en espacios exclusivos para este fin, considerando su naturaleza física química y biológica, así como las características de peligrosidad, incompatibilidad con otros residuos y las reacciones que puedan ocurrir con el material de recipiente que lo contenga, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y al ambiente.

El almacenamiento de residuos municipales y no municipales debe cumplir con la Norma Técnica Peruana 900.058.2019. **Ver Anexo 1.**

d) Recolección

La recolección de los residuos debe ser selectiva y efectuada de acuerdo a las disposiciones emitidas por la autoridad municipal correspondiente.

Los recicladores y/o asociaciones de recicladores debidamente formalizados se integran al sistema de recolección selectiva implementado por la municipalidad correspondiente.

La recolección selectiva se realiza de acuerdo a los requerimientos de valoración posterior u otros criterios que defina la autoridad local.

e) Acondicionamiento

Consiste en la transformación física que permite y/o facilita la valorización de los residuos sólidos, la que se puede efectuar a través de actividades de segregación, almacenamiento, limpieza, trituración o molido, compactación física y empaque o embalaje, entre otros. Dichas actividades se realizan en áreas de acondicionamiento, considerando las características y naturaleza de dichos residuos.

f) Valorización



La valorización constituye la alternativa de gestión y manejo que debe priorizarse frente a la disposición final de los residuos sólidos. Esta incluye las actividades de reutilización, reciclaje, compostaje, valorización energética entre otras alternativas, y se realiza en infraestructura adecuada y autorizada para tal fin.

g) Transporte

El transporte constituye el proceso de manejo de los residuos sólidos ejecutada por las municipalidades u Empresas Operadoras de Residuos Sólidos autorizadas, consistente en el traslado apropiado de los residuos recolectados hasta las infraestructuras de valorización o disposición final, según corresponda, empleando los vehículos apropiados cuyas características se especificarán en el instrumento de normalización que corresponda, y las vías autorizadas para tal fin.

En el caso de los residuos peligrosos, el transporte se realiza de acuerdo a la normativa para el transporte de los materiales y residuos peligrosos, así como de acuerdo con lo establecido en la versión vigente del Libro Naranja de las Naciones Unidas y/o del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de productos químicos.

h) Transferencia

Es el proceso que consiste en transferir los residuos sólidos de un vehículo de menor capacidad a otro de mayor capacidad, para luego continuar con el proceso de transporte. La transferencia se realiza en infraestructura autorizada para tal fin.

No se permitirá el almacenamiento temporal de los residuos sólidos en estas instalaciones, por más de doce horas.

i) Tratamiento

Son los procesos, métodos o técnicas que permiten modificar las características físicas, químicas o biológicas del residuo sólido, para reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud o al ambiente y orientados a valorizar o facilitar la disposición final. Deben ser desarrollados por las municipalidades o las Empresa Operadoras de Residuos Sólidos en las instalaciones autorizadas

j) Disposición final

Los residuos sólidos que no puedan ser valorizados por la tecnología u otras condiciones debidamente sustentadas, deben ser aislados y/o confinados en infraestructuras debidamente autorizadas, de acuerdo a las características físicas, químicas y biológicas del residuo sólido con la finalidad de eliminar el potencial peligro de causar daños a la salud o al ambiente.

7. DIAGNÓSTICO

7.1. Descripción de la Entidad

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL), es una institución de personería jurídica de derecho público, administradora de fondos de aseguramiento en Salud Pública adscrita al Ministerio del Interior, cuya función es recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de las prestaciones de salud dirigidas al personal de la Policía Nacional del Perú y sus familiares derechohabientes.



Cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

A continuación, se detalla la estructura orgánica del SALUDPOL, que está liderada por la Gerencia General. Así mismo la implementación de la Ecoeficiencia se encuentra bajo responsabilidad de la Unidad de Logística y Patrimonio - ULOGyP, tal como lo menciona el D.S. 016-2021-MINAM, que depende directamente de la Oficina de Administración – OA.

SALUDPOL, menciona la ecoeficiencia dentro de su Política del Sistema Integrado de Gestión, por el lado del SIG, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 006-2021-IN-SALUDPOL-PD "Aprobar la "Política del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL", como una herramienta para el desarrollo sostenible, maximización de recursos y reducción de costos en la institución que permita el logro de los objetivos en armonía con el medio ambiente. En este sentido en cumplimiento a la normativa vigente se vienen cumpliendo las disposiciones para la Gestión de la ecoeficiencia en las entidades de la administración pública.

7.2. Descripción del Comité de Ecoeficiencia

El Comité de Ecoeficiencia es el órgano de toma de decisiones para el logro de las metas de la Gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública. Se crea mediante dispositivo legal respectivo refrendado por el titular de la entidad o la autoridad de gestión administrativa y realiza las siguientes funciones:

- a) Conducir el proceso de elaboración del Compromiso de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- b) Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Ecoeficiencia y gestionar su aprobación.
- c) Monitorear y realizar el seguimiento de la ejecución del Plan de Ecoeficiencia.
- d) Gestionar que el presupuesto anual considere los recursos necesarios para la implementación de las medidas de ecoeficiencia.
- e) Evaluar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de directivas, lineamientos y otros documentos relacionados a la Gestión de la Ecoeficiencia.
- f) Coordinar con los órganos de línea y órganos de administración interna la designación de promotores de ecoeficiencia y supervisar el cumplimiento de sus funciones.

Al respecto, la conformación del Comité de Ecoeficiencia está integrado de la siguiente manera:

N°	REPRESENTANTES	ROL
1	Un representante de la Oficina de Administración	Presidente del comité de ecoeficiencia
2	Un representante de la Oficina de Gestión y Mejora Continua	Miembro del comité de ecoeficiencia
3	Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica	Miembro del comité de ecoeficiencia



4	Un representante de la Oficina de Tecnología de la Información	Miembro del comité de ecoeficiencia
5	Un representante de la Dirección de Financiamiento de Planes de Salud	Miembro del comité de ecoeficiencia
6	Un representante de la Dirección de Prestaciones de Salud	Miembro del comité de ecoeficiencia
7	Un representante de la Dirección del Asegurado	Miembro del comité de ecoeficiencia
8	Un representante de la Unidad de Presupuesto	Miembro del comité de ecoeficiencia
9	Un representante de la Unidad de Logística y Patrimonio	Miembro del comité de ecoeficiencia
10	Un representante de la Unidad de Recursos Humanos	Miembro del comité de ecoeficiencia
11	Un representante de Área de Comunicaciones e Imagen Institucional	Miembro del comité de ecoeficiencia

7.3. Situación Actual del Manejo de Residuos Sólidos

7.3.1. Generación de Residuos Sólidos

En las instalaciones del SALUDPOL, se desarrollan actividades administrativas, generando residuos clasificados como residuos municipales.

A continuación, se describe los residuos generados:

TIPO DE RESIDUO	RESIDUOS GENERADOS		ORIGEN
APROVECHABLES	Vidrio	Envases de vidrio, botellas, frascos, entre otros.	Pasillos y Áreas comunes, oficinas, Área de alimentación.
	Papel, periódico y cartón	Papel de impresión, cartones, folders, cajas, archivadores, periódicos, entre otros.	Oficinas administrativas.
	Plástico	Botellas PET, conos de plástico, tuberías de PVC, mangueras, entre otros.	Pasillos y áreas comunes, oficinas, Área de alimentación, Taller de pintura, Taller de jardinería.



NO APROVECHABLES	Envoltura de snacks, sorbetes, vasos de plástico, cubiertos de plástico, envases de tecnopor, filtros, servilleta usada, papel higiénico usado, inodoros en desuso, lavaderos inoperativos, mascarillas usadas, colillas de cigarro, papel metalizado, residuos sanitarios, entre otros.	Pasillos y áreas comunes, oficinas, Área de alimentación.
ORGÁNICOS	Restos de comida, cáscaras, huesos, pellejos, pepas, entre otros.	Pasillos y áreas comunes, oficinas, Área de alimentación.
PELIGROSOS	Residuos biocontaminados, punzo cortantes, biológicos, químicos, farmacológicos, pilas, cds, cargadores, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, cables, tubos fluorescentes, focos, batería, envases químicos, tóner, cartuchos de tóner, medicinas vencidas, entre otros.	Oficinas, Área de alimentación, Área de Servicios Médicos (Tópico)

Fuente: *Elaboración Propia*

7.3.2. Generación de Residuos Sólidos

La segregación de residuos sólidos generados en la institución, se realizan de forma adecuada en los contenedores diferenciados cumpliendo el código de colores.

▪ Residuos aprovechables:

Los residuos aprovechables como papel, periódico, cartón, vidrio, plástico, son depositados y almacenados en los contenedores diferenciados para cada tipo de residuo sólido (Ilustración N° 01).

▪ Residuos no aprovechables:

Los residuos no aprovechables como residuos sanitarios, inodoros en desuso, lavaderos inoperativos, mascarillas usadas, colillas de cigarro, papel metalizado, son depositados en los tachos personales y luego trasladados a los contenedores de residuos no aprovechables (Ilustración N° 04).

▪ Residuos orgánicos:

Los residuos de alimentos, son depositados en los contenedores de residuos no aprovechables (Ilustración N° 02).

▪ Residuos peligrosos:

Los residuos como medicinas vencidas, residuos biocontaminados y especiales generados en el Área de Servicios Médicos (Tópico), son segregados y depositados en los contenedores establecidos para su adecuada disposición (Ilustración N° 02 y 03).

Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE que cuentan con código patrimonial, son revisados y almacenados por el Unidad de Logística y Patrimonio, y los RAEE que no cuentan con código patrimonial por ser consumible como luminarias, o



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

aparatos eléctricos y electrónicos acopiados por los trabajadores que traen de sus domicilios, son depositados en los contenedores establecidos (Ilustración N° 05)

Ver ejemplo en el Anexo 2.

7.3.3. Almacenamiento

El SALUDPOL cuenta con contenedores para la disposición de residuos, los cuales son depositados de acuerdo a su composición física, el cual se detalla:

Ilustración N° 01 – Contenedor para residuos de papel, cartón, plástico



Ilustración N° 02 – Contenedor para residuos de vidrios, peligrosos y orgánicos



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General



Ilustración N° 03 – Contenedores para residuos de biocontaminados en Tópico

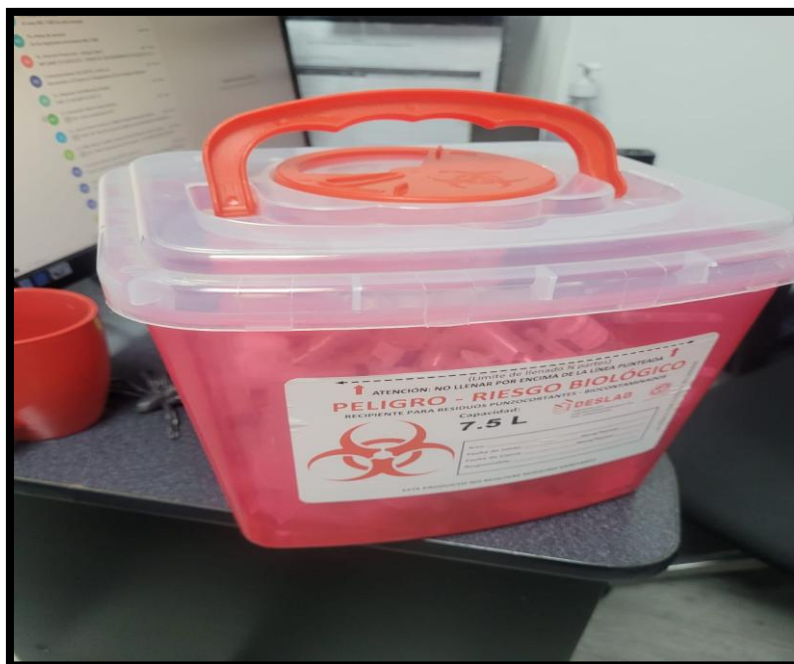


Ilustración N° 04 – Contenedores para residuos No Aprovechables



Ilustración N° 05 – Contenedores para residuos RAEE



7.3.4.Recolección

La recolección de los residuos generados en SALUDPOL está dada por una recolección selectiva por parte del personal del servicio de limpieza, que permite recoger de manera separada todos los residuos producidos; los cuales están separados de acuerdo a sus características para ser transportados al centro de acopio ubicado en el sótano N° 01 de la sede SALUDPOL.

Los residuos no peligrosos cuentan con una frecuencia de recolección que se ha establecido de acuerdo al volumen generado como se presenta a continuación:

TIPO DE RESIDUO	FRECUENCIA
-----------------	------------



No Aprovechables	Recojo diario.
Aprovechables	Según monitoreo de los almacenamientos, se comunica y se programa la recolección

Fuente: Elaboración Propia

El personal del servicio de limpieza, recolecta los residuos de los contenedores temporales y luego son trasladados a los contenedores ubicados en el sótano N° 01 de la sede SALUDPOL.

Los residuos biocontaminados y especiales, son recolectados por el personal designado del Área de Servicios Médicos (Tópico).

Los residuos aprovechables son donados a la Asociación de Ayuda al Niño Quemado – ANIQUEM, a través de un acta de entrega – recepción, donde ANIQUEM valoriza los residuos con empresas autorizadas por el MINAM.

Los residuos no aprovechables, son recogidos diariamente y ubicados en los puntos de acopio de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

7.3.5. Servicio de Disposición Final y Reciclaje

Los residuos aprovechables como, papel, cartón, botellas PET, botellas o envases de vidrio, son donados a la Asociación de Ayuda al Niño Quemado – ANIQUEM, los cuales son valorizados y destinados con empresas operadoras de residuos sólidos – EO-RS, autorizados por el Ministerio del Ambiente.

Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE, generados en la entidad siguen el procedimiento de baja según el marco normativo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF; para el caso de consumibles como tóners y RAEE no patrimonial, estos son entregados al COMIMTEL, dejando constancia de la misma mediante certificado.

Los residuos biocontaminados, especiales generados por la atención médica, son dispuestos por el Área de Servicios Médicos (Tópico).

Los residuos no aprovechables se disponen de manera diaria, a través de la Municipalidad de nuestra jurisdicción.

8. ESTRATÉGIAS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

El Plan de Manejo de Residuos Sólidos es el instrumento de gestión que promueve una adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos y líquidos generados en la entidad, asegurando eficacia, eficiencia y sostenibilidad, desde su generación hasta su disposición final, incluyendo procesos de minimización, reducción, reutilización y reciclaje de residuos sólidos en donde se incluye a recicladores formalizados.

Las estrategias que se presentan en el presente documento, se han formulado considerando los objetivos estratégicos, aspectos y la mejora del manejo de los residuos sólidos del SALUDPOL; promoviendo el desarrollo integrado de medidas técnico operativas y cultura ecoeficiente.

Las estrategias para la implementación son las siguientes:



OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
OBJ. 1: Fortalecer la segregación de los residuos sólidos en la fuente de generación, con el fin de facilitar su disposición final.	Adquisición de contenedores para la segregación adecuada de los residuos sólidos.
	Revisión del estado de los contenedores de residuos sólidos.
	Señalizar los contenedores para adecuada segregación y recolección de residuos sólidos.
	Renovación progresiva de equipos de recolección, traslado y almacenamiento de residuos sólidos.
	Sensibilizar a los generadores, sobre el manejo y disposición adecuada residuos sólidos.
OBJ. 2: Sensibilizar al personal de la entidad y al personal de limpieza sobre la adecuada manipulación y transporte interno de los residuos sólidos.	Desarrollar capacitaciones, talleres, charlas, activaciones, etc.
	Promover programas, campañas y/o concursos de segregación de residuos sólidos.
	Fortalecer el manejo de residuos sólidos, priorizando la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos.
OBJ. 3: Reforzar la comunicación interna para garantizar la concienciación en los trabajadores de la entidad	Reforzar la difusión de EcoTips, EcoNoticias, logros e información general, en los canales de comunicación interna y promover una cultura de consumo responsable.
	Incluir el Plan de Manejo de Residuos Sólidos del SALUDPOL en las inducciones dirigidas al personal que ingresa a la entidad.
	Elaborar diseños para la difusión en canales digitales e impresos sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos, puntos de acopio, correcta segregación de residuos sólidos, entre otros.
	Realizar activaciones, talleres, charlas y/o capacitaciones para involucrar la participación de los trabajadores en el proceso de gestión de residuos sólidos.
OBJ. 4: Gestionar los riesgos ambientales y sanitarios producidos por el manejo de los residuos sólidos.	Capacitación sobre manejo adecuado de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, las capacitaciones serán evaluadas.
OBJ. 5: Realizar monitoreo y seguimiento del manejo de los residuos sólidos generados en la entidad.	Supervisar de manera inopinada los procesos de la gestión de manejo de residuos sólidos.
	Difundir resultados (línea base) de la generación y disposición de los residuos sólidos, así como las oportunidades de mejora.

9. PLAN DE ACCIÓN

El plan de acción, contiene actividades necesarias para el cumplimiento de las líneas de acción y objetivos.



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

OBJETIVO	LÍNEA DE ACCIÓN	META
OBJ 1: Fortalecer la segregación de los residuos sólidos en la fuente de generación, con el fin de facilitar su disposición final.	Implementación de instrumentos de gestión para el manejo de residuos sólidos.	Cumplir con el 100% de actividades propuestas

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA		RESPONSABLE	2025												PRESUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Revisión del estado de los contenedores de residuos sólidos.	ULOGYP			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/ -	Informe Fotográfico
2	Adquisición de contenedores para la segregación adecuada de los residuos sólidos.	ULOGYP		X		X									S/ -	OC
3	Señalizar los contenedores para la adecuada segregación y recolección de los residuos sólidos.	ULOGYP			X										S/ -	Informe Fotográfico
4	Entregar los residuos aprovechables a una empresa operadora de residuos sólidos autorizada, o donarlas a ANIQUEM	ULOGYP						X							S/ -	Certificado de ANIQUEM
5	Disponer adecuadamente los residuos generados en el área de servicios médicos, a través de una empresa operadora de residuos sólidos autorizada.	ULOGYP						X							S/ -	Certificado de la EO-RS
6	Sensibilizar a los generadores, sobre el manejo y disposición adecuada residuos sólidos	ULOGYP	X			X				X				X	S/ -	Lista de Asistencia



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

OBJETIVO	LÍNEA DE ACCIÓN	META
OBJ 2: Sensibilizar al personal de la entidad y al personal de limpieza sobre la adecuada manipulación y transporte interno de los residuos sólidos.	Prevención de la generación de residuos sólidos y promoción del consumo responsable.	Cumplir con el 100% de actividades propuestas

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA		RESPONSABLE	2025												PRESUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Realizar capacitaciones, talleres y/o charlas sobre la segregación adecuada de los residuos sólidos.	ULOGYP	X			X				X				X	S/ -	Lista de Asistencia
2	Realizar charla sobre los tipos de residuos reciclables.	ULOGYP			X			X				X			S/ -	Lista de Asistencia
3	Desarrollar activaciones sobre la disposición adecuada de los residuos sólidos.	ULOGYP			X					X					S/ -	Informe Fotográfico
4	Efectuar la campaña TRAE TU RAEE	ULOGYP						X						X	S/ -	Informe Fotográfico

**PERÚ**

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

OBJETIVO		LÍNEA DE ACCIÓN													META	
OBJ 3: Reforzar la comunicación interna para garantizar la concienciación en los trabajadores de la entidad		Impulsar la concientización ambiental y fortalecimiento participativo de actores. Prevención de la generación de residuos y promoción del consumo responsable.													Cumplir con el 100% de actividades propuestas	
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA		RESPONSABLE	2025												PRESUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Elaboración de diseños de EcoTips	ULOGYP			X	X									S/ -	Imagen JPEG y/o PNG
2	Elaboración de diseños de EcoNoticias sobre logros y disposición de los residuos.	ULOGYP			X	X									S/ -	Imagen JPEG y/o PNG
3	Difusión de EcoTips y EcoNoticias, en los canales de comunicación interna.	ULOGYP			X			X			X			X	S/ -	Correo electrónico
4	Incluir el Plan de Manejo de Residuos Sólidos del SALUDPOL en las inducciones dirigidas al personal que ingresa a la entidad.	ULOGYP				X									S/ -	Documento y presentación

**PERÚ**

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

OBJETIVO	LÍNEA DE ACCIÓN	META
OBJ 4: Gestionar los riesgos ambientales y sanitarios producidos por el manejo de los residuos sólidos.	Gestión de Riesgos	Cumplir con el 100% de actividades propuestas

MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA		RESPONSABLE	2025												PRESUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Capacitación al área de Servicios Generales sobre adecuado manejo de los residuos sólidos.	ULOGYP			X			X			X			X	S/ -	Lista de Asistencia
2	Capacitación a OTI sobre manejo adecuado de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.	ULOGYP				X		X				X			S/ -	Lista de Asistencia
3	Capacitación a TÓPICO sobre manejo adecuado de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.	ULOGYP				X			X					X	S/ -	Lista de Asistencia
4	Inspección inopinada sobre Segregación de Residuos Sólidos	ULOGYP				X		X				X			S/ -	Informe Fotográfico

**PERÚ**

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

OBJETIVO			LÍNEA DE ACCIÓN													META	
OBJ 5: Realizar monitoreo y seguimiento del manejo de los residuos sólidos generados en la entidad.			Fortalecer la fiscalización y control de cumplimiento de las estrategias establecidas.													Cumplir con el 100% de actividades propuestas	
MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA			RESPONSABLE	2025											PRESUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV			DIC
1	Supervisar de manera inopinada los procesos de la gestión de manejo de residuos sólidos.		ULOGYP			X			X				X			S/ -	Informe fotográfico
2	Difundir resultados (línea base) de la generación y disposición de los residuos sólidos.		ULOGYP			X										S/ -	Informe descriptivo
3	Verificar la segregación adecuada de los residuos sólidos en sus contenedores correspondientes.		ULOGYP			X			X				X			S/ -	Informe fotográfico



10. MONITOREO Y EVALUACIÓN

10.1. Responsabilidades

Las Unidades y Oficinas tienen responsabilidad de:

- a) Comité de Ecoeficiencia
 - Conducir el proceso de elaboración de instrumentos de gestión para el manejo de residuos sólidos de la entidad.
 - Monitorear y realizar el seguimiento de las actividades establecidas en el presente plan.
- b) Oficina de Administración
 - Proporcionar el soporte administrativo y apoyo que requieran para la ejecución de las actividades establecidas en el presente plan.
 - Reportar al Ministerio del Ambiente la cantidad de residuos sólidos generados en la entidad.
- c) Servicios Generales
 - Programar y supervisar el mantenimiento y limpieza de los ambientes de la entidad.
 - Monitorear y realizar el seguimiento a las actividades establecidas en el presente plan.
- d) Unidad de Logística y Patrimonio
 - Planificar, conducir, organizar y efectuar las actividades para la adecuada disposición de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
 - Supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles de propiedad de la entidad, y dar de baja a los residuos aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo a la normativa vigente y al **Anexo 3**.
- e) Servicios Médicos (Tópico)
 - Planificar, conducir, organizar y efectuar las actividades para la adecuada disposición de los residuos sólidos generados en el Área de Servicios Médicos.
 - Monitorear y realizar el seguimiento a las actividades establecidas en el presente plan.
- f) Todos los órganos
 - Minimizar el volumen de generación de residuos sólidos y segregarlos adecuadamente, de acuerdo a lo establecido en el presente plan.

10.2. Ejecución

Las Unidades y Oficinas antes descritas, deberán velar por el cumplimiento de las siguientes acciones:

- Frecuencia de recojo de contenedores o tachos.
- Segregación y valorización adecuada de los residuos aprovechables.
- Minimización de la generación de residuos no aprovechables.
- Asegurar el buen estado de los contenedores de residuos, así como las zonas de acopio.



- Disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos, cumpliendo lo establecido en las normativas vigentes.
- Corroborar que la entrega de los residuos sea a empresas debidamente autorizadas o recicladores formales.
- Asistencia a capacitaciones.
- Supervisiones inopinadas.
- Registrar incidencias.
- Para casos fortuitos relacionados al manejo de los residuos sólidos, comunicar y hacer las coordinaciones necesarias con la Oficina de Administración, a fin de solucionar los incidentes.
- Establecer convenios de cooperación para el manejo y/o disposición adecuada de los residuos sólidos generados.
- Cumplimiento de las normativas internas.
- Proponer acciones de mejoras.
- Otros que se considere necesario.

11. ANEXOS

- ANEXO 1. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos NTP 900.058.2019
- ANEXO 2. Clasificación de los residuos sólidos por sus características y ámbito de gestión en el SALUDPOL
- ANEXO 3. Procedimiento para la disposición de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- ANEXO 4. Procedimiento para el manejo de residuos peligrosos generados en servicios médicos (tópico)
- ANEXO 5. Registro diario de generación de residuos sólidos



ANEXO 1. CÓDIGO DE COLORES PARA EL ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS NTP 900.058.2019

RESIDUOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL		
TIPO DE RESIDUO	COLOR	EJEMPLO DE RESIDUOS
Aprovechables	Verde	Papel y cartón Vidrio Plástico Textiles Madera Cuero Empaques compuestos (tetrabrik) Metales (latas, entre otros)
aprovechables	Negro	Papel encerado, metalizado, Cerámicos Colillas de cigarro Residuos sanitarios (papel higiénico, pañales, paños húmedos, entre otros)
Orgánicos	Marrón	Restos de alimentos Restos de poda Hojarasca
Peligrosos	Rojo	Pilas Lámparas y luminarias Medicinas vencidas Empaques de plaguicidas Otros

Fuente: Elaboración Propia

RESIDUOS DEL ÁMBITO NO MUNICIPAL	
TIPO DE RESIDUO	COLOR
Papel y cartón	Azul
Plástico	Blanco
Metales	Amarillo
Orgánicos	Marrón
Vidrio	Plomo
Peligrosos	Rojo
No aprovechables	Negro

Fuente: Elaboración Propia

¹ Envase de cartón impermeabilizado, cerrado herméticamente, y generalmente de forma rectangular, para bebidas y alimentos líquidos

**PERÚ**

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

**ANEXO 2. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS POR SUS CARACTERÍSTICAS Y
ÁMBITO DE GESTIÓN EN EL SALUDPOL**

PROCESO / ACTIVIDAD GENERADORA	RESIDUO	CARACTERÍSTICA DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACIÓN DEL RESIDUO	
			POR SU MANEJO	POR SU GESTIÓN
Atención al ciudadano	Papel / Plásticos	No hay peligrosidad	No peligroso	Similar a Municipales
Tramite documentario	Papel / Plásticos	No hay peligrosidad	No peligroso	Similar a Municipales
Oficinas administrativas	Papel y Cartón / Plásticos	No hay peligrosidad	No peligroso	Similar a Municipales
	Orgánicos	No hay peligrosidad	No peligroso	Municipal
Archivo	Papel y Cartón / Plásticos	No hay peligrosidad	No peligroso	Similar a Municipales
Servicios Generales - Limpieza	Papel y Cartón / Plásticos	No hay peligrosidad	No peligroso	Similar a Municipales
	Insumo Químico	Si hay peligrosidad	Peligroso	No Municipal
Comedor	Orgánicos / Generales / Papel y Cartón / Plásticos / Vidrio	No hay peligrosidad	No peligroso	Municipal
Tópico	Generales	No hay peligrosidad	No peligroso	Municipal
	Biocontaminados	Si hay peligrosidad	Peligroso	No Municipal
	Punzocortantes	Si hay peligrosidad	Peligroso	No Municipal

Fuente: Elaboración Propia

**PERÚ**

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

ANEXO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

El manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos generados en el SALUDPOL, se manejarán y dispondrán de acuerdo a la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE” y su modificatoria, para ello a continuación se detalla las etapas de la disposición adecuada de estos residuos:

1. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN

El Área de Control Patrimonial de la Unidad de Logística y Patrimonio, identifica los bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE, si por la naturaleza del bien se requiere mayor información, solicitará apoyo a las áreas técnicas especializadas de la entidad, y se registra en el formato establecido.

FICHA DE DETALLE TÉCNICO DE LOS BIENES CALIFICADOS COMO RAEE													
ENTIDAD													
ITEM N°	Código patrimonial*	Nombre del aparato eléctrico y electrónico	Marca	Tipo de AEE	Categoría	Sub Categoría	Cantidad	Unidad de Medida	Peso Neto Total (Kg)	Peso Neto Total (t)	Estado de conservación del RAEE**	Estado del RAEE***	Condición del RAEE****
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
TOTALES							0	UNO	0,000.00 KG	0.00 TN			

(*) Código patrimonial del AEE (incluye accesorios, periféricos y consumibles), de corresponder
(**) Estado de conservación del RAEE: Regular - Bueno - Malo
(***) Estado del RAEE: Completo - Incompleto
(****) Condición: Operativo - Inoperativo

Fuente: Imagen extraída del anexo de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01

De contar con bienes sobrantes calificados como RAEE, estos no requerirán ser dados de alta al patrimonio de la entidad, ni con código patrimonial, para su donación.

Los bienes muebles calificados como RAEE quedan en custodia del Área de Control Patrimonial, la cual empleará los mecanismos necesarios para conservar su integridad hasta la entrega al Sistema de Manejo de RAEE, mediante donación.

2. BAJA DE LOS BIENES

Se configura la baja de los bienes muebles calificados como RAEE cuando los RAEE no resultan útiles a la entidad y son descartados o desechados por haber alcanzado el fin de su vida útil por uso, ser obsoletos o encontrarse inoperativos o inservibles, convirtiéndose en residuos. La baja de los bienes calificados como RAEE es un procedimiento previo para su donación.

El Área de Control Patrimonial, deberá comunicarse vía correo electrónico con los Sistemas de Manejo de RAEE, para ello, obtendrá las direcciones electrónicas del portal institucional del MINAM.



Para el caso de los bienes muebles no patrimoniales y/o sobrantes calificados como RAEE; la entidad puede incorporarlos en la relación de bienes patrimoniales calificados como RAEE en materia de donación o pueden adherirse a la campaña de acopio municipal que se encuentre promoviendo el Gobierno Local, dejando constancia documentaria como un acta de entrega recepción suscrita en el lugar donde se encuentren los bienes.

El Área de Control Patrimonial, mediante informe técnico sustenta la baja de bienes por causal de RAEE y lo remite a la OA, para su aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes calificados como RAEE. De ser conforme, en el plazo de quince (15) días hábiles, contado a partir de la recepción del expediente, la OA emite la resolución que aprueba la baja.

3. DONACIÓN

Dentro de los quince (15) días hábiles de aprobada la resolución de baja, con el apoyo de OTI, se publica en el portal institucional. Asimismo, la OA copia por el Sistema de Trámite Documentario a la Unidad de Logística y Patrimonio, la resolución de baja y relación de bienes, para conocimiento y fines.

La OA dentro de los cinco (05) días hábiles de recibida la comunicación, publica en el portal institucional del MEF, el cronograma para la presentación de las solicitudes de donación por parte de los Sistemas de Manejo RAEE, indicando el plazo para presentar dichas solicitudes (10 días hábiles) y la resolución de baja con el detalle de bienes calificados como RAEE.

Los Sistemas de Manejo de RAEE remiten su solicitud de donación a la entidad, detallando la siguiente información:

- a) Identificación completa del Sistema de Manejo de RAEE, ya sea individual o colectivo, precisando el número de RUC, número de partida registral de los Registros Públicos y domicilio legal.
- b) Copia del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal del Sistema de Manejo de RAEE con una antigüedad no mayor de noventa (90) días calendario a la presentación de la solicitud.
- c) Número del Documento Nacional de Identidad o del Carnet de extranjería del representante legal, según corresponda.
- d) Copia de la Resolución que aprueba el PMRAEE y del informe que la sustenta expedido por el MINAM.
- e) Declaración Jurada indicando: El Operador de RAEE con el que se realizará la valorización; los medios logísticos con los que se realizará la recolección y transporte de los RAEE (logística propia indicando la empresa encargada, EO-RS, Operador de RAEE), la cual deberá ser concordante con lo señalado en su PMRAEE; y el plazo estimado para su recojo. Dicho plazo no puede exceder de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la notificación de la Resolución que aprueba la donación.

Si transcurrido el plazo no se presentan solicitudes de donación o los solicitantes no cumplen con presentar la documentación requerida, el Área de Control Patrimonial en el plazo de un (01) día hábil, comunica por correo electrónico la resolución de baja y la relación detallada de los bienes calificados como RAEE a por lo menos tres (03) Sistemas de Manejo de RAEE para que en el plazo de cinco (05) días hábiles manifiesten su interés en ser donatarios de los bienes, los cuales deben presentar los requisitos antes mencionados.

Determinado el donatario, la Unidad de Logística y Patrimonio elaborará el informe técnico recomendando la donación y remite el expediente administrativo a la OA para su evaluación; de encontrar conforme el procedimiento, la OA en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado a partir de la recepción del expediente administrativo, emite la resolución aprobando la

**PERÚ**

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

donación a favor del Sistema de Manejo de RAEE determinado conforme al procedimiento dispuesto en la presente Directiva, debiendo notificar dicha decisión al donatario en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

La Unidad de Logística y Patrimonio de la entidad a través de su representante, suscribe el Acta de Entrega-Recepción de los bienes calificados como RAEE con el Sistema de Manejo de RAEE beneficiario de la donación de manera directa o con el Operador RAEE encargado por el Sistema de Manejo de RAEE donatario.

5. REGISTRO

La Entidad registra el número de la resolución que aprueba la donación de los bienes calificados como RAEE en el módulo bienes muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se suscribe el acta de entrega y recepción de los bienes RAEE donados.

6. CATEGORÍA DE LOS APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS





ANEXO 4. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN SERVICIOS MÉDICOS (TÓPICO)

1. Clasificación de los residuos sólidos

Residuos Biocontaminados²

Son aquellos residuos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica científica, que están contaminados con agentes infecciosos, o que pueden contener concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos. Por ejemplo:

- **Punzocortantes:** compuestos por elementos punzocortantes que estuvieron en contacto o no con pacientes o con agentes infecciosos. Incluyen agujas hipodérmicas, con jeringa o sin ella, pipetas, bisturís. Lancetas, placas de cultivo rotas, agujas de sutura, catéteres con agujas, equipos de venoclisis, frascos de ampollas rotas, láminas porta y cubre objetos, entre otros objetos de vidrios rotos o punzocortantes desechados.
- **Biológicos:** Compuestos por cultivos, inóculos, muestras biológicas, mezclas de microorganismos y medios de cultivo inoculados provenientes del laboratorio clínico o de investigación, vacunas vencidas o inutilizadas, filtro de aspiradores de aire de áreas contaminadas por agentes infecciosos y cualquier residuo contaminado por agentes biológicos. Asimismo, incluye productos biológicos vencidos, deteriorados o usados, a los que se les dio de baja según procedimiento administrativo vigente.

Residuos Especiales

Son aquellos residuos peligrosos generados en los establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación, con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, tóxico, explosivo, reactivo y radioactivo para la persona expuesta. Por ejemplo:

- **Residuos Farmacéuticos:** Productos farmacéuticos parcialmente utilizados, deteriorados, vencidos o contaminados, o generados como resultado de la atención médica e investigación, que se encuentran en un EESS, SMA y CI. En el caso de los medicamentos vencidos, se debe considerar el proceso administrativo de baja.

Residuos Comunes

Son aquellos residuos que no han estado en contacto con pacientes, o con materiales o sustancias contaminantes; tales como los que se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías, auditorios y en general en todos los sitios del establecimiento del generador, incluyendo los restos de la preparación de alimentos. En esta categoría se incluyen, por ejemplo, los residuos generados en administración, aquellos provenientes de la limpieza de jardines, patios, áreas públicas, restos de preparación de alimentos en la cocina y, en general, todo material que no puede clasificar en las categorías antes mencionadas.

² El Área de Servicios Médicos (tópico) deberá identificar las clases de residuos que genera y el volumen (L o Kg) de los residuos generados.



2. Etapas de manejo de los residuos sólidos

a) Acondicionamiento

Consiste en la preparación de los materiales: recipientes e insumos necesarios y adecuados para la recepción o el depósito de las diversas clases de residuos que generen dichos servicios o áreas. Los recipientes deben contener las siguientes características:

- Recipientes con tapa en forma de media luna, embudo invertido, con pedal o tapa vaivén (únicamente para residuos comunes).
- Bolsas de polietileno, de color rojo para residuos biocontaminados, color negro para residuos comunes y color amarillo para residuos especiales.
- Recipientes rígidos e impermeables resistentes a fracturas y a pérdidas del contenido. Los recipientes rígidos para residuos punzocortantes biocontaminado deben tener el símbolo que identifiquen su peligrosidad.
- Los recipientes rígidos para residuos sólidos punzocortantes químicos-citostáticos, deben tener el símbolo que identifique su peligrosidad.
- Los recipientes para residuos punzocortantes deben ser rígidos, desechables (de ser de cartón este debe ser microcorrugado y con tapa interna), y no puede superar los $\frac{3}{4}$ de capacidad y deben estar rotulados.
- Para los residuos sólidos especiales de vidrio, deben acondicionadas en cajas de cartón grueso con su respectiva bolsa amarilla, teniendo en cuenta el límite de llenado $\frac{3}{4}$ partes y se sellará rotulándola con la frase "FRÁGIL: residuo especial de vidrio".

b) Segregación

Consiste en la separación de los residuos en el punto de generación, ubicándolos de acuerdo a su clase en el recipiente, contenedor o depósito correspondiente y es de cumplimiento obligatorio.

c) Almacenamiento primario

Es el almacenamiento temporal de residuos sólidos realizado en forma inmediata en el ambiente de generación. En esta etapa, los residuos se disponen en forma segregada.

d) Recolección y Transporte Interno

Consiste en trasladar los residuos al lugar de almacenamiento, considerando la frecuencia de recojo de los residuos. En esta etapa se requiere:

- Personal capacitado y con su equipo de protección personal.
- Contenedores con ruedas, de material rígido, lavables e impermeables, que faciliten un manejo seguro o contenedor con azas para su traslado seguro.
- La frecuencia de traslado de los residuos será una vez al día, debido a que en el Área de Servicios Médicos no se genera más de 10 litros diarios.
- El traslado debe contar con el menor recorrido posible.

e) Almacenamiento central

Es este ambiente los residuos son depositados temporalmente en espera de ser transportados al lugar de tratamiento, valorización o disposición final.

Al ser un área que genera residuos sólidos peligrosos punzocortantes, en cantidades hasta un (1) lt/día, pueden almacenarse por un plazo de 30 días calendarios a su tratamiento o disposición final.

Al ser un área que genera residuos sólidos biocontaminados en cantidades hasta diez (10) lt/día, éstos pueden almacenarse únicamente, previo tratamiento por esterilización (autoclave), por un plazo de hasta 7 días calendarios.



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

El área para el almacenamiento debe ser de uso exclusivo, en zonas alejadas de la atención de pacientes, servicios de alimentación, ropa limpia y oficinas, con impedir el libre acceso de cualquier persona y mantener el área aislada y esta debe estar señalizada "Almacenamiento Central Final de Residuos Sólidos: Área restringida".

f) Recolección y transporte externo

Es la actividad que implica el recojo de los residuos sólidos por parte de la EO-RS debidamente registrada ante la autoridad competente, desde el almacenamiento central hasta su disposición final, cuyos vehículos deben estar autorizados y el personal debe contar con su EPP.

g) Disposición final

La EO-RS se responsabiliza por la disposición final a través de un relleno de seguridad o relleno mixto para residuos peligrosos, debidamente registrados y autorizados por la autoridad competente.

**PERÚ**

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

ANEXO 5. REGISTRO DIARIO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**REGISTRO DIARIO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

NOMBRE DEL GENERADOR:

FECHA:

NOMBRE DE LA EO-RS O MUNICIPIO:

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE RESIDUOS SÓLIDOS:

DÍA	HORA	Peso (kg) R.B.	N° BR	Peso (kg) RE	N° BA	Peso (kg) R.C	N° BN	Peso (kg) RP	N° RRP	Nombre de lugar disposición final
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

*Fuente: Elaboración propia***RB:** Residuos biocontaminados**BA:** Bolsas amarillas**RC:** Residuos comunes**RP:** Recipientes punzocortantes**BR:** Bolsas rojas**BA:** Bolsas amarillas**BN:** Bolsas negras**RRP:** Recipientes rígido punzocortante